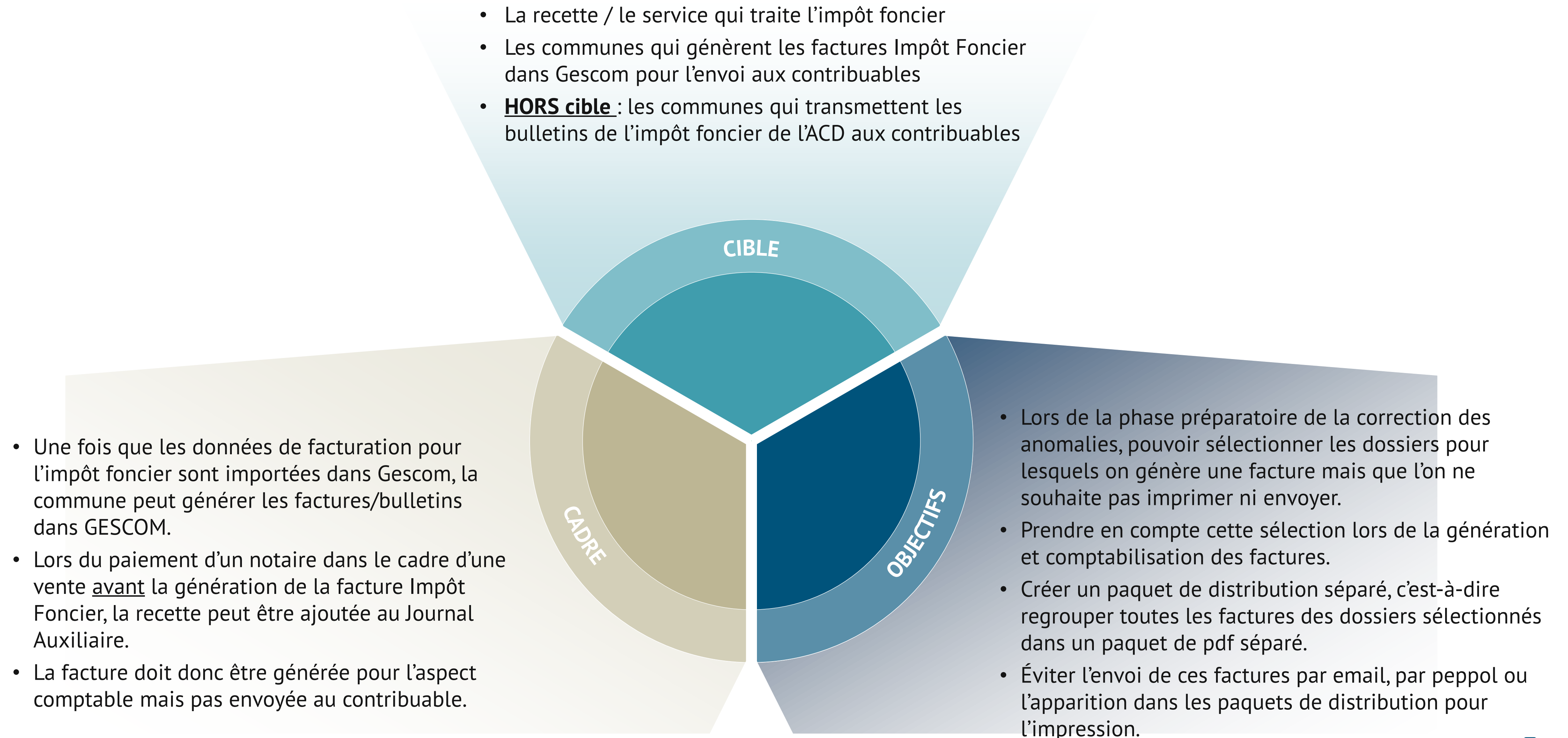


Impôt Foncier

**Créer un paquet de distribution « Non-
Impression » pour les factures Impôt Foncier
déjà payées
V2**

Nouvelle fonctionnalité dans le cadre de la gestion de l'impôt foncier



0.1 Prérequis

3

Gestion de l'Impôt Foncier

- ☐ Vous envoyez les factures/bulletins de l'impôt foncier générés dans Gescom aux contribuables (au lieu de ceux de l'ACD).
- ☐ Vous utilisez un seul journal auxiliaire spécifique pour les paiements de l'impôt foncier par notaire (ou autre).
- ☐ Pour chaque paiement ajouté à ce journal vous associez toujours un tiers.
- ☐ Ces écritures datent d'un exercice ouvert.
- ☐ Ces écritures ne sont pas lettrées.

0.2 Rappel des grandes étapes

Gestion de l'Impôt Foncier avec des factures/bulletins de l'impôt foncier payées en avance.

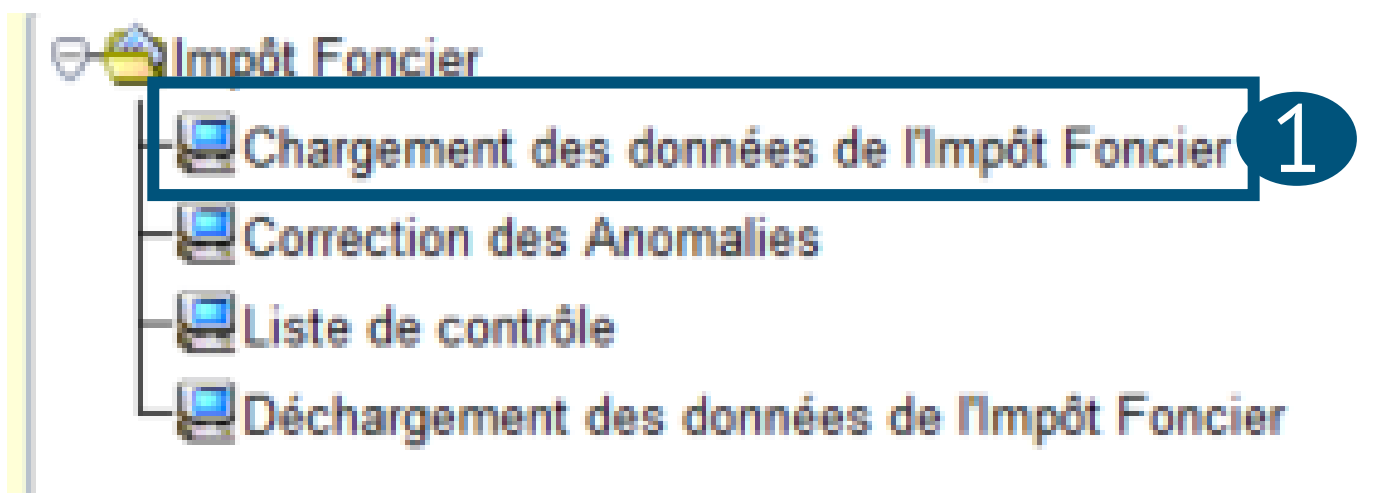
1. Choix entre le template facture ou du template bulletin de l'impôt foncier (Support Sigi pour changement).
2. Vérification que toutes les entrées dans le journal auxiliaires sont faites (1-N paiements par dossier de l'impôt foncier, 1 seul dossier pour 1 paiement).
3. **Sélection des paramètres concernant les factures Non-Impression.**
4. Chargement des données et vérification.
5. Correction des anomalies.
6. **Génération de la liste « Liste journal auxiliaire Impôt Foncier » avec les potentiels dossiers candidats.**
7. **Sélection des dossiers pour la Non-Impression.**
8. Facturation.

1. Paramétrage

5

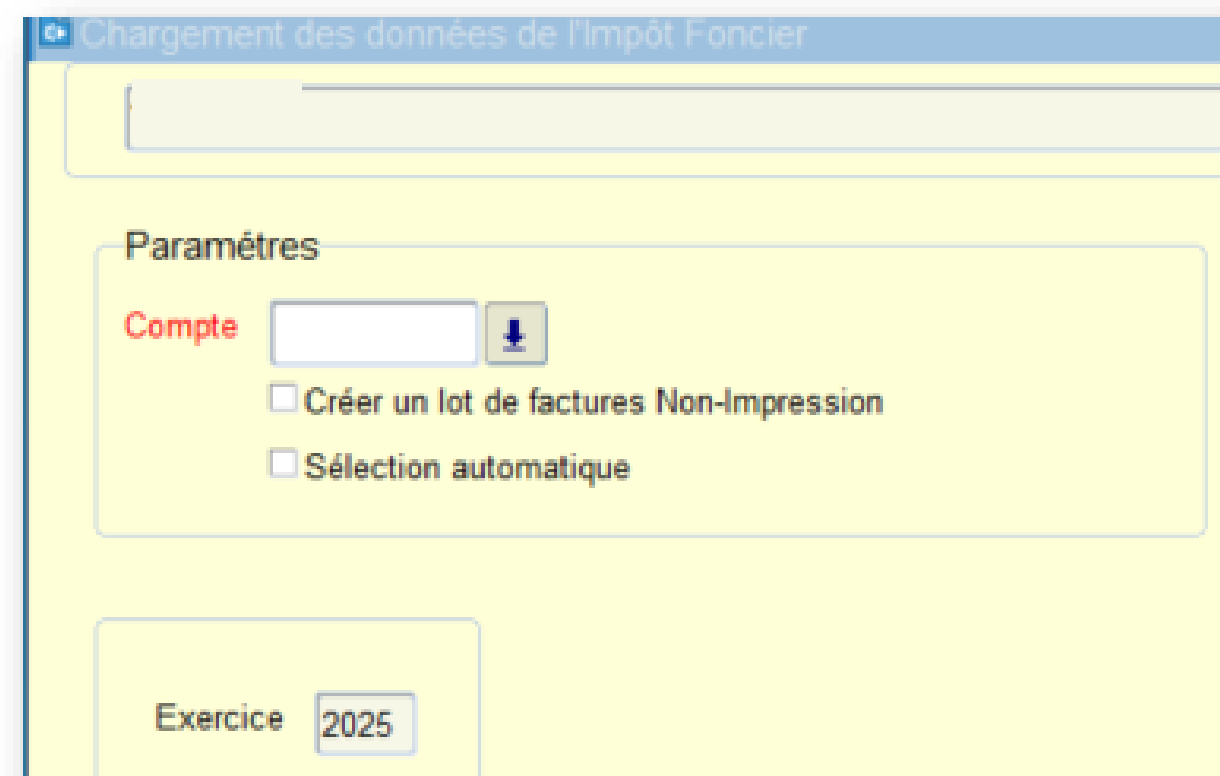
Ventes – Impôt Foncier – Chargement des données de l'impôt foncier

1. Sélectionner vos « Paramètres » concernant les factures Non-Impression dans le menu « Chargement des données de l'Impôt Foncier » **AVANT** de charger vos données.

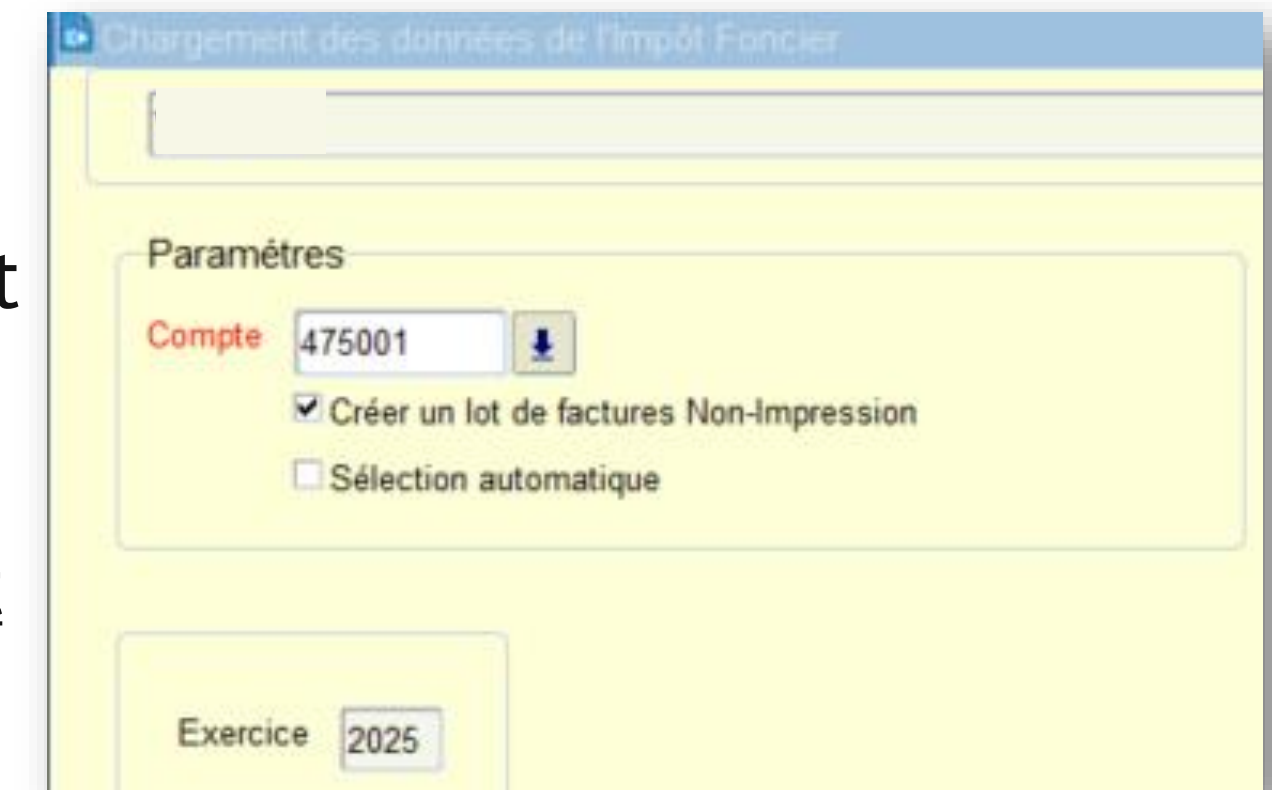


 Vous avez la possibilité de recharger les données et changer vos paramètres à tout moment mais **veuillez noter que vos modifications antérieures seront perdues !**

a) Vous ne souhaitez pas utiliser ou désactiver la création d'un paquet de factures séparé pour la Non-Impression



b) Vous souhaitez utiliser ou activer la création d'un paquet de factures séparé pour la Non-Impression sur base de votre sélection exclusivement



c) Vous souhaitez utiliser ou activer la création d'un paquet de factures séparé pour la Non-Impression sur base d'une présélection par le système et votre sélection



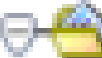
Si vous recevez un seul paiement pour plusieurs dossiers n'oubliez pas de saisir un paiement dans le journal auxiliaire pour chaque dossier de l'impôt foncier que vous souhaitez sélectionner pour la Non-Impression.

2. Liste de contrôle

Ventes – Impôt Foncier – Liste de contrôle

 **Conseil de terminer les corrections d'anomalies AVANT de générer cette liste de contrôle.**

2. Aller dans le menu « Liste de contrôle » et générer la « Liste journal auxiliaire Impôt Foncier ».

 Impôt Foncier

- Chargement des données de l'Impôt Foncier
- Correction des Anomalies
- Liste de contrôle
- Déchargement des données de l'Impôt Foncier

Sélection

☒ Impôt Foncier A☒ Impôt Foncier B

Listes

- ☐ Liste de Contrôle des Dossiers des Contributions
- ☐ Liste des Dossiers avec Anomalie
- ☐ Liste des Modifications Effectuées
- ☐ Liste de Contrôle des Dossiers de la Commune
- ☐ Liste des Dossiers sans Domiciliation dont le Client a une Domiciliation dans Gescom
- ☐ Liste des Dossiers avec Domiciliation dont le Client n'a plus une Domiciliation dans Gescom
- ☐ Liste des Dossiers avec Client Décédé
- ☐ Liste des comptes bancaires en double
- ☐ Liste des nouveaux dossiers
- ☐ Liste de différences des adresses entre Contributions et Commune
- ☐ Liste de différences des Noms/Prénoms entre Contributions et Commune
- ☐ Liste des différences de n° client entre Contributions et Commune
- ☒ Liste journal auxiliaire Impôt Foncier
- ☐ Liste Excel Dossiers de l'Impôt Foncier

Exécuter

La liste excel contient deux listes de données :

Ecritures tiers

Ecritures sans tiers

Ecritures tiers :

- Les données concernant les dossiers de l'impôt foncier provenant de l'ACD (colonne A – I) avec les entrées dans le journal auxiliaire de référence (saisies auparavant) pour le client associé au dossier (colonne J – P).

Données Impôt Foncier									
No Dossier	Type Impôt	Montant	Domiciliation	Client No	Nom	Prénom	Adresse	Localité	

- La colonne I vous indique les dossiers que vous avez sélectionnés pour la Non-Impression (si vous régénerez la liste après votre sélection).

Journal Auxiliaire - Compte : 475001							
Non-Impression	Tiers No	Exercice	Date	Objet	Débit (à payer)	Crédit (Payé)	

Ecritures sans tiers :

- Les éventuelles entrées dans le Journal Auxiliaire paramétré sans affectation au tiers.

3. Sélection dossiers Non-Impression 1/3

7

Généralités

- ✓ Conseil de terminer la correction d'anomalies avant de procéder à la sélection des dossiers Non-Impression.
- ✓ Une écriture du journal auxiliaire peut être utilisée pour un seul dossier de l'impôt foncier.
- ✓ Si vous sélectionnez une écriture déjà utilisée pour un autre dossier, vous êtes avertis via un message pop-up. Vous pouvez ensuite choisir entre le dossier sélectionné auparavant (indiqué dans le message) ou le nouveau dossier.
- ✓ Vous pouvez sélectionner N écritures pour un dossier (dans le cas de plusieurs paiements pour le même dossier).
- ✓ Conseil de parcourir la liste de contrôle (excel) avec tous les dossiers candidats via la fonction de recherche sur l'écran de la correction des anomalies.
- ✓ Si vous changez le client associé au dossier conseil de sortir de l'écran et retourner sur le dossier de référence afin de mettre à jour le tableau du journal auxiliaire.
- ✓ Chaque dossier avec au moins une écriture du journal auxiliaire paramétré cochée sera pris en compte pour la Non-Impression.
- ✓ Les factures/bulletins Non-Impression ne prennent pas en compte la/les domiciliation(s) du client. Ce sont automatiquement des factures de type virement.
- ✓ Une fois terminée la sélection des dossiers Non-Impression vous pouvez procéder à la facturation.

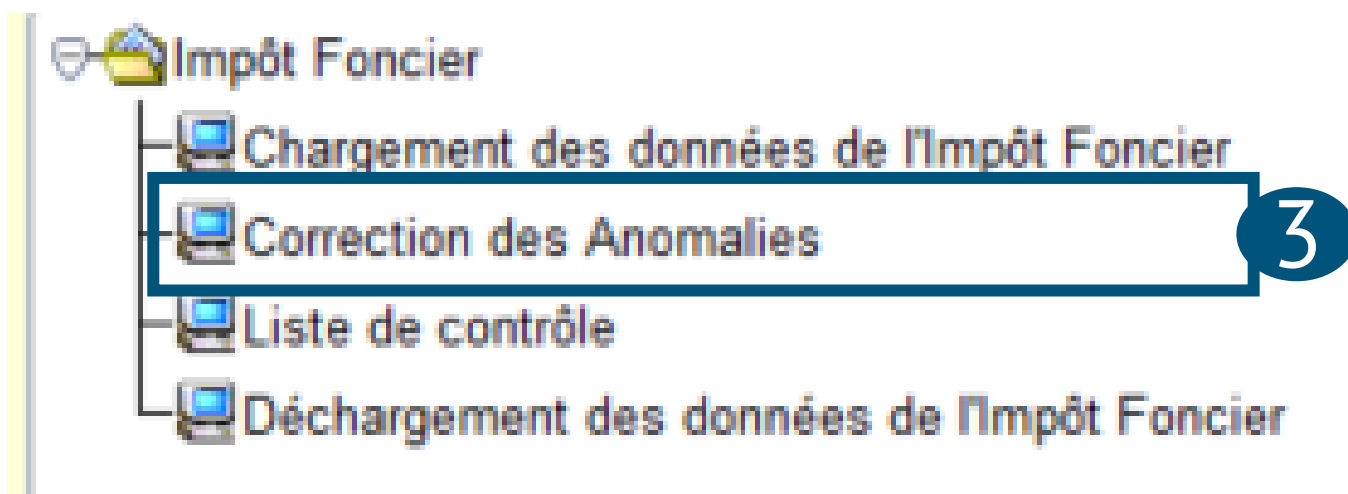
3. Sélection dossiers Non-Impression 2/3

8

Ventes – Impôt Foncier – Correction des Anomalies

 **Conseil de terminer les corrections d'anomalies AVANT de procéder à la sélection des dossiers pour la Non-Impression.**

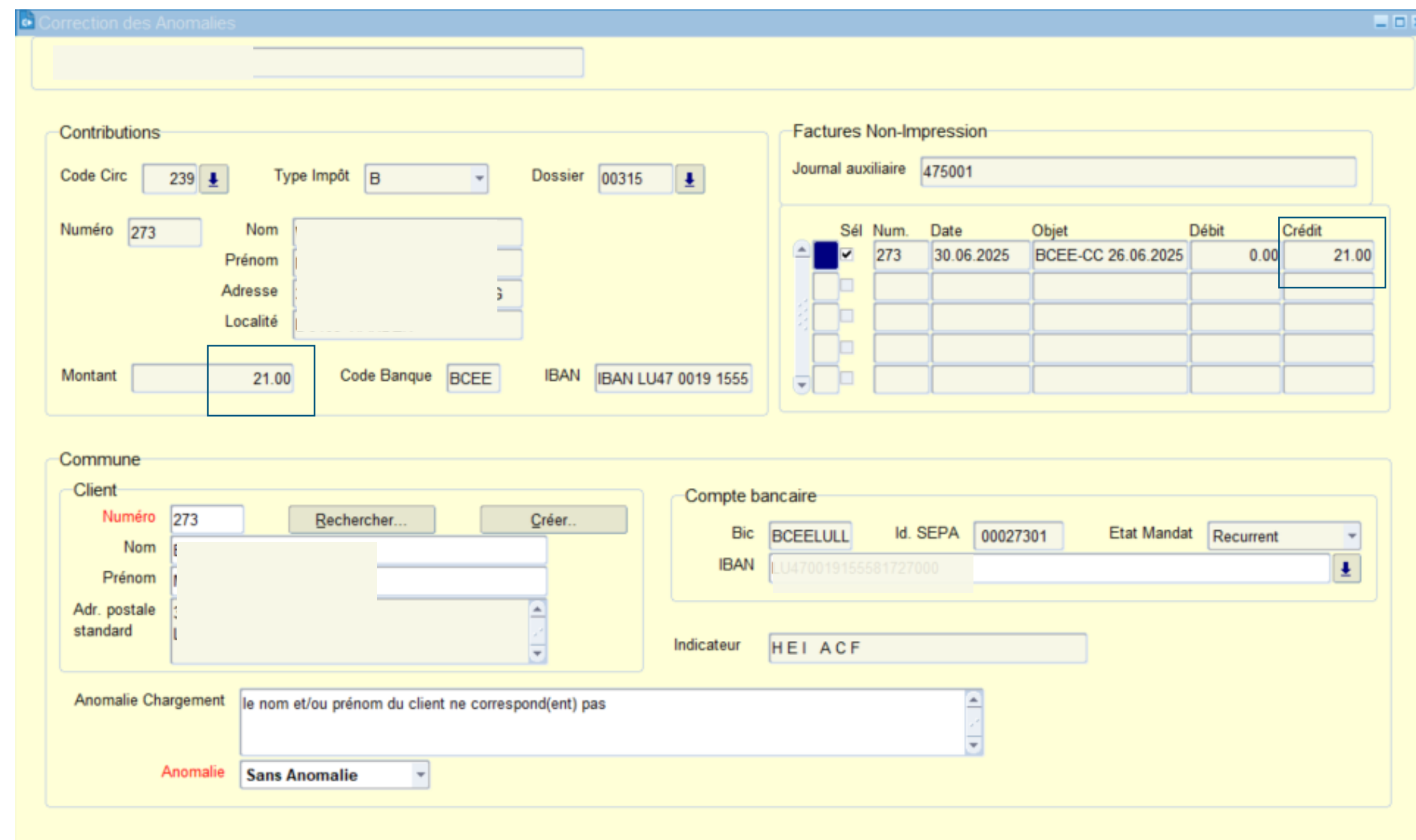
3. Aller dans le menu « Correction des Anomalies » et sélectionner les dossiers candidats pour la Non-Impression.



Pour chaque dossier, sur base du numéro de client associé, Gescom vérifie dans le journal auxiliaire sélectionné s'il y a des écritures associées à ce client et les affiche.

a) Même montant

L'écriture associée au client de référence dans le JAX paramétré avec un montant = le montant à payer pour l'impôt foncier



The screenshot shows the 'Correction des Anomalies' window. It contains several sections: 'Contributions' with fields for Code Circ (239), Type Impôt (B), Dossier (00315), Numéro (273), Nom, Prénom, Adresse, Localité, Montant (21.00), Code Banque (BCEE), and IBAN (IBAN LU47 0019 1555). 'Factures Non-Impression' shows a table with columns Sél, Num., Date, Objet, Débit, and Crédit. The first row is selected with a blue checkmark in the 'Sél' column. The table data is as follows:

Sél	Num.	Date	Objet	Débit	Crédit
☒	273	30.06.2025	BCEE-CC 26.06.2025	0.00	21.00
☐					
☐					
☐					
☐					

Other sections include 'Commune' with client details (Numéro 273, Recherche..., Créer...), 'Compte bancaire' (Bic BCEELULL, Id. SEPA 00027301, Etat Mandat Recurrent, IBAN LU470019155581727000), and 'Anomalie Chargement' (le nom et/ou prénom du client ne correspond(ent) pas, Anomalie Sans Anomalie).

Si vous avez choisi la Non-Impression AVEC sélection automatique → la ligne est automatiquement cochée.

Si vous avez choisi la Non-Impression SANS sélection automatique → cocher la case pour sélectionner le dossier pour la Non-Impression.

Vous pouvez décocher la case ou sélectionner un autre dossier pour lequel l'écriture de référence justifie la Non-Impression AVANT de procéder à la facturation.

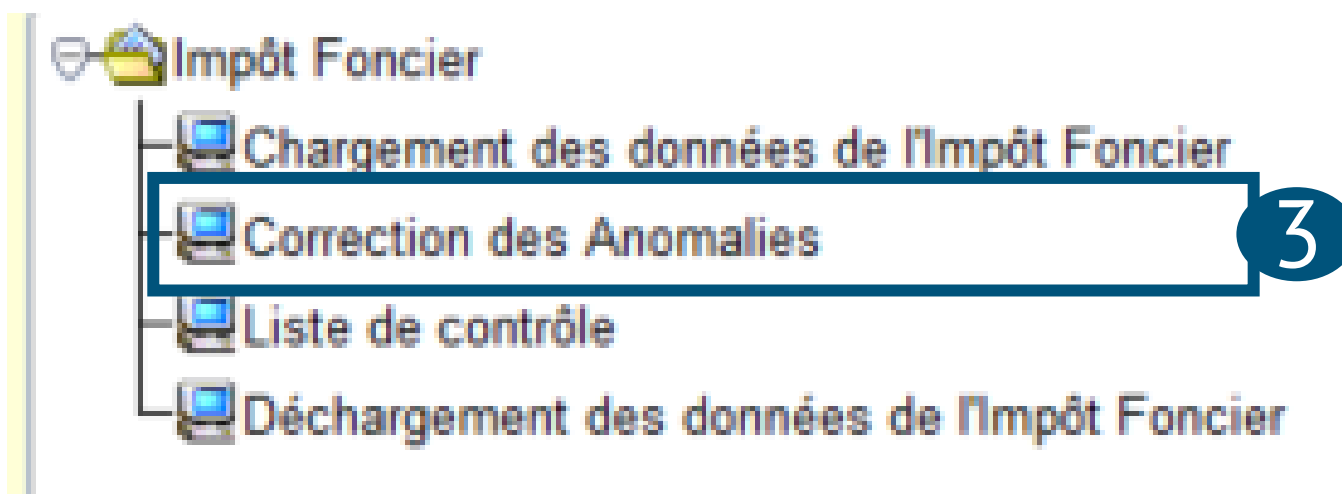
3. Sélection dossiers Non-Impression 3/3

9

Ventes – Impôt Foncier – Correction des Anomalies

⚠ **Conseil de terminer les corrections d'anomalies AVANT de procéder à la sélection des dossiers pour la Non-Impression.**

3. Aller dans le menu « Correction des Anomalies » et sélectionner les dossiers candidats pour la Non-Impression.



Pour chaque dossier, sur base du numéro de client associé, Gescom vérifie dans le journal auxiliaire sélectionné s'il y a des écritures associées à ce client et les affiche.

b) Montant différent

L'écriture associée au client de référence dans le JAX paramétré avec un montant ≠ le montant à payer pour l'impôt foncier

The 'Correction des Anomalies' window is divided into several sections. The 'Contributions' section at the top left contains fields for 'Code Circ' (239), 'Type Impôt' (B), 'Dossier' (00306), 'Numéro' (303), 'Nom', 'Prénom', 'Adresse', 'Localité', 'Montant' (18.70), 'Code Banque' (BCEE), and 'IBAN' (IBAN LU88 0019 4903). The 'Factures Non-Impression' section at the top right shows 'Journal auxiliaire' (475001) and a table of journal entries. The 'Commune' section at the bottom left contains 'Client' information (Numéro 303, Nom, Prénom, Adr. postale standard) and a search button. The 'Compte bancaire' section at the bottom right contains 'Bic' (BCEELULL), 'Id. SEPA' (00030301), 'Etat Mandat' (Recurrent), 'IBAN' (LU88 0019 4903 7262 4000), and 'Indicateur' (HEI ACF V). An 'Anomalie Chargement' field shows the message 'le nom et/ou prénom du client ne correspond(ent) pas'. At the bottom, an 'Anomalie' dropdown is set to 'Sans Anomalie'. The journal entry table has columns: Sél, Num., Date, Objet, Débit, and Crédit. It contains three rows for client 303 on 30.06.2025, all with 'BCEE-CC 26.06.2025' as the object. The first row has a debit of 0.00 and a credit of 8.70. The second and third rows have a debit of 0.00 and a credit of 5.00. A blue box highlights the 'Sél' column, and a blue arrow points from it to a zoomed-in view of the table on the right.

Sél	Num.	Date	Objet	Débit	Crédit
☒	303	30.06.2025	BCEE-CC 26.06.2025	0.00	8.70
☒	303	30.06.2025	BCEE-CC 26.06.2025	0.00	5.00
☒	303	30.06.2025	BCEE-CC 26.06.2025	0.00	5.00

Aucune sélection automatique.
→ Cocher la case ou les cases pour sélectionner le dossier pour la Non-Impression.

This is a zoomed-in view of the journal entry table from the 'Factures Non-Impression' section. It shows the 'Sél' column with checkboxes for each row. The first three rows are selected, with the first row's checkbox checked. The table has columns: Sél, Num., Date, Objet, Débit, and Crédit. The data is identical to the table in the main screenshot.

Sél	Num.	Date	Objet	Débit	Crédit
☒	303	30.06.2025	BCEE-CC 26.06.2025	0.00	8.70
☒	303	30.06.2025	BCEE-CC 26.06.2025	0.00	5.00
☒	303	30.06.2025	BCEE-CC 26.06.2025	0.00	5.00

Vous pouvez décocher la case ou sélectionner un autre dossier pour lequel l'écriture de référence justifie la Non-Impression AVANT de procéder à la facturation.

4. Facturation avec des dossiers Non-Impression

Ventes – Facturations – Lot de Factures Client

4. Après avoir corrigé les anomalies et sélectionné les dossiers pour la Non-Impression, créer les lots de l'impôt foncier A et B dans le menu Lot de Factures Client.

OrganismePBN Admin. CommunaleType FacturationIPFAIMPOT FONCIER A

LotIPFA-2024Exercice2024Période TVA

Date Facture16.08.2024Date d'échéance15.09.2024EtatSaisi

Correction...Copier Lot

Factures

Référence Facture	Référence Externe	Client	Date Facture	Montant TTC	Etat	No Contrat

Ajout manuel...
Ajout / Contrat...
Ajout / Import...
Impôt Foncier

Lors de la comptabilisation du lot, un nouveau groupe « Factures Non-Impression » vous est affiché dans la sélection des tris des paquets de distribution.

Visualisation des factures du lot

Sélectionner

☒ Factures avec Virements

☒ Factures avec Domiciliation

☒ Factures avec Notification

☒ Factures Peppol

☒ Factures Non-Impression

Tri

Visualiser

Après la comptabilisation, sur l'écran de la distribution, le paquet de distribution Non-Impression est également affiché. Par défaut, il n'est pas coché. En le cochant et en cliquant sur « Distribuer », le paquet de factures/bulletins pdf s'ouvre pour la consultation et/ou la sauvegarde.

Tableau de Bord Distribution Facture

Lot

Type FacturationIPFBIMPOT FONCIER BLotImpôt FoncierExercice2024Date factureRéférence

Factures avec paquet de distribution

Sél.	Type de Distribution	Paquet de Distribution	Saisi	Comptabilisé	Pdf stocké	Distribué	Date Distribution	Disponible
☒	Impression	Factures avec Virement				0		☒
☒	Impression	Factures avec Domiciliation avec Virement				0		☒
☐	Notification	Factures électroniques -Notification				0		☒
☒	Peppol	Factures Peppol				0		☒
☐	Non-Impression	Factures Non-Impression				0		☒
☐								☐
☐								☐



- Les factures dans ce lot ne sont pas envoyées par email ni par peppol, même si le client destinataire est paramétré pour.
- Les domiciliations ne sont pas prises en compte. Toutes les factures Non-Impression sont de type virement.
- Vous avez la possibilité d'imprimer un rôle pour les factures Non-Impression.

5. Consultation factures/bulletins Non-Impression

11

Ventes – Suivi Ventes – Consultation Factures Clients

5. Pour consulter la facture, aller dans le menu Consultation Factures Clients et faire une recherche.

Consultation Factures Clients

Entête Facture Lignes Facture

Organisme PBN Admin. Communale Type facturation IPFB IMPOT FONCIER B

Client

Numéro 142157 Rechercher... Créer...

Nom

Prénom

Adr.postale

Contrat

Numéro Rechercher... Créer Contrat...

Objet Supprimer Contrat

Suivi Document

à distribuer 5 Mode Non-Impressi... Pdf stocké

Facture

Référence IB2024076385 Lot de saisie Impôt Foncier Etat Comptabilisé Référence Comptable

Date Facture 24.07.2024 Date échéance 23.08.2024 Total Facture TTC 39.30

Ref. externe 01737 01 Numéro PF Exclure Remise

Mode Paiement Virement Domiciliation

Format Avec Virement Exercice 2024 Période TVA 7

Objet Bas Corps Adresse Facturation

Vis. sans Duplicata Visualisation Abandon Facture

Sous la catégorie « Suivi Document », le mode « Non-Impression » indique que la facture a été générée dans un paquet de distribution séparé, dédié à la Non-Impression.

آی‌سی