

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'économie, des finances
et du commerce extérieur

NOR : [EFID1226055C](#)

Circulaire du 7 juin 2012**Ouverture du télé règlement aux opérateurs du commerce extérieur
(DELTA/ISOPE)****Le ministre de l'économie, des finances et du commerce extérieur**

L'article 53 de la loi de finances rectificative pour 2011 n°2011-1978 du 28 décembre 2011 (annexe 1 ci-jointe) instaure, à compter du 1^{er} janvier 2013, l'obligation de paiement par télé règlement dans les conditions fixées par l'article 114 du code des douanes national lorsque le montant total des droits et taxes à l'échéance excède 5 000 euros (paiement sur le compte courant du Trésor à la Banque de France).

Conformément à l'article 114.4 du code des douanes, le non-respect de cette obligation entraînera l'application d'une majoration de 0,2 % du montant des sommes acquittées selon un autre moyen de paiement (¹).

Cependant, dès le 7 juin 2012, le télé règlement des créances DELTA et ISOPE (²) sera ouvert de manière facultative aux opérateurs de métropole et des départements d'outre-mer, dans le cadre d'un nouveau téléservice « Télé règlement » (V1).

La mise en œuvre de Télé règlement constitue ainsi l'aboutissement logique des travaux de dématérialisation engagés, par l'administration des douanes, avec les processus de dédouanement gérés via DELTA et ISOPE et permet dorénavant d'offrir aux opérateurs concernés un moyen de paiement moderne, efficace et sécurisé.

La mise à disposition du télé règlement constitue un élément supplémentaire de modernisation des moyens de paiement offerts par l'administration à destination des professionnels du dédouanement.

-
- 1 Le télé règlement ne sera pas obligatoire dans les départements d'outre-mer, l'article 114 alinéa 3 ne visant que les paiements effectués sur le compte courant du Trésor à la Banque de France.
 - 2 A la date du 7 juin 2012, seul DELTA sera ouvert au télé règlement dans les départements d'outre-mer, l'application ISOPE DOM devant être opérationnelle d'ici fin 2012.

La présente circulaire a pour objet de présenter les conditions de mise en œuvre du télé règlement des bordereaux créditaires DELTA et ISOPE.

Elle permet :

- d'exposer les principes et les avantages du télé règlement pour les opérateurs du commerce extérieur (fiche I) ;
- de présenter les fonctionnalités du module Télé règlement V1 offertes aux opérateurs (fiche II) ;
- de présenter les modalités d'application de l'obligation de télé règlement à compter du 1^{er} janvier 2013 (fiche III).

Les opérateurs peuvent utilement se reporter au guide utilisateur du module Télé règlement pour toute information liée au fonctionnement de ce dernier, disponible en ligne sur le site Prodou@ne ou joint à la présente circulaire (annexe 2).

Ils peuvent également consulter l'annexe 3 répondant aux questions les plus courantes en matière de télé règlement (foire aux questions).

Les services pôles action économique (PAE) des directions régionales des douanes ainsi que ceux des recettes régionales des douanes se tiennent à la disposition des opérateurs pour toute information complémentaire.

Le 7 juin 2012

Pour le ministre et sur délégation,

Le directeur fonctionnel,

Pierre GALLOUIN

SOMMAIRE

	Page
FICHE I : PRÉSENTATION DU TÉLÉRÈGLEMENT.	6
I. Les principes généraux du télé règlement.	6
II. Les avantages du télé règlement dans le cadre du paiement des bordereaux créditaires DELTA et ISOPE.	6
 PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES FICHES 2 À 3.	 7
FICHE II : LES MODALITÉS D'ACCÈS ET LES FONCTIONNALITÉS TÉLÉRÈGLEMENT OFFERTES AUX OPÉRATEURS.	8
A. Modalités d'accès au module Télé règlement.	8
1) Accès gratuit ne nécessitant pas de certificat logiciel ;	8
2) Jours et horaires d'accès au téléservice ;	8
3) Service d'Assistance aux Utilisateurs (SAU) ;	8
4) Configuration des navigateurs ;	8
5) Indisponibilité du téléservice ;	8
6) Accès au module Télé règlement via le portail Prodou@ne .	9
B. Les fonctionnalités du module Télé règlement.	9
1) Droit « <i>adhérerTelereglement</i> ».	10
a) Adhérer au télé règlement : fonctionnalité « <i>Gestion de l'adhésion</i> ».	10
b) Editer un formulaire d'adhésion : fonctionnalités « <i>Gestion de l'adhésion</i> »/« <i>Adhésion</i> ».	10
c) Gérer son adhésion au télé règlement : fonctionnalités « <i>Gestion de l'adhésion</i> »/« <i>Adhésion</i> ».	11
d) Rechercher et consulter les historiques de l'adhésion : fonctionnalités « <i>Gestion de l'adhésion</i> »/« <i>Historiques</i> ».	12
2) Droit « <i>teleregler_BordereauxCreditaires</i> » permettant de télé régler les bordereaux créditaires issus de DELTA et/ou ISOPE et également à terme, et/ou ISOPE DOM.	12
a) Rechercher des créances à régler : fonctionnalités « <i>Télé régler</i> »/« <i>Rechercher les créances</i> ».	12
b) Constituer et enregistrer une ou des liste(s) de créances à régler, gérer ces listes : fonctionnalités « <i>Télé régler</i> »/« <i>Gérer les listes de créances</i> ».	13
c) Consulter le détail d'une créance.	13
d) Gérer la préparation d'un ou plusieurs ordre(s) de paiement : fonctionnalités « <i>Télé régler</i> »/« <i>Rechercher les créances</i> » ou « <i>Gérer les listes de créances</i> » ou « <i>Gérer les ordres de paiement</i> ».	13
e) Télé régler un ou des bordereau(x) créditaire(s) : fonctionnalités « <i>Télé régler</i> »/« <i>Gérer les ordres de paiement</i> » ou « <i>Rechercher les créances</i> » ou « <i>Gérer les listes de créances</i> ».	14
f) Consulter l'historique des créances télé réglées : fonctionnalités « <i>Télé régler</i> »/« <i>Historiques</i> ».	15
C. Les anomalies constatées en suite d'opérations de télé règlement validées.	16

D. La contestation a posteriori par l'opérateur d'un téléversement.	17
1) Opération de téléversement autorisée mais contestée.	17
2) Opération de téléversement non autorisée.	17
E. Traitement automatisé effectué par Téléversement suite à réception d'informations en provenance des établissements bancaires.	17
FICHE 3 : LES MODALITÉS D'APPLICATION DE L'OBLIGATION DE TÉLÉVERSEMENT, EN MÉTROPOLITAIN, À COMPTER DU 1ER JANVIER 2013.	19
A. Généralités.	19
B. Application de la majoration de 0,2 % pour non-respect de l'obligation de paiement par téléversement à compter du 1er janvier 2013.	19
1) Champ d'application.	19
2) Recouvrement de la majoration.	20

LISTE DES ANNEXES TÉLÉRÈGLEMENT

- annexe 1 : article 53 de la loi de finances rectificative pour 2011 et article 114 du code des douanes applicable à compter du 1er janvier 2013 ;
- annexe 2 : guide utilisateur ;
- annexe 3 : foire aux questions ;
- annexe 4 : accès au téléservice (jours, horaires) ;
- annexe 5 : lexique ;
- annexe 6 : liste des codes motifs de rejet après présentation au système interbancaire de télécompensation.

FICHE I : PRESENTATION DU TELEREGLEMENT

I. LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DU TÉLÉRÈGLEMENT.

Le télé règlement est un moyen de paiement à distance (télépaiement) dont les règles d'organisation, de fonctionnement et d'utilisation sont définies par le Comité Français d'Organisation et de Normalisation Bancaires (CFONB).

Défini comme un moyen de télépaiement, le télé règlement permet le règlement à distance de créances, par des moyens télématiques sécurisés.

Contrairement au prélèvement (non utilisé en douane), le télé règlement nécessite au préalable, une adhésion de l'opérateur au télé règlement et l'envoi à l'(aux)établissement(s) bancaire(s) gestionnaire(s) du(des) compte(s) bancaire(s) à débiter (**et ce, dans la limite de trois comptes par adhésion**) du(des) formulaire(s) d'adhésion dûment rempli(s) et signé(s), mais aussi l'accord tacite de l'opérateur sur chaque montant débité qu'il implique.

Le recouvrement s'opère ensuite par remise automatisée à la banque du créancier, à charge pour celle-ci de présenter les télé règlements à la banque du débiteur.

II. LES AVANTAGES DU TÉLÉRÈGLEMENT DANS LE CADRE DU PAIEMENT DES BORDEREAUX CRÉDITAIRES DELTA ET ISOPE.

Pour les opérateurs du commerce extérieur, l'utilisation du télé règlement constitue un gage de rapidité dans la reconstitution de leur crédit d'enlèvement.

En effet, la validation d'un ordre de paiement dans le cadre du télé règlement permet (sous réserve des disponibilités du téléservice Télé règlement), la **reconstitution immédiate du crédit d'enlèvement** concerné, cette validation permettant en temps réel le règlement de la créance dans le système comptable douanier.

Comme indiqué ci-dessus, le télé règlement permet également une certaine souplesse pour la constitution des paiements, puisqu'il autorise l'utilisation de un à trois compte(s) bancaire(s) pour le règlement d'une même créance.

La procédure de télé règlement mise en œuvre par la DGDDI -le module Télé règlement- répond, par ailleurs, à un certain nombre d'obligations vis-à-vis des opérateurs et offre, par conséquent, une sécurisation maximale lors du paiement de leurs créances douanières :

- une utilisation contrôlée à différents niveaux : compte Prodou@ne, validité du SIRET, créance rattachée à un code crédaire (code CREG), validité du(des) compte(s) bancaire(s) ;

- une identification claire de la créance à payer (référence de la créance/identité du créancier) : seules les créances à payer sont affichées ;
- un ordre de paiement comportant notamment les informations suivantes : numéro de compte(s) bancaire(s) rattaché(s) à l'adhésion au télé règlement, nom de la ou des banque(s) concernée(s), date d'échéance de la créance, montant dû, répartition du montant télé réglé le cas échéant ;
- une validation de chaque ordre de paiement : l'opérateur donne l'accord de façon explicite sur le montant exact du télé règlement qui sera émis ;
- une restitution du Certificat de Prise en compte de l'Ordre de Paiement (CPOP) et, une finalisation de la transaction : chaque validation d'ordre de paiement donne lieu à la restitution d'un CPOP, justifiant la réalité de l'opération de paiement, opposable à l'administration fiscale, recommandation étant faite à l'opérateur de noter les références de ce certificat au regard de la créance réglée.

NB : cette opposabilité ne préjuge en rien de l'aboutissement même de l'opération de paiement, notamment en cas de rejet de l'opération pour compte insuffisamment approvisionné.

Les opérateurs du commerce extérieur disposent dans le nouveau téléservice Télé règlement de fonctionnalités spécifiques permettant d'appréhender les différentes phases et conséquences des opérations de télé règlement (fiche II).

Par ailleurs, les modalités d'application de l'obligation de télé règlement à compter du 1er janvier 2013 sont décrites (fiche III).

Enfin, les horaires et conditions d'accès aux différentes fonctionnalités de Télé règlement sont décrites dans l'annexe 4 de la présente circulaire.

FICHE II : PRÉSENTATION DU MODULE TELEREGLEMENT V1

PAIEMENT DES BORDEREAUX CRÉDITAIRES ISSUS DE DELTA ET ISOPE

LES MODALITÉS D'ACCÈS ET LES FONCTIONNALITÉS TÉLÉRÈGLEMENT OFFERTES AUX OPÉRATEURS

Le module Télérèglement, dans sa première version, permet le télépaiement par les redevables des bordereaux créditaires issus des téléprocédures DELTA et ISOPE.

Son utilisation ne modifie en rien les procédures préalables au paiement, notamment les modalités de dédouanement, de liquidation des droits et taxes et, l'imputation de ces derniers sur le crédit d'enlèvement concerné.

Sont décrites dans cette fiche, les conditions d'accès au module Télérèglement (A.) ainsi que les différentes fonctionnalités offertes aux opérateurs (B.).

A. Modalités d'accès au module Télérèglement.

1) *L'accès au module Télérèglement est gratuit* et, ne nécessite pas de certificat logiciel ;

2) *Les jours et horaires d'accès* au téléservice varient suivant les différentes fonctionnalités :

* 7 jours sur 7 et 24 H sur 24 :

- formalités liées à l'adhésion ;
- recherche et tri des créances à régler ;
- gestion des ordres de paiement (création, enregistrement, consultation, modification, suppression) ;
- consultation de l'historique des créances téléréglées ;

* tous les jours sauf le dimanche et, de 23 H 00 à 02 H 30 : télérèglement des ordres de paiement.

3) *En cas de difficultés*, un Système d'Assistance aux Utilisateurs (SAU) est assuré via le téléservice « Demande d'assistance » sous Prodou@ne.

4) *L'attention des utilisateurs doit être appelée sur le fait que certaines configurations de navigateurs* peuvent empêcher une utilisation optimale du module Télérèglement notamment lors de la procédure d'adhésion. En effet, le message de confirmation de l'adhésion, envoyé par la DGDDI, pourrait être bloqué voire supprimé automatiquement.

Les opérateurs veilleront donc, au préalable, à contrôler la compatibilité de leur navigateur avec Prodou@ne.

5) *Lorsque le système est indisponible*, les opérateurs sont invités à se reconnecter ultérieurement.

6) *L'accès au module Télérèglement via le portail Prodou@ne.*

Pour les opérateurs utilisant les téléprocédures DELTA et ISOPE, l'accès au module Télérèglement s'effectue via le portail [Prodou@ne](#). Les opérateurs ayant créé leur compte [Prodou@ne](#) à cette occasion (ou en détenant déjà un pour l'utilisation d'autres services disponibles sur le portail [Prodou@ne](#)), après attribution des droits au télérèglement, pourront alors adhérer, et/ou visualiser leurs créances et les télérégl.

L'utilisation du module nécessite au préalable l'obtention par l'entreprise du statut d'opérateur [Prodou@ne](#) (OPPD), puis la ratification d'une convention d'adhésion au téléservice Télérèglement.

La procédure de délivrance du statut d'opérateur [Prodou@ne](#) (OPPD), comme celle de la convention d'adhésion au téléservice sont gérées par le Pôle d'Action Economique (PAE) de la direction régionale à laquelle l'opérateur est rattaché.

Les modalités de délivrance du statut et de la convention figurent dans la partie 1 du guide utilisateur (annexe 2).

Les personnes chargées du paiement devant être habilitées pour l'utilisation du module (services financiers en général) devront se rapprocher de leurs collègues du service douane, afin que ceux-ci leur communiquent les coordonnées de l'administrateur de téléservice et du correspondant [Prodou@ne](#).

La ou les personne(s) chargée(s) de la création et de la gestion de l'adhésion devra(ont) également se rapprocher des personnes pré-citées, afin d'obtenir communication du(des) code(s) crédaire(s) (codes CREG) qui devra(ont) être intégré(s) dans l'adhésion au télérèglement, condition nécessaire à la recherche des bordereaux à payer.

B. Les fonctionnalités du module Télérèglement.

Les fonctionnalités du module Télérèglement s'articulent autour des droits dont disposent les opérateurs :

- droit « *adhérerTelereglement* » ;
- droit « *teleregler_BordereauxCreditaires* » DELTA et/ou ISOPE (à terme, et/ou ISOPE DOM).

Les droits des opérateurs sont définis dans [Prodou@ne](#) et attribués par le représentant légal de l'entreprise qui doit être titulaire d'un compte [Prodou@ne](#) avec qualité d'opérateur [Prodou@ne](#) et d'administrateur du téléservice (relation OPPD).

La séparation des droits « *adhérerTelereglement* » et « *teleregler_BordereauxCreditaires* » permet de confier à des personnes différentes la gestion de l'adhésion et celle des règlements (notamment,

gestion des ordres de paiement et télé règlement) et, permet d'insérer les processus de télé règlement dans l'organigramme de l'entreprise.

De plus la construction d'un module indépendant des applications d'assiette permet de respecter les attributions propres des services douane et celles des services financiers, ne nécessitant pas d'habilitations croisées (service douane au télé règlement et services financiers à DELTA ISOPE et EDDI NG).

1) Droit « adhérerTelereglement ».

Le droit « *adhérerTelereglement* » permet à son bénéficiaire de créer l'adhésion pour une entreprise (SIRET), de la consulter, d'éditer le (ou les) formulaire(s) d'adhésion généré(s) par cette création, de gérer cette adhésion, enfin d'en rechercher et d'en consulter l'historique.

a) Adhérer au télé règlement : fonctionnalité « Gestion de l'adhésion ».

L'adhésion au télé règlement est la phase préalable à l'utilisation du moyen de paiement « télé règlement ».

Dans cette première version de Télé règlement, seules les personnes morales sont autorisées à utiliser le Télé règlement, sur la base de leur numéro SIRET.

Pour un numéro SIRET, il ne peut y avoir qu'une et une seule adhésion.

L'adhésion comporte les coordonnées du titulaire de l'adhésion (entreprise), son ou ses code(s) crédaire(s) (code GREG) -Cf. lexique annexe 5-, ainsi que les coordonnées du (ou des) compte(s) bancaire(s) utilisé(s) pour télé régler, dans la limite maximale de trois comptes bancaires par adhésion, le nom de la recette régionale de rattachement de l'adhésion, l'adresse de messagerie de la personne en charge de la gestion de l'adhésion dans l'entreprise.

Seuls sont acceptés les comptes d'établissements bancaires, français ou étrangers, domiciliés sur le territoire français.

Les coordonnées bancaires sont définies sur les informations complètes du RIB et sont complétées par les données relatives aux codes IBAN et BIC.

La validation de l'adhésion génère l'enregistrement de l'adhésion (date et numéro attribué, l'envoi d'un message de confirmation de la création de l'adhésion à l'adresse de messagerie citée ci-dessus, l'inscription en base de données, la consultation possible à partir de l'onglet « *Adhésion* »).

L'accomplissement des formalités d'adhésion permet dès lors le télé règlement par les personnes habilitées ayant obtenu le droit « *teleregler_BordereauxCreditaires* ».

L'adhésion reste valide tant qu'elle n'a pas été supprimée par l'une des personnes habilitées à la gérer.

b) Editer un formulaire d'adhésion : fonctionnalités « Gestion de l'adhésion » / « Adhésion ».

L'adhésion au téléversement requiert d'en informer le ou les établissement(s) bancaire(s) concerné(s).

Aussi, à l'issue de la procédure d'adhésion au téléversement, le module met automatiquement à disposition des opérateurs un(des) formulaire(s) d'adhésion au téléversement (de un à trois selon le nombre de compte(s) bancaire(s) saisi(s) dans l'adhésion).

Il appartiendra au(x) titulaire(s) du ou des comptes(s) bancaire(s), ou à leur représentant, de dater et signer ce(ces) formulaire(s) puis de l'(les) adresser à(aux) établissement(s) teneur(s) du ou des compte(s) bancaire(s) concerné(s) par l'adhésion.

Par conséquent, il existe un laps de temps entre l'adhésion et la prise en compte par la(les) banque(s) du(des) formulaire(s) d'adhésion, laps de temps au cours duquel les opérations de téléversement, bien que possibles dans le module, ne sauraient aboutir auprès du(des) établissement(s) bancaire(s) qui devra(ont) rejeter ces opérations.

Dès lors, afin d'éviter de tels rejets et les démarches de régularisation induites auprès de la recette régionale, l'opérateur s'assurera donc que l'(les) établissement(s) bancaire(s) a(ont) bien reçu et enregistré le(les) formulaire(s) avant d'effectuer la première opération de téléversement.

Chaque formulaire d'adhésion reprend les coordonnées bancaires (RIB) saisies lors de l'adhésion pour un compte donné.

c) Gérer son adhésion au téléversement : fonctionnalités « Gestion de l'adhésion »/ »Adhésion ».

Après sa création, une adhésion peut être consultée, modifiée ou supprimée par toute personne habilitée.

L'ensemble des données de l'adhésion est modifiable à l'**exception** toutefois du numéro SIRET.

Lorsque la modification de la raison sociale et/ou de son adresse, conduit à la modification du SIRET, il convient de supprimer l'adhésion existante puis d'en créer une nouvelle sur la base du compte Prodou@ne modifié et comportant le nouveau SIRET de l'entreprise.

Par contre, l'ajout ou la suppression d'un compte bancaire ou d'un code crédaire ne remet pas en cause la validité de l'adhésion (à l'exception toutefois de la suppression du seul et unique compte bancaire et/ou du seul et unique code crédaire).

Dès validation, les modifications comme la suppression sont enregistrées dans le module Téléversement.

La suppression de l'adhésion entraîne l'impossibilité pour les personnes habilitées d'accéder aux fonctionnalités du module. Toutefois, il convient de noter que la suppression n'a aucune incidence sur les opérations de téléversement validées avant la suppression, en cours de traitement par l'un des intervenants de la chaîne « Téléversement ».

En cas de suppression d'un(de plusieurs) compte(s), le titulaire de l'adhésion doit informer le(les) établissement(s) bancaire(s), teneur(s) du(des) compte(s) concerné(s), de la fin de l'utilisation dudit(desdits) compte(s) pour le téléversement des créances auprès de la DGDDI.

La même obligation incombe à l'opérateur lorsqu'il supprime son adhésion au téléversement.

Le PAE doit également être informé de la suppression de l'adhésion au téléversement.

d) Rechercher et consulter les historiques de l'adhésion : fonctionnalités « Gestion de l'adhésion »/« Historiques ».

Au travers de cette fonctionnalité, les opérateurs peuvent suivre les évolutions de leur adhésion et visualiser les coordonnées des personnes les ayant réalisées, ainsi que la date de cette(ces) réalisation(s).

Pour la création et la modification de l'adhésion, les informations historisées sont celles correspondantes à l'adhésion après finalisation de l'action (création ou modification(s)).

Pour la suppression de l'adhésion, les informations historisées sont celles correspondant à l'adhésion avant sa suppression. Elles ne sont plus consultables directement par l'opérateur qui devra, si nécessaire, effectuer une demande auprès de la recette régionale.

Les adhésions restent archivées dans la base de données du téléservice pendant 10 ans à compter de leur suppression.

2) Droit « *teleregler_BordereauxCreditaires* » permettant de téléverser les bordereaux créditaires issus de DELTA et/ou ISOPE (également à terme, et/ou d'ISOPE DOM).

Le droit « *teleregler_BordereauxCreditaires* » permet aux opérateurs de rechercher des créances à régler, de constituer et enregistrer des listes de créances à régler, de gérer ces listes, de gérer la préparation d'un ou de plusieurs d'ordre(s) de paiement, de téléverser un ou plusieurs de ces ordre(s) et de consulter l'historique des créances téléversées.

a) Rechercher des créances à régler : fonctionnalité « Téléverser »/« Rechercher les créances ».

Cette fonctionnalité permet aux opérateurs de rechercher et afficher une, plusieurs ou l'ensemble des créances à régler se rapportant à leur adhésion **et ce**, dans la seule mesure où le ou les code(s) créditaire(s) au(x)quel(s) sont rattaché(s) les bordereaux ont bien été enregistré(s) dans l'adhésion au téléversement³.

3 Lorsque l'utilisateur veut rechercher ses bordereaux à régler en tant que mandataire, il doit utiliser la fonctionnalité « Téléverser/Gérer les listes de créances »/utilisation du critère « code créditaire responsable ».

L'affichage des créances peut donc être effectué sur la base de toutes les créances autorisées pour le compte, à partir de la recherche d'une liste de créances créée et enregistrée par le titulaire de l'adhésion, ou d'un numéro de créance.

En tout état de cause, un contrôle est réalisé par le système pour qu'aucun ordre de paiement ne puisse être validé pour une créance déjà réglée que le paiement soit intervenu par téléversement ou pas.

Les informations affichées le sont toujours sous réserve des opérations en cours de traitement dans le système comptable douanier (message informatif).

b) Constituer et enregistrer une ou des liste(s) de créances à régler, gérer ces listes : fonctionnalité « Téléversement »/« Gérer les listes de créances »⁴.

Les opérateurs peuvent trier les créances à régler afin de créer et enregistrer une ou des liste(s) selon leurs propres critères de constitution de liste, choisis parmi les suivants :

- numéro de la créance ;
- date(s) d'échéance ;
- code créitaire ;
- code créitaire responsable ;
- montant(s) minimum/maximum ;
- recette régionale de rattachement des créances.

Les listes enregistrées sont dès lors consultables lors de la recherche décrite ci-dessus.

Elles sont, par ailleurs, modifiables (ajout/suppression de créances, modification des critères de sélection possible), peuvent être supprimées, mais peuvent aussi être utilisées pour préparer un ou plusieurs ordre(s) de paiement.

NB : le fait d'intégrer une créance à une liste de créances à régler ne constitue pas en soi une obligation de téléverser celle-ci : l'opérateur demeure libre d'utiliser au final un autre moyen de paiement, nonobstant le caractère obligatoire du paiement par téléversement à compter du 1er janvier 2013 pour les créances dont le montant est supérieur à 5 000 euros.

c) Consulter le détail d'une créance.

Le module Téléversement permet également la consultation du détail de chaque créance affichée dans les résultats de la recherche.

Figurent notamment, au moyen d'une infobulle, le numéro et le type de la créance, la date d'échéance, le montant dû, le code créitaire, le code créitaire responsable.

4 Lorsque l'utilisateur veut rechercher ses bordereaux à régler en tant que mandataire, il doit utiliser la fonctionnalité « Téléversement/Gérer les listes de créances »/utilisation du critère « code créitaire responsable ».

d) Gérer la préparation d'un ou plusieurs ordre(s) de paiement : fonctionnalités « Télérégler »/« Rechercher les créances » ou « Gérer les listes de créances » ou « Gérer les ordres de paiement ».

Le télérèglement d'une créance nécessite, au préalable, la préparation d'un ordre de paiement par l'opérateur.

Un ordre de paiement préparé peut être :

- soit validé immédiatement par l'opérateur (il choisit de télérégler immédiatement sa créance et, dans ce cas, l'ordre de paiement préparé est non enregistré) ;
- soit enregistré par l'opérateur pour une validation ultérieure (il choisit de reporter dans le temps l'opération de télérèglement de sa créance, le module conservant en mémoire les données de l'opération préparée et, dans ce cas l'ordre de paiement préparé est enregistré).

Tant qu'un « ordre de paiement préparé » n'a pas été validé, au sens de validation du télérèglement par l'opérateur, l'ordre de paiement préparé, enregistré ou non, peut être modifié ou supprimé.

Toutefois, la possibilité de modifier un ordre de paiement préparé n'est ouverte qu'aux deux conditions suivantes :

- l'ordre de paiement préparé a été enregistré et non pas validé ;
- au moins deux comptes bancaires sont renseignés dans l'adhésion au télérèglement, permettant ainsi de modifier la répartition du montant dû sur un, deux ou trois compte(s) bancaire(s).

NB : le fait de préparer un ordre de paiement et le cas échéant, de l'enregistrer, ne constitue pas en soi une obligation de télérégler la créance due : l'opérateur demeure libre d'utiliser au final un autre moyen de paiement, nonobstant le caractère obligatoire du paiement par télérèglement à compter du 1er janvier 2013 pour les créances dont le montant est supérieur à 5 000 euros.

e) Télérégler un ou des bordereau(x) créditaire(s) : fonctionnalités « Télérégler » / « Gérer les ordres de paiement » ou « Rechercher les créances » ou « Télérégler »/« Gérer les listes de créances ».

La validation, par un opérateur, d'un ou de plusieurs ordre(s) de paiement préparé(s), enregistré(s) ou non, sur un, deux ou trois compte(s) bancaire(s), a pour conséquence le télérèglement de la ou des créance(s) correspondante(s).

Il est rappelé qu'un bordereau ne peut pas être payé partiellement au moyen du télérèglement.

Le télérèglement du ou des ordre(s) de paiement a pour conséquence le règlement du(des) bordereau(x) concerné(s) et, la génération du numéro d'opération de caisse (numéro OPC) par le système comptable douanier.

Dès lors, cela entraîne la reconstitution immédiate du ou des crédit(s) d'enlèvement dont dispose(nt) l'opérateur et qui est(sont) repris dans son adhésion au télé règlement (code(s) créditaires correspondant(s)).

Il est à noter que la validation, dans Télé règlement, d'un ordre de paiement par l'opérateur est irrévocable : un ordre de paiement validé ne peut donner lieu à annulation dans Télé règlement (Cf. toutefois, ci-après D.).

A l'issue des opérations de validation des ordres de paiement, préparés et enregistrés ou validés immédiatement, Télé règlement supprime ces derniers :

- de l'ensemble des créances à payer ;
 - de toutes les listes enregistrées de créances à payer ;
 - de l'ensemble des ordres de paiement préparés et enregistrés,
- et les enregistre dans la liste des créances télé réglées.

Après prise en compte des ordres de paiement par le système comptable douanier (règlement de la créance) et attribution du numéro d'opération de caisse, Télé règlement constitue le(les) Certificat(s) de Prise en compte de l'Opération de Paiement (CPOP) afin de l'(les) afficher à l'opérateur.

Le Certificat de Prise en Compte de l'opération de Paiement certifie à l'opérateur que l'administration a enregistré l'ordre de paiement validé par celui-ci.

A un ordre de paiement validé correspond de un à trois CPOP soit un CPOP par compte bancaire utilisé pour l'opération de télé règlement.

Le(les) CPOP est (sont) numéroté(s) automatiquement par Télé règlement.

Il(s) est(sont) imprimable(s) et exportable(s) au format PDF.

Recommandation est faite à l'opérateur de noter les références de chacun des certificats au regard de la créance réglée.

Télé règlement génère, par ailleurs, un numéro d'opération de télé règlement (OPT) pour chaque créance télé réglée.

Les paiements sont ensuite inscrits dans un fichier transmis pour présentation aux établissements bancaires concernés.

Les précisions suivantes sont apportées :

- si le compte de l'opérateur est insuffisamment approvisionné, sa banque ne peut effectuer de débit partiel. Elle rejettera alors la totalité de l'opération de télé règlement (code rejet 20).
- l'opérateur dispose d'un délai de huit semaines à compter de la date du débit de son compte pour contester le télé règlement auprès de son établissement bancaire lorsque la transaction a été autorisée (Cf. D. ci-après) ;
- l'opérateur dispose d'un délai de treize mois à compter de la date du débit de son compte pour contester le télé règlement auprès de son établissement bancaire lorsque la transaction n'a pas été autorisée (absence d'adhésion au télé règlement : adhésion non encore enregistrée par l'établissement bancaire ou révocation de l'adhésion au télé règlement) (Cf. D. ci-après).

f) Consulter l'historique des créances téléréglées : fonctionnalités « Téléréglé »/« Historiques ».

Téléréglément permet à toute personne habilitée, sur la base d'une requête multi-critères⁵, de consulter l'historique des créances téléréglées et/ou les éventuels rejets de paiement, transmis en retour après présentation et traitement le cas échéant.

La consultation des opérations de caisse associées permet ainsi l'affichage du numéro de la créance, du montant et de la date de l'OPC, du numéro d'opération de caisse (OPC), du ou des numéro(s) de CPOP.

La consultation d'une créance téléréglée permet à l'opérateur de connaître l'état de l'opération de paiement : opération en cours, ordre de paiement accepté, ordre de paiement rejeté avant ou après la procédure de traitement par le Système Interbancaire de Télécompensation (SIT).

En cas de rejet de l'opération de téléréglément par l'établissement bancaire teneur du compte, le numéro de CPOP concerné ainsi que le motif du rejet s'affichent.

L'opérateur, dans ce cas, est invité par message à se rapprocher de la recette régionale de rattachement concernée afin de procéder à la régularisation du paiement.

Les créances sont consultables dans le module trois ans plus l'année en cours à compter de leur compensation.

C. Les anomalies détectées en suite d'opérations de téléréglément validées.

L'apurement immédiat des créances, à l'occasion de la validation des ordres de paiement par les opérateurs dans le module Téléréglément, impose un suivi rigoureux par ceux-ci des données communiquées en retour par Téléréglément, l'information de rejet de l'opération de téléréglément étant, par ailleurs, connue à la recette régionale.

Dès lors, il convient de consulter chaque jour dans le module Téléréglément les créances téléréglées en utilisant la fonctionnalité « Téléréglé/Historiques ».

Outre les rejets d'ordre purement technique donnant lieu à un traitement automatisé, l'attention des opérateurs est tout particulièrement appelée sur le(les) rejet(s) enregistré(s) après présentation d'une ou plusieurs opération(s) de téléréglément au Système Interbancaire de Télécompensation (SIT).

La liste des codes rejets suite à anomalie lors de la présentation au SIT figure en annexe 6 de la présente circulaire.

Dans ce cas, l'opérateur est invité à se rapprocher au plus vite de la recette régionale de rattachement concernée afin de régulariser l'impayé constaté.

⁵ Les critères de recherche sont : le numéro de la créance, la(les) date(s) d'échéance, le code créditaire, le code créditaire responsable, le(les) montant(s) minimum/maximum, la recette régionale de rattachement des créances.

Il est précisé à cet égard que la régularisation de l'impayé ne pourra plus être effectuée par téléversement.

D. La contestation a posteriori par l'opérateur d'un téléversement.

L'opérateur peut contester a posteriori une opération de téléversement auprès de sa banque dans deux hypothèses.

1) Opération de téléversement autorisée mais contestée.

Dans ce cas de figure, une opération de téléversement débitée peut être contestée par l'opérateur dans un délai de huit semaines à compter de la date de débit de son compte.

Nonobstant le fait que l'opérateur porte directement à la connaissance du pôle comptabilité de la recette régionale cette contestation, il lui appartient d'en informer son établissement bancaire qui émettra un « téléversement impayé », assorti du code motif rejet correspondant (code rejet 80) « Contestation débiteur ».

Pour autant et, conformément aux règles édictées par le CFONB, le motif de contestation correspondant est que le débiteur a été débité d'un montant qu'il n'aurait pas validé.

2) Opération de téléversement non autorisée.

Dans cette hypothèse, une opération de téléversement débitée peut être contestée par l'opérateur pendant un délai de treize mois à compter de la date du débit de son compte.

Outre le fait que l'opérateur porte directement à la connaissance du pôle comptabilité de la recette régionale cette contestation, il lui appartient d'en informer son établissement bancaire qui émettra un « téléversement impayé », assorti du code motif rejet correspondant (code rejet 31) « Pas d'autorisation ». L'opérateur peut contester le téléversement auprès de son établissement bancaire lorsque la transaction n'a pas été autorisée (absence d'adhésion au téléversement ou révocation de l'adhésion au téléversement).

E. Traitement automatisé effectué par Téléversement suite à réception d'informations en provenance des établissements bancaires.

Le téléversement est fondé sur un système d'échange de flux entre les applications informatiques des différents intervenants.

Le module Téléversement effectue la mise à jour automatisée du ou des numéro(s) de compte bancaire enregistré(s) dans le module Téléversement.

Ces mises à jour s'effectuent à l'occasion d'une modification du code guichet ou du code établissement de l'établissement bancaire teneur du compte, ce dernier communiquant les nouvelles coordonnées après réception d'un ordre de paiement sur ce compte.

A l'occasion de cette mise à jour automatisée de l'adhésion, aucun motif de rejet n'est enregistré à ce seul titre : l'ordre de paiement concerné par cette modification de coordonnées bancaires n'est pas rejeté.

Cependant, l'opérateur peut à tout moment effectuer lui-même la mise à jour des nouvelles références bancaires s'il en a eu connaissance, avant même leur intégration automatisée par Télé règlement.

FICHE III : PRESENTATION DU MODULE TELEREGLEMENT V1**PAIEMENT DES BORDEREAUX CRÉDITAIRES ISSUS DE DELTA ET ISOPE****LES MODALITÉS D'APPLICATION DE L'OBLIGATION DE TÉLÉRÈGLEMENT
EN MÉTROPOLE À COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2013****A. Généralités.**

L'article 53 de la loi de finances rectificative pour 2011 n° 2011-1978 du 28 décembre 2011 (annexe 1 ci-jointe) instaure, à compter du 1er janvier 2013, l'obligation de paiement par télé règlement dans les conditions fixées par l'article 114 du code des douanes national (CD) lorsque le montant total des droits et taxes à l'échéance excède 5 000 euros (paiement sur le compte courant du Trésor à la Banque de France).

Conformément à l'article 114.4 du code des douanes, le non-respect de cette obligation entraînera l'application d'une majoration de 0,2 % du montant des sommes acquittées selon un autre moyen de paiement.

B. Application de la majoration de 0,2 % pour non-respect de l'obligation de paiement par télé règlement à compter du 1er janvier 2013.

Conformément à l'article 53 de la loi de finances rectificative pour 2011 (annexe 1 ci-jointe), les présentes dispositions ne seront applicables qu'à compter du 1er janvier 2013.

1) Champ d'application.

A compter de cette date, l'article 114.3 du code des douanes prévoit que le non-respect de l'obligation de paiement par télé règlement d'une créance supérieure à 5 000 euros est sanctionné par l'application d'une majoration forfaitaire de 0,2 %.

Cette majoration de 0,2 % est calculée sur le montant total de la créance qui aurait dû être payée par télé règlement.

En conséquence, la mise en œuvre de la majoration est effectuée en deux étapes : tout d'abord, envoi d'une lettre de motivation puis, au bout de 30 jours, envoi de la notification de l'application de la majoration.

Il est à noter que la majoration de 0,2 % demeure applicable lorsque la créance est réglée par un autre moyen de paiement après la date limite de paiement, à l'exception de la régularisation des télé règlements rejetés impayés, le module Télé règlement ne permettant le pas.

2) Recouvrement de la majoration.

La majoration de 0,2 % est recouvrée selon les règles, garanties et sanctions prévues en matière douanière.

TELEREGLEMENT**ANNEXE 1****I. Extrait de l'article 53 de la loi de finances rectificative pour 2011.**

« VIII. - Le code des douanes est ainsi modifié :

1° Au 3 de l'article 114, à compter du 1er janvier 2013, le montant : « 50 000€ » est remplacé par le montant : « 5 000 € » et les mots : « fait par virement » sont remplacés par les mots « effectué par télé règlement » ; »

II. Article 114 consolidé applicable à compter du 1er janvier 2013.

« 1. Les receveurs des douanes peuvent laisser enlever les marchandises au fur et à mesure des vérifications et avant liquidation et acquittement des droits et taxes exigibles, moyennant soumission dûment cautionnée.

1 *bis*. Sont dispensés, pour la taxe sur la valeur ajoutée, sur leur demande, de fournir la caution mentionnée au 1, les personnes qui :

a) Satisfont, pour l'application de cette disposition, à certaines de leurs obligations comptables, dont la liste est déterminée par décret en Conseil d'Etat ;

b) Et ne font l'objet ni d'une inscription non contestée du privilège du Trésor ou de la sécurité sociale, ni d'une procédure de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

1 *ter*. Les conditions de l'octroi et de l'abrogation de la dispense mentionnée au premier alinéa du 1 *bis* sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

2. (*Abr., L. fin. rect. n° 2008-1443, 30 déc. 2008*).

3. Le paiement des droits et taxes ainsi garantis dont le montant total à l'échéance excède 5 000 €, doit être effectué par télé règlement directement sur le compte courant du Trésor ouvert dans les écritures de la Banque de France ;

4. La méconnaissance de l'obligation prévue au 3 ci-dessus entraîne l'application d'une majoration de 0,2 % du montant des sommes dont le versement a été effectué selon un autre moyen de paiement.

Cette majoration est recouvrée selon les règles, garanties et sanctions prévues en matière de droits de douane. »

Guide utilisateur Module Télèrèglement

Site utilisé:

Prodou@ne : www.pro.douane.gouv.fr

Pré requis : veuillez vérifier que le poste de travail utilisé est configuré pour recevoir les cookies (dans le cas contraire, certains messages – confirmation de la création de l'adhésion envoyée par automate – risquent d'être rejetés.

Les champs 'Nom' et 'Identifiant du redevable' ne sont pas servis (récupérés du compte prodou@ne et des CREG).

Sommaire.....	1
Partie Prodou@ne (OPPD, convention, création d'un compte, attribution des droits 'Télèrèglement').....	2
Partie Adhésion	19
Créer une adhésion.....	19
Consulter une adhésion.....	127
Modifier une adhésion.....	29
Supprimer une adhésion.....	35
Consulter l'historique de l'adhésion.....	38
Partie Rechercher et trier les créances.....	40
Présentation générale.....	40
Rechercher toutes les créances.....	42
Rechercher une créance.....	44
Rechercher une liste enregistrée.....	46
Créer une liste de créances et l'enregistrer.....	49
Modifier, consulter, supprimer une liste.....	52
Consulter le détail d'une créance.....	62
Partie Préparer un ordre de paiement, l'enregistrer et/ou le télèrègler.....	64
Présentation générale.....	64
Préparer un seul ordre de paiement, l'enregistrer ou le télèrègler.....	65
Préparer plusieurs ordres de paiement, les enregistrer ou les télèrègler.....	72
Consulter, modifier, supprimer les ordres de paiement.....	81
Valider un (ou plusieurs) ordres de paiement préparés et enregistrés.....	88
Consulter l'historique des créances télèrèglées.....	90

Partie 1 Habilitation et connexion au module via le site www.pro.douane.gouv.fr

Le module Télérèglement est accessible depuis le site Prodou@ne : <https://pro.douane.gouv.fr>
 Cette première partie du guide utilisateur doit vous permettre de :

- trouver la documentation relative au site Prodou@ne
- prendre connaissance des prérequis pour utiliser Télérèglement
- consulter le mode opératoire pour accéder au module Télérèglement

Où trouver la documentation disponible ?

Toute la documentation relative au site Prodou@ne, permettant de créer un compte Prodou@ne, de l'activer puis de le rattacher à une adhésion au télérèglement, entre autres, est disponible sur le site en cliquant dans le bandeau bleu sur le bouton 'Présentation'.

The screenshot shows the PRODOU@NE website interface. At the top, there is a navigation bar with links: ACCUEIL, PRÉSENTATION, SERVICES DISPONIBLES, GUIDES EDI, ASSISTANCE EN LIGNE. The main content area is titled 'Présentation' and includes a 'Table des matières' section with the following items:

- Qu'est-ce que Prodouane ?
- Avantages des téléprocédures douanières
- Services disponibles sur Prodouane
- Dématérialisation des procédures du commerce extérieur
- Foire aux questions

Below this, there are sections for 'QU'EST-CE QUE PRODOUANE ?', 'AVANTAGES DES TÉLÉPROCÉDURES DOUANIÈRES', 'SERVICES DISPONIBLES SUR PRODOUANE', 'DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES DU COMMERCE EXTÉRIEUR', and 'FOIRE AUX QUESTIONS', each with a 'Consulter la page' link. A blue arrow points from the text above to the 'Présentation' link in the top navigation bar.

Cliquer sur le lien figurant dans la partie 'Services disponibles sur Prodou@ne' : (consulter la page)

Dans la liste des téléservices d'ores et déjà disponibles proposés par Prodou@ne figure **Télérèglement** :
 Cette rubrique propose des informations spécifiques à ce télérèglement

• **Télérèglement : Accès au paiement dématérialisé des bordereaux créditaires (DELTA,ISOPE).**

PRODOU@NE La Douane au service des professionnels

Identifiant : _____ Mot de passe : _____ :: ENTRER ::

... Ven. 11 mai 2012 ... | webmestre | Assistance |

... Inscription ... Mon compte ... Douane.gouv.fr

Services Accessibles

Présentation [Télérèglement]

Mis à jour le 10/05/2012 [Ministère du Budget, des Comptes Publics, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat-Dgddi]

Table des matières :

- Présentation du téléservice 'Télérèglement' :
 - Calendrier
 - Les apports du téléservice
 - Les fonctionnalités

■ **PRÉSENTATION DU TÉLÉSERVICE 'TÉLÉRÈGLEMENT' :**

'Télérèglement' permet de procéder au paiement dématérialisé des bordereaux créditaires (DELTA, ISOPE).

□ **CALENDRIER**

Ce service sera disponible courant Mai 2012.

□ **LES APPORTS DU TÉLÉSERVICE**

- réduction des coûts et des formalités (dématérialisation complète de la chaîne du dédouanement, de l'assiette au recouvrement)
- gain de trésorerie ;
- maîtrise de la gestion des créances à payer et payées.

□ **LES FONCTIONNALITÉS**

- Gestion de l'adhésion : création, modification, suppression, consultation, historisation ;
- Recherche et tri des créances à télérégler : rechercher une créance, toutes les créances, rattachées à l'adhésion, constituer des listes selon différents critères (date d'échéance, code créditaire, montant...);
- Préparer et stocker les ordres de paiement ;
- Télérégler directement ou après préparation des ordres de paiement ;
- Suivi du règlement des créances .

Source : Rubrique : Présentation [Télérèglement]
Article émis par Ministère du Budget, des Comptes Publics, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat-Dgddi et mis à jour le 10/05/2012

... RECHERCHE ... [OK] ... RÉGLEMENTATION | ... DOCUMENTATION |

MÉTÉO DES TÉLÉSERVICES...

ProDou@ne Portail des téléservices douaniers :: Mozilla 1.0 / IE 5.0 / Safari 1.0 | Plan du site | Aide | Mentions légales

Prérequis pour accéder au Télérèglement

Pour télérégler des bordereaux créditaires DELTA et/ou ISOPE via ProDou@ne

► la société doit :

- étape 1 : disposer du statut d'opérateur ProDou@ne
- étape 2 : remplir la convention Télérèglement

► chaque utilisateur doit

- étape 3 : disposer d'un compte ProDou@ne

► la société doit :

- étape 4 : certifier les comptes utilisateurs ProDou@ne
- étape 5 : habiliter les comptes utilisateurs ProDou@ne

Etape 1 : statut d'opérateur ProDou@ne

2 cas possibles :

- votre société a déjà le statut d'opérateur ProDou@ne : elle doit toutefois demander les droits sur Télérèglement ;

- votre société n'a pas encore le statut d'opérateur Prodou@ne : elle doit demander le statut d'opérateur Prodou@ne et demander les droits sur Télérèglement.

Pour des informations sur le statut d'opérateur Prodou@ne, cliquer sur Services Disponibles puis rechercher au sein de la liste des services proposés par Prodou@ne, la ligne '**Statut d'opérateur Prodou@ne**'.

Statut d'opérateur ProDou@ne : Supervision des téléservices et des utilisateurs pour une entreprise/ certification de compte ProDou@ne, habilitations données...

Dans l'écran ci-dessous, cliquer sur 'Connexion et agréments'.

La page ci-dessous permet d'accéder :

- à différents guides utilisateurs (partie mode d'emploi)
- aux formulaires à remplir pour bénéficier du statut d'Opérateur Prodou@ne (partie formulaires à télécharger)

The screenshot shows the ProDou@ne website interface. The main heading is "Connexions et agréments [AdmProDo]". Below the heading, there is a "Table des matières" section with the following items:

- Modalités pour bénéficier d'un agrément métier à une téléprocédure
 - Mode d'emploi
 - Formulaires à télécharger
- MODALITÉS POUR BÉNÉFICIER D'UN AGRÈMENT MÉTIER À UNE TÉLÉPROCÉDURE
 - Mode d'emploi
 - Caractéristiques du statut d'Opérateur ProDou@ne [Fichier à visualiser.]
 - Comment opter pour le statut d'opérateur ProDou@ne [Fichier à visualiser.]
 - Memento d'ouverture d'un compte ProDou@ne [Fichier à visualiser.]
 - Memento d'option d'Opérateur ProDou@ne [Fichier à visualiser.]
 - Formulaires à télécharger
 - Formulaire d'option pour le statut d'opérateur ProDou@ne [Fichier à visualiser.]
 - Formulaire de désignation des correspondants ProDou@ne [Fichier à visualiser.]
 - Formulaire de désignation des administrateurs de téléservices [Fichier à visualiser.]

The page also includes a search bar, a navigation menu on the left, and a footer with contact information and legal notices.

1er cas : votre société a déjà le statut d'opérateur Prodou@ne : vous devez seulement demander les droits sur Télérèglement.

Vous devez adresser le formulaire de désignation des administrateurs de téléservices au PAE dont vous dépendez en indiquant l'identifiant du compte ProDouane de votre collaborateur chargé de superviser les habilitations à Télérèglement.

2nd cas : votre société n'a pas encore le statut d'opérateur Prodou@ne : vous devez demander le statut d'opérateur Prodou@ne et les droits sur Télérèglement.

Vous devez télécharger, remplir et transmettre au PAE (Pôle d'Action Economique) de votre direction régionale de rattachement, les 3 formulaires dûment complétés :

- formulaire d'option pour le statut d'opérateur Prodou@ne ;
- formulaire de désignation du correspondant Prodou@ne ;
- formulaire de désignation des administrateurs de téléservices.

Au vu des formulaires reçus, votre PAE effectuera les formalités nécessaires pour conférer à votre société le statut d'OPPD et habiliter la (ou les) personnes désignées dans les formulaires comme correspondant Prodou@ne et administrateur de téléservices.

Etape 2 : la convention de téléservice Télérèglement

La convention est spécifique au télérèglement ; elle est téléchargeable à partir de la page de présentation du téléservice Télérèglement, dans la rubrique « documentation ».

Une fois imprimée, cette convention doit être signée par le représentant légal de l'opérateur bénéficiaire ou par une personne dûment mandatée, et adressée au PAE (Pôle d'action économique) de la direction régionale des douanes de rattachement accompagnée du contrat ou titre de représentation si nécessaire.

The screenshot shows the PROD@NE website interface. At the top, there is a header with the logo and navigation links like 'ACCUEIL', 'PRÉSENTATION', 'SERVICES DISPONIBLES', and 'FOIRE AUX QUESTIONS'. A search bar and login fields are also present. The main content area is titled 'Présentation [Télérèglement]' and includes a 'Table des matières' section with links to 'Présentation du téléservice Télérèglement', 'CALENDRIER', and 'LES APPORTS DU TÉLÉSERVICE'. Below these, there is a section for 'LES FONCTIONNALITÉS' detailing the service's capabilities. The footer contains search and navigation options.

Etape 3 : création d'un compte Prodou@ne

Important : Si vous possédez déjà un compte Prodou@ne, inutile d'en créer un nouveau.

Dans le cas contraire, chaque utilisateur doit se créer un compte Prodou@ne.

C'est un compte personnel avec un identifiant et un mot de passe qui permet d'accéder aux téléservices.

Se connecter à l'adresse internet suivante : <https://pro.douane.gouv.fr>

Cliquer ensuite en haut sur le bouton 'Inscription'

The screenshot shows the Prodou@ne website interface. At the top, there is a header with the logo and navigation links. Below the header, there is a search bar and a navigation menu. The main content area is divided into several sections:

- Services Disponibles:** A list of services including StatNCB, Déclaration d'échanges de biens, Tarif en ligne, Quota Europa, TVA Intracom, and Info Accises.
- Inscription à la liste de diffusion Infos Douane:** A form with a text input for 'Votre courriel (mél.)' and an 'OK' button.
- FOCUS Pourquoi un nouveau Portail ?** A section with three bullet points:
 - Un portail de téléservice complémentaire à Douane.gouv.fr**: Il est apparu nécessaire de compléter l'offre d'information institutionnelle par la mise en place d'une nouvelle plate-forme hébergeant l'ensemble des services et des télé-procédures de la douane à destination des professionnels...
 - Un accès personnalisé correspondant à vos besoins**: Une fois inscrit, vous pouvez accéder au travers de votre espace privé aux téléservices correspondant à l'exercice courant de votre activité...
 - Les premiers services disponibles**: De nouveaux services sont en préparation pour des ouvertures échelonnées sur l'année 2005...
- ACTUALITES des e-services**: A section with two sub-sections:
 - COMMERCE INTERNATIONAL :**
 - Tarif douanier en ligne**: Nouveau : consultez les dernières versions du tarif sur Prodouane Minéfi-Dgddi-Dg E4 [12/10/2004]
 - STATISTIQUES :**
 - Lancement du téléservice Beamet - NC8 gratuite**: La nomenclature combinée à 8 chiffres, premier téléservice Prodouane Minéfi-Dgddi-Dg C1 [28/11/2004]
- Agenda**: A section with three sub-sections:
 - 4È TRIMESTRE 2004**: **STATISTIQUES PRODUITS EN NC8**. Cet E-service libre d'accès vous permet d'obtenir des statistiques du commerce extérieur sur 13 mois à partir d'une nomenclature combinée (NC8).
 - 1ER SEMESTRE 2005**: **EDDI**. Les états déclarants (SOFI) accessibles au travers du portail ProDouane pour les opérateurs. **LE DAFN EN LIGNE**. Un devis en ligne pour le calcul droit annuel de navigation à acquitter pour votre navire est en préparation.
 - 2ND SEMESTRE 2005**: **DELTA-D**. Fournir aux bénéficiaires de la procédure simplifiée de dédouanement à l'importation, un outil moderne et ouvert... **LES RTC ACCESSIBLES**. Les renseignements tarifaires contraignants consultables en ligne.

At the bottom of the page, there is a footer with a search bar, navigation links, and a copyright notice.

Une page contenant la fiche d'inscription s'affiche.

Le formulaire permet de saisir les informations nécessaires à la création d'un compte.

Les rubriques obligatoires sont signalées par un astérisque :

- choix d'un identifiant et d'un mot de passe (de plus de 6 caractères) ; ceux-ci permettront par la suite à l'utilisateur de s'identifier sur le portail pour accéder à son espace personnel ;
- choix d'un niveau de sécurité pour l'accès au compte, parmi ceux proposés ;
- adresse courrier électronique : elle est obligatoire ; un courriel d'activation du compte sera envoyé à cette adresse, après validation du formulaire d'inscription.

Saisissez les champs obligatoires, et le cas échéant les champs facultatifs, **noter l'identifiant et le mot de passe que vous avez saisis**, puis cliquer en bas de l'écran dans le bouton 'Valider'.

Il vous est possible de vous inscrire sur pro.douane afin de bénéficier de l'ensemble des services à votre disposition. Pour ce faire vous devez disposer :

- d'une adresse Mél obligatoirement
- d'un Numéro SMS si vous souhaitez recevoir par téléphone des jetons électroniques.[Service non encore ouvert]

:: Fiche d'inscription

Identifiant * : Le choix de votre identifiant est important. Une fois un compte ProDou@ne ouvert, l'identifiant est invariable.

Mot de passe * :

Confirmation du mot de passe * :

Niveau de sécurité du compte * :

Prénom * :


Nom * :

Adresse Courriel * :  **Tester**
Ne pas hésiter à tester votre adresse de courrier électronique avant de valider votre compte.

Numéro SMS :

Numéro Tél :

Adresse professionnelle :

N° SIREN - SIRET - DOUANE : 
Indiquer le n° de SIRET et Cliquer sur la petite image "œil" afin de voir la fiche de votre entreprise

:: Vous souhaitez vous inscrire à la liste de diffusion Infos Douane ::

Vous pouvez tester l'adresse de messagerie saisie, et/ou visionner la fiche de l'établissement en cliquant sur le bouton correspondant situé à droite de la ligne concernée.
L'écran suivant demandant la confirmation apparaît.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formation: Site de téléprocédures de la douane - Microsoft Internet Explorer (fourni par DGDDI)

Identifiant Mot de passe :: ENTRER ::

Services Accessibles


- Demande d'Assistance
- Chiffre du Commerce Extérieur
- StatNCB
- DES
- Deb Sur Pro.Douane
- Taric Europa
- RITA
- Tarif Intégré
- Quota Europa
- Taux de change
- NSTI
- TVA Intracom
- InfoAccises
- Téléchargement
- DECLARENLIGNE
- VaDebVsr
- GamRef
- GamRef formation
- TestCreation
- Test univers 2
- test univers

INSCRIPTION SUR LE SITE

Il vous est possible de vous inscrire sur pro.douane afin de bénéficier de l'ensemble des services à votre disposition. Pour ce faire vous devez disposer :

- d'une adresse Mél obligatoirement
- d'un Numéro SMS si vous souhaitez recevoir par téléphone des jetons électroniques.[Service non encore ouvert]

:: Votre compte ProDou@ne

Identifiant	jdupont
Nom	dupont
Prénom	jean paul
Courriel	jean.paul@dupont.fr  Tester
Entreprise de demande de rattachement	Aucune entreprise de rattachement demandé/e

Ce récapitulatif vous indique votre identifiant et l'adresse à laquelle un courriel va vous être envoyé pour l'activation définitive de votre compte.

Source
Minefi - Dgddi - C1
Inscription prise en compte le 17/02/2012
Pro.douane.gouv.fr : Plateforme de téléprocédures douanières

MÉTÉO DES TÉLÉSERVICES...

ProDou@ne Portail des téléservices douaniers :: Mozilla 1.6 / IE 5.0 / Safari 1.0 | Plan du site | Aide | Mentions légales

Terminé

Démarrer | Guide utilisateur | Guide utilisateur Télé régi... | Pro.douane.gouv.fr T... | 18:23

Cliquer sur le bouton 'Accepter' ; l'écran suivant confirme l'enregistrement de l'inscription de l'utilisateur pour un compte Prodou@ne.

OUVERTURE DE VOTRE COMPTE
<p>Ouverture réussie de votre compte sur prodouane</p> <p>Votre inscription est enregistrée</p> <p>Vous allez bientôt recevoir un courrier électronique (mél) à l'adresse que vous nous avez indiqué. Cliquez sur le lien de validation de votre compte pour activer vos droits. Ainsi vous allez pouvoir accéder à l'ensemble de l'espace Prodouane conçu pour vous.</p> <p>Merci et à très bientôt. Le webmestre</p>

Le portail Prodou@ne vous transmet par messagerie un courriel vous invitant à activer votre compte Prodou@ne.

Valider dans le mel reçu à l'adresse de messagerie saisie lors de la création du compte Prodou@ne, le lien 'Activation du compte créé' (ou sur 'Annulation du compte créé' si vous ne souhaitez plus activer le compte).

<p>De : prodouane@douane.finances.gouv.fr À : jean-paul@dupont.fr Cc : prodouane@douane.finances.gouv.fr Objet : Activation du compte Pro.Douane.gouv.fr</p>
<p>Inscription sur Pro.douane.gouv.fr</p> <p>Bonjour jean-paul dupont, Vous venez de vous inscrire à Pro.douane.gouv.fr, la plateforme de téléprocédures de la douane. Merci de la confiance que vous nous témoignez. Cependant, votre inscription ne sera définitive qu'après l'avoir validé en cliquant sur le lien suivant : Activation du compte créé</p> <p>Dans le cas où cette inscription n'est pas de votre fait, nous vous prions de l'annuler en cliquant sur le lien suivant : Annulation du compte créé</p> <p>Nous vous réitérons nos remerciements pour l'intérêt que vous portez à Pro.douane.gouv.fr</p> <p>Le webmestre de pro.douane.gouv.fr</p>

La page d'activation du compte Prodou@ne s'ouvre. Saisissez votre identifiant et votre mot de passe (indiqués lors de la création du compte Prodou@ne) puis cliquer sur le bouton 'Activer'.

Le compte est alors créé. Vous disposez d'un espace personnel.

PRODOU@NE La Douane au service des professionnels

Identifiant Mot de passe :: ENTRER ::

ACCUEIL :: PRÉSENTATION :: SERVICES DISPONIBLES :: FOIRE AUX QUESTIONS

Servies Disponibles

- StatNC8
- Déclaration d'échanges de biens
- Tarif en ligne
- Quota Europa
- Taux de change
- TVA Intracom
- Info Accises

Activation de votre compte sur pro.douane.gouv.fr

Vous venez de cliquer sur le lien vous permettant de valider définitivement votre inscription sur pro.douane.gouv.fr. Il convient cependant pour des raisons de sécurité de servir dans le formulaire ci dessous :

- l'identifiant saisi lors de votre inscription
- le mot de passe saisi lors de votre inscription

Identifiant ×:

Mot de passe ×:

Activer

Vous devez en informer le correspondant [ProDou@ne](#) ainsi que l'administrateur du téléservice Télèrèglement de votre société, afin que votre compte soit certifié (cf étape 4 ci-dessous) et que le ou les droits qui vous sont nécessaires pour vous permettre d'accéder au module 'Télèrèglement', vous soient attribués (étape 5 ci-dessous).

La création du compte n'est en effet pas suffisante pour accéder à ce module.

Etape 4 : certifier les comptes utilisateurs ProDou@ne

Le correspondant ProDou@ne est chargé de rattacher les comptes des utilisateurs, c'est-à-dire de valider le n° SIRET indiqué par l'utilisateur lors de son inscription/création de son compte sur ProDou@ne.

Une fois le rattachement effectué, le lien utilisateur – opérateur est *certifié*.

Le correspondant ProDou@ne peut également *détacher* un utilisateur lorsque celui-ci quitte l'établissement.

La certification des comptes ProDou@ne s'effectue grâce à l'administration ProDou@ne.

Cliquer sur le bouton 'Entrer'

Administration de la relation Douane Entreprise ProDou@ne

Fournir aux Correspondants ProDou@ne des entreprises les fonctionnalités de supervision de leurs relations Douane Entreprise avec ProDou@ne.

ENTRER

Situation de votre compte ProDouane vis à vis de cet e-service :

Les niveaux de sécurité et de fiabilité de votre compte doivent correspondre à celui retenu pour accéder à cet e-service

Habilitation reçue	Fiabilité	Sécurité
Agrément "Opérateur ProDouane" [] de l'opérateur	✓	✓

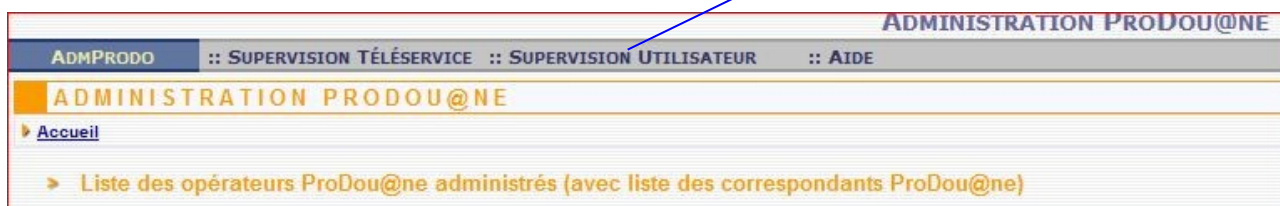
PRÉSENTATION

Portail :

- Lancement sur ProDou@ne Test et Formation de l'outil Administration ProDou@ne

Cet outil est offert à tout opérateur ayant opté pour le statut d'opérateur ProDou@ne.
Ministère du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction Publique -Dgddi-Dg C1 [01/06/2006]

Cliquer ensuite dans le bandeau dans l'onglet 'Supervision Utilisateur' :



The screenshot shows the top navigation bar of the 'ADMINISTRATION PRODOU@NE' system. The 'Supervision Utilisateur' tab is highlighted in blue. Below the navigation bar, the main content area displays the title 'ADMINISTRATION PRODOU@NE' and a breadcrumb trail starting with 'Accueil'. A list of menu items is visible, with the first item being 'Liste des opérateurs ProDou@ne administrés (avec liste des correspondants ProDou@ne)'.

Cliquer sur la ligne 'Certification de compte [ProDou@ne](#)' :



The screenshot shows the 'SUPERVISION DES UTILISATEURS' section of the interface. The breadcrumb trail is 'Accueil > Supervision des Utilisateurs'. A list of menu items is displayed, with the first item, 'Certification de compte ProDou@ne', highlighted in blue. Other items include 'Historique des certifications de compte ProDou@ne', 'Nomination d'un Correspondant ProDou@ne Délégué', and 'Liste des utilisateurs ProDou@ne'.

Cliquer sur la ligne 'Certifier le compte [ProDou@ne](#) d'un collaborateur' :



The screenshot shows the 'CERTIFICATION DE COMPTE PRODOU@NE' section. The breadcrumb trail is 'Accueil > Supervision des Utilisateurs > Certification de compte ProDou@ne'. A list of menu items is displayed, with the first item, 'Certifier le compte ProDou@ne d'un collaborateur', highlighted in blue. Other items include 'Modifier la certification du compte ProDou@ne d'un collaborateur', 'Enlever la certification à un collaborateur', and 'Liste des comptes ProDou@ne de vos collaborateurs'.

Dans l'écran ci-dessous, vous avez la possibilité :

1. Soit de saisir l'identifiant de la personne, pour laquelle le compte doit être certifié, et valider ;
2. Soit de cliquer sur le bouton '**valider**' pour obtenir la liste de toutes les personnes, ayant un compte à certifier.

ADMINISTRATION PRODOU@NE

ADMPRODO :: SUPERVISION TÉLÉSERVICE :: SUPERVISION UTILISATEUR :: AIDE

CERTIFIER UN COMPTE PRODOU@NE D'UN UTILISATEUR

Accueil > Supervision des Utilisateurs > Certifier un compte

> Recherche des utilisateurs à certifier

Guide opératoire

- Vous pouvez faire une recherche sur plusieurs informations en les séparant d'une virgule (Ex : Pour le prénom : jean, pierre, paul)
- En cliquant sur VALIDER, vous accédez à l'ensemble des utilisateurs qui se sont inscrits pour le compte des établissements dont vous avez la gestion

Identifiant

Nom

Prénom

Email

Date d'inscription entre et

Recherche limitée à 50 réponses.

1. Choisir l'établissement sur lequel vous souhaitez certifier le ou les comptes ;
2. Cocher le ou les comptes Prodou@ne à certifier ;
3. Cliquer sur le bouton 'Certifier les utilisateurs'.

ADMINISTRATION ProDou@NE

ADMPRODO :: SUPERVISION TÉLÉSERVICE :: SUPERVISION UTILISATEUR :: AIDE

CERTIFIER UN COMPTE PRODOU@NE D'UN UTILISATEUR

Accueil > Supervision des Utilisateurs > Certifier un compte

> Résumé du processus de recherche en cours

Date de début : 01/01/2003
Date de fin : 14/05/2012

> Choix des utilisateurs et de l'opérateur de certification

Guide opératoire

- Dans un premier temps, vous choisissez dans la liste déroulante sur quel établissement les utilisateurs doivent être certifiés.
- Dans un second temps, vous choisissez les utilisateurs à certifier (case à cocher).

Etablissement de certification [SIRET N°] (Dpt:)

Etablissement [INSEE >> SIRET n°]

Tout sélectionner | Tout désélectionner | Inverser la sélection

Identifiant	Nom	Prenom	Email
<input checked="" type="checkbox"/> CompteDouaneRecetteInterne	RECETTE	Douane	DouaneRecette@douane

1 Utilisateur(s)

EFFACER CERTIFIER CES UTILISATEURS

1

2

3

Confirmer la certification :

ADMINISTRATION ProDou@NE

ADMPRODO :: SUPERVISION TÉLÉSERVICE :: SUPERVISION UTILISATEUR :: AIDE

CERTIFIER UN COMPTE PRODOU@NE D'UN UTILISATEUR

Accueil > Supervision des Utilisateurs > Certifier un compte

> Résumé du processus de recherche en cours

Date de début : 01/01/2003
Date de fin : 14/05/2012

> Choix des utilisateurs et de l'opérateur de certification

Guide opératoire

- Dans un premier temps, vous choisissez dans la liste déroulante sur quel établissement les utilisateurs doivent être certifiés.
- Dans un second temps, vous choisissez les utilisateurs à certifier (case à cocher).

Etablissement de certification [SIRET N°] (Dpt:)

Etablissement [INSEE >> SIRET n°]

Tout sélectionner | Tout désélectionner | Inverser la sélection

Identifiant	Nom	Prenom	Email
<input checked="" type="checkbox"/> CompteDouaneRecetteInterne	RECETTE	Douane	DouaneRecette@douane

1 Utilisateur(s)

EFFACER CERTIFIER CES UTILISATEURS

Vous êtes sur le point de : Certifier ces utilisateurs.
Voulez-vous confirmer cette action ?

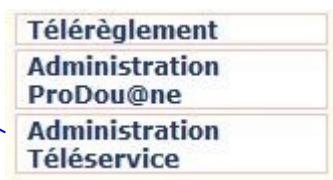
OK Annuler

Etape 5 : octroi d'un ou de plusieurs droits d'accès à un téléservice (télérglement) sur ProDou@ne.

Votre société a désigné un administrateur Prodou@ne, qui doit désigner au moins un administrateur Prodou@ne Télérèglement (lui même ou une autre personne, celle-ci devant figurer sur le formulaire OPPD).

L'administrateur de Télérèglement peut habilitier les comptes Prodou@ne à Télérèglement, en suivant le mode opératoire décrit ci-dessous :

A Cliquer sur l'onglet 'Administration Téléservice', dans votre espace personnel :



Cliquer ensuite sur le bouton 'Entrer' :

B

Administration des Téléservices de ProDou@ne

Fournir aux administrateurs de téléservices des entreprises un outil de gestion de droits ...

:: ENTRER ::

:: Situation de votre compte ProDouane vis à vis de cet e-service ::
 Les niveaux de sécurité et de fiabilité de votre compte doivent correspondre à celui retenu pour accéder à cet e-service

Habilitation reçue	Fiabilité	Sécurité
Administration de l'e-service "Telereglement" de l'opérateur "	"	✓

C Cliquer sur le bouton 'AdmTele' :

PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

::...ESPACE PRIVE de [DÉCONNEXION]

ADMINISTRATION TÉLÉSERVICE

ADMTELE :: SUPERVISION TÉLÉSERVICE :: SUPERVISION UTILISATEUR :: AIDE

ADMINISTRATION TÉLÉSERVICE

▶ **Accueil**
 ▶ Liste des opérateurs ProDou@ne gérés (avec liste des Administrateurs Téléservices)

D Cliquer ensuite sur la ligne 'Gérer les droits sur vos téléservices' :

ADMINISTRATION TELESERVICE

ADMTELE :: SUPERVISION TÉLÉSERVICE :: SUPERVISION UTILISATEUR :: AIDE

SUPERVISION DES TÉLÉSERVICES

▶ **Accueil** ▶ Supervision des Téléservices

- [Liste des habilitations aux Téléservices](#)
- [Historique des habilitations aux Téléservices](#)
- [Gérer les droits sur vos téléservices](#)

E Pour donner des droits sur Télé règlement à un utilisateur, sélectionner dans la liste déroulante le téléservice « Télé règlement » puis cliquer sur 'valider' :

ADMINISTRATION TÉLÉSERVICE

ADMLETE :: SUPERVISION TÉLÉSERVICE :: SUPERVISION UTILISATEUR :: AIDE

DONNER DES DROITS À UN UTILISATEUR SUR UN TÉLÉSERVICE

» Accueil » Supervision des Téléservices » Habilitation

» Recherche

Guide opératoire

- Etape n°1 : Vous indiquez sur quel E-Service portent les habilitations à donner.

Etape n°1

Choix du téléservice ▼

Info : Veuillez sélectionner dans la liste déroulante le téléservice sur lequel vous souhaitez donner des droits.

F Choisir le SIRET (établissement) de la société sur laquelle les droits porteront puis cliquer sur 'valider' :

ADMINISTRATION TÉLÉSERVICE

ADMLETE :: SUPERVISION TÉLÉSERVICE :: SUPERVISION UTILISATEUR :: AIDE

DONNER DES DROITS À UN UTILISATEUR SUR UN TÉLÉSERVICE

» Accueil » Supervision des Téléservices » Habilitation

» Résumé de la recherche

E-service pour lequel vous souhaitez gérer les habilitations	
Nom	Télé règlement [Telereglement]
Description	Paieement en ligne permettant aux opérateurs de Delta et Isope de régler les bordereaux créditaires
Fiabilité requise	Seuls les comptes ProDou@ne certifiés par leur correspondant ProDou@ne peuvent être habilités sur cet e-service.
Sécurité requise	Accès réservé aux comptes ProDou@ne de niveau <u>Identifiant + Mot de Passe</u>

» Recherche

Guide opératoire

- Etape n°1 : Vous indiquez sur quel opérateur (établissement) porte les habilitations à donner.

Etape n°1

Choix de l'opérateur (Dpt ▼)

Info : Veuillez sélectionner dans la liste déroulante l'établissement sur lequel vous souhaitez mener des habilitations.

- G** Saisir l'identifiant du compte Prodou@ne à habiliter à Télèglement puis cliquer sur '**valider**' :

ADMINISTRATION | ELESERVICE

ADMTELE :: SUPERVISION TÉLÉSERVICE :: SUPERVISION UTILISATEUR :: AIDE

DONNER DES DROITS À UN UTILISATEUR SUR UN TÉLÉSERVICE

Accueil > Supervision des Téléservices > Habilitation

> Résumé de la recherche

E-service pour lequel vous souhaitez donner des droits	
Nom	Telereglement
Description	Paiement en ligne permettant aux opérateurs de Delta et Isope de régler les bordereaux créditaires
Fiabilité requise	Seuls les comptes Prodou@ne certifiés par leur correspondant Prodou@ne peuvent être habilités sur cet e-service.
Sécurité requise	Accès réservé aux comptes Prodou@ne de niveau Identifiant + Mot de Passe
Opérateur concerné	Etablissement dont le N° SIRET est :

> Liste des utilisateurs habilités sur cet E-Service

Fiabilité	Nom	Prénom	Login	Habilitation donnée
✓				.adhererTelereglement [12/04/2012] ; teleregler_BordereauxCreditaires [12/04/2012]
✓				.adhererTelereglement [30/03/2012] ; teleregler_BordereauxCreditaires [30/03/2012]

> Recherche des utilisateurs à habiliter

Etape n°3

Guide opératoire

- Etape n°3 : Vous indiquez l'identifiant des utilisateurs à habilitier pour cet e-service.

Identifiant

- H** Cocher le ou les droits pour cet identifiant : Adhérer et/ou Télérégler_bordereau_créditaire puis confirmer en cliquant sur '**habilitation de ces utilisateurs**' :

ADMINISTRATION TÉLÉSERVICE

ADMTELE :: SUPERVISION TÉLÉSERVICE :: SUPERVISION UTILISATEUR :: AIDE

DONNER DES DROITS À UN UTILISATEUR SUR UN TÉLÉSERVICE

Accueil > Supervision des Téléservices > Habilitation

> Résumé du processus d'habilitation

Demande d'habilitation en cours	
Nom du e-service	Telereglement
Opérateur sur lequel porte l'habilitation	Etablissement SA dont le N° SIRET est :
Liste des droits disponibles pour affectation	adhererTelereglement, teleregler_BordereauxCreditaires
Identifiant des comptes à gérer	

> Résultat de la recherche sur les utilisateurs

Etablissement [INSEE >> SIRET n°]

Identifiant	Nom	Prenom	Email	Habilitation
			@	<input type="checkbox"/> adhererTelereglement <input type="checkbox"/> teleregler_BordereauxCreditaires

1 Utilisateur(s)

EFFACER HABILITATION DE CES UTILISATEURS

- Etape n°3 : Vous indiquez l'identifiant des utilisateurs à habiliter pour cet e-service.

Identifiant

EFFACER VALIDER

Précision : à ce stade, il est possible d'octroyer :

- le droit 'Adhérer' : dans ce cas la personne ne pourra gérer que l'adhésion (création, modification, suppression, consultation), elle ne pourra pas télérégler de créances
- le droit 'Télérégler_bordereau_créditaire' : dans ce cas le détenteur du compte Prodou@ne pourra rechercher et télérégler des créances (bordereaux créditaires), mais ne pourra pas gérer l'adhésion
- les deux droits à un même titulaire de compte Prodou@ne

I Confirmer l'habilitation de ces utilisateurs :

ADMINISTRATION TELESERVICE

ADMTELE :: SUPERVISION TÉLÉSERVICE :: SUPERVISION UTILISATEUR :: AIDE

DONNER DES DROITS À UN UTILISATEUR SUR UN TÉLÉSERVICE

Accueil > Supervision des Téléservices > Habilitation

> Résumé du processus d'habilitation

Demande d'habilitation en cours	
Nom du e-service	Telereglement
Opérateur sur lequel porte l'habilitation	Etablissement dont le N° SIRET est :
Liste des droits disponibles pour affectation	adhererTelereglement, teleregler_BordereauxCreditaires
Identifiant des comptes à gérer	

> Résultat de la recherche sur les utilisateurs

Etablissement [INSEE >> SIRET n°]

Identifiant	Nom	Prenom	Email	Habilitation
			@	<input checked="" type="checkbox"/> adhererTelereglement <input checked="" type="checkbox"/> teleregler_BordereauxCreditaires

1 Utilisateur(s)

EFFACER HABILITATION DE CES UTILISATEURS

Annonce de la page https://testpro.douane.gouv.fr :

Processus en cours : Habilitation de ces utilisateurs.

Voulez vous confirmer cette action ?

OK Annuler

Dès que l'administrateur de téléservices a effectué ces formalités, il vous en informe et vous pouvez accéder au module Téléréglement.

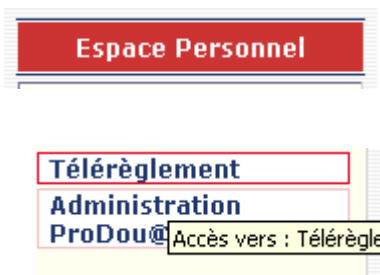
Accéder au module Télé règlement

Vous disposez alors dans votre espace personnel du droit 'Adhérer' et/ou 'Télé régler_bordereau_créditaire'. Il est accessible depuis la page d'accueil, après authentification, et moyennant les contraintes de sécurité définies lors de l'inscription.



Saisissez votre identifiant et votre mot de passe dans le bandeau puis cliquer sur 'Entrer'

Dans la partie 'Espace personnel à gauche de l'écran figure le bouton 'Télé règlement'. Cliquer sur ce bouton pour accéder au module.



L'écran suivant apparaît.

Cliquer sur le bouton **:: Entrer ::**.



L'écran comportant le ou les SIRET pour le(les)quel(s) votre compte prodouane est habilité est affiché. Cliquer sur le SIRET, s'il n'y en a qu'un seul, ou cliquer dans la liste déroulante (s'il y en a plusieurs) et sélectionner le siret pour lequel vous devez agir :



Selon le droit ou les droits qui vous ont été attribués, et selon l'état de votre demande d'adhésion au télé règlement (inexistante, validée), l'écran affiché ensuite sera différent :

1/ Vous avez le droit adhérer et aucune adhésion n'est valide pour le siret repris dans votre compte Prodou@ne l'écran de création d'une adhésion apparaît (cf [partie 2 du guide utilisateur](#)) ;

2/ Vous avez le droit adhérer et une adhésion a été validée pour ce siret, l'écran de consultation de l'adhésion apparaît (cf [partie 2 du guide utilisateur](#)) ;

3/ Vous avez le droit 'Télé régler_bordereau_créditaire' mais aucune adhésion n'est valide, le système affiche un message d'erreur : vous ne pouvez utiliser le module ;

4/ Vous avez le droit 'Télé régler_bordereau_créditaire' et l'adhésion est validée, le système affiche l'écran de consultation des créances (cf [partie 3 du guide utilisateur](#)) ;

5/ Vous avez les deux droits et aucune adhésion n'est valide, le système affiche l'écran de création d'une adhésion (cf [partie 2 du guide utilisateur](#)) ;

6/ Vous avez les deux droits et l'adhésion est valide, le système affiche l'écran de recherche des créances (cf [partie 3 du guide utilisateur](#)).

Guide utilisateur Module Télé règlement Partie 2 Adhésion

Création de l'adhésion.

I Généralités :

Cette étape est le préalable indispensable pour pouvoir utiliser les fonctionnalités du module 'Télé règlement'.

Pour créer une adhésion, vous devez :

- juridiquement être habilité par votre société à réaliser la demande d'adhésion ;
- techniquement avoir obtenu le droit 'adhérer' (sinon le message d'erreur suivant sera affiché : 'Vous ne disposez pas des droits nécessaires pour adhérer au télé règlement. Veuillez contacter votre administrateur.') (cf [partie 1 du guide](#)).

Avant de vous connecter vous devez réunir les pièces et informations suivantes :

- nom complet de la société, adresse complète, codes créditaires (CREG) pour lesquels vous demandez le droit de télé régler (*à demander à votre service douane*), un à trois relevé(s) d'identité bancaire (RIB), adresse de messagerie pour l'accusé de réception de la demande (si différent du vôtre).

II Traitements :

Si vous avez obtenu le droit 'Adhérer' (cf [partie 1 du guide](#)), lorsque vous vous connectez sur [Prodou@ne](#) au module 'Télé règlement', vous êtes redirigé sur la page d'accueil du module 'Télé règlement' dans laquelle figure(nt) le(les) SIRET valides (ROSA) des établissements pour le(s)quel(s) vous avez reçu le droit d'adhérer 'Télé règlement'.

Il ne peut y avoir qu'une seule adhésion créée par numéro SIRET.

Choisir dans la liste déroulante le SIRET, pour lequel vous faites la demande d'adhésion, valider.

Si aucune adhésion valide n'est enregistrée pour ce SIRET, l'écran de création de l'adhésion apparaît (S'il existe déjà une adhésion et que vous souhaitez en créer une nouvelle, il est nécessaire de supprimer celle existante cf p 35). Pour qu'une adhésion soit acceptée, il convient de compléter tous les champs obligatoires situés dans l'écran principal, relatifs aux données se rapportant à l'établissement, et dans l'écran permettant de saisir les coordonnées bancaires du ou des comptes qui seront utilisés pour téléverser les créances. Les champs et pavés marqués d'un astérisque rouge sont obligatoires.


1ère partie de l'écran


- Le nom de la recette régionale de rattachement. Une liste déroulante affichant toutes les recettes régionales vous permet de sélectionner celle dont vous dépendez;
- Raison sociale complète de votre société ;
- Adresse postale complète de votre société ;
- Adresse électronique : vous devez saisir l'adresse qui doit recevoir la confirmation de l'adhésion.


Les SIREN SIRET ne sont pas saisissables (choisis dans l'écran précédent).





Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...
PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels
 ...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]
 TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0
TÉLÉRÈGLEMENT
ADHÉSION
 Gestion de l'adhésion ▶ Adhésion ▶ Création de l'adhésion
Création de l'adhésion
 Les champs suivis d'un * sont obligatoires
 Recette régionale de rattachement * Toulouse recette regionale
 Raison sociale * Société DR
 Adresse postale * 2 Avenue DIDEROT
 57001 METZ
 Toute modification de raison sociale ou d'adresse postale entraînant un changement de numéro SIRET n'est pas autorisée.
 Merci de créer une nouvelle adhésion sur le nouveau SIRET en passant par la page d'accueil.
 Adresse électronique * dominique.reska@douane.finances.gouv.fr
 N° SIREN 642006613 N° SIRET 64200661300243

2ème partie de l'écran : les codes créditaires


Code(s) crétaire(s) : vous devez saisir le(s) code(s) crétaire(s) (CREG : à demander à votre service douane) en complétant le champ affiché (4 lettres) pour le premier et, pour le deuxième, en cliquant sur le bouton , qui permet d'afficher un deuxième champ dans lequel vous saisirez les 4 lettres du code. Faites de même pour intégrer le cas échéant d'autres CREG.


Vous pouvez les supprimer en cliquant sur le bouton  à droit de chaque code crétaire.


Code(s) crétaire(s)*
 Pour ajouter un code crétaire, cliquer sur l'icône : 

Code	
AOFN	
AOFM	
AOGI	

3ème partie de l'écran : les comptes bancaires à débiter

Compte(s) à débiter : cliquer dans le bouton  dans le bandeau à droite pour entrer dans l'écran de saisie du premier (et le cas échéant le seul) compte bancaire qui sera utilisé pour le téléversement.

Compte(s) à débiter*
 Pour ajouter un compte bancaire, cliquer sur l'icône : 
 Au moins un compte doit être renseigné.

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	

:: VALIDER :: :: ANNULER ::

L'écran de saisie d'un compte est affiché :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...
PRODOUANE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels
 ...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION] TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

ADHÉSION
 Gestion de l'adhésion > Adhésion > Création de l'adhésion

Création de l'adhésion
 Les champs suivis d'un * sont obligatoires

Recette régionale de rattachement * Toulouse rece

Raison sociale *
 Société DR

Adresse électronique *
 dominique.reska@douane.finances.gouv.fr
 N° SIREN 642006613

Code(s) créditaire(s) *
 Pour ajouter un code créditaire, cliquer sur l'icône: +

Compte(s) à débiter *
 Pour ajouter un compte bancaire, cliquer sur l'icône: +
 Au moins un compte doit être renseigné

Ajout de compte à débiter
 Les champs suivis d'un * sont obligatoires

Nom/Raison sociale du titulaire * Société DR **Prénom du titulaire**

Adresse du titulaire *
 2 Avenue DIDEROT

Code établissement * 3002 **Code guichet *** 00550

Numéro de compte * 0000123456L **Clé RIB *** 95

IBAN * FR 28 30002 00550 0000123456L95

BIC * EFRF FR CF DRE

Nom de l'établissement teneur du compte à débiter *
 Banque RGT

Adresse de l'établissement teneur du compte à débiter *
 Place de la Gare
 57001 METZ

::VALIDER:: **::ANNULER::**

Titulaire du compte (nom et adresse) : vous devez indiquer ici les nom et adresse du détenteur du compte (figurant sur le RIB).

Code Etablissement : 5 chiffres ;

Code guichet : 5 chiffres ;

Code N° de compte : 11 caractères alphanumériques ;

Clé RIB : 2 chiffres ;

IBAN : 27 caractères alphanumériques ;

BIC : 11 caractères alphanumériques ;

Nom et adresse complète de l'établissement bancaire teneur du compte à débiter.

Vous pouvez valider (bouton 'Valider') ou abandonner (bouton 'Annuler') votre demande d'enregistrement des coordonnées bancaires.

Suite à validation, si aucune erreur n'a été détectée (sinon dans ce cas un message d'erreur est affiché), les références du compte bancaire sont enregistrées et intégrées dans la demande d'adhésion, le système revient sur le premier écran de saisie et affiche les références du compte saisi.

TÉLÉREGLEMENT
ADHÉSION
 Gestion de l'adhésion > Adhésion > Création de l'adhésion

Création de l'adhésion
 Les champs suivis d'un * sont obligatoires

Recette régionale de rattachement * Toulouse recette regionale

Raison sociale * Société DR


Adresse postale * 2 Avenue DIDEROT
57001 METZ





Toute modification de raison sociale ou d'adresse postale entraînant un changement de numéro SIRET n'est pas autorisée.
 Merci de créer une nouvelle adhésion sur le nouveau SIRET en passant par la page d'accueil.

Adresse électronique * dominique.reska@douane.finances.gouv.fr


N° SIREN 642006613 **N° SIRET** 64200661300243




Code(s) créditaire(s) *

Pour ajouter un code créditaire, cliquer sur l'icône : 



Code	
AOFN	
AOFM	
AOGL	




Compte(s) à débiter *

Pour ajouter un compte bancaire, cliquer sur l'icône : 
 Au moins un compte doit être renseigné.

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	  

::VALIDER:: **::ANNULER::**

Si vous souhaitez ajouter un deuxième compte, voire un troisième, il vous suffit de recommencer l'opération précédente (cliquer dans la partie 'compte à débiter' sur l'icône 'Ajouter' ...). Lorsque vous avez saisi trois comptes bancaires, l'icône  disparaît. Pour entrer un autre compte, il est nécessaire de supprimer l'un des trois comptes déjà saisis.

Vous pouvez à ce stade annuler votre demande en cliquant en bas de l'écran dans le bouton 'Annuler', supprimer le compte saisi en cliquant sur le bouton 'Supprimer'  situé sur la même ligne à droite, ou les modifier en cliquant sur le bouton 'Consulter'  ou encore les consulter en cliquant sur le bouton 'Consulter' .

Lorsque toutes les données obligatoires et les coordonnées du (des) compte(s) bancaire(s) ont été saisis, valider l'écran général (cliquer sur le bouton 'Valider' en bas de l'écran) :

Vous pouvez aussi à ce stade abandonner la création de l'adhésion en cliquant sur le bouton 'Annuler' en bas de l'écran.

TÉLÉRÈGLEMENT

Recette régionale de rattachement * Toulouse recette regionale

Raison sociale *
Société DR


Adresse postale *
2 Avenue DIDEROT
57001 METZ





Toute modification de raison sociale ou d'adresse postale entraînant un changement de numéro SIRET n'est pas autorisée.
Merci de créer une nouvelle adhésion sur le nouveau SIRET en passant par la page d'accueil.

Adresse électronique *
dominique.reska@douane.finances.gouv.fr


N° SIREN 642006613 **N° SIRET 64200661300243**

Code(s) créditaire(s) *













Pour ajouter un code créditaire, cliquer sur l'icône : 

Code	
AOFN	
AOFM	
AOGL	

Compte(s) à débiter *

Pour ajouter un compte bancaire, cliquer sur l'icône : 

Au moins un compte doit être renseigné.

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	  
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	  
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ	  
Société DR	0000313456L	Banque OR 2 Place de la Mairie 57001 METZ	  

::VALIDER:: **::ANNULER::**

Le système réalise différents contrôles de cohérence et affiche le cas échéant les messages d'erreur vous permettant d'identifier l'(les)erreur(s) et de la(les) corriger (Code créditaire erroné, adresse messagerie invalide, champ non complété...).

Si tous les contrôles sont corrects, l'écran de confirmation apparaît, cliquer sur le bouton 'Confirmer' (vous pouvez aussi à ce stade abandonner la création de l'adhésion en cliquant sur le bouton 'Abandonner').

TÉLÉRÈGLEMENT

ADHÉSION

Gestion de l'adhésion ▶ Adhésion ▶ Création de l'adhésion ▶ Confirmation de l'adhésion

Confirmation de l'adhésion

Recette régionale de rattachement **Toulouse recette regionale**

Raison sociale **Société DR**

Adresse postale **2 Avenue DIDEROT
57001 METZ**

Adresse électronique **dominique.reska@douane.finances.gouv.fr**

N° SIREN **642006613**

N° SIRET **64200661300243**

Code(s) créditaire(s)

Code
AOFN
AOFM
AOGL

Compte(s) à débiter

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ	
Société DR	0000313456L	Banque OR 2 Place de la Mairie 57001 METZ	

:: CONFIRMER :: **:: ABANDONNER ::**

L'activation du bouton 'Confirmer' fait apparaître le message suivant :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...

PRODOU@NE TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT

ADHÉSION

Gestion de l'adhésion ▶ Adhésion ▶ Création de l'adhésion ▶ Confirmation de l'adhésion

Confirmation de l'adhésion

Recette régionale de rattachement **Toulouse recette regionale**

Raison sociale **Société DR**

Adresse postale **2 Avenue DIDEROT
57001 METZ**

Adresse électronique **dominique.reska@douane.finances.gouv.fr**

N° SIREN **642006613**

N° SIRET

Code(s) créditaire(s)

Compte(s) à débiter

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	

Information importante


Votre adhésion est enregistrée.


L'usage effectif du téléversement est subordonné à la réception, par votre (vos) établissement(s) bancaire(s), du (des) formulaire(s) d'adhésion au
Après validation, vous allez être redirigé automatiquement vers l'écran de consultation de votre adhésion où se trouve(nt) ce (ces) formulaire(s).

:: VALIDER ::

Cliquer sur le bouton 'Valider'.

La validation fait apparaître l'écran de consultation de l'adhésion sur lequel le numéro et la date d'enregistrement

apparaissent, ainsi que le (les) formulaire(s) d'adhésion en format PDF  qui peu(ven)t être extrait(s) et imprimé(s). Il est également possible de consulter les coordonnées bancaires du (des) compte(s) saisi(s) en cliquant

sur le bouton .

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ADHÉSION
Gestion de l'adhésion > Adhésion > Consultation de l'adhésion

Consultation de l'adhésion

Date de création 01/03/2012

Numéro 0000000021 Recette régionale de rattachement Toulouse recette regionale

Raison sociale Société DR Adresse postale 2 Avenue DIDEROT 57001 METZ







Adresse électronique dominique.reska@douane.finances.gouv.fr

N° SIREN 642006613 N° SIRET 64200661300243


Code(s) créditaires

Code
AOFN
AOFM
AOGL

Compte(s) à débiter

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Formulaire d'adhésion à adresser à votre(vos) établissement(s) bancaire(s).
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	 
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ	 
Société DR	0000313456L	Banque OR 2 Place de la Mairie 57001 METZ	 

[:: MODIFIER ::](#) [:: SUPPRIMER ::](#)

Cliquer sur le PDF  situé sur la ligne du(des) compte(s) à débiter, dans la partie 'Compte(s) à débiter' :

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ADHÉSION
Gestion de l'adhésion > Adhésion > Consultation de l'adhésion

Consultation de l'adhésion

Date de création 01/03/2012

Numéro 0000000021 Recette régionale

Raison sociale Société DR Adresse postale 2 Avenue DIDEROT







Adresse électronique dominique.reska@douane.finances.gouv.fr

N° SIREN 642006613 N° SIRET 64200661300243

Code(s) créditaires

Code
AOFN
AOFM
AOGL


Compte(s) à débiter

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Formulaire d'adhésion à adresser à votre(vos) établissement(s) bancaire(s).
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	 
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ	 
Société DR	0000313456L	Banque OR 2 Place de la Mairie 57001 METZ	 

[:: MODIFIER ::](#) [:: SUPPRIMER ::](#)

Ouverture de formulaire.pdf

Vous avez choisi d'ouvrir

 **formulaire.pdf**
qui est un fichier de type : Adobe Acrobat Document
à partir de : https://testpro.douane.gouv.fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec : Adobe Reader 9.2 (défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Le formulaire d'adhésion apparaît, vous pouvez l'imprimer.

Adhésion au téléversement

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à exécuter sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les ordres de débit ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige sur un débit, je réglerai le différend directement avec le créancier.

N° NATIONAL D'EMETTEUR
550171

Nom, prénom et adresse du titulaire du RIB <Nom / Raison sociale du titulaire du RIB> <Prénom du titulaire du RIB> <Adresse du titulaire du RIB>				Nom et adresse du créancier Direction générale des douanes et droits indirects 11, rue des deux Communes 93558 Montreuil cedex.			
COMPTE A DEBITER				Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter			
Codes				<Nom établissement> <Adresse établissement>			
Établiss^t	Guichet	N° de compte	Clé R.I.B				
<Code Établiss>	<Code Guichet>	<N° compte>	<Clé RIB>				

Date :

Signature :

Recommencez cette opération jusqu'à obtention de tous les formulaires d'adhésion (de un à trois).

Après impression, vous devez le (les) (faire) dater et signer par le titulaire du compte (ou son représentant) et le renvoyer à l'(aux) établissement(s) bancaire(s) concerné(s).

A défaut, le téléversement ne pourra être utilisé comme moyen de paiement puisque l'(les) établissement(s) bancaire(s) n'aura(ont) pas reçu l'autorisation de débiter le(s) compte(s) concerné(s) pour chaque téléversement présenté par la DGDDI. L'ordre de paiement sera rejeté et vous devrez effectuer différentes démarches de régularisation auprès de votre recette régionale des douanes de rattachement.

Parallèlement, l'adresse de messagerie que vous avez saisie dans l'adhésion va recevoir un message confirmant l'enregistrement de l'adhésion. Cette adhésion sera numérotée.

"Votre adhésion au téléversement DGDDI est enregistrée sous le numéro 0000000021 (à indiquer lors de toute correspondance avec les services douaniers).

Les comptes ProDou@ne des personnes habilitées au module sont désormais opérationnels.

Ce courrier électronique a été généré automatiquement, merci de ne pas y répondre. "

Vous pouvez ensuite vérifier que l'adhésion a bien été enregistrée en cliquant dans le menu 'Gestion de l'adhésion' puis 'Historique', puis accéder aux autres fonctionnalités en cliquant dans les onglets du bandeau ou quitter l'application.

Fin

Consultation de l'adhésion

I Généralités :

Après création d'une adhésion, il est possible de consulter celle-ci à tout moment, dans sa dernière version (si celle-ci a été modifiée depuis sa création).

Seule(s) la (les) personne(s) ayant reçu le droit 'Adhérer' dans votre société peu(ven)t procéder à cette consultation. Toutes les données saisies lors de la création, ou suite à modification(s) éventuelle(s), sont consultables.

II Traitements :

Si vous avez reçu le droit 'Adhérer' (cf [partie 1 du guide](#)), lorsque vous vous connectez sur le site [Prodou@ne](#) au module 'Télé règlement', vous êtes redirigé sur la page d'accueil du module 'Télé règlement' dans laquelle figure le(les) SIRET des établissements pour lesquels vous avez reçu le droit d'adhérer. Sélectionner un SIRET puis valider.

Ce SIRET ayant déjà fait l'objet d'une adhésion, le système affiche l'écran de consultation comportant les détails de l'adhésion.



The screenshot shows the ProDou@ne website interface. At the top, there is a browser tab for 'Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...'. Below it is the header with logos for 'PRODOU@NE TEST & FORMATION' and 'La Douane au service des professionnels'. A navigation bar indicates the user is in a private space for 'RESKA Dominique...'. The main content area is titled 'ACCUEIL' and contains the text: 'Le télé règlement est un mode de paiement via internet. Pour l'utiliser, il est nécessaire d'effectuer une demande d'adhésion sur la base de votre n° SIRET (vos n° SIRET)'. Below this text is a dropdown menu with the value '64200661300243' and a blue button labeled '::VALIDER::'.

Il est également possible d'accéder à cet écran en cliquant dans le bandeau puis dans 'Gestion de l'adhésion' puis 'Adhésion' (cet accès est utilisé lorsque vous avez reçu les droits 'Adhérer' et 'Télé régler_bordereau_créditaire', car dans ce cas après avoir choisi le SIRET, le système affiche l'écran de recherche de créances cf [Partie 3 du présent guide](#))

The screenshot shows the navigation menu of the ProDou@ne website. It includes a browser tab for 'Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...'. The header features the 'PRODOU@NE TEST & FORMATION' logo and 'La Douane au service des professionnels'. A navigation bar shows the user is in a private space for 'RESKA Dominique...'. Below this is a menu with three main categories: 'TÉLÉRÈGLEMENT', 'GESTION DE L'ADHÉSION', and 'TÉLÉRÉGLER'. Under 'TÉLÉRÉGLER', there are sub-items: 'ADHÉSION' and 'HISTORIQUES'. The 'CRÉANCE' section is highlighted in orange.

L'écran permettant de consulter le détail de l'adhésion apparaît :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...



PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

::..ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

ADHÉSION

Gestion de l'adhésion > Adhésion > Consultation de l'adhésion

Consultation de l'adhésion

Date de création 01/03/2012

Numéro 0000000021 **Recette régionale de rattachement** Toulouse recette regionale

Raison sociale Société DR **Adresse postale** 2 Avenue DIDEROT 57001 METZ






Adresse électronique dominique.reska@douane.finances.gouv.fr

N° SIREN 642006613 **N° SIRET** 64200661300243


Code(s) créditaire(s)


Code
AOFN
AOFM
AOGL

Compte(s) à débiter

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Formulaire d'adhésion à adresser à votre(vos) établissement(s) bancaire(s).	
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ		
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ		
Société DR	0000313456L	Banque OR 2 Place de la Mairie 57001 METZ		

[:: MODIFIER ::](#) [:: SUPPRIMER ::](#)

Il est possible à partir de cet écran de consulter les coordonnées du ou des comptes bancaires en cliquant sur le bouton 'Consulter'  à droite sur chaque ligne reprenant les coordonnées d'un compte bancaire.

Il est également possible de consulter le formulaire d'adhésion en format Pdf  de chacun des comptes saisis.

Cet écran donne également accès aux fonctionnalités de modifications/suppression d'une adhésion (boutons en bas de page 'Modifier' et 'Supprimer').

Fin

Modification de l'adhésion

NB :

- lorsque vous supprimez un code créditaire CREG dans votre adhésion, cette suppression a pour effet de supprimer les ordres de paiement préparés relatifs à des créances garanties sur ce crédit (cf partie 4 p 65 du guide) ;
- lorsque vous supprimez un compte bancaire dans votre adhésion, cette suppression a pour effet de supprimer les ordres de paiement préparés dont un montant non nul est imputé sur le compte bancaire supprimé. Les ordres de paiement préparés n'ayant qu'un montant nul sur le compte bancaire supprimé sont mis à jour (ligne du compté bancaire supprimé effacée) (cf partie 4 p 65 du guide) ;
- lorsque vous ajoutez un compte bancaire dans votre adhésion, les ordres de paiement préparés ne sont pas modifiés. Il vous appartient de les supprimer et d'en créer de nouveaux, si nécessaire (ex : passage de deux à trois comptes : supprimer l'ordre préparé sur deux comptes et création d'un nouvel ordre sur les trois comptes affichés) (cf partie 4 p 65 du guide).

I Généralités :

Après création d'une adhésion, il est possible de modifier celle-ci à tout moment.

Seule(s) la (les) personne(s) ayant reçu le droit 'Adhérer' dans votre société peu(ven)t procéder à cette modification.

Toutes les données d'une adhésion sont modifiables, à l'exception du numéro SIRET.

En effet, tout changement d'adresse ou de raison sociale entraînant un changement de SIRET nécessite la création d'une nouvelle adhésion, et la modification du(des) compte(s) [Prodou@ne rattachés à cette adhésion.](#)

La modification est enregistrée en base de données ainsi que l'identité de la personne qui l'a effectuée. Elle est consultable en cliquant dans le menu 'Gestion de l'adhésion' puis dans l'onglet 'Historiques (cf p 38)'.

II Traitements :

Si vous avez reçu le droit 'Adhérer' (cf [partie 1 du guide](#)), lorsque vous vous connectez sur le site [Prodou@ne](#) au module 'Télérglement', vous êtes redirigé sur la page d'accueil du module 'Télérglement' dans laquelle figure le(les) SIRET des établissements pour le(s)quel(s) vous avez reçu le droit d'adhérer. Sélectionner un SIRET puis le bouton 'Valider'.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...

MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA CONSOLIDATION FINANCIÈRE

PRODOU@NE TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

ACCUEIL

Le télé règlement est un mode de paiement via internet. Pour l'utiliser, il est nécessaire d'effectuer une demande d'adhésion sur la base de votre n° SIRET (vos n° SIRET).

64200661300243 [VALIDER]

L'adhésion ayant été enregistrée au préalable, l'écran affichant l'adhésion en mode 'Consultation' apparaît.

Il est également possible d'accéder à cet écran en cliquant dans le bandeau puis dans 'Gestion de l'adhésion' puis 'Adhésion' (cet accès est utilisé lorsque vous avez reçu les droits 'Adhérer' et 'Télé régler_bordereau_créditaire', car dans ce cas après avoir choisi le SIRET, le système affiche l'écran de recherche de créances cf [partie 3 du guide](#)).

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...

MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA CONSOLIDATION FINANCIÈRE

PRODOU@NE TEST & FC
La Douane au servi

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

ADHÉSION

CRÉANCE | HISTORIQUES

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...



PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

ADHÉSION

Gestion de l'adhésion > Adhésion > Consultation de l'adhésion

Consultation de l'adhésion

Date de création 01/03/2012

Numéro 0000000021

Raison sociale Société DR

Adresse électronique dominique.reska@douane.finances.gouv.fr

N° SIREN 642006613 **N° SIRET** 64200661300243

Recette régionale de rattachement Toulouse recette regionale

Adresse postale 2 Avenue DIDEROT 57001 METZ

Code(s) créditaire(s)



















































Code
AOFN
AOFM
AOGL

Compte(s) à débiter

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Formulaire d'adhésion à adresser à votre(vos) établissement(s) bancaire(s).
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	 
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ	 
Société DR	0000313456L	Banque OR 2 Place de la Mairie 57001 METZ	 

[:: MODIFIER ::](#) [:: SUPPRIMER ::](#)

Cliquer en bas de l'écran sur le bouton 'Modifier'.

TÉLÉRÈGLEMENT	GESTION DE L'ADHÉSION	TÉLÉRÉGLER																
Raison sociale* Société DR		Adresse postale* 2 Avenue DIDEROT 57001 METZ																
<p>Toute modification de raison sociale ou d'adresse postale entraînant un changement de numéro SIRET n'est pas autorisée. Merci de créer une nouvelle adhésion sur le nouveau SIRET en passant par la page d'accueil.</p>																		
Adresse électronique* dominique.reska@douane.finances.gouv.fr		N° SIREN 642006613																
		N° SIRET 64200661300243																
Code(s) créditaire(s)*																		
Pour ajouter un code créditaire, cliquer sur l'icône : 																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AOFN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>AOFM</td> <td></td> </tr> <tr> <td>AOGL</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Code		AOFN		AOFM		AOGL									
Code																		
AOFN																		
AOFM																		
AOGL																		
Compte(s) à débiter*																		
Pour ajouter un compte bancaire, cliquer sur l'icône :  Au moins un compte doit être renseigné.																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Titulaire du compte</th> <th>Numéro de compte</th> <th>Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter</th> <th>  </th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Société DR</td> <td>0000123456L</td> <td>Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ</td> <td>  </td> </tr> <tr> <td>Société DR</td> <td>0000213456L</td> <td>Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ</td> <td>  </td> </tr> <tr> <td>Société DR</td> <td>0000313456L</td> <td>Banque OR 2 Place de la Mairie 57001 METZ</td> <td>  </td> </tr> </tbody> </table>			Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	  	Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	  	Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ	  	Société DR	0000313456L	Banque OR 2 Place de la Mairie 57001 METZ	  
Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	  															
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	  															
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ	  															
Société DR	0000313456L	Banque OR 2 Place de la Mairie 57001 METZ	  															
<div style="text-align: center;"> :: VALIDER :: :: ANNULER :: </div>																		

Le système affiche l'écran en mode 'Modification'. Les champs modifiables (tous sauf SIREN/SIRET) sont déverrouillés et peuvent être modifiés dans l'écran principal comme dans l'écran de saisie des comptes bancaires.

Toutes les modalités de saisie et les traitements sont identiques à ceux existant en mode 'Création'.

Pour modifier un compte, cliquer sur le bouton 'modifier' , l'écran suivant apparaît :

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

Raison sociale*
Société DR

Adresse postale*
2 Avenue DIDEROT
57001 METZ

Toute modification de raison sociale ou d'adresse p
Merci de créer une nouvelle adhésion sur le nouvea

Adresse électronique*
dominique.reska@douane.finances.gouv.fr

N° SIREN 642006613

Code(s) créditaire(s)*

Pour ajouter un code créditaire, cliquer sur l'icône :

Compte(s) à débiter*

Pour ajouter un compte bancaire, cliquer sur l'icône :
Au moins un compte doit être renseigné.

Titulaire du compte	Numéro de compte
Société DR	0000123456L

57001 METZ
Banque RT

Modification de compte à débiter

*Les champs suivis d'un * sont obligatoires*

Nom/Raison sociale du titulaire* Société DR **Prénom du titulaire**

Adresse du titulaire* 2 Avenue DIDEROT

Code établissement* 30002 **Code guichet*** 00550

Numéro de compte* 0000123456L **Clé RIB*** 95

IBAN* FR 28 30002 00550 0000123456L 95


BIC* EFRFCFR.CF.DRE

Nom de l'établissement teneur du compte à débiter*

Adresse de l'établissement teneur du compte à débiter*
Place de la Gare
57001 METZ

Modifier les données puis cliquer sur le bouton 'Valider' ou abandonner en cliquant sur le bouton 'Annuler'.



Pour supprimer un compte, cliquer sur le bouton  dans l'écran principal, les coordonnées du compte disparaissent de cet écran.

Pour ajouter un compte, il suffit de cliquer sur le bouton  (comme en mode création d'une adhésion) dans l'écran principal, dans la partie 'Compte(s) à débiter', puis de saisir les références du compte bancaire.

S'il y a déjà trois comptes enregistrés, il est nécessaire d'en supprimer un afin de saisir un nouveau compte. Modifier les champs choisis et cliquer sur le bouton 'Valider' pour enregistrer les données du compte bancaire. La validation entraîne le retour à l'écran principal.

Cliquer sur le bouton 'Valider' en bas de l'écran principal.
Vous pouvez aussi abandonner votre demande en cliquant sur 'Annuler'.

Dans l'exemple ci-dessous, le CREG AOGL a été supprimé, et un compte bancaire a été également supprimé.

TÉLÉRÈGLEMENT		GESTION DE L'ADHÉSION		TÉLÉRÉGLER				
ADHÉSION								
Gestion de l'adhésion ▶ Adhésion ▶ Création de l'adhésion ▶ Modification de l'adhésion ▶ Confirmation de l'adhésion								
Confirmation de l'adhésion								
Recette régionale de rattachement	Toulouse recette regionale							
Raison sociale	Société DR							
Adresse postale	2 Avenue DIDEROT 57001 METZ							
Adresse électronique	dominique.reska@douane.finances.gouv.fr							
N° SIREN	642006613							
N° SIRET	64200661300243							
Code(s) créditaire(s)								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AOFN</td> </tr> <tr> <td>AOFM</td> </tr> </tbody> </table>						Code	AOFN	AOFM
Code								
AOFN								
AOFM								
Compte(s) à débiter								
Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter						
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ						
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ						
		:: CONFIRMER ::		:: ABANDONNER ::				

En cas de validation de la demande de modification, l'écran de confirmation est alors affiché. Cliquer sur le bouton 'Confirmer' si vous souhaitez enregistrer votre(vos) modification(s). Cliquer sur le bouton 'Abandonner' si vous souhaitez annuler votre demande.

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ADHÉSION

Gestion de l'adhésion > Adhésion > Consultation de l'adhésion

Les modifications apportées ont été enregistrées.

Consultation de l'adhésion

Date de création 01/03/2012

Numéro 0000000021 **Recette régionale de rattachement** Toulouse recette regionale

Raison sociale Société DR **Adresse postale** 2 Avenue DIDEROT 57001 METZ





Adresse électronique dominique.reska@douane.finances.gouv.fr

N° SIREN 642006613 **N° SIRET** 64200661300243

Code(s) créditaire(s)

Code
AOFN
AOFM

Compte(s) à débiter

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Formulaire d'adhésion à adresser à votre(vos) établissement(s) bancaire(s).
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	 
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ	 

:: MODIFIER :: :: SUPPRIMER ::

L'écran comportant l'adhésion en mode 'Consultation' apparaît avec les modifications enregistrées.

L'adhésion, et ses modifications successives sont également accessibles dans le bouton 'Gestion de l'adhésion' puis dans 'Historiques' (p 38 du présent guide)

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... |




PRODOU@NE TEST & FORMAT
 La Douane au service des prof

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ADHÉSION HISTORIQUES

ADHÉSION

Fin

Suppression de l'adhésion :

I Généralités :

Après création d'une adhésion, il est possible de supprimer celle-ci à tout moment.

Seule(s) la (les) personne(s) ayant reçu le droit 'Adhérer' dans votre société peu(ven)t procéder à cette suppression.

Dès la validation de la demande de suppression, il n'est plus possible d'utiliser le module 'Télérèglement'. Tous les ordres de paiement préparés enregistrés, ainsi que que toutes les listes enregistrées (cf parties 3 et 4 du guide), liés à cette adhésion sont également supprimés.

La suppression ne sera valable que pour les opérations de paiement effectuées postérieurement à cette suppression (les ordres de paiement validés avant ne seront donc pas annulés).

La suppression est enregistrée en base de données ainsi que l'identité de la personne qui l'affectuée.

La suppression technique doit être accompagnée de l'information par vos soins du(des) établissement(s) bancaire(s), gérant le ou les comptes bancaire(s) repris dans l'adhésion supprimée, et le cas échéant du PAE et de la RR de rattachement.

II Traitements :

Si vous avez reçu le droit 'Adhérer' (cf partie 1 du guide), lorsque vous vous connectez sur le site Prodou@ne au module 'Télérèglement', vous êtes redirigé sur la page d'accueil du module 'Télérèglement' dans laquelle figure le(les) SIRET des établissements pour lesquels vous avez reçu le droit d'adhérer.

Sélectionner dans la liste déroulante le SIRET pour lequel vous souhaitez supprimer l'adhésion, puis cliquer sur 'Valider'.

Il est également possible d'accéder à cet écran en cliquant dans le bandeau puis dans 'Gestion de l'adhésion' puis 'Adhésion' (cet accès est utilisé lorsque vous avez reçu les droits 'Adhérer' et 'Télérégler_bordereau_créditaire', car dans ce cas après avoir choisi le SIRET, le système affiche l'écran de recherche de créances cf partie 3 du module).

L'adhésion concernant l'établissement sélectionné est affiché en mode 'Consultation'. Vous pouvez donc vérifier avant de valider la suppression qu'il s'agit de la bonne adhésion, consulter les références du(des) compte(s) bancaire(s), faire des copies des écrans pour conserver le cas échéant les pièces justificatives.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique... [DÉCONNEXION] TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ADHÉSION

Gestion de l'adhésion ▶ Adhésion ▶ Consultation de l'adhésion

Consultation de l'adhésion

Date de création 01/03/2012

Numéro 0000000021 **Recette régionale de rattachement** Toulouse recette regionale

Raison sociale Société DR **Adresse postale** 2 Avenue DIDEROT 57001 METZ

Adresse électronique dominique.reska@douane.finances.gouv.fr

N° SIREN 642006613 **N° SIRET** 64200661300243

Code(s) créditaire(s)

Code
AOFN
AOFM

Compte(s) à débiter

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Formulaire d'adhésion à adresser à votre(vos) établissement(s) bancaire(s).
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	 
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ	 

[:: MODIFIER ::](#) [:: SUPPRIMER ::](#)

Cliquer sur le bouton 'Supprimer' en bas de l'écran.

Le message de demande de confirmation suivant apparaît. Valider 'Oui' ou 'Non'.

Si vous cliquez sur 'Non' le système annule la demande de suppression, puis affiche l'adhésion en mode 'Consultation'.

Si vous cliquez sur 'Oui', le système enregistre la suppression en base de données, ainsi que l'identité de la personne qui a effectué la suppression.

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ADHÉSION

Gestion de l'adhésion > Adhésion > Consultation de l'adhésion

Consultation de l'adhésion

Date de création 01/03/2012

Numéro 0000000021 **Recette régionale de rattachement** Toulouse recette regionale

Raison sociale Société DR **Adresse postale** 2 Avenue DIDEROT 57001 METZ



Adresse électronique dominique.reska@douane.finances.gouv.fr

N° SIREN 642006613 **N° SIRET** 64200661300243

Code(s) créditaire(s)

Code
AOFN
AOFM

Compte(s) à débiter

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Formulaire d'adhésion à adresser à votre(vos) établissement(s) bancaire(s).
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	 
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ	 

Confirmez-vous votre demande de suppression ?

Le système affiche ensuite un message confirmant que l'adhésion a été supprimée et que le (ou les) établissement(s) bancaire(s) concerné(s) par cette adhésion doit(en) être informé(s).

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ADHÉSION

Gestion de l'adhésion > Adhésion > Consultation de l'adhésion

Consultation de l'adhésion

Date de création 01/03/2012

Numéro 0000000021 **Recette régionale de rattachement** Toulouse recette regionale

Raison sociale Société DR **Adresse postale** 2 Avenue DIDEROT 57001 METZ





Adresse électronique dominique.reska@douane.finances.gouv.fr

N° SIREN 642006613 **N° SIRET** 64200661300243

Code(s) créditaire(s)

Code
AOFN
AOFM

Compte(s) à débiter

Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte	Formulaire d'adhésion à adresser à votre(vos) établissement(s) bancaire(s).
Société DR	0000123456L	Banque RGT Place de la Gare 57001 METZ	 
Société DR	0000213456L	Banque RT Place du Théâtre 57001 METZ	 

Votre adhésion au téléversement a été supprimée

Veillez en informer l'(les) établissement(s) bancaire(s) concerné(s).

Il vous appartient en effet de signaler à votre(vos) établissement(s) bancaire(s) que vous avez annulé auprès de la DGDDI votre(vos) adhésion(s) au téléversement. Cliquer sur 'Valider'. Le système vous redirige sur l'écran d'accueil du module.

Votre société ne peut plus utiliser les fonctionnalités du module 'Téléversement'. La seule action possible est de créer une nouvelle adhésion.

Si la suppression est définitive, vous devez également en informer le Pôle d'action économique ou la recette régionale à laquelle votre adhésion était rattachée.

Fin

Consulter l'historique d'une adhésion

I Généralités :

Toutes les actions (création, modification, suppression) réalisées et validées sur une adhésion dans le module 'Télé règlement' sont enregistrées dans le système avec le nom de celui qui l'a réalisée et la date.

Seule(s) la (les) personne(s) ayant reçu le droit 'Adhérer' dans votre société peu(ven)t procéder à des consultations de l'historique.

Si le système enregistre toutes les actions (création/modifications/suppression), il permet la consultation de la création et de la ou des modifications réalisées, mais pas de la suppression.

Vous pouvez néanmoins à tout moment retracer et expliquer les évolutions de l'adhésion concernant un établissement donné.

II Traitements :

Pour accéder à cette fonctionnalité, cliquer dans l'écran d'accueil puis sélectionner le SIRET de l'établissement pour lequel vous souhaitez consulter l'historique et valider.

The screenshot shows the web interface for 'Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...'. The header includes the logo for 'PRODOU@NE TEST & FORMATION' and the text 'La Douane au service des professionnels'. Below the header, there is a navigation bar with '...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]' and 'TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0'. The main content area is titled 'ACCUEIL' and contains the text: 'Le télé règlement est un mode de paiement via internet. Pour l'utiliser, il est nécessaire d'effectuer une demande d'adhésion sur la base de votre n° SIRET (vos n° SIRET)'. At the bottom of the form, there is a dropdown menu with the value '64200661300243' and a blue button labeled '::VALIDER::'.














L'écran affichant l'adhésion en mode 'Consultation' apparaît. Cliquer dans le bandeau dans 'Gestion de l'adhésion' puis 'Historiques'.




L'écran présentant les différentes actions (création, modifications) apparaît (vous avez la possibilité de changer l'affichage en modifiant les paramètres de tri icône flèches  dans chaque colonne) :

Gestion de l'adhésion > Historiques > Liste des historiques

2 résultats

 Type d'action 	 Date 	 Acteur 	 Numéro 	 Titulaire 	
creation	01/03/2012 16:11	Dominique RESKA	0000000022	Société DR	
modification	01/03/2012 16:11	Dominique RESKA	0000000022	Société DR	

En cliquant dans l'icône en bout de ligne à droite , vous pouvez consulter l'adhésion suite à sa création/modification, ou avant sa suppression.

TÉLÉRÈGLEMENT	GESTION DE L'ADHÉSION	TÉLÉRÉGLER	
HISTORIQUES			
Gestion de l'adhésion > Historiques > Liste des historiques > Détails d'une adhésion historisée			
Consultation de l'adhésion historisée			
Date d'action	01/03/2012 16:11	Acteur Dominique RESKA Type d'action modification	
Information sur l'adhésion			
Date de création 01/03/2012			
Numéro	0000000022	Recette régionale de rattachement Toulouse recette regionale	
Raison sociale	Société DR	Adresse postale 2 Avenue DIDEROT 57001 METZ	
Adresse électronique	dominique.reska@douane.finances.gouv.fr		
N° SIREN	642006613	N° SIRET 64200661300243	
Code(s) créditaire(s)			
	Code		
	AOFN		
	AOFM		
Compte(s) à débiter			
Titulaire du compte	Numéro de compte	Nom de l'établissement teneur du compte à débiter	Adresse de l'établissement teneur du compte à débiter
Société DR	0000213456L	Banque RT	Place du Théâtre 57001 METZ
Société DR	0000123456L	Banque RGT	Place de la Gare 57001 METZ
:: RETOUR ::			

Le fait de cliquer sur le bouton retour permet de revenir à l'écran précédent (écran affichant l'historique).

Fin

GUIDE UTILISATEUR MODULE TELEREGLEMENT

PARTIE 3 : RECHERCHER LES CREANCES, GERER LES LISTES DE CREANCES

Présentation générale

Ces fonctionnalités permettent de préparer les opérations de paiement en recherchant et en triant les créances à régler, en constituant et en enregistrant des listes selon différents critères (date d'échéance de paiement, par code créditaire CREG ou encore par montant). Elles permettent aussi de consulter le détail d'une créance avant de réaliser l'opération de téléversement qui la concerne.

Il est possible d'accéder à ces fonctionnalités :

à partir de l'écran d'accueil des recherches qui est affiché, lorsque vous vous connectez via votre compte Prodou@ne après avoir sélectionné le SIRET, et validé la demande, lorsque l'adhésion existe :





PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

ACCUEIL

Le téléversement est un mode de paiement via internet. Pour l'utiliser, il est nécessaire d'effectuer une demande d'adhésion sur la base de votre n° SIRET (vos n° SIRET).



PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | **GESTION DE L'ADHÉSION** | **TÉLÉRÉGLER**

CRÉANCES

Téléversement > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances

> **Rechercher et trier les créances à régler**

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée
 Rechercher la créance n°

- à partir du bandeau en cliquant sur 'Téléversement' puis 'Rechercher les créances' ou 'Gérer des listes de créances', lorsque vous avez effectué au préalable une autre opération dans le module :



PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | **GESTION DE L'ADHÉSION** | **TÉLÉRÉGLER**

ADHÉSION

Gestion de l'adhésion > Adhésion > Consultation

	RECHERCHER LES CRÉANCES GÉRER LES LISTES DE CRÉANCES GÉRER LES ORDRES DE PAIEMENT HISTORIQUES
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dans tous les écrans présentant les résultats des recherches, il est indiqué le message suivant : *'Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.'* Cela signifie que certaines des créances affichées ont pu faire l'objet d'un téléversement mais que les différents traitements informatique ne soient pas encore terminés. Il est donc recommandé d'effectuer le suivi des opérations menées dans le module (consultation des listes, des ordres de paiement préparé et en cours...).

Fonctionnalités : Rechercher les créances, une liste enregistrée de créances

Rechercher toutes les créances à régler

Cette fonctionnalité ne permet de rechercher que les créances relevant d'un crédit d'enlèvement dont la société est titulaire et intégré dans l'adhésion.

Pour rechercher des créances relevant de crédits dont elle est titulaire ou mandataire, il convient d'utiliser le groupe de fonctionnalités 'Gérer les listes de créances' et d'utiliser le champ 'Code créditaire responsable'.

Cliquer dans le bandeau du menu principal dans 'Télé Régler' puis 'Rechercher les créances' ou après avoir validé le SIRET choisi dans l'écran d'accueil du module Téléversement, si l'adhésion est valide, le système affiche l'écran de recherche des créances (cf Présentation générale ci-dessus).

L'écran de recherche des créances apparaît, il offre trois possibilités de recherche de créances :

The screenshot shows the ProDouane web interface. At the top, there is a browser address bar with "Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...". Below it, the ProDouane logo and "TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels" are visible. A dark blue navigation bar contains "ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...:" and "[DÉCONNEXION]". Below this, a grey bar has "TÉLÉRÈGLEMENT" and "v0.2.0". A main navigation bar includes "TÉLÉRÈGLEMENT", "GESTION DE L'ADHÉSION", and "TÉLÉRÉGLER". The main content area is titled "CRÉANCES" and contains a breadcrumb trail: "Téléréglér > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances". A sub-header reads "> Rechercher et trier les créances à régler". Below this is a form with three radio buttons: "Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte" (which is selected), "Rechercher la liste enregistrée" (with a dropdown menu), and "Rechercher la créance n°" (with a text input field). A green button labeled "::VALIDER::" is positioned at the bottom right of the form.

Pour rechercher toutes les créances à régler, cliquer (par défaut, le bouton est coché lorsque vous ouvrez l'écran) sur le bouton de la ligne 'Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte' puis sur le bouton 'Valider'.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.4

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Téléregler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances

> Rechercher et trier les créances à régler

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée [dropdown]
 Rechercher la créance n° [input]
 [VALIDER]

> Résumé de la recherche

Attributs de la recherche	
Type de recherche	Recherche de toutes les créances de l'adhésion
N° SIRET	64200661300243

> Résultat de la recherche

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

[csv] [pdf]

133 résultats, Page 3/14

Numéro de créance	Date d'échéance	Montant	Code créitaire responsable	Sélection	
0862/AOGL/2114001	23/05/2012	545	AOGL	<input type="checkbox"/>	
0793/AOGL/2114001	23/05/2012	5 456	AOGL	<input type="checkbox"/>	
0854/AOGL/2114001	23/05/2012	54	AOGL	<input type="checkbox"/>	
0986/AOGL/2114001	23/05/2012	52	AOGL	<input type="checkbox"/>	

Le résultat fait apparaître toutes les créances se rapportant au (x) code(s) créitaire(s) CREG saisi(s) dans l'adhésion (affichage par ordre d'échéance croissant : échéances les plus proches en première page). Dans l'exemple ci-dessus, la société travaille sur un crédit d'enlèvement AOGL et a demandé à téléregler les créances imputées sur ce crédit. Lorsqu'il n'est pas possible de répondre à la requête, un message d'erreur s'affiche.

Il est possible à partir de cet écran :

- d'imprimer ou stocker le fichier Pdf ou d'enregistrer le résultat de la recherche de créances affiché,
- de faire des tris sur les colonnes,
- de consulter le détail d'une créance en cliquant sur le bouton (cf p 62 du guide),
- de sélectionner une ou plusieurs créance(s) pour préparer un ou plusieurs ordre(s) de paiement en cliquant sur le bouton 'Créer un ordre de paiement' (cf Partie 4 du guide).

Fin

Rechercher une créance à régler à partir de son numéro

Cliquer dans le bandeau du menu principal dans 'Télérégler' puis 'Rechercher les créances' (ou après avoir validé le SIRET choisi dans l'écran d'accueil du module, si l'adhésion est valide, le système affiche l'écran de recherche des créances cf Présentation générale ci-dessus).

L'écran d'accueil apparaît, il offre trois possibilités de rechercher des créances. Cliquer sur le bouton de la ligne 'Rechercher la créance n° ' et saisir le numéro de référence du bordereau créitaire choisi, puis cliquer sur 'Valider'.

The screenshot shows the 'TÉLÉRÈGLEMENT' section of the Pro.douane.gouv.fr website. The main heading is 'CRÉANCES'. Below it, there are three search options:

- Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
- Rechercher la liste enregistrée
- Rechercher la créance n° [0793/AOGL/2114001] [VALIDER]

Below the search options is a 'Résumé de la recherche' box with the following details:

Attributs de la recherche	
Type de recherche	Recherche d'une créance
Numéro de la créance	0793/AOGL/2114001

Under 'Résultat de la recherche', a message states: 'Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.' There are icons for document and PDF. Below this is a table with 1 result:

Numéro de créance	Date d'échéance	Montant	Code créitaire responsable	Sélection
0793/AOGL/2114001	23/05/2012	5 456	AOGL	<input type="checkbox"/>

At the bottom, there is a button: [:: CRÉER UN ORDRE DE PAIEMENT ::]




Si le numéro de la créance est erroné, n'est pas saisi ou si la créance n'est pas rattachée à un CREG figurant dans votre adhésion, ou encore que la créance est déjà réglée, un message d'erreur s'affiche.

NB : Si le numéro du bordereau est saisi mais que le bouton à gauche de la ligne 'Rechercher la créance n°' n'est pas coché, le résultat affiché sera celui correspondant à la ligne pour laquelle le bouton a été coché (ex : numéro de bordereau saisi et bouton 'Rechercher toutes les créances' coché, le résultat de la recherche permettra de voir apparaître toutes les créances).

Afin de s'assurer que le résultat est bien celui attendu, vérifier dans l'écran de résultat le 'Résumé de la recherche' (cf ci-après).

Si tous les contrôles sont corrects, l'écran de résultat de recherche apparaît avec les références de la créance.

Il est possible à partir de cet écran :

- d'imprimer ou stocker le fichier Pdf  ou d'enregistrer  le résultat de la recherche de créance affiché,
- de faire des tris sur les colonnes,
- de consulter le détail de la créance en cliquant sur le bouton  (cf p 62 de cette partie du guide),
- de sélectionner la créance pour préparer son ordre de paiement en cliquant sur le bouton 'Créer un ordre de paiement' (cf Partie 4 du guide).

Fin

Rechercher une liste de créance enregistrée

NB : cette fonctionnalité ne produit de résultat que si la fonctionnalité 'Gérer les listes de créances'/'Créer une liste' a été utilisée et qu'une liste a été enregistrée (cf p 49)

Cliquer dans le bandeau du menu principal dans 'Télérégler' puis 'Rechercher les créances' (ou après avoir validé le SIRET choisi dans l'écran d'accueil du module, si l'adhésion est valide, le système affiche l'écran de recherche des créances cf Présentation générale ci-dessus).

L'écran d'accueil apparaît avec trois possibilités de recherche. Cliquer sur le bouton de la ligne 'Rechercher la liste enregistrée' et choisir la liste dans la liste déroulante, sélectionner puis valider.

The screenshot shows the 'TÉLÉRÈGLEMENT' section of the Pro.douane.gouv.fr website. The main heading is 'CRÉANCES'. Below it, there are navigation links: 'Télérégler', 'Rechercher les créances', and 'Recherche et affichage des créances'. A sub-heading reads '> Rechercher et trier les créances à régler'. There are three radio button options for searching:

- Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
- Rechercher la liste enregistrée aofn
- Rechercher la créance n°

A green button labeled '::VALIDER::' is positioned to the right of the search options.

Si aucune liste n'a été enregistrée, un message d'erreur s'affiche.

NB : Si la liste à afficher est sélectionnée mais que le bouton à gauche de la ligne 'Rechercher la liste enregistrée' n'est pas coché, le résultat affiché sera celui correspondant à la ligne pour laquelle le bouton a été coché (ex : liste choisie et bouton 'Rechercher toutes les créances' coché, le résultat de la recherche permettra de voir apparaitre toutes les créances).

Afin de s'assurer que le résultat est bien celui attendu, vérifier dans l'écran de résultat le 'Résumé de la recherche' (cf ci-après).

Si la liste a été enregistrée, le résultat de la recherche (contenu de la liste) apparaît :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique... [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.4

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Télé Régler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances

> Rechercher et trier les créances à régler

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée Liste échéance 1705
 Rechercher la créance n°



> Résumé de la recherche

Attributs de la recherche





Type de recherche Recherche d'une liste de créances
 Liste de créances Liste échéance 1705

> Résultat de la recherche




Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

4 résultats

Numéro de créance	Date d'échéance	Montant	Code créitaire responsable	Sélection	
0838/AOGL2110001	19/05/2012	458	AOGL	<input type="checkbox"/>	
0844/AOGL2110001	19/05/2012	478	AOGL	<input type="checkbox"/>	
0849/AOGL2110001	19/05/2012	854	AOGL	<input type="checkbox"/>	
0865/AOGL2110001	19/05/2012	1 362	AOGL	<input type="checkbox"/>	

Il est possible à partir de cet écran :

- d'imprimer ou stocker le fichier  ou d'enregistrer  le résultat de la recherche de créances affiché,
- de faire des tris sur les colonnes,
- de consulter le détail d'une créance en cliquant sur le bouton  (cf p 62 de cette partie du guide),
- de sélectionner une ou plusieurs créance(s) pour préparer un ou plusieurs ordre(s) de paiement en cliquant sur le bouton 'Créer un ordre de paiement' (cf Partie 4 du guide).

Fin

Constituer une liste de créances et l'enregistrer

Le groupe de fonctionnalité 'Gérer les listes de créances' permet de rechercher les créances relevant d'un crédit d'enlèvement dont la société est titulaire (utilisation du champ 'CREG'), mais aussi les créances relevant de crédits d'enlèvement pour lesquels elle est titulaire ou mandataire (utilisation du champ 'code crédaire responsable').

Cliquer dans le bandeau du menu principal dans 'Télérégler' puis 'Gérer les listes de créances'.

The screenshot shows the ProDouane@NE TEST & FORMATION interface. The user is logged in as 'RESKA Dominique'. The main menu is visible, with 'TÉLÉRÉGLER' selected. Under 'TÉLÉRÉGLER', the following options are listed: RECHERCHER LES CRÉANCES, GÉRER LES LISTES DE CRÉANCES, GÉRER LES ORDRES DE PAIEMENT, and HISTORIQUES. The 'ADHÉSION' menu is also visible, with sub-items: Gestion de l'adhésion, Adhésion, and Consultation.

L'écran de gestion des listes (créer, modifier, supprimer, consulter) apparaît :

The screenshot shows the ProDouane@NE TEST & FORMATION interface. The user is logged in as 'RESKA Dominique'. The main menu is visible, with 'TÉLÉRÉGLER' selected. Under 'TÉLÉRÉGLER', the following options are listed: RECHERCHER LES CRÉANCES, GÉRER LES LISTES DE CRÉANCES, GÉRER LES ORDRES DE PAIEMENT, and HISTORIQUES. The 'CRÉANCES' menu is selected, and the sub-item 'Gérer les listes de créances' is visible. A button labeled ':: CRÉER UNE LISTE ::' is present. Below the button, a table displays 3 results:

Libellé	Action
montant sup 100	
échéance 25 03	
aofn	

Cliquer en haut de l'écran dans le bouton 'Créer une liste'.

L'écran de création d'une liste apparaît. Il s'agit d'un écran qui permet de choisir un ou plusieurs critères (cumulatifs) pour ne retenir que certaines créances afin d'en constituer une liste enregistrée.

Les critères disponibles sont les suivants :

- Numéro de créance : saisir la référence du bordereau créditaire ;
- Date d'échéance (fourchette possible, et pour consulter une journée entrer deux fois la même date) ;
- Code créditaire CREG : saisir les 4 lettres du code créditaire (présent dans l'adhésion) pour lequel vous souhaitez afficher les créances à régler ;
- Code créditaire responsable : saisir les 4 lettres du code créditaire (à l'origine de l'imputation du crédit d'enlèvement présent dans l'adhésion) avec lequel vous avez réalisé des opérations et dont vous souhaitez consulter les créances à régler ;
- Montant minimum/maximum ;
- Recette régionale : choisir dans la liste déroulante la recette régionale sur laquelle les créances ont été générées et pour laquelle vous souhaitez consulter les créances à régler (vous devez avoir au moins un crédit sur cette recette).

The screenshot shows the 'PRODOU@NE TEST & FORMATION' interface. The page title is 'TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0'. The main navigation bar includes 'TÉLÉRÈGLEMENT', 'GESTION DE L'ADHÉSION', and 'TÉLÉRÉGLER'. The current page is titled 'CRÉANCES' and contains a breadcrumb trail: 'Téléréglér > Gérer les listes de créances > Recherche de créances à régler'. A primary action link is '> Créer une liste de créances à régler'. A note states 'Les champs suivis d'un * sont obligatoires'. The main heading is 'Rechercher une liste de créances à régler'. The search form includes the following fields:

- Numéro de créance**: an empty text input field.
- Date d'échéance**: a range selection with 'De' and 'À' labels, each followed by a date picker icon and an empty input field.
- Code CREG**: a text input field containing 'AOFM'.
- Code créditaire responsable**: an empty text input field.
- Montant minimum**: a text input field containing '10'.
- Montant maximum**: an empty text input field.
- Recette régionale**: a dropdown menu currently showing 'Paris recette regionale'.

 A green button labeled ':: RECHERCHER ::' is positioned to the right of the dropdown menu.

Choisir le ou les critères puis cliquer sur 'Rechercher' (les critères sont cumulatifs).

Les créances à régler répondant au(x) critère(s) sont affichés dans la partie 'Résultat de la recherche'.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... 

 **PRODOU@NE TEST & FORMATION** La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

Numéro de créance
 Date d'échéance De  À 
 Code CREG
 Code créditaire responsable
 Montant minimum Montant maximum
 Recette régionale

• **Résumé de la recherche**

Numéro de créance	
De	
À	
Code CREG	AOFM
Code créditaire responsable	
Montant minimum	10
Montant maximum	
Recette régionale	Paris recette regionale

• **Résultat de la recherche**

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

2 résultats

 Numéro de créance 	 Date d'échéance 	 Montant 	 Code créditaire responsable 
0773/AOFM/2052001	22/03/2012	10	AOFM 
0773/AOFM/2053001	23/03/2012	123	AOFM 

Enregistrer la liste

Nom de la liste : *

Nommer la liste en bas de l'écran, puis cliquer sur 'Valider'.
Cliquez sur 'Annuler' si vous ne souhaitez pas enregistrer la liste de créances.

Enregistrer la liste

Nom de la liste : *

Un écran demandant la confirmation est alors affiché :

The screenshot shows the 'PRODOU@NE TEST & FORMATION' interface. The user is logged in as 'RESKA Dominique'. The page title is 'TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0'. The main menu includes 'TÉLÉRÈGLEMENT', 'GESTION DE L'ADHÉSION', and 'TÉLÉRÉGLER'. The current page is 'CRÉANCES'. A breadcrumb trail shows: 'Télérégler > Gérer les listes de créances > Recherche de créances à régler > Création d'une liste de créances à régler > Confirmation d'une liste de créances à régler'. A link '> Confirmer une liste de créances à régler' is visible. The main content area shows a list titled 'Liste : AOFM Paris RR sup 10' with '2 résultats'. The table below contains the following data:

Numéro de créance	Date d'échéance	Montant	Code créitaire responsable
0773/AOFM/2053001	23/03/2012	123	AOFM
0773/AOFM/2052001	22/03/2012	10	AOFM

At the bottom of the list, there are two buttons: 'CONFIRMER' and 'ABANDONNER'.

Cliquer sur 'Abandonner' : la liste ne sera pas enregistrée.

Cliquer sur 'Confirmer' ce qui entraîne l'enregistrement de la liste et l'apparition de l'écran d'accueil de gestion des listes de créances dans lequel la liste venant d'être créée a été ajoutée.

The screenshot shows the 'PRODOU@NE TEST & FORMATION' interface. The user is logged in as 'RESKA Dominique'. The page title is 'TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0'. The main menu includes 'TÉLÉRÈGLEMENT', 'GESTION DE L'ADHÉSION', and 'TÉLÉRÉGLER'. The current page is 'CRÉANCES'. A breadcrumb trail shows: 'Télérégler > Gérer les listes de créances'. A link '> Gérer une liste de créances à régler' is visible. A button 'CRÉER UNE LISTE' is present. The main content area shows a list titled '4 résultats'. The table below contains the following data:

Libellé	Action
montant sup 100	
échéance 25 03	
aofn	
AOFM Paris RR sup 10	

A partir de cet écran, il est possible de créer une autre liste, de consulter, modifier ou supprimer une liste enregistrée.

Fin

Modifier une liste de créances enregistrée

Cette fonctionnalité permet de modifier une liste de créances enregistrée, en ajoutant et/ou en supprimant une ou plusieurs créance(s). Elle permet également d'ajouter une ou plusieurs créance(s) en modifiant les critères de recherche.

Cliquer dans le bandeau du menu principal dans 'Télérégler' puis 'Gérer les listes de créances' :

:: Accueil	:: Gestion de l'adhésion	:: Télérégler
		Rechercher les créances
		Gérer les listes de créances
		Gérer les ordres de paiement
		Historiques

L'écran de gestion des listes apparaît, cliquer sur le bouton 'Modifier'  dans la ligne reprenant la liste à modifier.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... +






TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

::...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT
GESTION DE L'ADHÉSION
TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Télérégler ▶ Gérer les listes de créances

> Gérer une liste de créances à régler

:: CRÉER UNE LISTE ::

4 résultats

	Libellé		Action
↑ Z	montant sup 100	↓ Z	  
	échéance 25 03		  
	aofn		  
	AOFM Paris RR sup 10		  

L'écran affichant le détail de la liste des créances apparaît. La liste peut alors être modifiée.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...



PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique... [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Télérégler ▶ Gérer les listes de créances ▶ Modification d'une liste de créances à régler


> **Modifier une liste de créances à régler**

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.


Liste :

2 résultats

 Numéro de créance	 Date d'échéance	 Montant	 Code crétaire responsable	Action 
0913/AOFN/2052001	22/03/2012	300	AOFN	 
0773/AOFM/2053001	23/03/2012	123	AOFM	 

1/ Pour supprimer une ou plusieurs créances, cliquer sur le bouton  dans la ligne concernée dans l'écran de modification puis cliquer sur le bouton 'Valider'. La suppression de la créance est prise en compte. Cliquer sur le bouton 'Valider' pour enregistrer la liste modifiée.

La confirmation entraîne le retour à l'écran de gestion des listes.

2/ Pour ajouter une créance ou plusieurs créances, cliquer sur le bouton  dans l'écran de modification, ce qui fait apparaître l'écran suivant :


PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.3.0


TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

> Ajouter des créances non réglées à la liste

• Rechercher une liste de créances à régler

Numéro de créance	<input type="text"/>	
Date d'échéance	De <input type="text" value="25/03/2012"/> 	A <input type="text"/> 
Code CREG	<input type="text"/>	
Code créditaire responsable	<input type="text" value="AOFN"/>	
Montant minimum	<input type="text"/>	Montant maximum <input type="text" value="300"/>
Recette régionale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		:: RECHERCHER ::

Saisir le ou les critères puis cliquer sur le bouton 'Rechercher', le résultat de la recherche est affiché :


PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels



...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

> Ajouter des créances non réglées à la liste

• Rechercher une liste de créances à régler

Numéro de créance	<input type="text"/>	
Date d'échéance	De <input type="text" value="25/03/2012"/> 	A <input type="text"/> 
Code CREG	<input type="text"/>	
Code créditaire responsable	<input type="text" value="AOFN"/>	
Montant minimum	<input type="text"/>	Montant maximum <input type="text" value="300"/>
Recette régionale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		:: RECHERCHER ::










• Résumé de la recherche

Numéro de créance	
De	25/03/2012
À	
Code CREG	
Code créditaire responsable	AOFN
Montant minimum	
Montant maximum	300
Recette régionale	


• Résultat de la recherche

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

1 résultat

 Numéro de créance 	 Date d'échéance 	 Montant 	 Code créditaire responsable 	Sélection	
0913/AOFN/2055001	25/03/2012	12	AOFN	<input type="checkbox"/>	

:: VALIDER :: **:: ANNULER ::**

Visualiser le détail de la créance en cliquant sur le bouton .

Cocher dans la colonne 'Sélection' les créances à ajouter dans la liste puis cliquer sur le bouton 'Valider'.




TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | **GESTION DE L'ADHÉSION** | **TÉLÉRÉGLER**

> **Ajouter des créances non réglées à la liste**

- **Rechercher une liste de créances à régler**

Numéro de créance	<input type="text"/>		
Date d'échéance	De	<input type="text" value="25/03/2012"/>	À <input type="text"/>
Code CREG	<input type="text"/>		
Code créditaire responsable	<input type="text" value="AOFN"/>		
Montant minimum	<input type="text"/>	Montant maximum	<input type="text" value="300"/>
Recette régionale	<input type="text"/>		:: RECHERCHER ::

- **Résumé de la recherche**

Numéro de créance	
De	25/03/2012
À	
Code CREG	
Code créditaire responsable	AOFN
Montant minimum	
Montant maximum	300
Recette régionale	

- **Résultat de la recherche**

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

1 résultat

A Z 	A Z 	A Z 	A Z 	A Z 	A Z 	Sélection 
0913/AOFN/2055001	25/03/2012	12	AOFN	<input checked="" type="checkbox"/>		

::VALIDER::
:: ANNULER ::

La liste modifiée est affichée :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique... [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Télé Régler > Gérer les listes de créances > Modification d'une liste de créances à régler

> **Modifier une liste de créances à régler**

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

Liste :

3 résultats

Numéro de créance	Date d'échéance	Montant	Code créitaire responsable	Action
0913/AOFN/2052001	22/03/2012	300	AOFN	 
0773/AOFM/2053001	23/03/2012	123	AOFM	 
0913/AOFN/2055001	25/03/2012	12	AOFN	 

Cliquer sur 'Valider'. L'écran de confirmation est affiché.
 Cliquer sur 'Annuler' pour abandonner la modification.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique... [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Télé Régler > Gérer les listes de créances > Modification d'une liste de créances à régler > Confirmation d'une liste de créances à régler

> **Confirmer une liste de créances à régler**

Liste :

3 résultats

Numéro de créance	Date d'échéance	Montant	Code créitaire responsable	Action
0913/AOFN/2055001	25/03/2012	12	AOFN	
0773/AOFM/2053001	23/03/2012	123	AOFM	
0913/AOFN/2052001	22/03/2012	300	AOFN	

La confirmation entraîne le retour à l'écran d'accueil, affichant la liste modifiée.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...



PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Téléréglér ▶ Gérer les listes de créances

> Gérer une liste de créances à régler

:: CRÉER UNE LISTE ::

4 résultats

A Z ↑	Libellé	A Z ↓	Action
	montant sup 100		  
	échéance 25 03		  
	aofn		  
	AOFM Paris RR sup 10		  

Fin

[Consulter une liste de créances](#)

Cliquer dans le bandeau du menu principal dans 'Télérégler' puis 'Gérer les listes de créances' :

:: Accueil	:: Gestion de l'adhésion	:: Télérégler
		Rechercher les créances
		Gérer les listes de créances
		Gérer les ordres de paiement
		Historiques

L'écran d'accueil de gestion des listes enregistrées de créances à régler s'affiche :

The screenshot shows the PRODOU@NE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements:

- Logo: **PRODOU@NE TEST & FORMATION** La Douane au service des professionnels
- Language: **TÉLÉRÈGLEMENT** v0.2.0
- Menu items: **TÉLÉRÈGLEMENT**, **GESTION DE L'ADHÉSION**, **TÉLÉRÉGLER**

The main content area is titled **CRÉANCES** and includes the following elements:

- Breadcrumb: **Télérégler > Gérer les listes de créances**
- Action link: **> Gérer une liste de créances à régler**
- Button: **:: CRÉER UNE LISTE ::**
- Text: **4 résultats**
- Table with 2 columns: **Libellé** and **Action**.

Libellé	Action
montant sup 100	
échéance 25 03	
aofn	
AOFM Paris RR sup 10	

Cliquer sur le bouton pour afficher le contenu de la liste.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]



TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0
 TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Télérégler > Gérer les listes de créances > Consultation d'une liste de créances à régler

> **Consulter une liste de créances à régler**

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

Liste : aofn

3 résultats

 Numéro de créance	 Date d'échéance	 Montant	 Code créitaire responsable	 Sélection <input type="checkbox"/>	
0913/AOFN/2055001	25/03/2012	12	AOFN	<input type="checkbox"/>	
0913/AOFN/2053001	23/03/2012	10	AOFN	<input type="checkbox"/>	
0913/AOFN/2052001	22/03/2012	300	AOFN	<input type="checkbox"/>	

:: CRÉER UN ORDRE DE PAIEMENT ::
:: RETOUR ::

Il est possible à partir de cet écran de consulter le détail de la créance (cf p 62 de cette partie du guide) et/ou de sélectionner la créance pour préparer un ordre de paiement (cf partie 4 du guide).

Cliquer sur le bouton 'Retour' pour revenir à l'écran d'accueil de la gestion des listes.

Fin

Suppression d'une liste de créances

Cliquer dans le bandeau du menu principal dans 'Télérégler' puis 'Gérer les listes de créances' :

:: Accueil	:: Gestion de l'adhésion	:: Télérégler
		Rechercher les créances
		Gérer les listes de créances
		Gérer les ordres de paiement
		Historiques

L'écran d'accueil de gestion des listes enregistrées de créances à régler s'affiche :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...



PRODOU@NE TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

..ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]
TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES


Télérégler ▶ Gérer les listes de créances

➤ **Gérer une liste de créances à régler**

:: CRÉER UNE LISTE ::

4 résultats

AZ ↑	Libellé	AZ ↓	Action
	montant sup 100		  
	échéance 25 03		  
	aofn		  
	AOFM Paris RR sup 10		  

Cliquer sur le bouton 'Supprimer'  , sur la ligne à droite du nom de la liste à supprimer.

L'écran et le message suivants apparaissent :

The screenshot shows the Pro.douane.gouv.fr web application interface. The browser address bar displays "Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...". The page header includes the logo for "PRODOU@NE TEST & FORMATION" and the tagline "La Douane au service des professionnels". The user is logged in as "RESKA Dominique" with a "[DÉCONNEXION]" link. The main navigation bar contains "TÉLÉRÈGLEMENT" (selected), "GESTION DE L'ADHÉSION", and "TÉLÉRÉGLER". The page title is "TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0".

The main content area is titled "CRÉANCES" and contains a sub-menu "Gérer les listes de créances". A link "Gérer une liste de créances à régler" is visible. Below this is a button labeled ":: CRÉER UNE LISTE ::".

A table displays "4 résultats" (4 results) with the following columns: "Libellé" (Label) and "Action". The table contains four rows of data:

Libellé	Action
montant sup 100	[View] [Edit] [Delete]
échéance 25 03	[View] [Edit] [Delete]
aofn	[View] [Edit] [Delete]
AOFM Paris RR sup 10	[View] [Edit] [Delete]


A confirmation dialog box is displayed in the bottom right corner, asking "Confirmez-vous votre demande de suppression?" (Confirm your deletion request?). It has two buttons: a blue button labeled ":: OUI ::" (Yes) and a red button labeled ":: NON ::" (No).


Cliquer sur oui, ce qui entraîne le retour à l'écran de gestion des listes mis à jour (dans lequel la liste a été supprimée).

Cliquer sur 'Non', la suppression n'est pas prise en compte.

Fin

Consulter le détail d'une créance

Il est possible, suite à une recherche par numéro, par liste ou encore suite à recherche de toutes les créances non réglées, d'obtenir toutes les informations relatives à une créance en cliquant sur le bouton consulter  à droite de chaque ligne reprenant les références d'une créance :


PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Téléregler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances

Rechercher et trier les créances à régler

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée
 Rechercher la créance n°



VALIDER

Résumé de la recherche






Attributs de la recherche	
Type de recherche	Recherche de toutes les créances de l'adhésion
N° SIRET	64200661300243

Résultat de la recherche

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

5 résultats

Numéro de créance	Date d'échéance	Montant	Code créitaire responsable	Sélection	
0913/AOFN/2052001	22/03/2012	300	AOFN	<input type="checkbox"/>	
0773/AOFM/2052001	22/03/2012	10	AOFM	<input type="checkbox"/>	
0913/AOFN/2053001	23/03/2012	10	AOFN	<input type="checkbox"/>	
0773/AOFM/2053001	23/03/2012	123	AOFM	<input type="checkbox"/>	
0913/AOFN/2055001	25/03/2012	12	AOFN	<input type="checkbox"/>	

CRÉER UN ORDRE DE PAIEMENT

L'écran suivant apparaît avec le détail de la créance :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...

MINISTÈRE DE BRESSE
DES COMPTES PUBLICS
DES COLLECTIVITÉS EUROPÉENNES

PRODOU@NE TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

::...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Téléréglér ▶ Rechercher les créances ▶ Recherche et affichage des créances ▶ **Détail d'une créance**

Consulter le détail d'une créance

Nom du redevable	Identifiant du redevable
Numéro	0913/AOFN/2052001
Type	BORDEREAU
Date d'échéance	22/03/2012
Montant	300
Code créditaire	AOFN
	Code créditaire responsable AOFN

[:: RETOUR ::](#)

Cliquer sur le bouton 'Retour' permet de revenir à l'écran précédent.

Fin

GUIDE UTILISATEUR TELEREGLEMENT

PARTIE 4 ORDRES DE PAIEMENT TELEREGLEMENT HISTORIQUES

Présentation générale

Pour accéder à cette partie, vous devez avoir obtenu le droit 'Télérégler bordereau créditaire' (cf partie 1 du guide).

Les fonctionnalités décrites dans cette partie permettent de préparer l'opération de paiement (ou plusieurs) et de télérégler immédiatement la (les) créance(s) concernée(s), ou de préparer l'opération de paiement (ou plusieurs) et de la (les) stocker pour un paiement ultérieur, enfin de consulter les historiques des créances téléréglées et les éventuels rejets d'opérations de paiement, ainsi que le détail des opérations de caisse.

Dans le menu, toutes les fonctionnalités pré-citées sont regroupées dans le bouton 'Télérégler'.

The screenshot shows the PRODOU@NE web application interface. At the top, there is a browser address bar with 'Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...'. Below it, the application header includes logos for the Ministry of Agriculture and the Ministry of the Sea, Fisheries and Aquaculture, and the text 'PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels'. The user is logged in as 'RESKA Dominique...' with a '[DÉCONNEXION]' link. The main navigation bar has 'TÉLÉRÈGLEMENT' selected, with a version number 'v0.2.0'. A dropdown menu is open under 'TÉLÉRÈGLEMENT', showing options: 'RECHERCHER LES CRÉANCES', 'GÉRER LES LISTES DE CRÉANCES', 'GÉRER LES ORDRES DE PAIEMENT', and 'HISTORIQUES'. The 'CRÉANCES' section is highlighted, and a breadcrumb trail shows 'Télérégler > Rechercher les créances > Recherche'. Below this, there is a section titled '> Rechercher et trier les créances à régler' with three radio button options: 'Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte' (selected), 'Rechercher la liste enregistrée' (with a dropdown menu), and 'Rechercher la créance n°' (with a text input field). A green button labeled '::VALIDER::' is at the bottom right of the search options.

Préparation d'un ordre de paiement

Cette fonctionnalité permet de préparer un ordre de paiement. Cet ordre de paiement préparé peut ensuite être enregistré, pour être téléréglé ultérieurement (ou consulté, modifié, supprimé) ou être validé directement. Tant qu'un ordre de paiement n'a pas été validé dans le module, il peut être enregistré, modifié ou supprimé.



Pour préparer une(des) opérations de paiement d'une créance à régler, il convient de rechercher la ou les créance(s) à régler en utilisant l'un des menus suivants :

- « Téléréglé » puis « Rechercher les créances » ;

The screenshot shows the Pro.douane.gouv.fr interface. At the top, there is a browser tab for 'Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...'. Below it, the header includes the logos of the French Republic and the Ministry of Budget, and the 'PRODOU@NE TEST & FORMATION' logo with the tagline 'La Douane au service des professionnels'. The user is logged in as 'RESKA Dominique' with a '[DÉCONNEXION]' link. The main navigation bar has 'TÉLÉRÈGLEMENT' (v0.2.0) and 'GÉNERER LES ORDRES DE PAIEMENT' highlighted. A dropdown menu is open over the 'TÉLÉRÈGLEMENT' tab, showing options: 'RECHERCHER LES CRÉANCES', 'GÉRER LES LISTES DE CRÉANCES', 'GÉRER LES ORDRES DE PAIEMENT', and 'HISTORIQUES'. The 'CRÉANCES' section is active, with a breadcrumb trail: 'Téléréglé > Rechercher les créances > Rechercher et trier les créances à régler'. The search form contains three radio buttons: 'Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte' (selected), 'Rechercher la liste enregistrée' (with a dropdown arrow), and 'Rechercher la créance n°' (with an input field). A green 'VALIDER' button is at the bottom right of the form.

- « Téléréglé » puis « Gérer les listes de créances ».

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...



PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique... [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION **TÉLÉRÉGLER**

CRÉANCES
 TÉLÉRÉGLER > Rechercher les créances > Rechercher

RECHERCHER LES CRÉANCES
 GÉRER LES LISTES DE CRÉANCES
 GÉRER LES ORDRES DE PAIEMENT
 HISTORIQUES



> Rechercher et trier les créances à régler

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée
 Rechercher la créance n°

::VALIDER::

1/ Utilisation de la fonctionnalité 'Rechercher et trier les créances' / 'Rechercher la créance n°'

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...



PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique... [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION **TÉLÉRÉGLER**

CRÉANCES
 TÉLÉRÉGLER > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances

> Rechercher et trier les créances à régler

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée
 Rechercher la créance n°

::VALIDER::

Cocher le bouton à gauche de la ligne 'Rechercher la créance n°' puis saisir le numéro de la créance puis cliquer sur 'Valider' : la créance est affichée après contrôles.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Télérégler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances

> Rechercher et trier les créances à régler

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée
 Rechercher la créance n° 0913/AOFN/2055001

::VALIDER::

> Résumé de la recherche

Attributs de la recherche

Type de recherche Recherche d'une créance
Numéro de la créance 0913/AOFN/2055001

> Résultat de la recherche

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

1 résultat

Numéro de créance	Date d'échéance	Montant	Code créditaire responsable	Sélection
0913/AOFN/2055001	25/03/2012	12	AOFN	<input type="checkbox"/>

:: CRÉER UN ORDRE DE PAIEMENT ::

Les cas relatifs à la recherche de toutes les créances ou d'une liste enregistrée sont décrits à partir de la page 42 du présent guide.

Cocher le bouton 'Sélection' en face du numéro de créance (ou cliquer dans le bouton 'Sélection' en tête de colonne).

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Télérégler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances

> Rechercher et trier les créances à régler

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée
 Rechercher la créance n° 0913/AOFN/2055001

::VALIDER::

> Résumé de la recherche

Attributs de la recherche

Type de recherche Recherche d'une créance
Numéro de la créance 0913/AOFN/2055001

> Résultat de la recherche

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

1 résultat

Numéro de créance	Date d'échéance	Montant	Code créditaire responsable	Sélection
0913/AOFN/2055001	25/03/2012	12	AOFN	<input checked="" type="checkbox"/>

:: CRÉER UN ORDRE DE PAIEMENT ::

Puis cliquer sur le bouton 'Créer un ordre de paiement'.

Le système vérifie qu'il n'existe pas déjà un ordre de paiement (ODP) préparé enregistré pour la créance sélectionnée. Un message d'erreur est dans ce cas affiché.
S'il n'existe pas d'ordre de paiement déjà préparé, le détail de la créance est affiché :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique... [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Télérégler ▶ Rechercher les créances ▶ Recherche et affichage des créances ▶ Constituer un ordre de paiement préparé

Informations sur la créance

Nom du redevable		Identifiant du redevable	
Code créditaire	AOFN	Code créditaire responsable	AOFN
Type	BORDEREAU		
Date d'échéance	25/03/12		
Numéro	0913/AOFN/2055001		
Montant	12		

Souhaitez-vous poursuivre la préparation de l'ordre de paiement ?

Le système demande à l'utilisateur, après vérification des informations affichées notamment du montant de la créance (identique au bordereau), de confirmer la demande de préparation de l'opération de paiement.
Si la réponse est non, le système bascule sur l'écran de recherche des créances (retour à l'écran précédent).

Si la réponse est oui, l'écran suivant apparaît :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique... [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Télérégler ▶ Rechercher les créances ▶ Recherche et affichage des créances ▶ Constituer un ordre de paiement préparé

Informations sur la créance

Nom du redevable		Identifiant du redevable	
Code créditaire	AOFN	Code créditaire responsable	AOFN
Type	BORDEREAU		
Date d'échéance	25/03/12		
Numéro	0913/AOFN/2055001		
Montant	12		

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes		N° de compte	Clé R.I.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet					
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input type="checkbox"/>	
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input type="checkbox"/>	

Si l'adhésion ne comporte qu'un seul compte bancaire, une seule ligne apparaît dans 'Compte(s) à débiter' et le montant total de la créance est inscrit dans la colonne 'Répartition du montant'.

Si l'adhésion comporte plusieurs comptes, au plus, trois lignes apparaissent, cocher le ou les compte(s) à utiliser et répartir le cas échéant le montant total en fonction de ce choix, puis cliquer sur 'Valider' en bas de l'écran. Dans l'exemple ci-dessus l'adhésion comporte deux comptes bancaires.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances > Constituer un ordre de paiement préparé

Informations sur la créance

Nom du redevable		Identifiant du redevable	
Code créditaire	AOFN	Code créditaire responsable	AOFN
Type	BORDEREAU		
Date d'échéance	25/03/12		
Numéro	0913/AOFN/2055001		
Montant	12		

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes		N° de compte	Clé R.I.B.	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet					
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	9
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	3

VALIDER ANNULER

Le système vérifie la cohérence des montants répartis par rapport au montant de la créance et affiche un message d'erreur si la somme des montants ne correspond pas au total de la créance. Si les contrôles sont conformes, l'écran suivant s'affiche :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances > Constituer un ordre de paiement préparé > Confirmer un ordre de paiement préparé

Confirmer un ordre de paiement préparé

Informations sur la créance

Nom du redevable	
Identifiant du redevable	
Type	BORDEREAU
Date d'échéance	25/03/12
Numéro	0913/AOFN/2055001
Montant	12
Code créditaire	AOFN
Code créditaire responsable	AOFN

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes		N° de compte	Clé R.I.B.	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet					
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	9
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	3

CONFIRMER RETOUR ABANDONNER

Cliquer sur 'Abandonner' entraîne le retour à la phase de départ (recherche de créance par numéro).

Cliquer sur 'Retour' pour revenir sur l'écran précédent.

Cliquer sur 'Confirmer', l'écran suivant apparaît :

The screenshot shows the 'ORDRES DE PAIEMENT' (Payment Orders) section of the PRODOU@NE application. The page title is 'TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0'. A navigation breadcrumb indicates the current step: 'Valider un ordre de paiement préparé'. Below this, there are 'Informations sur la créance' (Information about the claim) and a table of 'Comptes à débiter' (Accounts to debit).

Informations sur la créance

Nom du redevable		Identifiant du redevable	
Code créditaire	AOFN	Code créditaire responsable	AOFN
Type	BORDEREAU		
Date d'échéance	25/03/12		
Numéro	0913AOFN/2055001		
Montant	12		

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes		N° de compte	Clé R.I.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet					
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	9
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	3

At the bottom of the form, there are two buttons: 'TÉLÉRÉGLER' and 'ENREGISTRER'.

A ce stade, vous avez le choix entre :

- enregistrer l'opération préparée (pour la conserver pour un téléversement ultérieur ou pour la modifier, la supprimer) ;
- ou téléverser directement la créance : attention à ce stade, il n'y a plus de possibilité de revenir en arrière, l'ordre de paiement sera envoyé au système interbancaire.

Enregistrement de l'ordre de paiement préparé (stocké pour un téléversement ultérieur)

Cliquer sur le bouton 'Enregistrer'.

L'ordre de paiement est stocké en base de données. L'enregistrement entraîne le retour à l'écran d'accueil. L'ordre de paiement enregistré est accessible en cliquant dans le menu 'Téléverser' puis 'Gestion des ordres de paiement' (cf p 81 du présent guide).

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... | PRODOU@NE TEST & FORMATION | La Douane au service des professionnels | Web

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler > Gérer les ordres de paiement > Gérer les ordres de paiement préparés > Consulter un ordre de paiement préparé

Consulter un ordre de paiement préparé

Numéro d'ordre de paiement préparé 00000000000055
Date d'ordre de paiement préparé 29/02/12

Informations sur la créance

Nom du redevable		Identifiant du redevable
Code créditaire	AOFN	Code créditaire responsable AOFN
Type	BORDEREAU	
Date d'échéance	25/03/12	
Numéro	0913/AOFN/2055001	
Montant	12.00	

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes		N° de compte	Clé R.I.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet					
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	3
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	9

[::RETOUR::](#)

Téléreglement direct de la créance

Cliquer sur le bouton 'Téléregler'

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... | PRODOU@NE TEST & FORMATION | La Douane au service des professionnels | Web

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances > Constituer un ordre de paiement préparé > Confirmer un ordre de paiement préparé > Valider un ordre de paiement

Valider un ordre de paiement préparé

Informations sur la créance

Nom du redevable		Identifiant du redevable
Code créditaire	AOFN	Code créditaire responsable AOFN
Type	BORDEREAU	
Date d'échéance	25/03/12	
Numéro	0913/AOFN/2055001	
Montant	12	

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes		N° de compte	Clé R.I.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet					
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	9
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	3

[::TÉLÉRÉGLER::](#) [::ENREGISTRER::](#)

L'ordre de paiement est enregistré dans le système. Suite aux contrôles opérés par ce dernier, l'opération est acceptée (ou rejetée dans ce cas un message d'erreur s'affiche) et l'écran suivant apparaît :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Télérégler ▶ Rechercher les créances ▶ Recherche et affichage des créances ▶ Constituer un ordre de paiement préparé ▶ Confirmer un ordre de paiement préparé ▶ Valider un ordre de paiement

> Certificat(s) de prise en compte

Votre(vos) ordre(s) de paiement, relatif(s) à la créance n°0913/AOFN/2055001, a(ont) bien été enregistré(s) le 29/02/2012 à 18:23, sous le numéro 20120229000000000032.

- sous le numéro 000000000032 pour un montant de 9 euros sur le compte bancaire n° 0000123456L (établissement teneur du compte 30002).
- sous le numéro 000000000033 pour un montant de 3 euros sur le compte bancaire n° 0000213456L (établissement teneur du compte 30002).

Ce(s) numéro(s) (Certificat de Prise en Compte de l'Ordre de Paiement - CPOP) vous sera(ont) réclamé(s) en cas de contestation.

Nous vous conseillons de noter ces informations ou d'imprimer la page.

:: FERMER ::

Il s'agit du justificatif de l'acceptation de l'opération de téléversement. Il reprend notamment le numéro de l'opération, attribuée par le système et la date de son acceptation, ainsi que les numéros de certificats de prise en compte CPOP (un par compte bancaire utilisé).

Il est possible de l'enregistrer au format Pdf .

Il est conseillé de conserver une copie (papier ou dématérialisée) de ce document.

Il est toutefois possible de retrouver les informations (n° CPOP, date) en cliquant dans le menu 'Téléversement' puis dans 'Historiques'.

La créance téléversée est supprimée des créances à régler.

La créance téléversée est consultable en cliquant dans le menu 'Téléversement' puis 'Historiques' (cf p 90 du présent guide).

L'acceptation du téléversement entraîne la reconstitution du crédit d'enlèvement pour le montant concerné.

Cliquer sur le bouton 'Fermer' pour revenir à l'action réalisée auparavant et accéder à :

– l'écran de recherche de créances .

Fin

2/ Utilisation de la fonctionnalité 'Rechercher les créances' : rechercher une liste enregistrée de créances ou rechercher toutes les créances

Utilisation de la fonctionnalité 'Gérer les listes de créances' : afficher une liste enregistrée

Ces fonctionnalités sont utilisées pour préparer plusieurs ordres de paiement de créances affichées ou reprises dans une liste enregistrée suite à l'utilisation de la fonctionnalité 'Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte' ou de la fonctionnalité 'Rechercher la liste enregistrée' ou encore 'Gérer les listes de créances'.

1/ 1er accès : 'Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte'. L'écran de recherche des créances est affiché :

The screenshot shows the 'TÉLÉRÈGLEMENT' application interface. At the top, there is a navigation bar with 'TÉLÉRÈGLEMENT' and 'v0.2.0'. Below it, a menu bar contains 'TÉLÉRÈGLEMENT', 'GESTION DE L'ADHÉSION', and 'TÉLÉRÉGLER'. The main content area is titled 'CRÉANCES' and includes a breadcrumb trail: 'Télé Régler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances'. A sub-section 'Rechercher et trier les créances à régler' contains three radio button options:

- Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
- Rechercher la liste enregistrée [dropdown menu]
- Rechercher la créance n° [input field]

 A green button labeled '::VALIDER::' is positioned below the options.

Cliquer sur le bouton de la ligne 'Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte' et cliquer sur 'valider'. Le résultat de la recherche est affiché.

The screenshot shows the search results page. It includes the same navigation and menu as the previous screenshot. The sub-section 'Rechercher et trier les créances à régler' is still visible. Below it, a section 'Résumé de la recherche' displays the search criteria:

- Type de recherche: Recherche de toutes les créances de l'adhésion
- N° SIRET: 64200661300243

 A green box highlights these details. Below this, a section 'Résultat de la recherche' contains a warning: 'Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.' A table with 6 results is displayed:

Numéro de créance	Date d'échéance	Montant	Code créancier responsable	Sélection
0913/AOFN/2053001	23/03/2012	10	AOFN	<input type="checkbox"/>
0773/AOFM/2053001	23/03/2012	123	AOFM	<input type="checkbox"/>
0913/AOFN/2058001	28/03/2012	5,804	AOFN	<input type="checkbox"/>
0773/AOFM/2058001	28/03/2012	5,024	AOFM	<input type="checkbox"/>
0913/AOFN/2059001	29/03/2012	2	AOFN	<input type="checkbox"/>
0773/AOFM/2059001	29/03/2012	1	AOFM	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the page, a blue button labeled ':: CRÉER UN ORDRE DE PAIEMENT ::' is visible.

2/ 2ème accès : 'Rechercher la liste enregistrée'.

Cliquer sur le bouton de la ligne 'Rechercher la liste enregistrée' puis sélectionner dans la liste déroulante la liste enregistrée comportant les créances pour lesquelles les ordres de paiement vont être préparés.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...

PRODOU@NE TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

..ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Télérégler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances

> Rechercher et trier les créances à régler

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée aofn
 Rechercher la créance n°

VALIDER

Le système affiche le détail de la liste enregistrée.

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Télérégler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances

> Rechercher et trier les créances à régler

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée aofn
 Rechercher la créance n°

VALIDER

> Résumé de la recherche

Attributs de la recherche

Type de recherche Recherche d'une liste de créances
Liste de créances aofn

> Résultat de la recherche

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

5 résultats

Numéro de créance	Date d'échéance	Montant	Code créditaire responsable	Sélection
0773/AOFM/2053001	23/03/2012	123	AOFM	<input type="checkbox"/>
0913/AOFN/2053001	23/03/2012	10	AOFN	<input type="checkbox"/>
0913/AOFN/2055001	25/03/2012	12	AOFN	<input type="checkbox"/>
0773/AOFM/2058001	28/03/2012	5,024	AOFM	<input type="checkbox"/>
0913/AOFN/2058001	28/03/2012	5,804	AOFN	<input type="checkbox"/>

CRÉER UN ORDRE DE PAIEMENT

3/ 3ème accès : 'Gérer les listes de créances'

Cliquer dans 'Télérégler' puis dans 'Gérer les listes de créances'. L'écran de gestion des listes est affiché :

The screenshot shows the 'Télérèglement' web application interface. At the top, there is a browser tab for 'Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...'. Below the browser bar, there are logos for the French Republic, the Ministry of the Sea, and 'PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels'. A navigation bar contains 'TÉLÉRÈGLEMENT' and 'v0.2.0'. A secondary navigation bar includes 'TÉLÉRÈGLEMENT', 'GESTION DE L'ADHÉSION', and 'TÉLÉRÉGLER'. The main content area is titled 'CRÉANCES' and includes a breadcrumb 'Télérégler > Gérer les listes de créances'. A link '> Gérer une liste de créances à régler' is present, along with a button ':: CRÉER UNE LISTE ::'. Below this, it indicates '3 résultats' and displays a table with three rows of data.

Libellé	Action
echéance 25 03	
aofn	
aofn	

Cliquer sur le bouton dans la ligne de la liste choisie.

Le système affiche le détail du contenu de la liste enregistrée de créances à régler.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...



PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Télérégler > Gérer les listes de créances > Consultation d'une liste de créances à régler

> Consulter une liste de créances à régler

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

Liste : echeance 25 03

2 résultats

 Numéro de créance	 Date d'échéance	 Montant	 Code crétaire responsable	 Sélection <input type="checkbox"/>	
0913/AOFN/2059001	29/03/2012	2	AOFN	<input type="checkbox"/>	
0913/AOFN/2055001	25/03/2012	12	AOFN	<input type="checkbox"/>	

Les traitements sont ensuite identiques quel que soit l'accès.

Cocher le bouton 'Sélection' dans la ligne de chaque créance choisie, ou cliquer sur le bouton de sélection global dans le bandeau du tableau de résultat dans la colonne 'Sélection'. Puis cliquer sur le bouton 'Créer un ordre de paiement'.

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

CREANCES

Télérégler > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances

> **Rechercher et trier les créances à régler**

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée
 Rechercher la créance n°



:: VALIDER ::

> **Résumé de la recherche**













Attributs de la recherche	
Type de recherche	Recherche de toutes les créances de l'adhésion
N° SIRET	64200661300243

> **Résultat de la recherche**

Les créances à régler affichées sont communiquées sous réserve des opérations en cours de traitement.

6 résultats

 Numéro de créance	 Date d'échéance	 Montant	 Code créditaire responsable	 Sélection <input checked="" type="checkbox"/>	
0913/AOFN/2053001	23/03/2012	10	AOFN	<input checked="" type="checkbox"/>	
0773/AOFM/2053001	23/03/2012	123	AOFM	<input checked="" type="checkbox"/>	
0913/AOFN/2058001	28/03/2012	5,804	AOFN	<input checked="" type="checkbox"/>	
0773/AOFM/2058001	28/03/2012	5,024	AOFM	<input checked="" type="checkbox"/>	
0913/AOFN/2059001	29/03/2012	2	AOFN	<input checked="" type="checkbox"/>	
0773/AOFM/2059001	29/03/2012	1	AOFM	<input checked="" type="checkbox"/>	

:: CRÉER UN ORDRE DE PAIEMENT ::

Le système vérifie qu'il n'existe pas déjà un ordre de paiement (ODP) préparé enregistré pour chaque créance sélectionnée.

Si un ou plusieurs ordre(s) de paiement existent déjà pour une ou plusieurs des créances sélectionnée(s), un message d'erreur reprenant le(s) numéro(s) des créances concernée(s) est affiché.

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

Une erreur s'est produite

Veillez vérifier les causes suivantes :

- Un ordre de paiement préparé existe déjà pour la(les) créance(s) suivante(s) :
 - 0913/AOFN/2053001

> Rechercher et trier les créances à régler

Rechercher toutes les créances autorisées pour ce compte
 Rechercher la liste enregistrée
 Rechercher la créance n°

::VALIDER::

> Résumé de la recherche

Attributs de la recherche

Type de recherche	Recherche de toutes les créances de l'adhésion
N° SIRET	64200661300243

S'il n'existe pas d'ordres de paiement déjà préparés (ou après avoir décoché le ou les ordres de paiement déjà préparé(s)), le détail de la première créance sélectionnée ou de la liste s'affiche.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]


PRODOU@NE TEST & FORMATION
 La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléréglér > Rechercher les créances > Recherche et affichage des créances > Constituer un ordre de paiement préparé

Informations sur la créance

Nom du redevable		Identifiant du redevable	
Code créitaire	AOFM	Code créitaire responsable	AOFM
Type	BORDEREAU		
Date d'échéance	23/03/12		
Numéro	0773/AOFM/2053001		
Montant	123		

Souhaitez-vous poursuivre la préparation de l'ordre de paiement ?

::OUI:: **::NON::**

Le système demande à l'utilisateur, après vérification des informations affichées notamment du montant de la créance (identique au bordereau), de confirmer la demande de préparation de l'opération de paiement. Si la réponse est non, le système bascule sur l'écran de recherche des créances (retour à l'écran précédent).

Si la réponse est oui, l'écran suivant apparaît :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... | PRODOU@NE TEST & FORMATION | La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler ▶ Rechercher les créances ▶ Recherche et affichage des créances ▶ Constituer un ordre de paiement préparé

Informations sur la créance

Nom du redevable Identifiant du redevable
 Code créditaire AOFM Code créditaire responsable AOFM
 Type BORDEREAU
 Date d'échéance 23/03/12
 Numéro 0773/AOFM/2053001
 Montant 123

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes			Clé R.I.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet	N° de compte				
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	100
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	23

Si l'adhésion ne comporte qu'un seul compte bancaire, une seule ligne apparaît dans 'Compte(s) à débiter' et le montant total de la créance est inscrit dans la colonne 'Répartition du montant'.

Si l'adhésion comporte plusieurs comptes, au plus, trois lignes apparaissent, cocher le ou les compte(s) à utiliser et répartir le cas échéant le montant total en fonction de ce choix, puis cliquer sur 'Valider' en bas de l'écran (il est possible d'abandonner la préparation en cliquant sur le bouton 'Annuler').

Le système vérifie la cohérence des montants répartis par rapport au montant de la créance et affiche un message d'erreur si la somme des montants ne correspond pas au total de la créance. Si les contrôles sont conformes, l'écran suivant s'affiche :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... | PRODOU@NE TEST & FORMATION | La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler ▶ Rechercher les créances ▶ Recherche et affichage des créances ▶ Constituer un ordre de paiement préparé ▶ Confirmer un ordre de paiement préparé

Confirmer un ordre de paiement préparé

Informations sur la créance

Nom du redevable
 Identifiant du redevable
 Type BORDEREAU
 Date d'échéance 23/03/12
 Numéro 0773/AOFM/2053001
 Montant 123
 Code créditaire AOFM
 Code créditaire responsable AOFM

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes			Clé R.I.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet	N° de compte				
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	100
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	23

Cliquer sur 'Abandonner' entraîne le retour à la phase de départ (recherche de créances ou gestion des listes de créances).

Cliquer sur 'Retour' pour revenir sur l'écran précédent.

Cliquer sur 'Confirmer', l'écran suivant apparaît :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Télérégler ▶ Rechercher les créances ▶ Recherche et affichage des créances ▶ Constituer un ordre de paiement préparé ▶ Confirmer un ordre de paiement préparé ▶ Valider un ordre de paiement

Valider un ordre de paiement préparé

Informations sur la créance

Nom du redevable Identifiant du redevable
Code créataire AOFM **Code créataire responsable** AOFM
Type BORDEREAU
Date d'échéance 23/03/12
Numéro 0773/AOFM/2053001
Montant 123

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes		N° de compte	Clé R.I.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet					
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	100
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	23

:: TÉLÉRÉGLER :: **:: ENREGISTRER ::**

Comme dans le cas d'une créance sélectionnée de manière isolée, il est possible à ce stade de télérégler la créance ou d'enregistrer l'(les) ordre(s) de paiement préparé(s) (cf pages 72 et suivantes du présent guide).

- Cliquer sur 'Enregistrer'. Le système enregistre l'ordre de paiement préparé dans le module puis affiche l'écran de préparation de l'ordre de paiement de la créance suivante dans la liste ou la sélection effectuée auparavant.

- Cliquer sur 'Télérégler'. Le système prend en compte l'ordre de paiement puis le soumet aux traitements requis pour son acceptation en règlement d'une créance. Suite aux contrôles opérés par ce dernier, l'opération est acceptée (ou rejetée et dans ce cas un message d'erreur s'affiche) et le certificat CPOP est affiché. Cliquer sur le bouton 'Fermer' pour accéder à l'écran de préparation de l'ordre de paiement de la créance suivante.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Télérégler ▶ Rechercher les créances ▶ Recherche et affichage des créances ▶ Constituer un ordre de paiement préparé

Informations sur la créance

Nom du redevable Identifiant du redevable
Code créataire AOFM **Code créataire responsable** AOFM
Type BORDEREAU
Date d'échéance 28/03/12
Numéro 0773/AOFM/2058001
Montant 5 024

Souhaitez-vous poursuivre la préparation de l'ordre de paiement ?

:: OUI :: **:: NON ::**

Lorsque la dernière créance a fait l'objet d'un ordre de paiement, que ce dernier ait été enregistré ou transmis pour traitement dans le système d'information, le système affiche l'écran de départ (soit de recherche des créances ou de gestion des listes en fonction de l'accès qui a été choisi au départ).

Les traitements pour préparer les ordres de paiement des créances suivantes sont identiques à ceux réalisés pour la première créance.

Fin

[Consulter, modifier, supprimer un ou plusieurs ordre\(s\) de paiement préparé\(s\) \(enregistré\(s\) dans le système\).](#)

Pour consulter, modifier ou supprimer un ordre de paiement préparé et enregistré, il convient de cliquer dans le bandeau dans 'Télérégler' puis sur 'Gérer les ordres de paiement' :

The screenshot shows the top navigation bar of the Pro.douane.gov.fr Test et Formatio... application. The main menu includes 'TÉLÉRÈGLEMENT', 'GESTION DE L'ADHÉSION', and 'TÉLÉRÉGLER'. Under 'TÉLÉRÉGLER', there are options: 'RECHERCHER LES CRÉANCES', 'GÉRER LES LISTES DE CRÉANCES', 'GÉRER LES ORDRES DE PAIEMENT', and 'HISTORIQUES'. A breadcrumb trail shows 'Télérégler > Rechercher les créances > Rechercher les créances'. The user is logged in as 'RESKA Dominique'.

L'écran suivant apparaît, présentant les ordres de paiement préparés enregistrés existants :

The screenshot shows the 'ORDRES DE PAIEMENT' screen. The breadcrumb trail is 'Télérégler > Gérer les ordres de paiement > Gérer les ordres de paiement préparés'. The main heading is 'Gérer les ordres de paiement préparés'. There are icons for CSV and PDF export. Below, a table displays 5 results on page 1/2. The table has columns for 'Numéro', 'Date', and 'Action'. The 'Action' column contains icons for view, edit, and delete. At the bottom, there is a pagination control showing '1 2' and a 'TÉLÉRÉGLER' button.

Numéro	Date	Action
61	29/02/2012	<input type="checkbox"/>
60	29/02/2012	<input type="checkbox"/>
59	29/02/2012	<input type="checkbox"/>

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... | PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels | ...: M | Webn

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler > Gérer les ordres de paiement > Gérer les ordres de paiement préparés > Consulter un ordre de paiement préparé

Consulter un ordre de paiement préparé

Numéro d'ordre de paiement préparé 00000000000061
Date d'ordre de paiement préparé 29/02/12

Informations sur la créance

Nom du redevable		Identifiant du redevable	
Code créditaire	AOFM	Code créditaire responsable	AOFM
Type	BORDEREAU		
Date d'échéance	29/03/12		
Numéro	0773/AOFM/2059001		
Montant	1.00		

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes		N° de compte	Clé R.I.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet					
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input type="checkbox"/>	

[::RETOUR::](#)

Fin

[Modifier un ordre de paiement préparé enregistré](#)

Cliquer dans le bandeau dans 'Téléregler' puis dans 'Gérer les ordres de paiement'. L'écran d'accueil apparaît :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... | PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels | ...: M | Webn

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler > Gérer les ordres de paiement > Gérer les ordres de paiement préparés


> **Gérer les ordres de paiement préparés**

5 résultats, Page 1/2

Numéro	Date	Action
61	29/02/2012	<input type="checkbox"/>
60	29/02/2012	<input type="checkbox"/>
59	29/02/2012	<input type="checkbox"/>

1 2 > >>

[::TÉLÉRÉGLER::](#)

En cliquant sur le bouton , il est possible de modifier un ou plusieurs ordre(s) de paiement préparé(s) et enregistré(s) (NB cette fonctionnalité n'est active que si l'adhésion au téléreglement prévoit l'utilisation d'au moins deux comptes bancaires) :

Pro.douane.gov.fr Test et Formatio... | ... Mer, 21 | Webmestr

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler ▶ Gérer les ordres de paiement ▶ Gérer les ordres de paiement préparés ▶ Modifier un ordre de paiement préparé

Modifier un ordre de paiement préparé

Numéro d'ordre de paiement préparé 59
Date d'ordre de paiement préparé 29/02/12

Informations sur la créance

Nom du redevable		Identifiant du redevable	
Code créditaire	AOFM	Code créditaire responsable	AOFM
Type	BORDEREAU		
Date d'échéance	28/03/12		
Numéro	0773/AOFM/2058001		
Montant	5 024		

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes			Clé R.I.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet	N° de compte				
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	5024.00
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input type="checkbox"/>	

[::VALIDER::](#) [::ANNULER::](#)

Dans ce cas après avoir modifié soit le nombre de comptes utilisés pour cette opération, soit le montant réparti entre 1, 2 ou les 3 comptes bancaires repris dans l'adhésion (dans le présent exemple il n'y en a que deux), cliquer sur 'Valider'.

Il est possible d'abandonner la modification à ce stade en cliquant sur 'Annuler'.

Pro.douane.gov.fr Test et Formatio... | ... Mer, 21 | Webmestr

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler ▶ Gérer les ordres de paiement ▶ Gérer les ordres de paiement préparés ▶ Modifier un ordre de paiement préparé

Modifier un ordre de paiement préparé

Numéro d'ordre de paiement préparé 59
Date d'ordre de paiement préparé 29/02/12

Informations sur la créance

Nom du redevable		Identifiant du redevable	
Code créditaire	AOFM	Code créditaire responsable	AOFM
Type	BORDEREAU		
Date d'échéance	28/03/12		
Numéro	0773/AOFM/2058001		
Montant	5 024		

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes			Clé R.I.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet	N° de compte				
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	5000
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	24

[::VALIDER::](#) [::ANNULER::](#)

Le système vérifie la cohérence des montants répartis (affiche un message en cas d'erreur et bloque l'opération jusqu'à correction) puis affiche l'écran de confirmation de la demande de modification.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique... [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler ▶ Gérer les ordres de paiement ▶ Gérer les ordres de paiement préparés ▶ Modifier un ordre de paiement préparé ▶ Confirmer un ordre de paiement préparé

Confirmer un ordre de paiement préparé

Numéro d'ordre de paiement préparé **0000000000059**
Date d'ordre de paiement préparé **29/02/12**

Informations sur la créance

Nom du redevable	
Identifiant du redevable	
Type	BORDEREAU
Date d'échéance	28/03/12
Numéro	0773/AOFM/2058001
Montant	5 024
Code créditaire	AOFM
Code créditaire responsable	AOFM

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes		N° de compte	Clé R.L.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet					
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	5 000
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	24

Il est possible de revenir à la phase précédente en cliquant sur le bouton 'Retour', ou d'abandonner la modification de l'ordre de paiement enregistré en cliquant sur le bouton 'Abandonner'.

Cliquer sur 'Confirmer'. Le système enregistre la prise en compte de la modification de l'ordre de paiement préparé enregistré et affiche l'écran permettant de choisir entre le stockage et le téléversement direct (cf pages précédentes).

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique... [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Téléregler ▶ Gérer les ordres de paiement ▶ Gérer les ordres de paiement préparés ▶ Modifier un ordre de paiement préparé ▶ Confirmer un ordre de paiement préparé ▶ Valider un ordre de paiement

Valider un ordre de paiement préparé

Numéro d'ordre de paiement préparé **00000000000059**
Date d'ordre de paiement préparé **29/02/12**

Informations sur la créance

Nom du redevable		Identifiant du redevable	
Code créditaire	AOFM	Code créditaire responsable	AOFM
Type	BORDEREAU		
Date d'échéance	28/03/12		
Numéro	0773/AOFM/2058001		
Montant	5024.00		

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes		N° de compte	Clé R.L.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet					
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	5 000
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	24

Fin

Supprimer un ordre de paiement préparé enregistré

NB :

- **lorsque vous supprimez un code créditaire CREG dans votre adhésion, cette suppression a pour effet de supprimer les ordres de paiement préparés relatifs à des créances garanties sur ce crédit ;**
- **lorsque vous supprimez un compte bancaire dans votre adhésion, cette suppression a pour effet de supprimer les ordres de paiement préparés dont un montant non nul est imputé sur le compte bancaire supprimé. Les ordres de paiement préparés n'ayant qu'un montant nul sur le compte bancaire supprimé sont mis à jour (ligne du compté bancaire supprimé effacée) ;**
- **lorsque vous ajoutez un compte bancaire dans votre adhésion, les ordres de paiement préparés ne sont pas modifiés. Il vous appartient de les supprimer et d'en créer de nouveaux, si nécessaire (ex : passage de deux à trois comptes : supprimer l'ordre préparé sur deux comptes et création d'un nouvel ordre sur les trois comptes affichés) .**

Cliquer dans le bandeau dans 'Télérégler', puis dans 'Gérer les ordres de paiement'. L'écran d'accueil s'affiche.

Pro.douane.gov.fr Test et Formatio...

PRODOU@NE TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Télérégler > Gérer les ordres de paiement > Gérer les ordres de paiement préparés


> Gérer les ordres de paiement préparés

5 résultats, Page 1/2

Numéro	Date	Action
61	29/02/2012	<input type="checkbox"/>
60	29/02/2012	<input type="checkbox"/>
59	29/02/2012	<input type="checkbox"/>

1 2 > >>

:: TÉLÉRÉGLER ::

En cliquant sur le bouton , il est possible de supprimer un ordre de paiement préparé enregistré, non télérégulé. La validation entraîne l'affichage de l'écran suivant :

Pro.douane.gov.fr Test et Formatio...

PRODOU@NE TEST & FORMATION
La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

ORDRES DE PAIEMENT

Télérégler > Gérer les ordres de paiement > Gérer les ordres de paiement préparés

> Gérer les ordres de paiement préparés

5 résultats, Page 1/2

Numéro	Date	Action
61	29/02/2012	<input type="checkbox"/>
60	29/02/2012	<input type="checkbox"/>
59	29/02/2012	<input type="checkbox"/>

1 2 > >>

:: TÉLÉRÉGLER ::

Confirmez-vous votre demande de suppression ?

Si le bouton 'Oui' est coché, l'ordre de paiement préparé est supprimé de la liste des ordres préparés et enregistrés. Pour télérégler la créance concernée, il sera nécessaire de préparer à nouveau l'ordre de paiement. Si le bouton 'Non' est coché, la demande de suppression n'est pas prise en compte.

The screenshot shows the 'ORDRES DE PAIEMENT' section of the PRODOU@NE TEST & FORMATION application. The page title is 'TÉLÉRÈGLEMENT' and the version is 'vo. 2.0'. The main heading is 'ORDRES DE PAIEMENT' with a sub-heading 'Gérer les ordres de paiement préparés'. Below this, there is a table with 4 results on page 1/2. The table has columns for 'Numéro', 'Date', and 'Action'. The 'Action' column contains icons for 'Oui' (Yes) and 'Non' (No). A 'TÉLÉRÉGLER' button is located at the bottom of the page.

Numéro	Date	Action
60	29/02/2012	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
59	29/02/2012	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
58	29/02/2012	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Fin

Valider un ordre de paiement préparé et enregistré (envoyer l'ordre de paiement au système interbancaire pour traitement)

Cliquer dans le bandeau dans 'Télérégler' puis dans 'Gérer les ordres de paiement' (l'ordre de paiement préparé est enregistré).

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Oui' button (represented by a green eye icon) for order number 60 is now checked, indicating that the order has been validated for payment.

Numéro	Date	Action
60	29/02/2012	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
59	29/02/2012	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
58	29/02/2012	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

L'écran reprenant tous les ordres de paiement préparés et enregistrés s'affiche.
Il est possible de modifier les tris des colonnes.

Sélectionner les ordres de paiement préparés et enregistrés qui doivent être validés pour le téléversement en cochant la case (les cases) correspondante(s) de la(des) ligne(s) de l'(des) ordre(s) de paiement préparé(s) enregistré(s) choisi(s).

Il est possible de sélectionner tous les ordres en même temps en cliquant dans le bandeau dans le bouton situé en haut de la troisième colonne.

Cliquer dans le bouton 'Téléverser'. Le système affiche l'ordre de paiement préparé enregistré (ou le premier sélectionné s'il y en a plusieurs) :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio...
PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels
 ...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNECTER]
TÉLÉVERSEMENT v0.2.0
 TÉLÉVERSEMENT | GESTION DE L'ADHÉSION | TÉLÉVERSEUR

ORDRES DE PAIEMENT
 Téléverser ▶ Gérer les ordres de paiement ▶ Gérer les ordres de paiement préparés ▶ Valider un ordre de paiement

Valider un ordre de paiement préparé

Numéro d'ordre de paiement préparé 00000000000060
 Date d'ordre de paiement préparé 29/02/12

Informations sur la créance

Nom du redevable	AOFN	Identifiant du redevable	AOFN
Code crédaire	BORDÉREAU	Code crédaire responsable	AOFN
Type	BORDÉREAU		
Date d'échéance	29/03/12		
Numéro	0913/AOFN/2059001		
Montant	2.00		

Comptes à débiter

Titulaire du compte	Codes		N° de compte	Clé R.I.B	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter	Compte à débiter	Répartition du montant
	Etablissement	Guichet					
Société DR	30002	00550	0000123456L	95	Banque LREG Place de la Bourse 57001 Metz	<input checked="" type="checkbox"/>	2
Société DR	30002	00555	0000213456L	15	Banque TR Place de la Cathédrale 57001 Metz	<input type="checkbox"/>	

Il est possible d'abandonner l'opération en cliquant sur le bouton 'Enregistrer'.

Vérifier les données de l'ordre de paiement préparé avant de valider l'ordre de paiement en cliquant sur le bouton 'Téléverser'.

L'ordre de paiement est enregistré dans le système. Suite aux contrôles opérés par ce dernier, l'opération est acceptée (ou rejetée dans ce cas un message d'erreur s'affiche) et l'écran suivant apparaît :

Il s'agit du justificatif de l'acceptation de l'opération de téléréglement. Il reprend notamment le numéro de l'opération, attribué par le système et la date de son acceptation, ainsi que les numéros de certificats de prise en compte CPOP (un par compte bancaire utilisé).

Il est possible de l'enregistrer au format Pdf .

Il est conseillé de conserver une copie (papier ou dématérialisée) de ce document.

Il est toutefois possible de retrouver les informations en cliquant dans le menu 'Télérégler' puis dans 'Historiques'.

La créance télérégulée est supprimée dans les créances à régler.

La créance télérégulée est consultable en cliquant dans le menu 'Télérégler' puis 'Historiques' (cf p 90 du présent guide).

L'acceptation du téléréglement entraîne la reconstitution du crédit d'enlèvement pour le montant concerné.

Cliquer sur le bouton 'Fermer' si plusieurs ordres de paiement préparés ont été cochés, l'écran présentant l'ordre de paiement préparé à valider suivant (selon les critères utilisés dans la requête initiale) s'affiche.

Cette phase se déroule jusqu'à la validation du dernier ordre de paiement à valider. Le système initie le retour à l'écran de l'action initiale.

Consulter l'historique d'une créance télérégulée, un rejet d'opération de paiement, une opération de caisse

Cette fonctionnalité permet de consulter les créances télérégulées, **que ces créances relèvent d'un crédit d'enlèvement dont la société est titulaire (utilisation du champ 'CREG') ou relèvent de crédits dont elle est titulaire ou mandataire (utilisation du champ 'Code créditaire responsable')**, les éventuels rejets d'ordre de

paiement, d'obtenir un certain nombre d'informations comme le numéro d'opération de caisse (OPC) et le détail de cette opération.

NB : toutes les créances télérégées et historisées demeurent consultables quand bien même le code crédaire auquel elles sont rattachées a été supprimé de l'adhésion.

Cliquer dans le bandeau dans 'Télérégler' puis dans 'Historiques'.

L'écran de recherche des créances télérégées s'affiche. Il permet de rechercher les créances en complétant un ou plusieurs critères (cumulatifs).

- Numéro de créance : saisir la référence du bordereau crédaire ;
- Date de l'opération de caisse (fourchette possible, pour rechercher une journée précise entrer deux fois la même date) ;
- Code crédaire CREG : saisir les 4 lettres de votre code crédaire (présent dans l'adhésion) pour lequel vous souhaitez consulter les créances télérégées/rejets ;
- Code crédaire responsable : saisir les 4 lettres du code crédaire (à l'origine de l'imputation du crédit d'enlèvement présent dans l'adhésion) avec lequel vous avez réalisé des opérations et dont vous souhaitez consulter les créances télérégées/rejets ;
- Montant minimum/maximum ;
- Recette régionale : choisir dans la liste déroulante la recette régionale sur laquelle les créances ont été télérégées et pour laquelle vous souhaitez consulter les créances télérégées.

Cliquer sur le bouton 'Valider'. Le résultat de la recherche est affiché (si aucune créance n'a été télérégée, ou si les contrôles sont incorrects, un message d'erreur s'affiche).

Le résultat de la recherche reprend les informations suivantes :

- Numéro de la créance ;
- Numéro de l'opération de caisse (OPC) (donnée par le système comptable douanier après acceptation de l'opération de téléversement) ;
- Numéro du (des) certificat(s) de prise en compte de l'opération de téléversement (attribué(s) après validation et contrôle de l'opération de téléversement) ;
- Anomalie sur l'ordre de paiement (ODP) : ce champ n'est complété que si une anomalie a été relevée lors des contrôles sur l'opération de téléversement par : 'La créance a eu N ordres de paiement en anomalie (N pouvant être égal à 1, 2 ou 3 en fonction du nombre de compte bancaire utilisé lors de l'élaboration de l'opération de paiement) ;
- Date de l'opération de caisse.

L'écran suivant est affiché :

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉVERSEMENT v0.2.0

TÉLÉVERSEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉVER

Téléverser > Historiques > Rechercher une créance réglée

> Rechercher et trier une(des) créance(s) téléversée(s)

Numéro de créance

Date d'OPC De À

Code CREG

Code créditaire responsable

Montant minimum Montant maximum

Recette régionale


[::VALIDER::]

> Résumé de la recherche

Attributs de la recherche	
Numéro de créance	
Date d'OPC	
De	20/02/2012
À	29/03/2012
Code CREG	AOFN
Code créditaire responsable	AOFN
Montant minimum	40
Montant maximum	5000
Recette régionale	

> Résultat de la recherche 2 résultats

Numéro de créance	Opération de caisse	Certificats de prise en compte	Anomalies sur ODP	Date de d'OPC
0913/AOFN/2052001	300252	000000000020		27/02/2012
0913/AOFN/2051001	300250	000000000010		22/02/2012

Il est possible de faire des tris sur les colonnes, de consulter le détail des informations affichées en cliquant dans le bouton  à droite de la créance choisie.

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Téléregler > Historiques > Rechercher une créance réglée > Détail d'une créance réglée

Consulter le détail d'une créance téléreglée

Nom du redevable		Identifiant du redevable	
Numéro	0913/AOFN/2052001		
Type	BORDEREAU		
Montant	300.00		
Opération de caisse	300252		
Date d'OPC	27/02/2012		
Code créditaire	AOFN	Code créditaire responsable	AOFN

État des opérations de paiement

Certificat de prise en compte
000000000020

État de l'opération de paiement

En cas de rejet, veuillez vous rapprocher de votre recette régionale de rattachement.

Rejets des établissements bancaires

Certificat de prise en compte
000000000020

Motifs de rejet

[:: RETOUR ::](#)

Il reprend l'ensemble des données de la créance, mais aussi par certificat de prise en compte, l'état de l'opération de paiement (acceptée ou rejetée avant acceptation définitive ou en cours) et les éventuels rejets des établissements bancaires et le motif de ce rejet.

Cliquer sur le Numéro de l'opération de caisse pour consulter le détail de l'opération de caisse :

Pro.douane.gouv.fr Test et Formatio... [DÉCONNEXION]

PRODOU@NE TEST & FORMATION La Douane au service des professionnels

...ESPACE PRIVE de RESKA Dominique...: [DÉCONNEXION]

TÉLÉRÈGLEMENT v0.2.0

TÉLÉRÈGLEMENT GESTION DE L'ADHÉSION TÉLÉRÉGLER

CRÉANCES

Téléregler > Historiques > Rechercher une créance réglée > Détail d'une créance réglée

Consulter le détail d'une créance téléreglée

Nom du redevable		Identifiant du redevable	
Numéro	0913/AOFN/2052001		
Type	BORDEREAU		
Montant	300.00		
Opération de caisse	300252		
Date d'OPC	27/02/2012		
Code créditaire	AOFN	Code créditaire responsable	AOFN

État des opérations de paiement

Certificat de prise en compte
000000000020

État de l'opération de paiement

En cas de rejet, veuillez vous rapprocher de votre recette régionale de rattachement.

Rejets des établissements bancaires

Certificat de prise en compte
000000000020

Motifs de rejet

[:: RETOUR ::](#)

Consulter le détail d'une opération de caisse

Numéro de créance	0913/AOFN/2052001
Numéro d'opération de caisse	300252
Numéro du(des) CPOP	000000000020,
Montant de l'OPC	300
Date de l'OPC	27/02/2012 16:36:33

[:: RETOUR ::](#)

Cliquer sur le bouton 'Retour' pour revenir à la page précédente.

Fin

« FOIRE AUX QUESTIONS » Télérèglement :

1) COMMENT TÉLÉRÉGLER DES BORDEREAUX CREDITAIRES?

1.1) L'adhésion

** Est-il possible de s'inscrire au télérèglement lorsqu'on paye habituellement ses créances par un autre moyen de paiement (virement, chèque, obligation cautionnée, numéraire)?*

Oui. Il est effectivement possible d'adhérer au télérèglement, à tout moment, même si on a l'habitude d'utiliser un autre mode de paiement. Néanmoins, il convient de prendre en compte l'obligation fixée dans le Code des douanes national (le télérèglement sera en effet obligatoire pour le paiement des bordereaux créditaires > 5000 euros, issus de DELTA/ISOPE, à compter du 01/01/2013 art 114 du Code des douanes national CD)

** L'adhésion préalable est-elle obligatoire ?*

Oui. Une personne habilitée de votre entreprise doit impérativement créer l'adhésion en ligne afin de permettre d'initier toute(s) opération(s) de télérèglement, relative(s) à la(les) créance(s) dont la(les) personne(s) désignée(s) a(ont) la gestion.

L'inscription reste ensuite valide jusqu'à sa suppression par une personne habilitée de votre entreprise.

** Comment peut-on s'inscrire ?*

Le module 'Télérèglement' est accessible depuis le site Prodou@ne.

[L'utilisation du module nécessite au préalable l'obtention par l'entreprise du statut d'opérateur produane OPPD et la ratification d'une convention de téléservice Télérèglement \(géré par les pôles d'action économique des directions régionales\).](#)

Toute personne désignée pour utiliser le téléservice doit au préalable avoir créé son compte Prodou@ne, l'avoir activé, puis se rapprocher de son correspondant produane et de l'administrateur de téléservice, afin de faire certifier et d'habiliter son compte et obtenir le droit 'adhererTelereglement'. Dès que ces formalités ont été accomplies, il est possible au titulaire de compte d'accéder au module et de créer l'adhésion (cette formalité ne doit être exécutée qu'une seule fois pour la même entreprise). Pour utiliser les autres fonctionnalités, notamment télérégler, le titulaire du compte doit avoir également obtenu le droit 'teleregler_BordereauxCreditaires'.

** Quelles sont les pièces nécessaires pour s'inscrire ?*

Il est nécessaire de réunir au préalable les pièces et informations suivantes :

–nom complet, adresse postale complète, numéros SIREN/SIRET de l'entreprise, adresse électronique de la personne habilitée pour la gestion et le suivi de l'adhésion (pour le renvoi du message de confirmation de la création de l'adhésion) ;

–le (ou les) code(s) créditaire(s) CREG, correspondant(s) au(x) crédit(s) d'enlèvement mis en place pour les opérations de dédouanement réalisées par votre entreprise ;

–le (les) relevé(s) d'identité bancaire (puisque'il est possible d'utiliser de un à trois compte(s) bancaire(s) pour télérégler les bordereaux créditaires), comportant également les références IBAN BIC du(des) compte(s) bancaire(s).

** Quand doit-on s'inscrire ?*

Il est nécessaire de s'inscrire au plus tard 8 jours avant la date limite de paiement de la première créance que vous souhaitez régler au moyen du télérèglement, afin que vous ayez le temps de saisir et de valider la demande d'adhésion, d'imprimer le(les) formulaire(s) d'adhésion et de le(s) envoyer à(aux) établissement(s) bancaire(s) concerné(s), teneur(s) du ou des compte(s) figurant dans l'adhésion.

** Quelle est la conséquence de l'adhésion ?*

Il n'y a pas de droit d'adhésion. De plus, la seule adhésion n'entraîne aucun prélèvement sur le(les) compte(s) que vous avez saisis dans l'adhésion.

En effet, vous devrez toujours systématiquement donner un ordre de paiement pour que le (les) compte(s) intégrés dans l'adhésion soi(en)t réellement débité(s) du montant de la(des) créance(s) à régler. En somme, l'adhésion vous ouvre simplement l'accès au téléversement des créances de votre entreprise.

** Quelle justification puis-je garder de mon adhésion ?*

Après saisie des renseignements demandés lors de l'adhésion, un message confirmant l'enregistrement de l'adhésion de l'entreprise apparaît, une demande d'édition et de renvoi du(des) formulaire(s) d'adhésion à (aux) établissement(s) bancaire(s) concerné(s) est alors affichée.

En parallèle comme preuve d'enregistrement, un message de confirmation est transmis par messagerie sur la boîte mel que vous avez saisie dans la demande d'adhésion. Il comporte notamment le numéro de l'adhésion qui a été attribué à votre entreprise.

Il est également possible, en cliquant dans le bandeau dans 'Adhésion'/Historiques' de vérifier que l'adhésion a bien été enregistrée.

** Que faire à réception du message de confirmation de l'adhésion ?*

À réception du message de confirmation, puis validation de ce dernier, il convient d'adresser rapidement à l'(aux) établissement(s) bancaire(s), l'(les) formulaire(s) d'adhésion, disponible(s) en format Pdf dans le module Téléversement, après l'(les) avoir daté(s) et signé(s). Si vous ne le faisiez pas, le(les) ordre(s) de paiement émis par vos soins serai(en)t rejeté(s) par le(les) établissement(s) bancaire(s), faute d'autorisation expresse de la part de votre entreprise.

** Pourquoi faut-il envoyer en plus un(des) formulaire(s) d'adhésion à l'(aux) établissement(s) bancaire(s) ?*

Si cet(ces) envoi(s) n'étai(en)t pas fait(s), le(s) ordre(s) serai(en)t rejeté(s) par le(les) établissement(s) bancaire(s), repris dans l'adhésion. Ce (ces) dernier(s) a(ont) en effet l'obligation de vérifier que tous les prélèvements sur le(les) compte(s) concernés dans l'adhésion ont bien été autorisés par votre entreprise.

** Peut-on s'inscrire en demandant à ce que les ordres de paiement soient opérés sur un compte à l'étranger ?*

Non. Le(les) compte(s) bancaire(s) doit(vent) être domicilié(s) en France pour être utilisés pour le téléversement de créances.

** Doit-on s'inscrire à nouveau l'année prochaine ?*

Non. Il n'est pas nécessaire de se réinscrire chaque année. Tant que l'adhésion n'a pas été supprimée, celle-ci demeure valable et toutes les créances pour lesquelles le module a été ouvert peuvent être téléversées (en V1 seuls le règlement des bordereaux créditeurs est possible, en 2013 d'autres créances seront aussi téléversables). Néanmoins, il est possible de la modifier ou de la supprimer et de la recréer à tout moment, afin d'intégrer les éventuels changements survenus dans votre entreprise (changement d'adresse...).

** Comment puis-je m'assurer que l'adhésion a bien été prise en compte ?*

Vous pouvez vérifier la prise en compte de l'adhésion en vous connectant sur le site Prodou@ne puis en cliquant sur le bouton Téléversement', puis 'Adhésion' puis 'Historiques'.

** Peut-on renoncer au bénéfice de cette adhésion ?*

Oui. Vous pouvez résilier l'adhésion à tout moment. En effet, l'adhésion seule ne suffit pas à lancer le prélèvement sur votre compte. Par contre, vous ne pourrez pas revenir sur un ordre de paiement déjà donné.

Attention toutefois si vous êtes soumis à l'obligation de téléverser vos créances supérieures à 5000 euros.

1.2) L'(les) ordre(s) de paiement

** Pourquoi faut-il donner un(des) ordre(s) de paiement ?*

La seule adhésion ne suffit pas à lancer le prélèvement sur le(les) compte(s) intégré(s) dans l'adhésion. Un(des) ordre(s) de paiement sera(seront) nécessaire(s) pour payer chaque créance, dont votre entreprise est redevable.

** Comment donner un(des) ordre(s) de paiement ?*

Si vous disposez du droit 'teleregler_BordereauxCreditaires', connectez vous au site Prodou@ne, vous devez ensuite entrer votre identifiant et votre mot de passe de compte, puis cliquer dans le bandeau sur 'Télérégler'/'Rechercher et trier les créances', sélectionner la ou les créances que vous souhaitez télérégler, compléter et valider le ou les ordres de paiement choisi(s).

** A quel moment mon crédit d'enlèvement est-il reconstitué ?*

Le crédit d'enlèvement est reconstitué dès validation de l'ordre de télérèglement (et obtention du certificat de prise en compte de l'opération de paiement CPOP).

** Peut-on télérégler une partie seulement du bordereau créditaire ?*

Non. Vous devez donner un ordre de paiement pour un montant égal à celui figurant sur le bordereau créditaire.

** Quelle justification puis-je garder de mon ordre de paiement ?*

Après validation de votre ordre de paiement, le message suivant s'affichera : " Votre ordre de paiement a bien été enregistré le (date)... ". Cet écran reprend le numéro de l'opération de télérèglement (OPT), le (ou les) numéro(s) de certificat de prise en compte d'ordre de paiement CPOP (de un à trois en fonction du nombre de compte(s) que vous avez utilisé pour télérégler votre(vos) créance(s)), que vous pouvez soit imprimer soit télécharger et stocker. Il vous permet ainsi de justifier que vous avez bien donné l'ordre de paiement et peut vous être utile pour des recherches ultérieures ou en cas de litige (date de paiement, utilisation d'un autre moyen de paiement).

** Comment puis-je m'assurer que mon(mes) ordre(s) de paiement a(ont) bien été pris en compte ?*

Dans le module Télérèglement vous avez à votre disposition une fonctionnalité qui permet de consulter les créances qui ont été réglées par ce moyen de paiement ('Télérégler'/'Historiques')

** Après inscription, le(les) compte(s) sera(ont)-t-il(s) prélevé(s) si personne ne donne d'ordre de paiement ?*

Non. Si aucune personne habilitée n'a donné d'ordre(s) de paiement, le(les) compte(s) ne sera (seront) pas prélevé(s) du montant d'une(de) créance(s) donnée(s).

1.3) Le prélèvement.

** Que se passera-t-il si un (les) compte(s) n'est(ne sont) pas assez approvisionné(s) pour assurer le(s) prélèvement(s) ?*

Le(s) prélèvement(s) sera(ont) rejeté(s) par l'(les) établissement(s) bancaire(s) concerné(s). Votre recette régionale de rattachement en sera informée et enclenchera les procédures comptables habituelles.

** Mon entreprise sera-t-elle prélevée automatiquement à la prochaine échéance sans qu'elle ait donné un nouvel ordre de paiement ?*

Non. Si l'inscription est bien pluri-annuelle, l'ordre de paiement ne vaut que pour le paiement d'une seule et unique créance Si vous ne donnez pas d'ordre de paiement pour l'échéance suivante, le(les) compte(s) ne sera(seront) alors pas débité(s).

** Peut-on payer les différentes créances avec des comptes bancaires différents ?*

Vous pouvez utiliser de un à trois compte(s) pour régler chaque créance.

** Peut-on demander à ce que les prélèvements soient opérés sur un(des) compte(s) à l'étranger ?*

Non. Il n'est pas possible d'utiliser un(des) compte(s) bancaire(s) à l'étranger car les références de ce(s) dernier(s) doivent correspondre aux normes édictées par la Banque de France. Vous devez donc disposer d'un(de) compte(s) bancaire(s) en France pour télérègler des créances. Le paiement des créances doit de plus s'effectuer en euros.

2) QUI PEUT TÉLÉRÉGLER DES CREANCES ?

En Version 1, seuls les opérateurs titulaires d'un crédit d'enlèvement, au sens de l'article 114 du Code des douanes national, ou mandataires d'un crédit d'enlèvement peuvent adhérer au télérèglement.

Les versions ultérieures ouvriront petit à petit le télérèglement aux autres créances et aux autres redevables.

3) POURQUOI MES TENTATIVES DE TÉLÉRÈGLEMENT N'ONT PAS ABOUTI ?

3.1) Impossibilité d'accéder au serveur

** Comment doit-être configuré mon navigateur ?*

Votre navigateur doit être configuré de façon à accepter les cookies (informations relatives à votre personne : nom, références, RIB). Si tel n'était pas le cas, la connexion au serveur échouerait et le message d'erreur apparaîtrait.

** Pourquoi mes tentatives de connexion au serveur ont-elles échoué ?*

Le serveur est ouvert 7 jours sur 7. Mais l'afflux de demandes de télépaiement embouteille parfois le serveur. Certains moments de la journée sont aussi plus propices que d'autres à de telles difficultés (fin de matinée et début d'après-midi). Il convient donc de tenter une nouvelle connexion.

3.2) Non-réception du message de confirmation de la création de l'adhésion

** Pourquoi n'ai-je pas reçu de message de confirmation de création de l'adhésion dès traitement ?*

La transmission de la confirmation de la création de l'adhésion se fait par messagerie. Il est possible que la boîte mel soit non opérationnelle ou que, malgré les contrôles qui ont été mis en place, la forme du mel saisi n'est pas conforme et empêche le serveur de transmettre le message de confirmation.

Il convient alors de vérifier dans le module 'Télérèglement' puis 'Adhésion' puis 'Historique', le libellé de l'adresse figurant dans l'inscription. Si le problème persiste, faites une demande d'assistance dans Prodou@ne.

3.3) Impossibilité de donner un ordre de paiement

** Pourquoi la créance est-elle signalée comme inconnue lorsque je veux donner un ordre de paiement ?*

Il est possible que votre créance n'ait pas été enregistrée correctement dans les systèmes de la DGDDI, ou que les références saisies soient incorrectes. Veuillez vérifier et renouveler votre demande ou dans le premier cas, contacter les services comptables auxquels vous êtes rattachés.

Par contre, si la créance a déjà été téléréglée, quelque soit le moyen de paiement utilisé, un message vous en informera.

3.4) Non-prélèvement après ordre de paiement

** Pourquoi le montant n'a-t-il pas été prélevé ?*

Soit vous n'avez pas donné d'ordre de paiement après votre inscription, soit l'ordre de paiement n'a pas été pris en compte. Si vous avez noté votre numéro de certificat d'ordre de paiement, vous avez la possibilité de faire une demande d'assistance ou de contacter votre recette régionale de rattachement.

** Quel est le niveau de sécurité du dispositif de télérèglement des créances douanières ?*

L'(les) autorisation(s) de prélèvement que vous avez adressée(s) à votre(vos) établissement(s) bancaire(s) est(sont) la condition préalable à l'exécution du prélèvement. Une autre personne, même munie de vos

coordonnées bancaires, ne pourrait opérer des prélèvements sans une telle autorisation dans la mesure où votre (vos) établissement(s) bancaire(s) assure(nt) ce contrôle avec rigueur.

De plus, côté module, vous devez disposer d'un compte prodou@ne, faire certifier ce compte, pour créer une adhésion, et autoriser les employés désignés à téléréglé, enfin une sécurité supplémentaire a été ajoutée consistant en un contrôle renforcé des données figurant dans la créance et celles figurant dans votre adhésion et le système d'information douanier.

TELEREGLEMENT**ANNEXE 4****DISPONIBILITÉS DE TÉLÉRÈGLEMENT**

FONCTIONNALITÉS	JOURS ET HEURES D'OUVERTURE	
Formalités liées à l'adhésion	7 jours sur 7	24 H/ 24
Rechercher et trier des créances à régler	7 jours sur 7	24 H/ 24
Gérer la préparation d'un ou plusieurs ordre(s) de paiement (créer, enregistrer, consulter, modifier, supprimer)	7 jours sur 7	24 H/ 24
Télérèglement d'un ou plusieurs ordre(s) de paiement	tous les jours sauf le dimanche	de 02 H 30 à 23 H 30
Consulter l'historique des créances téléréglées	7 jours sur 7	24 H sur 24

GLOSSAIRE

Terme	Description
Code créditaire (CREG)	Identifiant attribué par le système informatique douanier à un opérateur titulaire d'un crédit d'enlèvement. Il est destiné à être utilisé dans les applications DELTA et ISOPE (la validation et l'acceptation par le SI douanier d'une déclaration en douane entraîne l'imputation du crédit d'enlèvement), EDDI NG (permet la consultation des bordereaux créditaires rattachés à ce code CREG), TRIGO (permet de consulter les crédits d'enlèvement) et désormais Télé règlement (consultation et règlement des bordereaux créditaires rattachés à ce code CREG, également repris dans l'adhésion).
Code créditaire responsable (CREG Responsable)	Le code créditaire ou CREG permet également d'identifier son titulaire comme utilisateur du crédit d'enlèvement d'un tiers qui lui a donné mandat pour ce faire. Ce code créditaire l'identifie alors comme mandataire ou comme responsable de l'imputation du crédit du tiers. Dans ce cas, ce code créditaire est dit code créditaire responsable.
BORDEREAU CREDITAIRE	Bordereaux reprenant les liquidations issues de DELTA ou d'ISOPE établies dans une journée, une décade ou un mois de référence (cela dépend de la période de globalisation choisie par l'opérateur lors de la montée en charge du crédit). Les bordereaux sont les créances qui doivent être télé réglées.
CREDIT D'ENLEVEMENT	Crédit d'enlèvement : concrétise l'avance de trésorerie consentie à l'opérateur par l'administration, impliquant la mise en place d'une soumission cautionnée au préalable, qui lui permet d'obtenir la main levée des marchandises au fur et à mesure de leur dédouanement avant acquittement effectif des droits et taxes. Le crédit d'enlèvement est identifié par un code créditaire ou code CREG.
TITULAIRE D'UN CREDIT D'ENLEVEMENT	Titulaire d'un crédit d'enlèvement : opérateur du commerce international ayant mis en place une soumission cautionnée pour crédit d'enlèvement. Il est identifié par son code CREG.
MANDATAIRE SUR UN CREDIT D'ENLEVEMENT	Mandataire sur un crédit d'enlèvement : opérateur du commerce international bénéficiant d'un mandat pour utiliser un crédit d'enlèvement dont il n'est pas titulaire. Ce mandat est concrétisé dans le système informatique douanier par l'existence d'une relation MACR entre deux crédits d'enlèvement, entre deux codes CREG. Le mandataire doit être lui-même titulaire d'un crédit d'enlèvement. Le mandataire est redevable des bordereaux liés à son utilisation du crédit du mandant.
REDEVABLE DE LA CREANCE	Personne physique ou morale débitrice de la dette douanière et/ou fiscale et qui doit procéder au règlement de ses créances.
CPOP	certificat de prise en compte d'un ordre de paiement délivré après validation et acceptation par le système douanier d'une opération de télé règlement.
RIB	<i>Relevé d'identité bancaire</i>
IBAN BIC	<i>coordonnées d'un compte bancaire selon les normes en vigueur au niveau international (figurent désormais sur les relevés d'identité bancaires).</i>

IBAN	<p><i>IBAN</i> est l'acronyme de <i>International Bank Account Number</i>.</p> <p>La norme spécifie les éléments du numéro de compte bancaire du bénéficiaire de paiements transfrontaliers. Elle permet une identification homogène des comptes bancaires dans tous les pays, identifie de manière unique un compte bancaire quel que soit l'endroit où il est tenu. Elle est utilisée pour faciliter le traitement automatisé des paiements transfrontaliers.</p>
BIC	<p><i>BIC</i> est l'acronyme de <i>Bank Identifier Code</i>.</p> <p>La Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (SWIFT) gère l'enregistrement de ces codes. Pour cette raison, le BIC est aussi souvent appelé <i>code SWIFT</i>.</p> <p>Le BIC permet d'effectuer un transfert transfrontalier dont le coût pour le titulaire du compte ne dépasse pas le coût d'un virement dans le réseau national de la banque.</p>
DGDDI	Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects
DNSCE	Direction Nationale des Statistiques et du Commerce Extérieur
DGFIP	Direction Générale des Finances Publiques

TELEREGLEMENT**ANNEXE 6****CODES ET MOTIFS DE REJETS INTERBANCAIRES RELATIFS AUX TÉLÉRÈGLEMENTS**

Source : CFONB

CODE	LIBELLÉ STANDARD (24 CARACTÈRES)	RÈGLES D'UTILISATION
12	COORD. BANC. INEXPLOIT.	Les coordonnées bancaires du destinataire (code établissement, code guichet ou numéro de compte) ne sont pas reconnues par la banque domiciliataire
14	CPTE SOLDE CLOTURE VIRE	Le client a soldé son compte ou bien le compte a été clôturé, transféré dans un autre guichet de la banque ou du groupe
16	DESTINATAIRE NON RECONNU	Le nom du destinataire n'est pas précisé ou ne correspond pas aux coordonnées bancaires
18	EMETTEUR NON RECONNU	Le NNE est absent ou ne correspond pas à l'adhésion au Télèrèglement signé par le débiteur
20	PROVISION INSUFFISANTE	Absence totale ou partielle de provision, le rejet étant fait pour la totalité du montant
31	PAS D'AUTORISATION	La banque n'a pas reçu l'adhésion au Télèrèglement, alors qu'un premier débit s'est présenté <i>ou bien</i> le client a effectué une révocation de l'adhésion au Télèrèglement (opposition définitive)
32	DECISION JUDICIAIRE	Par décision de justice, le débiteur a été déclaré en redressement judiciaire ou en liquidation judiciaire
34	OPPOSITION SUR COMPTE	Le compte du débiteur est frappé d'opposition suite à une saisie attribution, une saisie conservatoire ou un avis à tiers détenteur. La date d'opposition doit précéder la date d'échéance ou de règlement interbancaire de l'opération

35	TITULAIRE DECEDE	Le client est décédé. La date du décès doit précéder la date d'échéance ou de règlement interbancaire de l'opération
75	DEMANDE DE PROROGATION	Bien que la date d'échéance de l'opération soit bien celle qui a été convenue, le débiteur demande un délai supplémentaire pour payer. Ne concerne que les cas où une échéance a été convenue entre le débiteur et le créancier
76	RECLAMATION TARDIVE	Couvre tous les cas de rejet à la demande du créancier intervenant après l'émission de l'opération
80	CONTESTATION DU DEBITEUR	Contestation par le débiteur d'une opération débitée dans les huit semaines qui suivent le paiement : en matière de télé règlement, le débiteur a été débité d'un montant qu'il n'a pas validé
88	BANQUE HORS ECHANGES	La banque qui assurait les échanges ou la banque domiciliataire ne participe plus aux échanges
99	OPERATION NON ADMISE	Pour des raisons réglementaires, le compte n'admet pas les télé règlements