

Manuel - Utilisateurs UNIREG

Utilisation d'UNIREG "Gestion des Contribuables" Mise à jour - Dossiers apparentés

Unireg



Manuel d'aide utilisateur - UNIREG

Informations sur le document

Projet	Vision 2010-Sirec
Titre	Gestion des contribuables
Date	24.03.2009
Version	Unireg V2.02
Auteur	Annie Ourliac
État	en révision
Fichier	UNIREG Onglet_MAJ_DossierApparente.doc

Historique des révisions

Date	Version	Description	Auteur
Février 2009	0.01	Création du document	zciaoc
Mai 2009	0.01	Ajout d'informations et validation du document	zaiptf
Juin 2009	0.01	Validation prise en compte	zciaoc
Juillet 2009	0.02	Mise à jour car modification interface "Rapport entre tiers"	zciaoc
Août 2009	0.03	Mise à jour car modification interface "Rapport de travail" entre Débiteur et Sourciers Renumérotation des chapitres	zciaoc



Table des matières

4.9	METTR	RE À JOUR OU CORRECTION D'UN TIERS EXISTANT	3
4.9.4	1 Mis	se à jour des données de l'onglet "Dossiers Apparentés"	. 4
		Utilisateur ne disposant pas des droits nécessaires (consultation)	
		Opérateurs de la Cellule registre et des offices d'impôt (pour les tiers HC et HS)	
4.9	.4.3	Opérateurs de type Gra IS - pour les "Débiteurs IS"	7

4.9 Mettre à jour ou correction d'un tiers existant

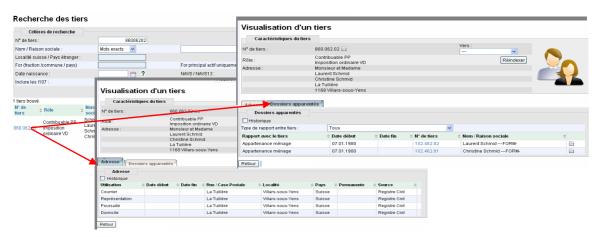
Les modifications manuelles d'un tiers sont possibles lors de l'affichage du tiers, par le lien **"Modifier"** au niveau de chacun des onglets. Il est cependant important de rappeler que seules les caractéristiques qui ne sont pas issues du contrôle des habitants ou de l'identité de l'entreprise dans le registre des personnes morales sont modifiables pour tous les tiers, soit: les fors fiscaux, les adresses, les informations relatives au contact (numéro de téléphone...), les coordonnées financières, les rapports entre tiers, ect.



4.9.4 Mise à jour des données de l'onglet "Dossiers Apparentés"

La mise à jour de rapport(s) entre tiers ne donne la possibilité d'ajouter des dossiers apparentés qu'au tiers édité par les utilisateurs ayant les droits nécessaires. Les écrans étant quelque peu différents selon les accès, les étapes indiquées ci-après sont décrites en fonction du profil de l'utilisateur, mais de façon succincte. Cette opération s'effectuant à l'identique de la création de rapport entre tiers, les démarches à suivre sont expliquées dans le chapitre "Création".

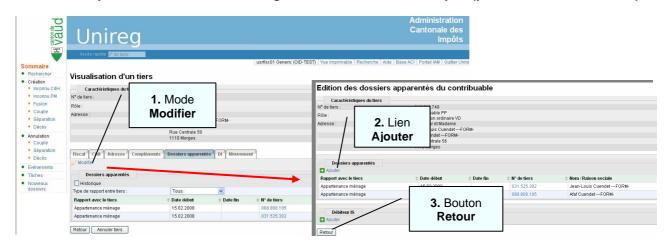
4.9.4.1 Utilisateur ne disposant pas des droits nécessaires (consultation)



!

Pour ce profil d'utilisateur, l'onglet **"Dossiers apparentés"**, à l'identique de l'onglet "Adresse", est uniquement en visualisation car l'utilisateur ne possède pas les droits pour intervenir sur les tiers vaudois. (voir Manuel d'aide Visualisation – Ch. 4.8.2. Visualisation avec accès limité).

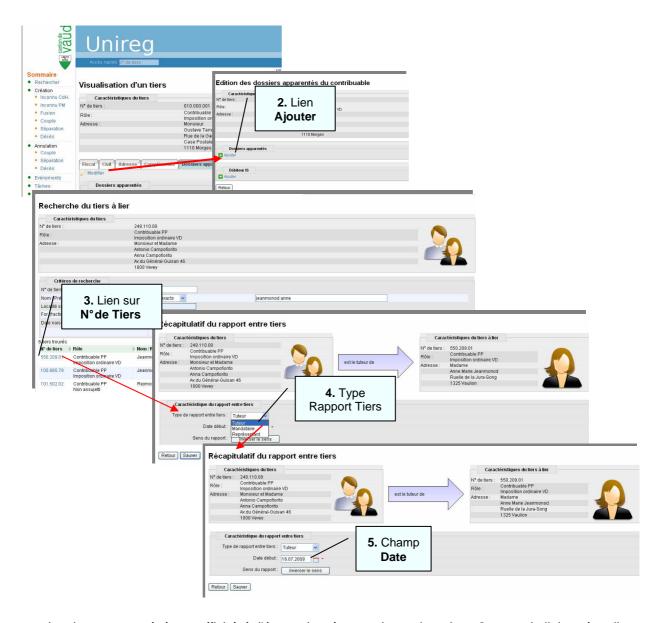
4.9.4.2 Opérateurs de la Cellule registre et des offices d'impôt (pour les tiers HC et HS)



- 1. Avec ce profil d'utilisateur, le mode "Modifier" de l'onglet "Dossiers apparentés" génère une nouvelle page afin d'apporter des modifications désirées.
- 2. Dans l'exemple décrit, les dossiers existants et liés sont ceux des tiers individuels constituant le couple. Il est cependant possible de rajouter par les liens "Ajouter" proposés, soit un dossier apparenté (voir chapitre suivant p.5, soit un Débiteur d'impôt à la source (appelé communément "Débiteur IS" réservé principalement aux utilisateurs autorisés de l'IS; voir p. 7 et suivante).
- **3.** Le bouton "Retour" permet de revenir sur la page précédente avant la sauvegarde sans modifier les caractéristiques.



Dossiers apparentés : Exemple création de rapport entre tiers

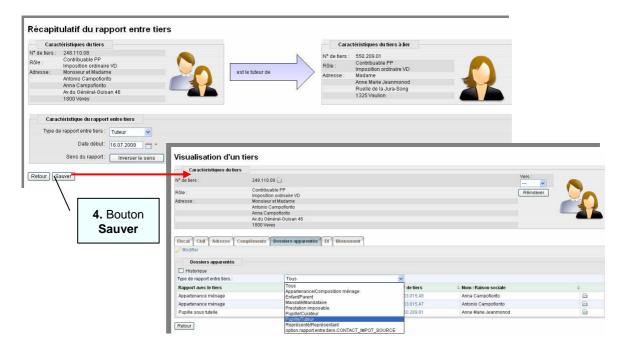


Le tiers concerné étant affiché à l'écran, les étapes des points 1 et 2 sont similaires à celles expliquées dans le chapitre précédent. Voir aussi les explications décrites dans le manuel d'aide Création Inconnu CdH, Ch. "Dossiers Apparentés".

- 3. La recherche de la personne à lier par son N° de Tie rs ou par son Nom, est effectuée dans le bloc "Critère de recherche". Le résultat s'affiche à l'écran. Un clic sur le lien constitué par le N° de Tiers permet la sélection de la personne désirée.
 - Peut importe l'ordre de sélection de tiers, la nature de la relation peut être inversée lors de la définition du type de lien dans le bloc "Caractéristiques du rapport entre tiers".
- **4.** Les tiers "ainsi liés" sont proposés à l'écran. La nature de la relation est à définir par sélection d'une des valeurs proposées dans la liste de choix du **"Type de rapport entre tiers".**
- 5. Les données du tiers à lier, contenues dans le second bloc, contribuent à son identification. La date de début de la relation entre les deux tiers doit être renseignée dans le champ "Date début".

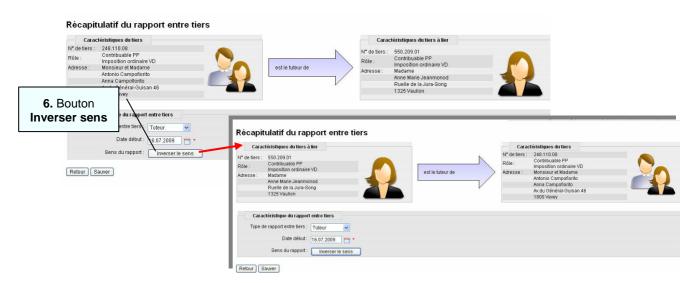
Manuel d'aide utilisateur - UNIREG

Suite "création d'une tutelle"



- **6.** Le bouton "Sauver" permet la validation de la saisie.
- 7. En visualisation, il est possible d'effectuer un filtre sur le champ "Type de rapport entre tiers", pour un tiers ayant de nombreuses relations avec d'autres tiers, en sélectionnant une des valeurs de la liste.

4.9.4.2.1 Possibilité d'inverser le sens du rapport entre tiers



8. Avant d'effectuer la sauvegarde des données saisies, il est possible d'inverser le type de lien de tutelle (subie ou exercée) ou toute autre relation proposée, par le bouton **"Inverser le sens"** mis à disposition dans le bloc "Caractéristiques du rapport entre tiers".

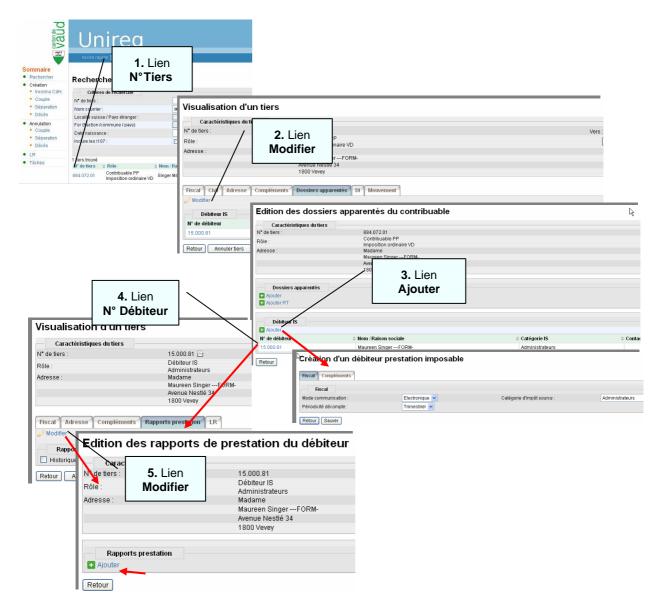


La flèche définissant le rapport reste dans le même sens, seuls les tiers concernés change de côté pour indiquer la nature de leur relation.



4.9.4.3 Opérateurs de type Gra IS - pour les "Débiteurs IS"

4.9.4.3.1 Création de débiteur IS à partir d'un tiers existant

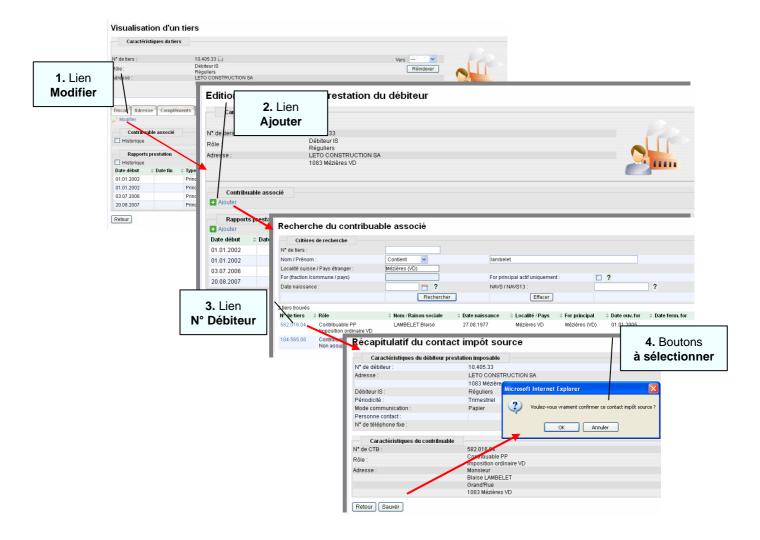


- 1. Par la recherche du tiers, plusieurs possibilités de mises à jour sont accessibles par le lien "N° de Tiers" (le tiers est affiché en mode éditable).
- **2.** Dans l'onglet **"Dossiers Apparentés"**, le lien "Modifier" permet d'accéder aux différentes fonctions pour effectuer des changements : des modifications ou des créations (adjonctions).
- 3. En cliquant sur le lien "Ajouter " du bloc "Débiteur IS" une nouvelle page est générée pour créer un nouveau "Débiteur IS" et définir ses caractéristiques. (voir les explications du chapitre "Création Inconnu CdH Onglet "dossiers apparentés").
 - Les caractéristiques civiles du tiers de référence ne sont pas modifiables. Seules le sont les caractéristiques spécifiques à l'utilisation du tiers par l'ACI, à savoir les adresses et caractéristiques du débiteur de l'impôt à la source.
- **4.** En cliquant sur le lien "N° Débiteur" déjà existant, il devient possible de modifier le débiteur IS déjà existant.
- 5. Depuis le lien "Modifier" et par le lien "Ajouter", des "Rapports de prestations" pourront être ajoutés au Débiteur IS sélectionné (voir les explications du chapitre "Création Inconnu CdH Onglet "dossiers apparentés").



4.9.4.3.2 Association du débiteur IS (impôt à la source) avec un tiers existant

Dans certaines situations, l'association entre un débiteur IS et un tiers, existants dans le registre, s'avère indispensable afin de regrouper les renseignements les concernant et à terme de répondre à une volonté, celle d'assainir le registre.

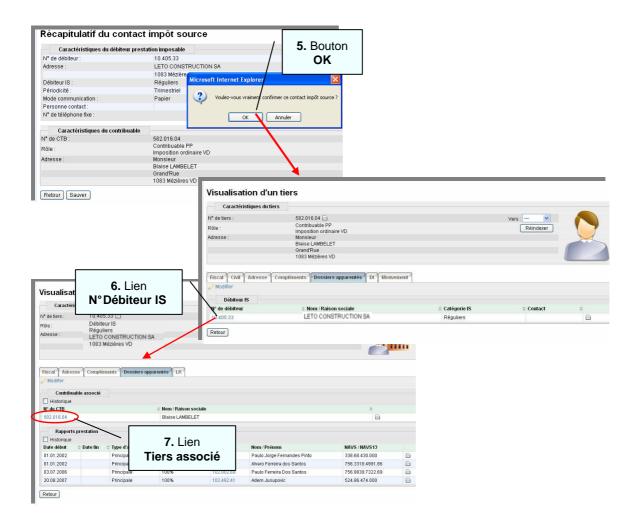


- 1. Depuis l'onglet "Dossiers Apparentés" du débiteur IS affiché à l'écran, le lien **"Modifier"** donne l'accès à différentes fonctions afin d'effectuer des changements : modifications ou créations (adjonctions).
- 2. En cliquant sur le lien "Ajouter" du bloc "Contribuable associé" une nouvelle page est générée en vue de rechercher le tiers déjà existant.
- 3. La recherche ayant aboutie, le clic sur le lien "N°Tiers" présent, permet l'affichage du récapitulatif des données du débiteur IS ainsi que du tiers qui sont à associer.
- **4.** Une fois le contrôle des données effectuées, le bouton **"Sauver"** valide cette association. Un message d'avertissement est émis, permettant de confirmer ou pas cette opération par la sélection d'un des deux boutons mis à disposition.

Pour rappel, les caractéristiques civiles du tiers de référence ne sont pas modifiables. Seules le sont les caractéristiques spécifiques à l'utilisation du tiers par l'ACI, à savoir les adresses et caractéristiques du débiteur de l'impôt à la source.

Manuel d'aide utilisateur - UNIREG

Suite "Association débiteur IS - tiers existant"



- 5. Suite au clic sur le bouton "OK", l'association entre le tiers existant et le débiteur IS est réalisée en créant un nouveau dossier apparenté sous le bloc "Débiteur IS". Il est visible lors de l'affichage du tiers associé.
- 6. Par le lien "N° du débiteur", l'accès au débiteur est possible. L'onglet "Dossiers apparentés" met en évidence cette association avec le tiers existant sous le bloc "Contribuable associé".
- 7. En tant que lien dynamique, le N° de tiers permet d'atteindre à nouveau le tiers lié.



Les caractéristiques civiles du tiers existant (nom, prénom, adresse) sont reprises et viennent écraser celles du débiteur IS.



Il est important de souligner que la règle définie pour les adresses est maintenue dans ce contexte. En effet, toute information ayant été saisie au préalable par le registre fiscal pour chacun des débiteurs IS prévaut sur la mise à jour des données civiles. De fait, toutes adresses du débiteur IS ayant été surchargées sont conservées.