

## Paramétrage PAYFiP

| Diffusion           |                                   |                |                     |            |
|---------------------|-----------------------------------|----------------|---------------------|------------|
| Nom                 | Fonction                          | Type diffusion | Version du document | Date       |
| M RIGOULOT STÉPHANE | Directeur du service informatique | Procédure      | 2.0                 | 17/02/2020 |
| M RIGOULOT STÉPHANE | Directeur du service informatique | Procédure      | 1.0                 | 13/02/2020 |

# SOMMAIRE

|  |          |
|--|----------|
| <b>Paramétrage PAYFiP</b>  | <b>1</b> |
| Titres payables par Internet - Contexte réglementaire                      | 3        |
| Contexte réglementaire   | 3        |
| Mettre en service la gestion des titres payables par Internet (TIPI Titre) | 5        |
| Accès :  | 5        |
| Marche à suivre :  | 5        |
| Configuration des éditions réglementaires                                  | 7        |
| Accès :  | 7        |
| Marche à suivre :  | 7        |
| Saisie d'un titre payable par Internet (TIPI)                              | 9        |
| Accès :  | 9        |
| Marche à suivre :  | 9        |
| Mettre en service la gestion des titres payables par Internet (TIPI Role)  | 10       |
| Accès :  | 10       |
| Marche à suivre :  | 10       |
| Accès :  | 11       |
| Marche à suivre :  | 11       |

## Titres payables par Internet - Contexte réglementaire

### Contexte réglementaire

Afin de faciliter et d'améliorer le recouvrement des titres, la DGFIP propose le dispositif TIPI (Titres Payables Par Internet). Celui-ci permet le paiement en ligne des titres de recette dans un cadre sécurisé et entièrement automatisé.

TIPI est une solution d'encaissement par carte bancaire sur Internet, automatisée de bout en bout. Complémentaire des moyens de paiement préexistants, le service est accessible à partir d'un portail (celui de la collectivité ou celui de la DGFIP) et fonctionne comme un site marchand, à partir duquel l'usager peut effectuer ses règlements 24 heures sur 24 et sept jours sur sept.

TIPI permet donc d'étendre le paiement en ligne, jusqu'ici limité aux recettes encaissées par l'intermédiaire d'une régie (réservation de billets pour les théâtres municipaux ou approvisionnement d'un "compte famille") aux recettes dont l'encaissement est dévolu au comptable public (eau, loyers...).

Depuis fin 2017, la DGFIP propose aux usagers, via TIPI, un moyen de paiement complémentaire : le prélèvement unique. Ce mode de règlement est proposé à la connexion et reste un choix pour l'usager. De ce fait, TIPI devient PAYFIP. Le terme TIPI devrait disparaître.

PAYFIP offre un autre mode de règlement pour les usagers : le paiement par prélèvement unique.

Avantages :

- Pour l'usager : service moderne, accessible à tout moment sans avoir à se déplacer, sécurisé, simple d'utilisation et très rapide : l'opération s'effectue en quelques clics et l'internaute reçoit immédiatement après, sur son adresse de messagerie électronique, un ticket confirmant son paiement.
- Pour la collectivité : le paiement en ligne est l'occasion de rationaliser la chaîne de recettes, l'adhésion au service permettant notamment de renforcer la qualité des titres émis : les paramètres nationaux du dispositif TIPI impliquent en effet une normalisation des références des dettes ainsi qu'une nécessaire rigueur quant à la précision de l'imputation comptable. De plus, l'automatisation des procédures contribue à sécuriser le recouvrement et, in fine, à améliorer la trésorerie.

Adhésion :

Toutes les collectivités peuvent adhérer au service. Le paiement peut s'effectuer à partir :

- du portail TIPI de la DGFIP ( <https://www.tipi.budget.gouv.fr> ) ;

- ou du portail internet de la collectivité (si celui-ci le permet).

Chaque collectivité choisit les produits qu'elle souhaite proposer au paiement en ligne (eau, cantine, loyers...). L'ouverture du service peut ainsi concerner un seul, plusieurs ou l'intégralité des produits à encaisser.

L'accès à TIPI est conditionné par le respect d'un cahier des charges ; et, après la simplification des documents d'adhésion à PayFip en 2019, la désignation de tous les produits concernés se fait sur le même document. Par ailleurs, l'ouverture du service suppose, au préalable, de mener une réflexion sur l'ensemble de la chaîne de traitement des recettes, en lien avec le comptable de la collectivité et le correspondant monétique de la DGFIP au niveau départemental.

Coût du service :

Les coûts de création, de développement et d'adaptation du portail Internet sont à la charge de la collectivité si elle n'utilise pas le portail DGFIP.

Seul le commissionnement lié à l'utilisation de la carte bancaire incombe à la collectivité, le commissionnement pour les collectivités locales a été négocié et, est de :

- 0,05€ + 0,25% du montant de la transaction pour les CB et UE >20€ (Union Européenne)
- 0,03€ + 0,20% du montant de la transaction pour les CB et UE <20€ (Union Européenne)
- 0,05€ + 0,5% hors UE

La convention en vigueur à ce jour le mentionne page 6/8.

Aucun frais si l'usager choisit le prélèvement unique, mais les 2 modes de règlement doivent être proposés.

Modalités d'application :

La collectivité choisit les recettes devant faire l'objet d'un règlement par TIPI.

Les données que l'usager doit saisir pour s'acquitter de sa dette doivent apparaître sur l'avis des sommes à payer. Ces données sont :

- l'adresse de connexion de la page de paiement (de la DGFIP ou du site internet de la collectivité) ;
- l'identifiant collectivité : numéro de client TIPI fourni par le correspondant monétique (administrateur départemental). Ce numéro comporte obligatoirement 6 caractères numériques ;
- la référence de la dette TIPI : sous la forme "exercice - numéro de titre - numéro d'ordre".

Par exemple,

pour le titre n° 13, la référence de la dette TIPI est **2019-13-1**.

Ces données sont affichées sous le libellé "Vous pouvez payer cette dette sur Internet en vous connectant sur [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) et en saisissant les informations suivantes".

La formule de paiement et la référence de la dette TIPI n'apparaissent pas sur les avis des sommes à payer des titres non TIPI.

L'application TIPI traite les titres pour leur totalité. Il n'est donc pas possible sur un même titre d'avoir des lignes donnant lieu à un paiement TIPI et les autres non. Du moment qu'une ligne est TIPI, le traitement de la DGFIP traite tout le titre en TIPI.

Cas particulier des titres émis suite à facturation :

La référence TIPI doit apparaître sur la facture émise avec le rôle, puisque c'est cette pièce qui est transmise aux usagers dans le cas du ROLMRE. La formule de paiement et la référence de la dette TIPI n'a pas lieu d'apparaître sur le feuillet d'avis des sommes à payer du titre. En conséquence, lors de la génération des titres de la facturation en comptabilité, ceux-ci ne sont pas TIPI même si la facture est TIPI.

## Mettre en service la gestion des titres payables par Internet (TIPI Titre)

**Accès :**

bureau *Données*, bloc *Dossiers*, option *Budget* > onglet *Info. Générales*



**Marche à suivre :**

Si votre collectivité ou établissement est adhérent au dispositif TIPI proposé par la DGFIP (possibilité pour l'utilisateur de payer par carte bancaire sur Internet) alors vous devez l'indiquer au niveau de la fiche du budget :

1. Depuis la fiche de votre budget, cliquez sur l'onglet *Info. générales*.
2. Cochez la case *Utilisation du TIPI*:

Désignation

Code **COM** Désignation **COMMUNE MAGNUS**

Info. générales Liaisons ASAP

Ordonnateur

Type Collectivité N° INSEE 90999 N° SIREN 259118007 NIC 00018

Nom LAPIN Prénom Sancho Qualité Maire

Rattachement

Collectivité **COMMU** Ville de MAGNUS

Budget principal

Tiers trésorerie

Tiers par défaut PAIER

Code Produit Local

Saisie du CPL obligatoire sur les titres  CPL par défaut

Titres payables par internet

Utilisation du TIPI  Identifiant collectivité 025642 Adresse internet <https://tipi.budget.gouv.fr>

3. Renseignez l'*adresse Internet* de la page de paiement de la DGFIP (<https://www.tipi.budget.gouv.fr>), ou bien celle du site internet de votre collectivité si celui-ci permet d'effectuer les paiements.
4. Inscrivez l'*identifiant collectivité*, c'est-à-dire le numéro de client TIPI fourni par votre correspondant monétique (administrateur départemental). Ce numéro comporte obligatoirement 6 caractères numériques.
5. Les données que l'utilisateur doit saisir pour s'acquitter de sa dette apparaissent sur l'avis des sommes à payer. Ces données sont :
  - l'adresse de connexion de la page de paiement (de la DGFIP ou du site internet de la collectivité) ;
  - l'identifiant collectivité ;
  - la référence de la dette TIPI : sous la forme "exercice - numéro de titre - numéro d'ordre".

Par exemple,

pour le titre n° 13, la référence de la dette TIPI est **2019-13-1**.

6. Ces données sont affichées sous le libellé "Vous pouvez payer sur internet en vous connectant sur <https://www.tipi.budget.gouv.fr> et en saisissant les informations suivantes". Au besoin, vous pouvez modifier ce libellé (*par exemple, pour remplacer l'adresse de la page de paiement de la DGFIP par celle du site internet de votre collectivité, si celui-ci permet d'effectuer les paiements*).

Enregistrez la fiche.

## Configuration des éditions réglementaires

Accès :

bureau *Données*, bloc *Dossiers*, option *Exercice*



### Marche à suivre :

Exercice

Exercice  Budget   Collectivité

Norme M  Type  Niveau   Rattachement

Vote

Fonctionnement

Chapitre  Article

Investissement

Chapitre  Article  Avec opération  Avec recette  Sans opération

Budget TTC  Provisions budgétaires  Provisions semi-budgétaires

Situation

|                            | Fonctionnement                      | Investissement           |                            |                          |
|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Engagements reportés       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Journée complémentaire     | <input type="checkbox"/> |
| Crédits de report générés  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Exercice clos              | <input type="checkbox"/> |
| Engagements soldés         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Démarrage en cours d'année | <input type="checkbox"/> |
| Rattachement effectué      | <input type="checkbox"/>            |                          | NMP réglementaire          | <input type="checkbox"/> |
| Restes à réaliser au CA    | <input checked="" type="checkbox"/> |                          |                            |                          |
| Rattaché en italique au CA | <input type="checkbox"/>            |                          |                            |                          |

Autres infos

Présentation simplifiée

ZAC ou lotissement

Population réelle

Cliquez sur « Editions liquidations »

Cliquez sur « Configuration »

Accueil | Données | Exercice

**Ordre d'édition**

1er critère

par imputation  
 par ordre de saisie  
 par mode de règlement  
 par tiers

2ème critère

par tiers  
 par imputation  
 par ordre de saisie

*réglementaire : par imputation / par tiers*

Mentions / Titres

Formule exécutoire  
Modalié de règlement

Configuration

Fenêtre des enveloppes pour les Avis des sommes à payer

Type Destinataire seul    Réglage hauteur    mm

Présentation des éditions

|  |                                      |                                      |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Editer les 3 exemplaires des bordereaux de mandat ?              | <input checked="" type="radio"/> Oui | <input type="radio"/> Non            |
| Editer les 3 exemplaires des bordereaux de titre ?               | <input checked="" type="radio"/> Oui | <input type="radio"/> Non            |
| Editer les bordereaux de règlement ?                             | <input checked="" type="radio"/> Oui | <input type="radio"/> Non            |
| Editer les ordres de virement ?                                  | <input type="radio"/> Oui            | <input checked="" type="radio"/> Non |
| Editer la signature de l'ordonnateur ?                           | <input checked="" type="radio"/> Oui | <input type="radio"/> Non            |
| Editer nom, prénom et qualité de l'ordonnateur sur les mandats ? | <input checked="" type="radio"/> Oui | <input type="radio"/> Non            |
| Regrouper les fonctions (fonction "000") ?                       | <input checked="" type="radio"/> Oui | <input type="radio"/> Non            |
| Regrouper les taux de TVA ?                                      | <input checked="" type="radio"/> Oui | <input type="radio"/> Non            |
| Editer les écritures au format PDF ?                             | <input type="radio"/> Oui            | <input checked="" type="radio"/> Non |

Signature

**Folios des titres à éditer**

Titre exécutoire  
 Compte de gestion  
 Bulletin de liquidation  
 Avis des sommes à payer  
 Partie détachable seule  
 P503 : Feuille unique

Edition des titres triée par type  
 Edition des titres triée par numéro

**Mention exécutoire des titres**

Formule exécutoire

Normale  
 Alsace - Commune  
 Alsace - EPCI  
 Autre

en application de l'article L.252 A du livre des procédures fiscales, pris, émis et rendu exécutoire conformément aux dispositions des articles L.1617-5, D.1617-23, R.2342-4, R.3342-8-1 et R.4341-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Delais de paiement     Saisie libre     Formule par défaut

A compter de la réception du présent avis, vous disposez d'un délai de :

- Trente jours pour payer cette somme au comptable public, selon les modalités détaillées ci-dessous.
- Deux mois pour éventuellement contester ce titre de recette, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Modalié de règlement     Saisie libre     Saisie semi automatique

Internet (TIPI)     Virement bancaire  
 Prélèvement automatique     Espèces  
 Chèque     Carte bancaire

Voies de recours     Saisie libre     Formule par défaut

Pour tout renseignement complémentaire sur la créance dont le paiement vous est réclamé, vous devez contacter : Ville de MAGNUS, Place de l'Hotel de Ville, 90XXX MAGNUS.

Pour contester le bien-fondé de cette créance, vous devez déposer un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant la réception du titre exécutoire, ou, à défaut, du premier acte procédant de ce titre ou de la notification d'un acte de poursuite (cf. 2° de l'article L.1617-5 du code général des collectivités locales).

Tribunal par défaut     Oui     Non    tribunal administratif

Fermer

Puis cochez la case « Internet (TIPI) » si vous êtes en « Saisie semi automatique ».





## Mettre en service la gestion des titres payables par Internet (TIPI Role)

Pour la mise en place de TIPI sur les factures de role, vous devez paramétrer le logiciel e.facturation. Les usagers ne recevront pas alors d'avis de sommes à payer mais la facture issue du logiciel e.facturation.

À ce titre, lorsque vous conventionnez avec la DGFIP pour adhérer à PAYFIP vous obtenez deux identifiants : TIPI Titre et TIPI Role.

Afin d'éviter toute confusion, ne paramétrez le TIPI Role dans le logiciel e.facturation que si vous émettez toujours un role de facturation (fichier ORMC, bordereau de quittance et factures à la trésorerie). Si vous faites une transmission des titres en comptabilité pour générer des titres individuels, les créanciers auront une référence TIPI sur le titre ASAP.

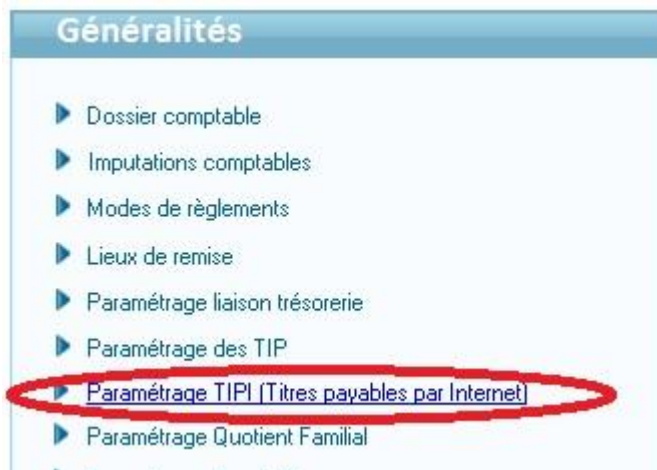
## Mettre en service la gestion des titres payables par Internet (TIPI Role)

*Accès :*

bureau *Paramétrage*, bloc *Généralités*, option *Paramétrage TIPI*



puis



*Marche à suivre :*

Indiquez les informations fournies par la DGFIP :

- ➔ Adresse de la plateforme

➔ Numéro identifiant TIPI Role

| Information à éditer                 |  |
|--------------------------------------|--|
| URL (adresse de la page de paiement) | <input type="text" value="https://www.tipi.budget.gouv.fr"/> |
| Identifiant collectivité             | <input type="text" value="004788"/>                          |

## Paramétrer

### Accès :

bureau *Facturation et transferts*, bloc *Présentation des documents*, option *Factures : modèles de factures*



puis



### Marche à suivre :

- ➔ Sélectionnez le modèle initial et faites « *Dupliquer le modèle* ».

Accueil | Facturation | Liste des modèles

**Dupliquer le modèle**

| Désignation    | Type de papier | Regroupement par | Pied de facture    |
|----------------|----------------|------------------|--------------------|
| Modèle initial | Papier blanc   | Abonnement       | Coupon à retourner |


⇒ Indiquer par exemple TIPI dans la désignation et sélectionner la présentation souhaitée :

**Désignation du modèle**

Désignation:

**Type de présentation**

| Type de papier | Regroupement par | Pied de facture    | Montants (colonnes) |
|----------------|------------------|--------------------|---------------------|
| Préimprimé N°1 | Abonnement       | Coupon à retourner | HT                  |
| Préimprimé N°2 | Rubrique         | Coupon à retourner | HT + TVA            |
| Papier blanc   | Abonnement       | Coupon à retourner | HT                  |
| Papier blanc   | Rubrique         | Coupon à retourner | HT                  |
| Papier blanc   | Rubrique         | TIP                | HT                  |
| Papier blanc   | Rubrique         | Coupon à retourner | HT + TVA + TTC      |
| Recto/Verso    | Rubrique         | TIP                | HT + TVA + TTC      |
| Recto/Verso    | Rubrique         | Coupon à retourner | HT + TVA + TTC      |
| Papier blanc   | Abonnement       | TIP                | HT                  |

⇒ Enregistrer 

⇒ Retourner sur cette présentation et faire « *Personnaliser le contenu* » :

**Type de présentation**


| Type de papier | Regroupement par | Pied de facture    | Montants (colonnes) |
|----------------|------------------|--------------------|---------------------|
| Préimprimé N°1 | Abonnement       | Coupon à retourner | HT                  |
| Préimprimé N°2 | Rubrique         | Coupon à retourner | HT + TVA            |
| Papier blanc   | Abonnement       | Coupon à retourner | HT                  |
| Papier blanc   | Rubrique         | Coupon à retourner | HT                  |
| Papier blanc   | Rubrique         | TIP                | HT                  |
| Papier blanc   | Rubrique         | Coupon à retourner | HT + TVA + TTC      |
| Recto/Verso    | Rubrique         | TIP                | HT + TVA + TTC      |
| Recto/Verso    | Rubrique         | Coupon à retourner | HT + TVA + TTC      |
| Papier blanc   | Abonnement       | TIP                | HT                  |

**Personnaliser le contenu**      **Personnaliser la mise en forme**

➔ Cocher la case « *Éditer les références TIPI* »

**Pied de page de la facture**

- Cumuler les acomptes en pied de page
- Éditer le total en Euros et en Francs
- Éditer le solde des factures précédentes
- Éditer les références TIPI
- Éditer le pied de page N° 1 sur

➔ Enregistrer  et fermer 