

Aperçu de l'ensemble des fonctions TGIS

Sommaire

Informations générales	2
Connexion et accès à TGIS de MTM	2
Réinitialiser le mot de passe.....	3
Consulter la situation du compte	4
Consulter les mouvements du compte	5
Recherche d'un compte de contrepartie	6
Procédure de commande d'engins échangeables dans TGIS	7
Saisir la commande dans TGIS.....	8
Saisie d'une livraison effectuée ce jour	13
Saisie d'une livraison à venir	15
Correction d'écritures comptables.....	16
Évaluations	20

Informations générales

- Terminologie:
 - MTM:** *management des engins échangeables Migros*
 - TGIS:** *système d'information engins échangeables (logiciel de livraison, de commande et de gestion des stocks d'engins échangeables, basé sur Internet)*
 - EE:** *engins échangeables (p. ex. palettes euro, conteneurs en plastique, etc.)*
- Le partenaire MTM (fournisseur) est responsable de la tenue des comptes dans TGIS (p. ex. contrôle des stocks, enregistrement des livraisons, commandes d'engins échangeables, écritures comptables correctives).
- Pour les partenaires MTM, aucun échange 1:1 de palettes EUR (de train à train) n'a lieu.
- Lors d'une livraison (livraison de marchandises sur palettes), le partenaire MTM saisit dans TGIS une écriture comptable de sortie.
- En passant une commande via TGIS, le partenaire MTM commande les engins échangeables dont il a besoin pour une livraison à la date et au lieu souhaités. Les engins échangeables sont mis à la disposition du partenaire MTM par Migros. Il incombe au partenaire MTM d'organiser leur retrait. Les frais de transport sont à la charge du partenaire MTM.

Connexion et accès à TGIS de MTM

1. Se rendre sur le site Internet www.logistiktransport.ch
2. Sélectionner la langue souhaitée puis la rubrique **MTM**.
3. Sur la droite de la page d'accueil de «**Management des engins échangeables Migros**» se trouve la rubrique «**Login TGIS**» sous: www.logistiktransport.ch/fr/mtm/

Login pour les partenaires

Login pour les entreprises MIGROS

Chaque partenaire MTM dispose d'un nom d'utilisateur spécifique et d'un mot de passe associé. Ces identifiants de connexion peuvent être utilisés – simultanément – sur différentes stations de travail. Ouvrir le navigateur et lancer TGIS

4. Saisie du **nom d'utilisateur**
5. Saisie du **mot de passe**
6. Bouton **Connexion**

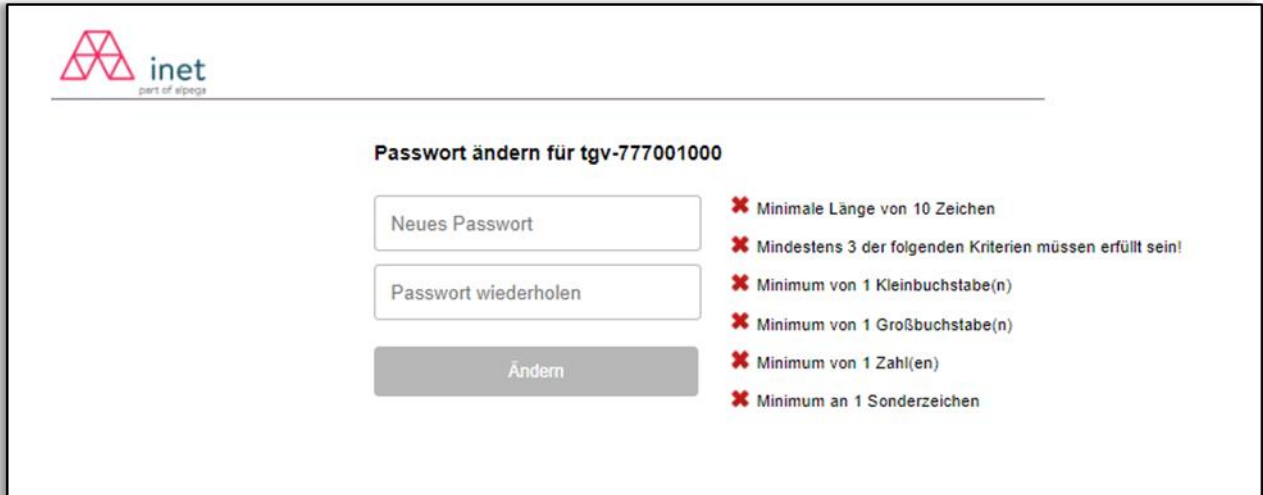
L'ordinateur doit disposer d'une connexion Internet active.


- Le nom d'utilisateur est constitué de la suite de caractères **tg-** et du **numéro de partenaire MTM** (p. ex. tgv-7779800543).
- Au premier lancement, **l'utilisateur est invité à modifier son mot de passe**.
(Voir «Réinitialiser le mot de passe»)
- Le bouton «**Fermer la session**» situé sous le point **Menu** permet à l'utilisateur de se déconnecter.

Réinitialiser le mot de passe

Si l'utilisateur a oublié son mot de passe ou si le mot de passe doit être changé, le bouton «Réinitialiser le mot de passe» accessible depuis la fenêtre d'identification permet d'en définir un nouveau.

Le nouveau mot de passe doit remplir tous les critères indiqués pour pouvoir être modifié.



 inet
part of aspega

Passwort ändern für tgv-777001000

Neues Passwort

Passwort wiederholen

Ändern

- ✘ Minimale Länge von 10 Zeichen
- ✘ Mindestens 3 der folgenden Kriterien müssen erfüllt sein!
- ✘ Minimum von 1 Kleinbuchstabe(n)
- ✘ Minimum von 1 Großbuchstabe(n)
- ✘ Minimum von 1 Zahl(en)
- ✘ Minimum an 1 Sonderzeichen

Consulter la situation du compte

Généralités

- L'état actuel du compte peut être consulté à tout moment et doit correspondre au stock physique des engins échangeables.
- L'état actuel du compte tient déjà compte de toutes les écritures comptables des expéditeurs qui ont imputé ce compte. Toutefois, la marchandise peut très bien être encore en chemin.
- Les écritures comptables des interfaces électroniques réalisées au sein de Migros ne sont lues et imputées au stock qu'à minuit.

Type	Unit.
Pal	172
AN	5960
BN	4220
CN	816
U	0

Consulter la situation actuelle du compte

Sélectionner l'onglet «État du compte» → l'état actuel du compte s'affiche.

Consulter la situation du compte par le passé

Il est possible de consulter l'état du compte à une date antérieure.

- Sélectionner l'onglet «État du compte»
(L'état actuel s'affiche.)
- Saisir la date souhaitée dans le champ «Date»
- Confirmer la saisie avec Entrée
- L'état du jour choisi s'affiche.

Consulter les mouvements du compte

Recherche ciblée d'une écriture comptable

Pour ce type de consultation, il faut connaître le numéro du bulletin de livraison TGIS ou

le numéro de l'écriture comptable.

La recherche ciblée ne peut être employée que pour une écriture comptable/livraison.

1. Sélectionner l'onglet «Mouvement de compte».
2. Saisir le numéro de l'écriture comptable ou le numéro de bulletin de livraison dans le champ adéquat.
3. Lancer la recherche en appuyant sur l'icône de loupe en haut à droite.

Autres possibilités de consultation:

Référence 1 BL: pour les bulletins de livraison manuels saisis

Référence 2 BL: pour les numéros de commande pour des livraisons au MVN Neuendorf, au TKN, au MVS

Recherche d'une ou de plusieurs écritures comptables sur une période donnée

Restriction de la période, du compte de contrepartie, du type d'EE, des groupes d'écritures et de la direction pour trouver des écritures comptables sur une période définie (année, mois, semaine, jour, etc.).

Exemple de recherche de: mouvements de compte ayant une incidence sur les stocks

1. Choisir la date de/à (période) (JJ.MM.AAAA). (avec une antériorité de 400 jours au maximum)
2. Saisir le compte de contrepartie (p. ex. CMAA)
3. Type -> **Type EE (p. ex. AN, BN, CN, Pal) ou Tous**
4. Groupes d'écritures: **écritures comptables validées**
5. Direction: **Toutes** (entrées et sorties)

Lancer la recherche en appuyant sur l'icône de loupe située en bas à droite.

Une liste comportant toutes les écritures comptables validées apparaît.

(Les entrées qui datent de moins de sept jours peuvent être corrigées à l'aide du crayon (icône). Pour en savoir plus, voir Correction d'écritures comptables)

Recherche d'un compte de contrepartie

Pour faire la recherche à un compte de contrepartie donné, le champ «**Compte de contrepartie**» doit être renseigné avec le nom du compte du partenaire MTM.

1. Le champ «Compte de contrepartie» peut ne contenir qu'une partie du nom du compte.
2. Lancer la recherche en actionnant l'icône de loupe ou la touche Entrée.
3. Tous les partenaires MTM dont le nom de compte contient cette suite de caractères seront répertoriés.

Il est aussi possible d'appeler la fenêtre de recherche sans saisir de texte. Pour cela, il faut laisser le champ vide et lancer la recherche avec l'icône de loupe ou la touche Entrée.

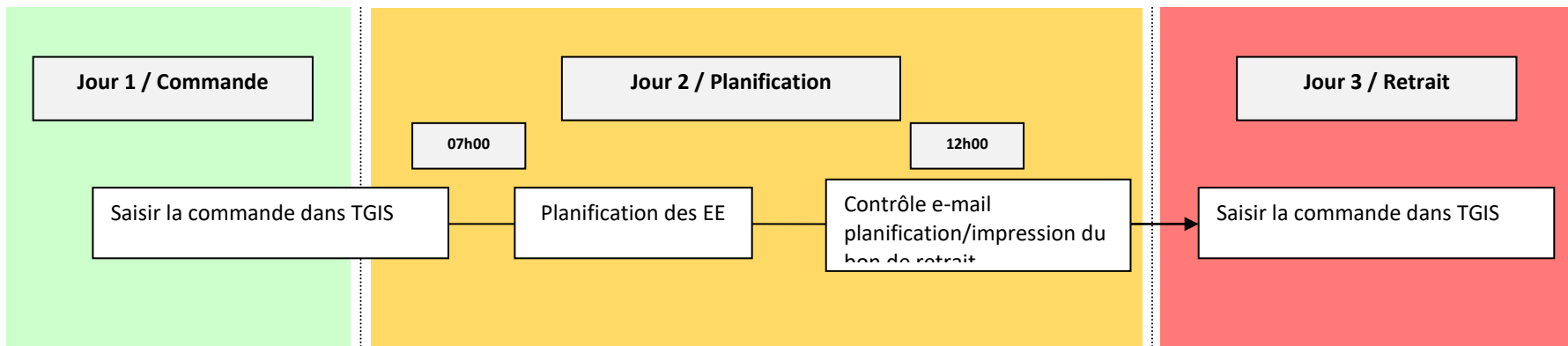
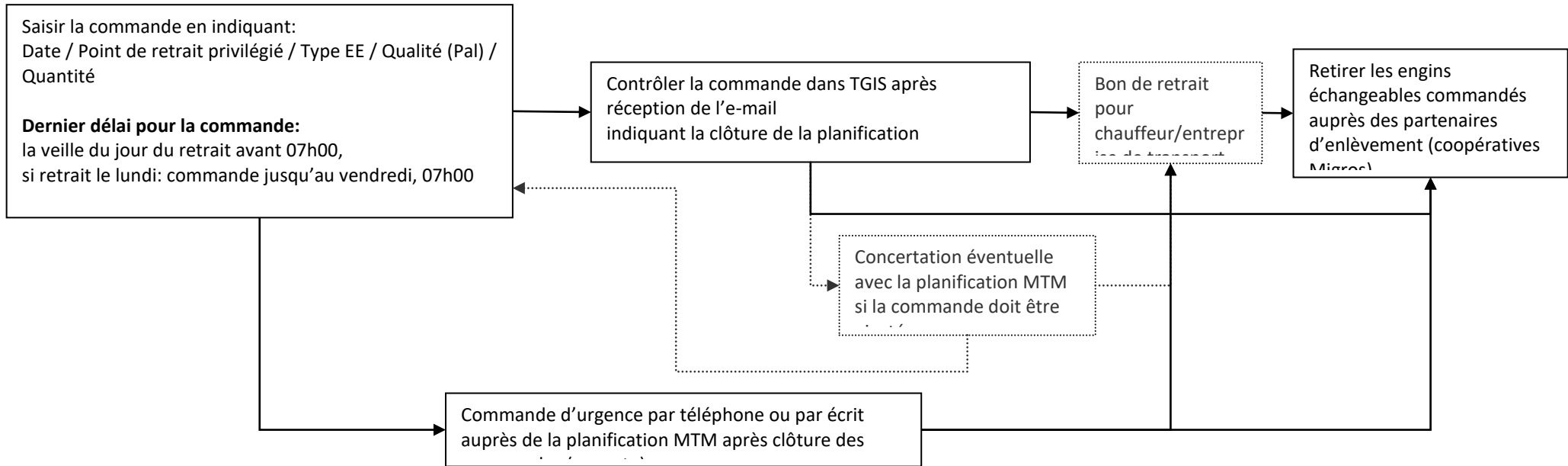
Dans la fenêtre de recherche, il est alors possible d'effectuer une recherche détaillée (numéro de compte, nom de la société, localité, etc.).

Un clic sur le numéro de compte permet de sélectionner un compte de partenaire MTM.

The screenshot shows a web application interface for searching counterpart accounts. At the top, there are two tabs: "Nouv. écritures comptables" and "Ecritures comptables pré-saisies". Below the tabs, there are two input fields: "Type d'écriture comptable" with a dropdown menu set to "Sortie" and "Compte de contrepartie" with the text "GM" and a search icon. Below the search bar, a browser window displays the search results. The browser address bar shows the URL: <https://project1.inet-logistics.com/lm/search.jsp?formName=searchForm&searchField=searchQuery&callback=booking,j>. The search results are displayed in a table with the following columns: "Numéro de compte", "Nom de la société", "Pays", "Code postal", "Localité", and "Rue". The table contains 12 rows of results, each with a numbered link to the account details. The first row is: 1 [7770000091](#) TEST HILFSKONTO GM CH 8031 ZÜRICH POSTFACH. The last row is: 12 [7770140000](#) GMGE CH 1227 CAROUGE POSTALE. Below the table, there is a pagination control showing "Lignes par page: 12" and "1 - 12 >> 13 - 18 de 18".

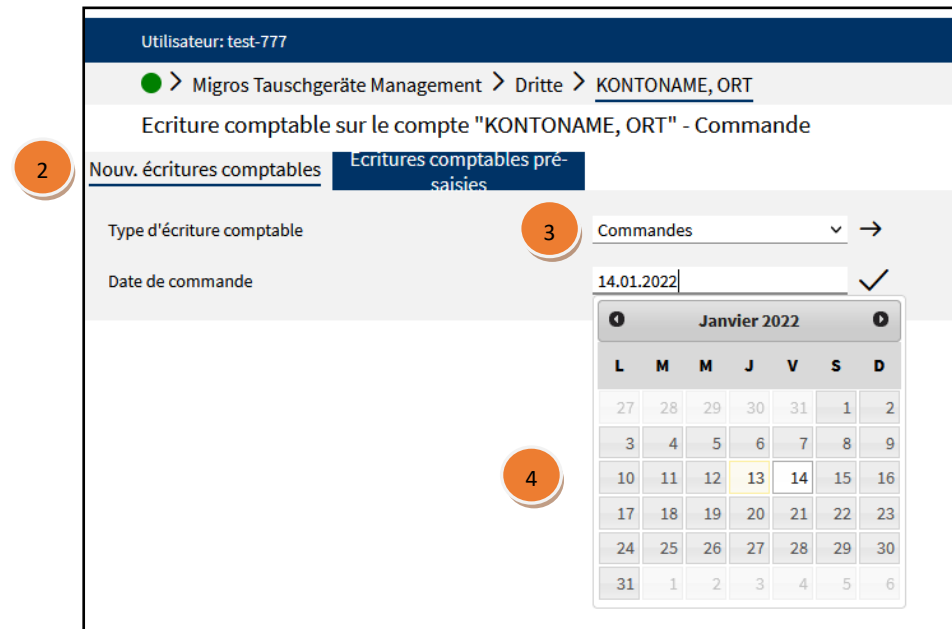
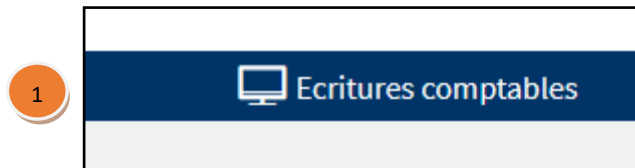
	Numéro de compte	Nom de la société	Pays	Code postal	Localité	Rue
1	7770000091	TEST HILFSKONTO GM	CH	8031	ZÜRICH	POSTFACH
2	7770020000	GMBS	CH	4002	Basel	Postfach 896
3	7770030000	GMAA	CH	3321	SCHOENBUEHL	POSTFACH
4	7770040000	GMGE	CH	1227	CAROUGE GE	CASE POSTALE 1436
5	7770041000	GMGE	CH	1227	CAROUGE	POSTALE
6	7770060000	GMVD	CH	1024	ECUBLENS	CH. DU DEVENT
7	7770070000	GMLU	CH	6031	EBIKON	GESCHAFTSSITZ DIERIKON
8	7770080000	GMNE	CH	2074	MARIN	CASE POSTALE
9	7770090000	GMOS	CH	9201	GOSSAU SG	POSTFACH
10	7770120000	GMTI	CH	6592	S.Antonino	CASELLA POSTALE
11	7770130000	GMVS	CH	1920	Martigny	Rue des Finettes 45
12	7770140000	GMGE	CH	1227	CAROUGE	POSTALE

Procédure de commande d'engins échangeables dans TGIS



Saisir la commande dans TGIS

- Ouvrir l'onglet «**Écritures comptables**» ①
- Onglet «**Nouv. écritures comptables**» ②
- Type d'écriture comptable **Commandes** ③
- Sélectionner/saisir la **date de commande** ④



Ecriture comptable sur le compte "KONTONAME, ORT" - Commande

Nouv. écritures comptables **Ecritures comptables pré-saisies**

Type d'écriture comptable →

Date de commande ✓

Type	Qualité	Nombre	Unité	Moyen de transport préféré	Organisateur de transport	Partenaire d'enlèvement préféré	gew.	PPal	Remarque Transport
Pal	échange	0	Unité	Route	Destinataire				
AN	échange	0	Unité	Route	Destinataire		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BN	échange	0	Unité	Route	Destinataire		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CN	échange	0	Unité	Route	Destinataire		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U	échange	0	Unité	Route	Destinataire		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1. Choisir le type EE (p. ex. Pal ou AN) et indiquer la quantité souhaitée (respecter l'unité d'expédition par palette)
2. Si le champ «Partenaire d'enlèvement préféré» est vide, sélectionner la coopérative souhaitée.
3. (Pour des EE lavés ou sur palettes plastiques, cocher les cases d'option correspondantes.)
4. Une remarque au sujet du transport peut être saisie si nécessaire.

Il n'est pas nécessaire de commander en plus des palettes fond.

L'enregistrement de l'écriture comptable s'effectue en actionnant le bouton Disquette.

Commandes d'urgence/planification d'urgence

Une fois la date limite de commande passée (07h00), il est possible – exceptionnellement – de déclencher une commande d'urgence pour le jour-même ou pour le lendemain en appelant la planification MTM ou en lui adressant un e-mail. Suite à cela, la planification MTM initiera une planification d'urgence. Pour chaque planification d'urgence sera facturée CHF 50.– au partenaire.



La commande est saisie mais pas encore planifiée. La planification de la commande s'effectue la veille du retrait (date de commande).

Après l'e-mail de clôture de la planification, le partenaire MTM est tenu de vérifier la planification.

Le message indiquant que la planification est terminée est envoyé à midi à l'adresse e-mail enregistrée dans TGIS.

(voir page suivante)

13.0

➤ Migros Tauschgeräte Management ➤ Dienstleister ➤ MTM PALBON

Ecriture comptable sur le compte "MTM PALBON" -

Nouv. écritures comptables | Ecritures comptables présaisies

Type d'écriture comptable: Disposition entrée →

Contre-compte: |


Date d'expédition: | y compris validation globale | Moyen de transport: |

Date d'expédition	Contre-compte	Type Qualité	gew	PPal	Dispatché	confirmée	Moyen de transport	Organisateur de transport	Remarque de transport	Numéro d'écriture comptable
14.01.2022	GMAA 7770030000	Pal échange			429 Unité	0 Unité	Sans	Destinataire		254271510
14.01.2022	GMBS 7770020000	Pal échange			446 Unité	0 Unité	Sans	Destinataire		254271521
14.01.2022	GMBS 7770020000	Pal échange			429 Unité	0 Unité	Sans	Destinataire		254271499
14.01.2022	GMLU 7770070000	Pal échange			169 Unité	0 Unité	Sans	Destinataire		254271514
14.01.2022	GMLU 7770070000	Pal échange			339 Unité	0 Unité	Sans	Destinataire		254271507
14.01.2022	GMOS 7770090000	Pal échange			230 Unité	0 Unité	Sans	Destinataire		254271519
14.01.2022	GMZH 7770150000	Pal échange			249 Unité	0 Unité	Sans	Destinataire		254271524
TOTAL		Pal échange			2291 Unité	0 Unité				

Contrôler les EE planifiés:

- Sélectionner l'onglet «Écritures comptables»
- Sélectionner l'onglet «Écritures comptables présaisies»
- Choisir le type d'écriture comptable «Disposition entrée» →, tenir compte des éventuels ajustements (p. ex. réduction des quantités ou changement du point de retrait des EE commandés)

Si aucune planification n'a été trouvée dans TGIS pour les EE commandés = la commande ne pourra pas être exécutée.
(annulé par MTM, appeler la Planification MTM: +41 58 571 31 13)

Imprimer le bon de retrait des EE  et le remettre au chauffeur.
Retirer à la coopérative choisie les EE commandés.
Contrôle de réception des EE vides et des palettes.
Contrôle de la réception des TG et des palettes vides par le chauffeur directement sur le quai.
En cas d'erreur, corriger/appeler en concertation avec l'expéditeur.

Ecriture comptable sur le compte "SPAVETTI, KERZERS" - Commandes présaisies

Nouv. écritures comptables | Ecritures comptables présaisies

Type d'écriture comptable: Commandes →

Date de commande: 15.01.2022 ✓

Date de commande	Type	Qualité	Quantité	Moyen de transport préféré	Partenaire d'enlèvement préféré	gew.	PPal	Remarque Transport	Numéro de déclaration	
15.01.2022	AN	échange	3432	Route	GMAA					
	BN	échange	1716	Route	GMAA				1568115	
	U	échange	1056	Route	GMAA					
15.01.2022	BN	échange	1716	Route	GMNE				1568116	
15.01.2022	AN	échange	1248	Route	GMAA					
	1/2 Migros-GK	échange	96	Route	GMAA				1571618	

Éditer ou supprimer la commande (existante, présaisie)

Les commandes déjà saisies peuvent être affichées et éditées:

- Sélectionner l'onglet «Écritures comptables».
- Sélectionner l'onglet «Écritures comptables présaisies».
- Sélectionner le type d'écriture comptable «Commandes». Il est possible de faire afficher la commande passée à une date donnée en indiquant la date en question.
- Un clic sur l'icône de carnet et crayon permet d'éditer la commande souhaitée.
- Édition de la commande comme indiqué à l'étape précédente.

Les **commandes passées** peuvent être chargées à tout moment en indiquant la date de commande.

- Sélectionner l'onglet «Écritures comptables».
- Sélectionner l'onglet «Écritures comptables présaisies».
- Sélectionner le type d'écriture comptable «Anciennes commandes».
- Choisir la date.

Si des commandes ont déjà été saisies pour le jour indiqué, la fenêtre s'affichera avec les données de l'écriture comptable présaisie et elle pourra être modifiée comme décrit précédemment.

En basculant sur l'onglet «Nouv. écritures comptables», il est possible de saisir d'autres commandes pour ce même jour.

Exemples:

- Quantité partielle supplémentaire pour le même EE auprès d'un autre partenaire d'enlèvement préféré
- **Pour supprimer une commande**, il suffit de la charger comme décrit ci-dessus puis de paramétrer la quantité sur 0. Il faut impérativement entrer la valeur 0 → **le champ ne doit pas rester vide.**

Enregistrement des livraisons

– Saisie d'une sortie (livraison) effectuée ce jour

Onglet «Écritures comptables»

Onglet «Nouv. écritures comptables»

Type d'écriture comptable «Sortie»

- Saisir le compte de contrepartie du destinataire (p. ex. CMAA), valider avec Entrée.
- Choisir le type d'EE et indiquer la quantité livrée.
- Champ «Référence 1 BL»: saisir le numéro du bulletin de livraison manuel si un tel bulletin a été utilisé et si son enregistrement a été effectué plus tard dans TGIS.
- Champ «Date du document»: indiquer la date de livraison effective dès lors que l'écriture comptable de sortie n'est pas saisie le jour-même (date de sortie dans le passé, antériorité de 30 jours au maximum), p. ex. dans le cas d'un bulletin de livraison manuel.
- Le bouton «Enregistrer» (en bas à droite) permet d'enregistrer définitivement la sortie.
- Une fois l'enregistrement terminé, le bulletin de livraison TGIS (BL TGIS) apparaît.

Généralités

- Toute sortie d'engins échangeables remplis doit être saisie dans TGIS.
- Il est fait une distinction entre Sortie immédiate (ce jour) et Future sortie (dans un à sept jours civils).
- Tous les EE expédiés qui font partie d'une livraison sont indiqués avec les palettes de sol incluses.
- Pour l'écriture comptable de sortie, le BL TGIS est généré en trois exemplaires. Ces exemplaires portent la mention Exemple pour l'expéditeur, pour le transporteur et pour le destinataire.
- L'exemplaire destiné à l'expéditeur doit être visé (et éventuellement corrigé) par l'expéditeur et le transporteur au moment du chargement des EE.
- L'exemplaire destiné au transporteur doit être visé (et éventuellement corrigé) par l'expéditeur et le transporteur au moment du chargement des EE. Lors du déchargement, l'exemplaire destiné au transporteur doit être visé par le destinataire et le transporteur.
- L'exemplaire destiné au destinataire doit être visé (et éventuellement corrigé) par le transporteur et le destinataire au moment du déchargement (réception des marchandises).
- Si TGIS n'est pas disponible, il faudra remplir le BL manuel Migros, et l'expéditeur devra saisir la sortie ultérieurement dans TGIS.

– Saisie d'une sortie (livraison) à venir

Onglet «Écritures comptables»

Onglet «Nouv. écritures comptables»

Type d'écriture comptable «Sorties dans le futur»

- Saisir le compte de contrepartie du destinataire (p. ex. CMAA), valider avec Entrée.
- Saisir la **date de livraison** (= date de la prestation) à venir, **au plus tard dans les sept prochains jours**.
- Enregistrer définitivement la sortie avec le bouton «Enregistrer» (en bas à droite).
- Une fois l'enregistrement terminé, le bulletin de livraison TGIS apparaît. Préparation du BL TGIS avec le bouton.
- Le bulletin de livraison pourra aussi être imprimé plus tard sous le type d'écriture comptable «Sorties dans le futur».

Saisie d'une livraison effectuée ce jour

I. Choisir le type d'écriture comptable et le compte de contrepartie

Une fois connecté à TGIS, il faut choisir le type d'écriture comptable souhaité, saisir la sortie et l'enregistrer.

- Sélectionner l'onglet «Écritures comptables». ①
- Sélectionner l'onglet «Nouv. écritures comptables». ②
- Choisir le type d'écriture comptables «Sortie». ③

II. Saisir ou rechercher le compte de contrepartie du destinataire.

Lorsqu'il s'agit d'écritures comptables de sortie, il faut indiquer le compte de contrepartie du partenaire MTM.

Remarque: certains magasins Migros n'ont pas de compte TGIS distinct.

Les sorties doivent donc être imputées à la coopérative correspondante.

- Dans le champ «Compte de contrepartie», il est possible de ne saisir qu'une partie du nom du compte.
- La touche «Entrée» permet de lancer la recherche en texte intégral.
- Tous les partenaires MTM dont le nom de compte contient cette suite de caractères seront répertoriés.

The screenshot shows the TGIS interface for MIGROS. At the top right is the MIGROS logo. Below it is a navigation bar with the user name 'Utilisateur: admi-emmenegger' and several menu items: 'Ecritures comptables', 'Disposition', 'Etat du compte', 'Mouvement de compte', 'Évaluations', and 'Menu'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Migros Tauschgeräte Management > Dritte > KONTONAME, ORT'. The date and time '13.01.2022 16:38' are displayed in the top right corner. The main area shows a form for 'Nouv. écritures comptables'. The 'Type d'écriture comptable' dropdown is set to 'Sortie'. The 'Compte de contrepartie' dropdown is open, showing a list of options: 'Sortie', 'Entrée', 'Correction', 'Correction Inventaire', 'Commandes', 'Quantité disponible', 'Sorties dans le futur', and 'Stock spécial NEF'. Three numbered callouts (1, 2, 3) highlight the steps: 1 points to the 'Ecritures comptables' menu item, 2 points to the 'Nouv. écritures comptables' tab, and 3 points to the 'Sortie' dropdown menu.

Une fois le compte de contrepartie choisi, le masque de saisie des sorties apparaît. Seuls les champs de saisie qui concernent des EE (p. ex. Pal) qui peuvent être échangés entre les deux partenaires concernés sont affichés (données de base).

Vous avez la possibilité de remplir différents champs pour le destinataire ou pour votre contrôle:

- ① Saisir dans le champ «Unit.» le nombre de palettes et/ou d'EE livré(e)s
- ② **Bulletin de liv. de marchandises** (facultatif). Possibilité de saisir ici d'autres renseignements concernant la livraison (documents de livraison). Wagon/transporteur (facultatif), nom du transporteur ou n° de wagon
- Si l'écriture comptable de sortie n'est **pas** saisie le même jour (c'est-à-dire si elle est antérieure), le numéro du bulletin de livraison manuel doit être saisi dans le champ **Référence 1 BL** ③.
- Dans le champ «Date du document» ④, il faudra saisir dans TGIS – **a posteriori** – la date de sortie effective.
- Actionner le **bouton Disquette** ⑤ pour enregistrer définitivement la sortie. Les bulletins de livraison TGIS seront alors générés, affichés et ils pourront être imprimés.

Une fois l'enregistrement terminé, le BL TGIS s'affiche et il peut être imprimé.

Le BL TGIS est imprimé en triple exemplaire:

- 1^{er} feuillet: exemplaire destiné à l'expéditeur, signature: expéditeur/transporteur
- 2^e feuillet: exemplaire destiné au transporteur, signature: expéditeur/destinataire
- 3^e feuillet: exemplaire destiné au destinataire, signature: transporteur/destinataire

Les fournisseurs qui ne font pas appel à un transporteur n'ont pas besoin du 2^e feuillet. L'expéditeur et le destinataire signent tous deux le 1^{er} feuillet ainsi que le 3^e feuillet.

Utilisateur: adm1-emmenegger | Ecritures comptables | Disposition | Etat du compte | Mouvement de compte | Évaluations | Menu

Migros Tauschgeräte Management > Dritte > KONTONAME, ORT | 14.01.2022 14:30

Nouv. écritures comptables | Ecritures comptables pré-saisies

Type d'écriture comptable: Sortie →

Compte de contrepartie: [rechercher]

GMZH ▾

Compte de contrepartie: 7770150000 | Rue: Pfingstweidstrasse 101
Compte actif: oui | Pays/code postal/localité: CH / 8021 / Zürich
Contact: Christoph Seebacher | +41 (0)58 561 50 45 | E-mail: gebindelogistik@gmz.migros.ch

Bulletin de liv. de marchandises: [] | Wagon / Transporteur: []

Reference 1 BL: [] | Reference 2 BL: [] | Remarque BL: []

Sortie				Entrée	
Type	Unit.	Référence 1	Remarque		
Pal	0	[]	[]		
AN	0	[]	[]		
BN	0	[]	[]		
CN	0	[]	[]		
U	0	[]	[]		

Date de pièce justificative: []

(Le bulletin de livraison pourra aussi être imprimé plus tard.)

Saisie d'une livraison à venir

Une sortie à venir ne pourra **pas** être modifiée a posteriori.

Une fois connecté à TGIS, il faut choisir le type d'écriture comptable souhaité, saisir la sortie et l'enregistrer.

- Sélectionner l'onglet «Écritures comptables».
- Sélectionner l'onglet «Nouv. écritures comptables».
- Choisir le type d'écriture comptable «Sorties dans le futur».
- Saisir ou rechercher le compte de contrepartie du destinataire.
(voir procédure Rechercher un compte de contrepartie).

Une fois le compte de contrepartie choisi, le masque de saisie des sorties à venir apparaît.

Seuls les champs de saisie qui concernent des EE (p. ex. AN) qui peuvent être échangés entre les deux partenaires concernés sont affichés (données de base). Vous avez la possibilité de remplir différents champs pour le destinataire ou pour votre contrôle:

- Saisir la date de livraison à venir (= date de la prestation).

La date peut se situer au maximum sept jours plus tard (samedi et dimanche inclus).

Directives pour choisir correctement la date:

1. La date correspond à la date d'envoi effective (p. ex. saisir la sortie le vendredi pour une expédition/livraison le lundi matin) et/ou
2. Lorsqu'il s'agit d'une entreprise logistique Migros, p. ex. centre de distribution Migros (Suhr/Neuendorf) ou entrepôt des surgelés de Neuendorf, la date doit être identique à celle de l'avis de la liste de réception (p. ex. numéro de commande).

- Saisir la livraison comme habituellement.

Le bouton Enregistrer fait passer la sortie au stade de présaisie. Si la date de la prestation est prévue à une date trop éloignée, un message d'erreur apparaît.

La sortie n'est pas encore enregistrée.

La sortie des comptes s'effectue le jour où a lieu la prestation.

Toutefois, le BL TGIS est bien généré et affiché, et il pourra être imprimé.

Utilisateur: admi-emmenegger

Migros Tauschgeräte Management > Dritte > KONTONAME, ORT

Écriture comptable sur le compte "KONTONAME, ORT"

Nouv. écritures comptables | **Écritures comptables pré-saisies**

Type d'écriture comptable: Sorties dans le futur

Compte de contrepartie: [rechercher]

GMZH

Compte de contrepartie: 7770150000

Compte actif: oui

Contact: Christoph Seebacher | +41 (0)58 561 50 45

Bulletin de liv. de marchandises: [input]

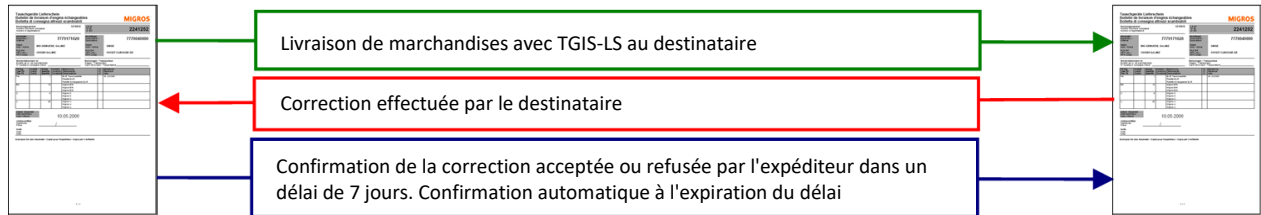
Reference 1 BL: [input]

Sortie			
Type	Unit.	Référence 1	Remarque
Pal	0	[input]	[input]
AN	0	[input]	[input]
BN	0	[input]	[input]
CN	0	[input]	[input]
U	0	[input]	[input]

Date de prestation: [input]

Correction d'écritures comptables

- Chaque entrée d'engins échangeables (EE) est accompagnée d'un bulletin de livraison TGIS (BL TGIS) ou d'un bulletin de livraison manuel Migros (BL manuel).
- Après la saisie d'une sortie, le bulletin de livraison ne peut plus être modifié (cela vaut aussi pour le nouveau type d'écriture comptable «Sorties dans le futur»).
- Seul le destinataire des engins échangeables peut effectuer des corrections dans TGIS. Pour que la correction puisse être effectuée, l'écriture comptable ne doit pas être antérieure à sept jours civils.



Expéditeur
Partenaire MTM

Récepteur
Partenaire MTM

- Pour saisir une correction, TGIS propose deux possibilités.
- À la réception des marchandises, les éventuelles corrections sont notées sur le bulletin de livraison concerné et visées aussi bien par le transporteur que par le destinataire.
- Si l'expéditeur constate une erreur dans ses écritures comptables, il signale la bonne quantité au destinataire en lui indiquant le numéro d'écriture comptable.
- À partir de ces indications, le destinataire procède à la saisie d'une écriture comptable corrective dans TGIS, avec référence au numéro d'écriture comptable en question. En cas de correction négative (quantité moindre), une écriture comptable de sortie présaisie sera créée.
- Les écritures comptables correctives négatives doivent être validées par l'expéditeur. Si l'expéditeur ne valide pas ces écritures comptables correctives, l'écriture comptable présaisie sera automatiquement validée et acceptée au bout de sept jours.
- Si l'expéditeur d'origine n'accepte pas une écriture comptable corrective, il doit prendre contact avec le compte de contrepartie afin que ce dernier puisse supprimer la correction.
- Si les deux parties (expéditeur et destinataire) ne peuvent s'entendre, il faudra faire remonter le cas au MTM avec les preuves correspondantes.
- Il est possible d'effectuer des corrections simultanées dans les deux sens (en plus et en moins, +/-).

Remarque concernant le bulletin de livraison

Outre le BL TGIS et le BL manuel, les dispositions suivantes s'appliquent:


- Pour les mouvements d'EE des fournisseurs à Migros, enregistrés via une interface électronique, ce sont les indications d'EE qui figurent sur le bulletin de livraison standardisé de Migros qui font foi.
- Pour les mouvements d'EE des centres de distribution Migros vers les magasins, ce sont les indications d'EE qui figurent sur le bulletin de livraison standardisé de ces entreprises logistiques qui font foi.
- Les autres bulletins de livraison d'EE ne sont pas valables.

Correction des écritures comptables dans les mouvements de compte

D'éventuelles écritures comptables erronées peuvent être corrigées tout simplement via le masque «Mouvement de compte».

Toutefois, avant toute correction, il est important d'en informer le compte de la contrepartie.

Lorsque les mouvements de compte affichent une écriture comptable erronée, utiliser l'icône de crayon pour la corriger. (L'écriture comptable ne doit pas être antérieure à sept jours à défaut de quoi le crayon ne sera plus disponible et l'écriture comptable devra être corrigée, en accord avec le compte de la contrepartie, par une écriture comptable d'entrée/de sortie)

Date de pièce justificative / Date d'écriture comptable	Expéditeur	Type	Unit.	Destinataire	Référence 1	Référence 2	Type d'écriture comptable Numéro d'écriture comptable	Utilisateur	Bordereau conteneur	Correction
14.01.2022 / 14.01.2022 14:44	GMZH	AN	+100	KONTONAME, ORT			Entrées/sorties confirmées 75825197-010	admi-emenegger	113023116	
Solde		AN	+100							

Un clic sur l'icône de crayon dans les mouvements de compte provoque l'ouverture du masque suivant:

Correction ▼ →

75825197 🔍

7770150000
oui
Christoph Seebacher | +41 (0)58 561 50 45

Rue
Pays/code postal/localité
E-mail

Pfingstweidstrasse 101
CH / 8021 / Zürich
gebindelogistik@gmz.migros.ch

Sortie

Type	Total reçu	Référence 1	Remarque
Pal	0		
AN	100		
BN	0		
CN	0		
U	0		

Entrée

Date de pièce justificative:
14.01.2022

Ce champ permet de corriger la quantité des EE reçus.

Le champ «Référence 1» ou «Remarque» permet d'indiquer le motif de la correction.

Une fois la quantité corrigée, un clic sur l'icône de disquette permet d'enregistrer la correction qui doit ensuite être validée par le compte de la contrepartie. L'écriture comptable corrective aura un impact sur les stocks dès que la correction aura été validée.

Les corrections négatives (quantité corrigée à la baisse) ne prennent effet qu'après confirmation manuelle par l'expéditeur initial du stock. Sans confirmation de l'expéditeur, cette correction est automatiquement confirmée après sept jours et prend effet.

Créé: 31.12.2021

2021-12-31_FR_Alle TGIS-Funktionen auf einen Blick.docx

17

Correction par numéro d'écriture comptable

Choisir le type et le numéro de l'écriture comptable en question

- Sélectionner l'onglet «**Écritures comptables**».
- Sélectionner l'onglet «**Nouv. écritures comptables**».
- Choisir le type d'écriture comptable «**Correction**».
- Saisir le **numéro d'écriture comptable** du BL à corriger puis taper Entrée.

The screenshot shows a web interface for 'Migros Tauschgeräte Management'. The user is 'admi-emmenegger'. The breadcrumb trail is 'Migros Tauschgeräte Management > Dritte > KONTONAME, ORT'. The page title is 'Ecriture comptable sur le compte "KONTONAME, ORT"'. There are two tabs: 'Nouv. écritures comptables' (active) and 'Ecritures comptables pré-saisies'. Below the tabs, there are two input fields: 'Type d'écriture comptable' with a dropdown menu set to 'Correction' and a right arrow, and 'Numéro d'écriture comptable' with a search icon.

Saisir et enregistrer une correction effectuée par le destinataire

Après avoir saisi le numéro de l'écriture comptable, celle-ci s'affiche et il est alors possible de saisir les quantités telles qu'elles ont été corrigées manuellement sur le BL.

- Saisie des EE réellement reçus dans les champs «**Total reçu**».
 - Cliquer sur l'**icône de disquette** pour enregistrer définitivement l'écriture comptable corrective.
- À partir de ces informations, une écriture comptable de sortie présaisie destinée à l'expéditeur d'origine est établie. Les **corrections** peuvent s'effectuer dans plusieurs sens (en + et en -).

Les corrections positives (quantités en plus) sont automatiquement validées et immédiatement prises en compte. Les corrections négatives (quantités en moins) ne seront prises en compte qu'après validation manuelle par l'expéditeur d'origine. Sans validation de la part de l'expéditeur, cette correction sera automatiquement validée et prise en compte au bout de sept jours.

Validation de l'écriture comptable corrective

Après que le destinataire a saisi une écriture comptable corrective négative, l'expéditeur d'origine est tenu de la valider **dans les sept jours** de la manière suivante:

- Sélectionner l'onglet «**Écritures comptables**».
- Sélectionner l'onglet «**Écritures comptables présaisies**».
- Choisir le type d'écriture comptable «**Entrée correction**».
Toutes les écritures comptables correctives présaisies (Entrée correction) s'affichent.
Il est possible de restreindre cet affichage en précisant un compte de contrepartie (voir procédure Recherche de compte de contrepartie).
- Le bouton permet de valider l'écriture comptable corrective présaisie.
Une écriture comptable de sortie équivalente à la différence de quantité est établie par l'expéditeur d'origine pour le destinataire d'origine.
Si l'expéditeur d'origine n'est pas d'accord avec cette correction, il peut prendre contact avec la personne ayant saisi la correction. Il peut abandonner la correction.

Annuler une écriture comptable corrective

Si une écriture comptable corrective présaisie doit être abandonnée, la personne ayant réalisé la saisie peut procéder comme ceci:

- Sélectionner l'onglet «Écritures comptables».
- Sélectionner l'onglet «Écritures comptables présaisies».
- Choisir le type d'écriture comptable «Sortie correction».
Toutes les écritures comptables correctives présaisies (Sortie correction) s'affichent.
Il est possible de restreindre cet affichage en précisant un compte de contrepartie.
- Le bouton permet d'annuler l'écriture comptable corrective présaisie.

Évaluations

Pour analyser l'historique des écritures comptables, il est possible, grâce à la fonction d'évaluation, d'obtenir les données comptables de TGIS au format Excel.

Utilisateur: admi-emmeneegger Ecritures comptables

● > Migros Tauschgeräte Management > Dritte > KONTONAME, ORT

Evaluation

Évaluations Ecritures comptables ▾ →

date de comptabilisation du / au* /

compte 🔍 Rechercher dans un groupe recherche de type partenaire

Compte de contrepartie 🔍 Rechercher dans un groupe recherche de type partenaire

groupes d'écritures ▾

Type d'écriture comptable ▲
 ■
 ▾

sens de comptabilisation ▾

Type ▲
 ■
 ▾
 ▾

Qualité ▲
 ▾

Moyen de transport ▲
 ▾

Organisateur de transport ▲
 ▾

nouveau lavé

Disposition d'urgence PPal

1. Date de comptabilisation: période à analyser.
2. Compte: saisir son propre compte.
3. Compte de contrepartie: compte de contrepartie à utiliser pour l'analyse.
(Peut rester vide pour voir toutes les écritures comptables.)
4. Groupes d'écritures: choisir impérativement «Écritures confirmées».
5. Type d'écriture comptable: renseigné automatiquement par la sélection du groupe d'écritures.
6. Sens d'écriture comptable: à préciser si l'analyse ne doit afficher que les entrées ou les sorties.
7. Type: filtrer le type de conteneur. (avec CTRL)

Une fois tous les critères définis, cliquer en bas à droite sur l'icône de flèche pour obtenir l'analyse. L'analyse est réalisée puis envoyée à l'adresse e-mail enregistrée dans TGIS (plusieurs EE peuvent être sélectionnées en maintenant la touche CTRL enfoncée).