



Berger-Levrault Evolution

Agence Technique Départementale
HAUTE-GARONNE

Déroulé de la formation

2

- *14H00* : Quelques nouveautés de la gamme
- *14H15* : Le changement d'exercice
- *14H45* : La production du CA n et réalisation du BP n+1
- *15h00* : Pause
- *15H30* : Gestion des ASAP et PES Retour
- *15H45* : Les tiers solidaires
- *16H00* : Le PES marché

Quelques nouveautés de la gamme

3

- L'OPEN DATA les subventions, les documents budgétaires
- le PES Marché
- Les Tiers solidaires
- Les niveaux de contrôles analytiques sur la fiche exercice
- Le PES retour : intégration des P503

Le Changement d'Exercice

4

Les étapes de changement d'exercice décrites ci-après seront les suivantes :

- ▶ Ouverture d'exercice
- ▶ Paramétrage
- ▶ Opérations au fil de l'eau
- ▶ Opérations fin exercice : investissement
- ▶ Régularisation des charges et produits de fonctionnement
- ▶ Résultat et arrêté de compte de fin d'année
- ▶ Clôture de l'exercice

Chaque étape contient une ou plusieurs sous-étape

❖ 1 étape *Ouverture d'exercice* Sous-étape *Ouverture exercice N+1*

Bouton fiche en création



Le Changement d'Exercice

5

comm - commune / COMM - COMMUNE / 2016

Collectivité Budget Exercice

Identification | Budget | Contrôles | Titres | Mandats | Séries de bordereaux | Modes de gestion | Reprise des cumuls

Norme

Norme

Niveau de vote

Investissement Fonctionnement Avec opérations

Références de la trésorerie

Trésorerie Compte de rattachement

Chapitre d'investissement

Gestion des provisions

Budgétaire Semi budgétaire

Date de la délibération

Numéro de la délibération

Affichage du dossier

Dossier caché

Enregistrer Supprimer Imprimer Annuler Fermer

Si aucun changement par rapport à l'année N cliquer sur le bouton

Agence Technique Départementale
HAUTE-GARONNE



Le Changement d'Exercice

6

Dans la liste des exercices le nouvel exercice apparaîtra *A ouvrir*

Collectivité	Budget	Exercice	Norme	Etat	Date
comm - commune	COMM - COMMUNE	2017			
comm - commune	COMM - COMMUNE	2017	M14 - Communes et EPCI	A ouvrir	25/11/2016

Ouvrir Clôturer Supprimer Fiche Fermer

Vous devez l'ouvrir en cliquant sur le bouton :

Agence Technique Départementale
HAUTE-GARONNE

Le Changement d'Exercice

7

❖ 2 étape *Paramétrage* ➔ sous-étape *Pilotage et configuration*:

The screenshot shows a configuration window with three tabs: 'Situation des opérations', 'Configuration', and 'Sélection des étapes optionnelles'. The 'Configuration' tab is active. It contains several sections:

- Option des opérations de fin d'exercice:** Three checked checkboxes: 'Rattachement des charges et des produits', 'Conserver les fonctions des pièces d'origine sur les mouvements générés', and 'Conserver les numéros d'engagement d'origine pour les engagements reportés'.
- Mode de gestion des écritures de la dette:** Three radio buttons: 'Par l'interface', 'Manuellement', and 'Module e.dette' (selected).
- Mode de gestion des écritures des immobilisations:** Three radio buttons: 'Par l'interface', 'Manuellement', and 'Module e.immobilisations' (selected).
- Choix du tiers:** A dropdown menu showing 'PAIERIE DEPARTEMENTALE'.
- Bordereau préparatoire:** A dropdown menu with a note '(uniquement les bordereaux de sens dépense et recette)'.
- Séries de bordereaux:** Four dropdown menus: 'Mandats' (M+ - Mandats ordinaires), 'Mandats annulatifs' (M- - Mandats annulatifs), 'Titres' (T+ - Titres ordinaires), and 'Titres annulatifs' (T- - Titres annulatifs).
- Axe 1:** A dropdown menu.
- Axe 2:** A dropdown menu.

A large black arrow points from the 'Choix du tiers' dropdown to the text below.

Choisir le tiers pour les écritures de rattachement et les écritures d'ordre.

Sur l'onglet *Sélection des étapes optionnelles* vous pouvez décocher les étapes inutiles.

Le Changement d'Exercice

8

❖ 3 étape *Opération au fil de l'eau* ➔ sous-étape *Immobilisations*

Un assistant vous permet de réaliser automatiquement les écritures d'amortissement si cela n'a pas été encore fait.

Notez que ces écritures ont dû être réalisées dans les *Modules complémentaires / Génération des annuités d'immobilisation* en cours d'année.

étape *Opération au fil de l'eau* sous-étape *ICNE sur emprunts (prêt)*

Un assistant vous permet de réaliser automatiquement les écritures d'amortissement si cela n'a pas été encore fait.

Notez que ces écritures ont dû être réalisés dans les *Modules complémentaires BLOC Emprunts / Génération des I.C.N.E.* en cours d'année.

Le Changement d'Exercice

9

❖ 4 étape *Opération fin exercice: investissement* ➔ sous-étape *Arrêté de la section d'investissement*

Il s'agit ici de marquer la fin des exécutions au niveau de la section d'investissement : un contrôle permet de vérifier qu'aucune écriture non encore numérotée ne soit présente :

Ici l'arrêté de la section est impossible car il reste des opérations à ordonnancer.

The screenshot shows a software interface with a message box and a table. The message box contains the text: "Arrêté de la section d'investissement impossible. Il existe des pièces non numérotées. Pour arrêter la section, il convient d'ordonnancer ou de supprimer les pièces présentes." Below the message is an information box: "Vous n'avez pas de pièces en attente dans votre session 'Interface'." The table below has the following data:

Type de pièce	N° interne	Tiers	Objet	Compte	Date liquidation	Montant TTC
Titre	22	PAIERIE DEPARTE	Frais d'études suivis de réalis...	2031	30/06/2016	150,00 €

The interface also includes a navigation bar at the bottom with buttons for "Arrêter", "Supprimer", "Navigation", "Imprimer", and "Fermer".

Le Changement d'Exercice

10

Il ne reste aucune écriture non encore numérotée alors l'arrêt de la section est possible grâce au bouton

Notez que, si l'arrêt de la section est irréversible cela ne vous empêchera pas de passer encore des écritures. L'arrêt de cette section permet l'initialisation des RAR et des rattachement au vu des engagements .

Accueil Exécution x Arrêté de la section d'investissement x
comm - commune / COMM - COMMUNE / 2016
Série de bordereaux Bordereau préparatoire
Message
Arrêté de la section d'investissement possible
Information
Vous n'avez pas de pièces en attente dans votre session "Interface".
Type de pièce N° interne Tiers Objet Com
Arrêter Supprimer Navigation

Le Changement d'Exercice

11

étape *Opérations fin exercice: investissement* ➔ sous-étape *Gestion des reports*

Compte	Opération	Fonction	N° Engagement	Sens	Montant Restant	Traitement	Montant reporté	Etat
1068		020	2	Recette	12 000,00 €	Report engagement (avec RAR)	12 000,00 €	Non validé
2183		020	6	Dépense	12 000,00 €	Report engagement (avec RAR)	12 000,00 €	Non validé
2184		020	1	Dépense	1 500,00 €	Report engagement (avec RAR)	1 500,00 €	Non validé
Total Recettes					12 000,00 €	Report engagement (avec RAR)	12 000,00 €	
Total Dépenses					13 500,00 €	Report engagement (sans RAR)	13 500,00 €	

Informations sur la ligne

Objet: Engagement n°1 - bureau du dgs

Tiers: dix doigts - SA dix doigts

Date de l'engagement: 23/11/2016

Sens: Dépense

Montant RAR 2016

Montant engagement reporté sur 2016

N° de l'engagement reporté sur 2017

Enregistrer Valider Appliquer Opérations Navigation Imprimer

Choisir, pour chaque engagement, un *Traitement*

Puis valider ce choix pour une sélection de lignes par le bouton

Le bouton  permet d'appliquer un traitement choisi à toute une sélection de lignes. Après validations les lignes seront en état *validé*.

Le Changement d'Exercice

12

Pour une sélection de toutes les lignes : ctrl + A.

Différents type de *Traitement* :

- Report engagement (avec RAR) : l'engagement sera repris sur le nouvel exercice et un Reste à Réaliser sera inscrit au C.A. de l'année N.
- Report engagement (sans RAR) : l'engagement sera repris sur le nouvel exercice mais il n'y aura pas de Reste à Réaliser.
- Annulation : l'engagement sera soldé sur l'année N.
- A Traiter : aucun traitement n'est fait et la ligne reste en état : *A traiter*.

Le Changement d'Exercice

13

Notez que si vous ne gérez pas les engagements vous pouvez tout de même créer des Restes à Réaliser grâce à la sous-étape : *Report des crédits disponibles* :

étape *Opérations fin exercice: investissement* ➔ sous-étape *Gestion des Crédits disponibles*

Détail des restes à réaliser

Sens	Compte	Opération	Fonction	Modèle de mouvement	Montant RAR 2017	Etat
▶ Dépense	2182	100	020		1 500,00 €	Non validé
▶ Dépense	2184		020		4 000,00 €	Non validé
+					0,00 €	Non validé
= Total dépense					5 500,00 €	
= Total recette						

Saisir directement le montant des RAR 2017 sélectionner les lignes créées puis valider :



Le Changement d'Exercice

14

étape *Opérations fin exercice: investissement* ➔ sous-étape *transfert des restes à réaliser*

Accueil > Exécution > Transfert des restes à réaliser de la section d'investissement >
comm - commune / COMM - COMMUNE / 2017

Initialiser les reports: [Choix de la délibération sur 2018](#) BP - budget primitif ▼

Mode d'arrondi: Aucun ▼

Transférer les restes à réaliser à la trésorerie (protocole Indigo)

Saisir la délibération qui supportera les RAR 2017 puis valider :
Vous générerez ce flux au format indigo

Si rien n'apparaît dans la liste déroulante *Choix de la délibération sur nnnn*
Cela signifie que vous n'avez pas encore créé le budget primitif N+1
Vous pouvez le faire en cliquant sur l'étiquette bleue : *Choix de la délibération sur nnnn* :

Le Changement d'Exercice

15

Création de l'étape budgétaire BP N+1 :

Il sera intéressant de récupérer les RAR défini plus haut

Puis *enregistrer*

Accueil Exécution x Fiche d'une délibération budgétaire x
comm - commune / COMM - COMMUNE / 2017
Etape : BP - budget primiff
Non votée Non transférée à la trésorerie Non validée à la préfecture
Généralités Initialisation des IB Synthèse Graphiques Commentaires
Identification
Etape BP Désignation budget primiff
Observations
 Voté(e) Date prévisionnelle de vote Avec vote formel sur les chapitres
Date de validation préfecture
Options d'initialisation
 Prise en compte de l'analytique Prise en compte de la nomenclature des marchés publics
Ouverture du cadre
A partir des Lignes d'exécutions Exercice N-1 Exercice en cours
Délibération de référence
Gestion des reports
 Récupération automatique des RAR Mode d'arrondi Aucun
Enregistrer Supprimer Initialiser Navigation Annuler Fermer

Le Changement d'Exercice

16

Prévisions budgétaires à transférer

- Toutes les prévisions (nouvelles + reports)
- Nouvelles prévisions (sans les reports)
- Uniquement les reports

Mode de transfert des montants

- Transférer uniquement le cadre budgétaire vide
- Transférer les montants : "Cumulés"
- "Substitués"

Génération du fichier de liaison

Choisissez le destinataire du fichier de liaison

Désignation	PAIERIE DEPARTEMENTALE ▼
Protocole exploité	Indigo ▼
Equipement informatique	Hélios ▼

Choisissez les paramètres du fichier de liaison

Retour Chariot



Le Changement d'Exercice

17

- ❖ 5 étape *Régularisation des charges et produits de fonctionnement (ou exploitation)* → sous-étape *arrêté de la section de fonctionnement (ou exploitation)*

Aucune pièce en attente : l'arrêt de la section est possible : bouton

The screenshot displays a software interface with a light blue background. At the top, a message box contains the text "Arrêté de la section de fonctionnement possible". Below this, an information box states "Vous n'avez pas de pièces en attente dans votre session 'Interface'". A table with a yellow header and one empty row is visible. The table has the following columns: Type de pièce, N° interne, Tiers, Objet, Compte, Date liquidation, and Montant TTC. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with several icons: "Arrêter" (a square with a dot), "Supprimer" (a trash can), "Navigation" (a magnifying glass), "Imprimer" (a printer), and "Fermer" (a close button).

Type de pièce	N° interne	Tiers	Objet	Compte	Date liquidation	Montant TTC

Le Changement d'Exercice

18

➔ Sous-étape : *services faits* ou *droits acquis*

Il s'agit ici de procéder au rattachement des charges et des produits imputables à l'exercice mais dont nous n'avons pas la facture ou la notification d'attribution de subvention (recette).

Pour chaque engagement de fonctionnement un traitement devra être appliqué .

N° Engagement	Compte	Fonction	Montant restant	Traitement	Montant à traiter	Etat
3	60611	020	800,00 €	Rattachement	800,00 €	Validé
4	60623	020	1 500,00 €	Rattachement	1 500,00 €	Non validé
			2 300,00 €	Rattachement	2 300,00 €	

Informations sur la ligne		Ecritures générées suite à la validation	
Nature de la dépense	Alimentation	Rattachement	
Tiers	dix doigts - SA dix doigts	Engagement reporté 2017	
Objet de l'engagement	Engagement n°4 - divers 2	Restes à réaliser 2016	
Date de l'engagement	18/12/2015		
Référence service fait			
Date du SF			

Buttons: Enregistrer, Valider, Appliquer, Naviguer, Imprimer, Annuler, Fermer

Le bouton  permet de passer les lignes sélectionnées en l'état *validé*.

Le Changement d'Exercice

19

Pour une sélection de toutes les lignes : ctrl + A.

Différents type de *Traitement* :

- *Rattachement* : l'engagement sera repris sur le nouvel exercice, un mandat de rattachement sera crée sur l'exercice N et un mandat annulatif sera crée sur l'exercice N+1.
- *Report engagement (avec RAR)* : l'engagement sera repris sur le nouvel exercice et un Reste à Réaliser sera inscrit au C.A. de l'année N.



Il n'y a pas de reste à réaliser en fonctionnement pour les M14 < 10 000 h, les M4xx ou les M22.

Report engagement (sans RAR) : l'engagement sera repris sur le nouvel exercice mais il n'y aura pas de Rattachement

- *Annulation* : l'engagement sera soldé sur l'année N.
- *A Traiter* : aucun traitement n'est fait et la ligne reste en état : *A traiter*.

Le Changement d'Exercice

20

- ❖ 6 étape *Résultat et arrête des comptes de fin d'année* ➔ sous-étape *arrêté du compte de gestion*

L'arrêté du compte de gestion n'est possible **que** s'il ne reste aucune opération en cours et non validée dans les étapes précédentes : ce n'est pas le cas ici .

Vous ne pouvez pas procéder à l'arrêté du compte de gestion.
- Assurez-vous que suite à l'arrêté des deux sections (Fonctionnement et Investissement), vous avez traité tous les crédits et engagements à reporter et/ou à rattacher, ainsi que les charges et produits constatés par avance.
Aucun élément ne doit être à l'état "Non validé" dans les options suivantes :

Section	Sens	N° chapitre	Compte	Libellé compte	Emission	Annulation	Montant net
I	D	16	1641	Emprunts en euros	48 551,93 €	0,00 €	48 551,93
I	R	041	2031	Frais d'études	150,00 €	0,00 €	150,00
I	D	21	2183	Matériel de bureau et matériel informatique	3 000,00 €	0,00 €	3 000,00
I	D	23	2313	Constructions	8 000,00 €	0,00 €	8 000,00
I	D	041	2315	Installations, matériel et outillage techniques	150,00 €	0,00 €	150,00
F	D	011	60611	Eau et assainissement	0,00 €	800,00 €	-800,00
F	D	011	60623	Alimentation	0,00 €	1 500,00 €	-1 500,00
F	D	66	66111	Intérêts réglés à l'échéance	14 916,30 €	0,00 €	14 916,30
F	R	70	70322	Droits de stationnement et de location sur le domaine public ...	0,00 €	1 500,00 €	-1 500,00

Ligne 1 sur 9

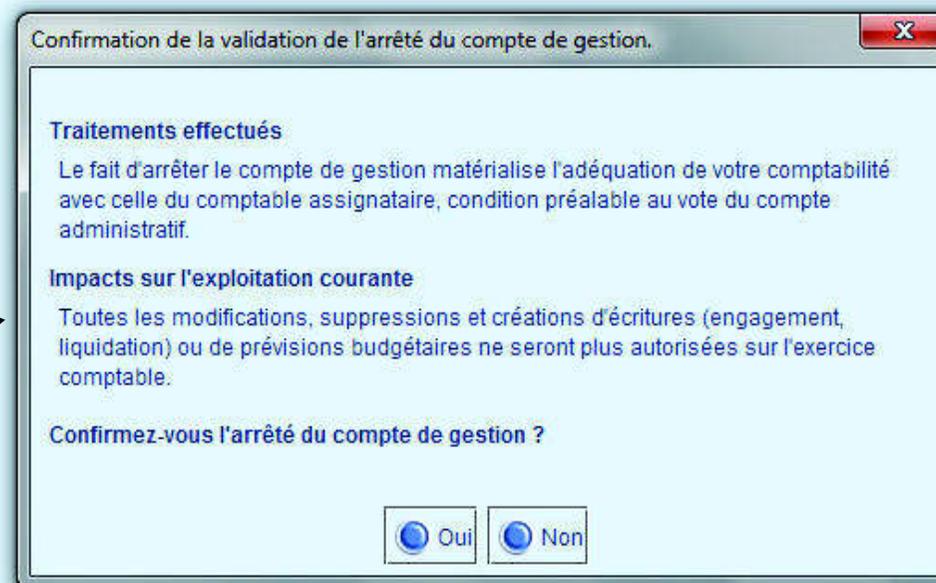
Traitement Navigation Imprimer Fermer

Le Changement d'Exercice

21

Après traitement des écritures de rattachement et RAR l'arrêté du compte de gestion est rendu possible:

Un clic sur le bouton  permet l'affichage d'une fenêtre de confirmation de l'arrêté du compte de gestion avec les informations sur les traitements effectués.



Ligne ◀ ◻ ▶ ▶ sur 9



Le Changement d'Exercice

22

étape *Résultat et arrête des comptes de fin d'année* ➔ sous-étape *arrêté du compte administratif*

Accueil Exécution x Arrêté du compte administratif x
comm - commune / COMM - COMMUNE / 2016

Arrêté Signataires

Cette fonctionnalité vous permet de procéder à l'arrêté du compte administratif. Cette opération doit être faite avant le 30 juin de l'année 2...

Arrêté-Signatures

Vous devez fournir les informations nécessaires à l'édition de l'arrêté.

Présenté par le maire

A Toulouse le 15/04/2017

le maire

Délibéré par Conseil Municipal réuni en session ordinaire

A Toulouse le 15/04/2017

Les membres du Conseil Municipal

Certifié exécutoire par le maire, compte tenu de la transmission en Préfecture

le 30/04/2017 et de la publication le 30/04/2017

toulouse le 16/04/2017

Informations sur le vote

Nombre de membres en exercice	13	VOTES : Pour	13	Date de convocation	02/04/2017
Nombre de membres présents	13	Contre	0		
Nombre de suffrages exprimés	13	Abstentions	0		

Enregistrer Arrêter Editions TOTEM Imprimer Annuler Fermer

L'impression permettra une ébauche de la délibération qui pourra être reprise dans un traitement de texte.

L'enregistrement puis un clic sur le bouton  marquera l'arrêté du compte administratif.

Le Changement d'Exercice

23

étape *Résultat et arrête des comptes de fin d'année*

➔ sous-étape *Affectation définitive du résultat*

Un assistant déroulera 4 étapes : première étape : *Informations générales*

Si rien n'apparaît dans la liste déroulante *délibération budgétaire*

Cela signifie que vous n'avez pas encore créé le budget primitif N+1

Vous pouvez le faire en cliquant sur l'étiquette bleue *Délibération budgétaire* :

Accueil Exécution x Assistant d'affectation du résultat x
comm - commune / COMM - COMMUNE / 2016

1 Informations générales 2 Délibération 3 Calcul du résultat 4 Affectation du résultat

Choix de la délibération budgétaire sur 2017 qui sera l'objet d'une reprise de résultat

Délibération budgétaire BP-budget primitif

Date de la délibération

Vote du compte administratif 15/04/2017

Arrondi des inscriptions budgétaires d'affectation du résultat

Mode d'arrondi Aucun

Choix de l'éventuelle ventilation analytique des mouvements d'affectation du résultat

Axe 1

Axe 2

Choix de la série de bordereaux et du bordereau préparatoire pour constater l'affectation du résultat

Série de bordereaux de Titres T+-Titres ordinaires

Bordereau préparatoire

Recalculer Précédente Suivante Terminer Imprimer Fermer

Le Changement d'Exercice

24

Après une deuxième étape où vous préciserez les éléments de la délibération, la troisième étape vous présentera les résultats de votre CA :

Étape	Statut
1	Informations générales
2	Délibération
3	Calcul du résultat
4	Affectation du résultat

Affectation définitive: calcul du résultat

Résultat de fonctionnement		Investissement	
A - Résultat de l'exercice	35 083,70 €	D - Solde d'exécution (D001 ou R001)	90 298,07 €
B - Résultat de l'exercice antérieur (ligne 002)	-1 354,99 €	E - Solde des restes à réaliser d'investissement	-40 500,00 €
C - Résultat à affecter = A + B (hors restes à réaliser)	33 728,71 €	Origine	
Si C est négatif, report du déficit sur la ligne 002:		Emprunt	0,00 €
DEFICIT REPORTE D 002	0,00 €	Subvention	0,00 €
		Autofinancement	0,00 €
		F - Besoin de financement = D + E	0,00 €

Recalculer Précédente Suivante Terminer Imprimer Fermer

Le passage à l'étape suivante vous permettra d'affecter ce résultat.

Agence Technique Départementale
HAUTE-GARONNE

Le Changement d'Exercice

25

Accueil Exécution X Assistant d'affectation du résultat X
comm - commune / COMM - COMMUNE / 2016

1 Informations générales 2 Délibération 3 Calcul du résultat 4 Affectation du résultat

Affectation définitive : Options d'affectation
Résultat excédentaire de 33728.71 euros couvrant un besoin de financement de 0.00 euros
L'affectation doit couvrir au minimum le besoin de financement. Le solde peut être affecté à votre guise en réserve ou report en fonctionnement

Affectation en investissement Report de l'excédent en fonctionnement

Investissement Fonctionnement

Réserve(R 1068) 10 000,00 € Report en fonctionnement(R002) 23728.71 €

Mouvements à générer Mouvements générés

Section	Sens	Mouvement	Compte	Objet	Montant
N Investissement	Recette	Inscription Budgétaire	001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (excédent)	90 298,07 €
N Fonctionnement	Recette	Inscription Budgétaire	002	Excédent reporté	23 728,71 €
N Investissement	Recette	Inscription Budgétaire	1068	Autres réserves	10 000,00 €
N Investissement	Recette	Titre	1068	Autres réserves	10 000,00 €

Recalculer Précédente Suivante Terminer Imprimer Fermer

Ici, le choix d'un report de l'excédent de fonctionnement permet d'inscrire un montant en **Réserve** la différence sera automatiquement affectée en **report en fonctionnement (R002)**

Le bouton  permettra la génération automatique des inscriptions budgétaires décrites dans le tableau ci-dessus ainsi que la génération du titre de recette au 1068.

Le Changement d'Exercice

26

❖ 7 étape *Clôture de l'exercice* ➔ sous-étape *clôture de l'exercice*

▶ Ouverture d'exercice
▶ Paramétrage
▶ Opérations au fil de l'eau
▶ Opérations fin exercice : investissement
▶ Régularisation des charges et produits de fonctionnement
▼ Résultat et arrêté de compte de fin d'année
 Arrêté du compte de gestion Terminée
 Arrêté du compte administratif Terminée
 Affectation définitive du résultat
▼ Clôture de l'exercice
 Clôture de l'exercice

Confirmation de la clôture de l'exercice.
Confirmez-vous la clôture de l'exercice ?
 Oui Non

La confirmation de la clôture de l'exercice clôt définitivement celui-ci rendant ainsi impossible la génération de toute écriture.

Cependant une annulation de cette clôture est toujours possible en allant dans le bloc

Organisation / Exercice :

Le Changement d'Exercice

27

Cliquer sur
le bouton :



Collectivité	Budget	Exercice	Norme	Etat
comm - commune	COMM - COMMUNE	2016	M14 - Communes et EPCI...	Clos

Annuler clôture

Ouvrir Annuler clôture Supprimer Fiche

La production du CA n et réalisation du BP n+1

28

Dans le bloc *Exécution / Compte administratif*

Les différentes étapes du CA :

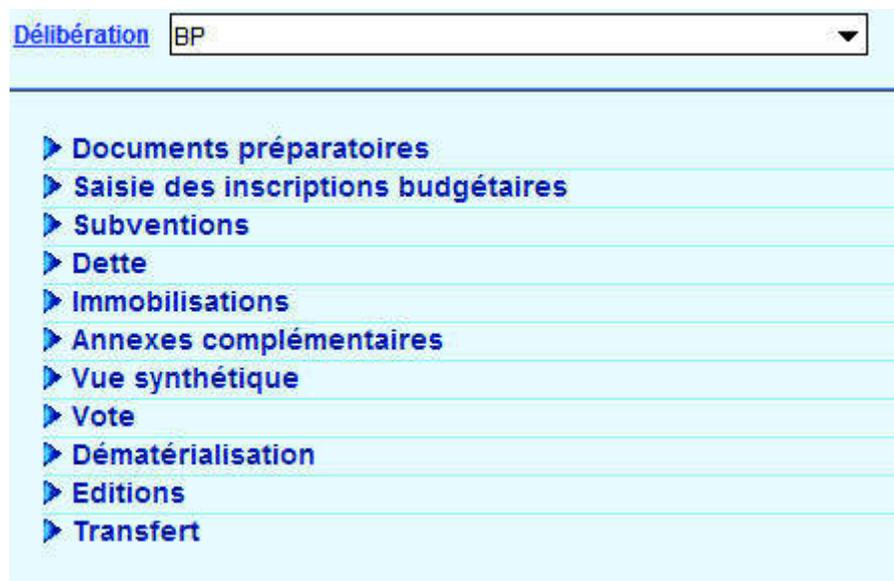
- ▶ Dette
- ▶ Immobilisations
- ▶ Subventions
- ▶ Annexes complémentaires
- ▶ Arrêté et Signatures
- ▶ Dématérialisation
- ▶ Editions

Vous permettrons de produire votre Compte administratif.

La production du CA n et réalisation du BP n+1

29

Dans le bloc *Budget / Inscription budgétaire* Les différentes étapes du BP N+1



Vous permettrons de produire votre Budget primitif.



Le PES ASAP

31

Un paramétrage préalable est nécessaire dans *Organisation / Budget*

Onglet *ASAP* :

gestion financière Administrateur Défaut Liste des budgets > Fiche d'un budget

Accueil Organisation x Fiche d'un budget x

Code COMM Libellé COMMUNE

Collectivité comm - commune N° Siret 213102114

Généralités Informations spécifiques Modalités de règlement ASAP Liaison préfecture

Gestion des ASAP dématérialisés Utilisation du service éditique DGFiP Edition avec TIP Format SEPA

Envoi des factures destinées aux EPL via Chorus Pro

Emetteur

Désignation comm Catégorie Commune - Collectivité Locale - Commune

NNE 850033 Modalités de gestion du compte Compte ouvert auprès de la Banque de France

Adresse 2 rue du lac

Complément

Complément

CP - Ville 31000 toulouse (31000)

Cedex

Téléphone Horaires d'ouverture

Centre d'encaissement des finances publiques CENTRE D'ENCAISSEMENT DES FINANCES PUBLIQUES TSA 20005 94974 CRETEIL CEDEX 9

Modalités de prélèvement

virement

Saisir : Le *NNE* : 850033

Centre d'encaissement
vous sera fournis par
votre trésorier.

Généralement il s'agit de
CRETEIL

Agence Technique Départementale
HAUTE-GARONNE

Le PES ASAP

32

En saisie du titre onglet *Identification*:

Objet test asap

Voies de recours : tribunal compétent le tribunal administratif

Identification | Détail | Prélèvement | ASAP | Historique

Tiers AIERIE DEPARTE PAIERIE DEPARTEMENTALE

Adresse PLACXE DE LA MAIRIE 31000 Toulouse

Règlement IBAN

Pièces justificatives test
2018RECETTE000001

P503 Référence en trésorerie Exercice N° de régie Titre en plusieurs années

Titre récapitulatif N° de rôle Code nature Ordinaire Service émetteur

Emission d'un ASAP dématérialisé Utilisation Chorus Pro Edition du TIP

Imputation

Compte	Libellé	Opération	Code produit	Montant HT	TVA	Montant TVA	TVA récupéra...	TVA non récup...	Montant TTC
701241	Redevance pou...			125,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	125,00 €
+				0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
=				125,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	125,00 €

Ligne 1 sur 1

Ajouter Supprimer Afficher situation Attacher/Détacher Modèle Attacher/Détacher Eng.

Enregistrer Supprimer Opérations Situations Navigation Annuler Fermer

L'émission d'un ASAP dématérialisé peut revêtir trois modes d'Utilisation.

Ces choix sont maintenant prédéfinis selon la catégorie du tiers

Le PES ASAP

33

1. *Avis des sommes à payer à éditer* : le titre et son ASAP seront envoyés au trésorier qui transfèrera l'ASAP au centre éditique. Ce dernier se chargera de la mise sous pli et de l'envoi aux redevables seul l'ASAP sera transmis à votre débiteur, **aucune autre Pièce ne sera jointe**



2. *Avis des sommes à payer CPP* : le titre et la facture jointe formeront un PES titre avec, en PJ, un PES facture ASAP transmis à Chorus, via Hélios. Chorus le transformera en flux pivot pour la collectivité destinataire.



La pièce jointe doit être au format PES facture ASAP donc elle devra :

- Soit être issue d'un logiciel de facturation (**pas de rôle mais un titrage individuel**)
 - Soit être saisi dans l'onglet ASAP du titre.
3. *Pour info* : l'ASAP sera transmis au trésorier pour information.

Le PES ASAP

34

Dans l'onglet *ASAP* :

The screenshot displays the 'ASAP' tab in a software interface. At the top, there are fields for 'Objet' (test asap), 'N° de bordereau', and 'N° de titre'. Below this, 'Voies de recours' is set to 'tribunal compétent' and 'le tribunal administratif'. The interface has several tabs: 'Identification', 'Détail', 'Prélèvement', 'ASAP', and 'Historique'. The 'ASAP' tab is active, showing a table with columns: Remise, Désignation, Date de début, Date de fin, Qté, Unité, PU, Montant HT, TVA, Montant TVA, Montant TTC, and Remise TTC. The table contains three rows of data. Below the table, there are input fields for 'N° de facture', 'Date de la prestation (réalisation ou début)', and 'Date de fin de la prestation'. At the bottom right, 'Total TTC de la facture' is displayed as 419,00. A 'Modalités de prélèvement' section contains a text area with 'modalités'. The bottom toolbar includes icons for 'Enregistrer', 'Supprimer', 'Opérations', 'Situations', 'Navigation', 'Annuler', and 'Fermer'.

Remise	Désignation	Date de début	Date de fin	Qté	Unité	PU	Montant HT	TVA	Montant TVA	Montant TTC	Remise TTC
N <input type="checkbox"/>	cantine enfant paul	01/11/2016	30/11/2016	20,0000	repas	4,50 €	90,00 €	0,00	0,00 €	90,00 €	
N <input type="checkbox"/>	cantine enfant claire	01/11/2016	30/11/2016	14,0000	repas	8,50 €	119,00 €	0,00	0,00 €	119,00 €	
N <input type="checkbox"/>	CLSH	01/11/2016	30/11/2016	30,0000	jours	7,00 €	210,00 €	0,00	0,00 €	210,00 €	
+ <input type="checkbox"/>											

La saisie des lignes constituant la facture vous permettra de créer manuellement votre Avis des Sommes à Payer. Notez que si vous utilisez *E.Facturation*, cet ASAP sera constitué automatiquement. Si vous ne saisissez rien, la ligne sera initialisée avec les renseignements de la ligne de détail présente sur l'onglet *identification*. Exemple : les loyers.

Le PES ASAP

35

La suite du traitement du titre ne change pas :

- Ordonnancement
- Edition du bordereau
- Emission du flux PES à destination du trésorier.

Le PES Retour

36



Vous pouvez désormais demander à votre trésorier de vous fournir le fichier PES retour Recette pour les P503.

Sur le portail DGFIP : *Passerelle de transmission / Réception de fichier:*

Récupérer le fichier : PES Retour recettes

Le PES Retour

37

Dans votre logiciel *Evolution* un paramétrage préalable est nécessaire.

Développer le Bloc *Configuration* :

Dans *Paramétrage* choisir : *Configuration des échanges*:



Le PES Retour

38

Dans l'onglet **PES**, dans le paragraphe **PES Retour** : saisir le répertoire « **point de chute** » des flux :

The screenshot displays a web-based configuration interface for PES. The breadcrumb trail at the top reads: Liaison informatique > Services distants > Xémélios > PES > Circuit de validation > Chorus Pro > GED > Réseau. The main configuration area is divided into several sections:

- Taille limite à respecter pour les flux de données PES (en kilo-octets)**: 60000
- Signature**: Mode de fonctionnement: Aucun; Gestion manuelle des informations de signature:
- Télétransmission**: Mode: Aucun
- I-Parapheur**: URL, Identifiant, and Mot de passe fields, with a Test connexion button.
- Configuration**: MÈl de l'émetteur par défaut, Alerte actualisation: nombre de jours (1), Délai d'attente de réponse maximum du serveur (10), Actualiser les types de circuits (checked), Type Circuit: PES
- Messages d'acquiescement**: Répertoire d'import: C:\helios\acquiescement; Supprimer automatiquement les fichiers traités (selected); Répertoire de stockage
- PES Retour**: Répertoire d'import: C:\helios\pes retour; Supprimer automatiquement les fichiers traités (selected); Répertoire de stockage

A black arrow points from the text above to the 'PES Retour' section, specifically highlighting the 'Répertoire d'import' field.

Le PES Retour

39

Après réception de votre flux PES Retour dans le répertoire « **point de chute** » aller
Dans *Suivi des échanges / Suivi des échanges avec le comptable – Retour* :



Le PES Retour

40

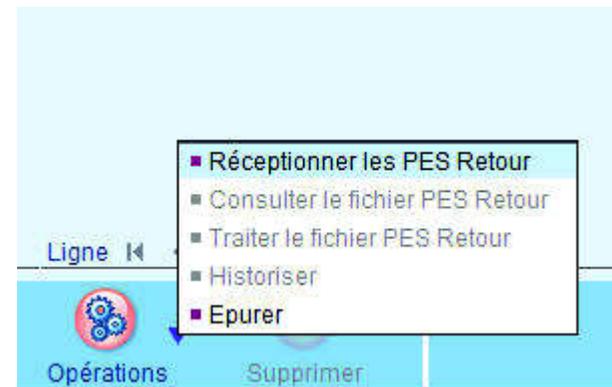
Choisir le *Domaine* :

Domaine: Recette - Titre

Situation: En cours Historisés Tous

Domaine	Date d'émission	Collectivite	Budget	Type de restitution	Nature de l'information	Etat	Nom du fichier

Puis, par le bouton *Opérations*, *Réceptionner les PES Retour* à intégrer:



Les tiers solidaires

41



Chaque débiteur est tenu pour la totalité de la dette et chacun est libéré par le paiement total de l'un des débiteur.

L'ordonnateur émet un seul titre visant l'ensemble des débiteurs solidaires.

Dans votre logiciel E.GF Evolution à partir de la version V 14 :

Sur la fiche Titre un nouvel onglet apparaît : *Tiers solidaires* dans lequel vous pourrez saisir les tiers solidaires d'un même titre.

Notez la duplication de titre dupliquera également les tiers solidaires.

Dans la *session d'interfaces* un nouvel onglet apparaît : *Tiers solidaires* dans lequel vous pourrez saisir les tiers solidaires d'une facture.

Le PES Marché

42



Tous les marchés supérieurs à 25 000 € doivent dorénavant être dématérialisés.

Il s'agit d'un nouveau type d'échange avec le comptable

Dans un délai de 2 mois après la notification, un flux au format PES Marché devra être généré et transmis à la DGFIP.

Dans votre logiciel E.GF Evolution à partir de la version V 14 :

Le PES Marché

43

Aller dans *Organisation / Collectivité* sur l'onglet *Généralité* cocher *Démat. des marchés*:

Une nouvelle nature de tiers verra le jour: *les tiers acheteur*.
Ces tiers seront rattachés à la fiche marché.

Lors de la saisie de la fiche du marché saisie d'un nouveau code le CPV :
Common Procurement Vocabulary, vocabulaire commun pour les marchés publics de
l'Union Européenne.

Le bouton Opération vos permettra de générer le flux PES Marché.
Notez: il n'y aura pas de flux PES Marché pour les marchés passés avec un
groupement d'achat.

Le jeu

44

Dix petites questions simples

1. De quel délai dispose-t-on pour envoyer un budget en préfecture après son vote ?
a. 2 jours b. 15 jours c. 30 jours
2. Quelle est la date limite pour voter un budget M14 ?
a. le 31 mars b. le 15 avril c. le 30 avril
3. Pour un excédent de fonctionnement de 10 000 € puis-je inscrire 10 000 € au 1068 ? a. Oui b. Non
4. J'ai fait des rattachements de charges, j'avais déjà créé le nouvel exercice. Puis-je les supprimer ? a. Oui b. Non
5. Que contient un PES Retour :
a. les ACK b. les budgets acceptés c. le compte de gestion
d. des informations sur le paiement des mandats ou l'encaissement des titres .

Le jeu

45

- 6 Soit un emprunt de 12000 d'intérêt dont l'échéance tombe le 31 mai
Quel montant dois-je mandater au 661121 (ICNE) sur l'année N:
a. 2 000 € b. 7 000 € c. 12 000 €
- 7 Comment dois-je réaliser les excédents (ou déficit) pour éditer le CA ?
a. Je ne fais rien c'est automatique.
b. Je fais un titre (pour des excédents) ou un mandat (pour des déficits)
c. Une option dans le bloc *Exécutions / Opérations de fin d'année Compte administratif* me permet de les réaliser.
d. Je dois saisir le montant à réaliser dans *arrêté et signatures*.

Le jeu

46

8 Je dois réaliser un jeu d'écriture d'ordre (mandat et titre) ?

- a. je saisis le mandat puis le titre.
- b. Je m'appuie sur les indications de mon trésorier
- c. J'utilise le module *Ecritures spécifiques*

9 Comment mandater les subventions versées aux associations:

- a. Je fais des mandats
- b. Le trésorier s'en occupe car il connaît les sommes allouées aux associations et inscrites au budget.
- c. une option dans *Modules Complémentaires* me permet de générer ces mandats en automatique.

Le jeu

47

10 Classer ces différentes étapes du Budget primitif dans un bon ordre Sachant que le budget n'est pas voté par anticipation.

étapes	1	2	3	4	5	6
Détermination des RAR						
Création du dossier budgétaire BP N+1						
Envoi du flux BP (indigo ou PES Budget) au trésorier						
Affectation définitive du résultat						
Création du nouvel exercice						
Saisie des nouvelles propositions au budget						

Le jeu

48

Les réponses :

1 : b

2 : b

3 : a/b explications

4 : a

5 : d

6 : b

7 : a

8 : c

9 : c

Le jeu

49

étapes	1	2	3	4	5	6
Détermination des RAR		✳	✳			
Création du dossier budgétaire BP N+1		✳	✳			
Envoi du flux BP (indigo ou PES Budget) au trésorier						✳
Affectation définitive du résultat				✳		
Création du nouvel exercice	✳					
Saisie des nouvelles propositions au budget					✳	

Questions diverses

50

Les documents pédagogiques de la formation sont téléchargeables sur le site internet www.atd31.fr à la rubrique formation et à l'aide de votre identifiant et mot de passe.

Agence Technique Départementale de la Haute-Garonne – 10 place Alfonse Jourdain 31000 TOULOUSE – Tél : 05. 34.45.56.56 – Fax : 05.34.45.56.55 -
Site internet : www.atd31.fr – Courriel : accueil@atd31.fr
Chef du Service Informatique : Karima Belkalem karima.belkalem@atd31.fr

Rédacteur : Pierre SEROUGNE Service Informatique pierre.serougne@atd31.fr

Intervenants :

Pierre SEROUGNE Service Informatique pierre.serougne@atd31.fr
Stéphane BRAS Service Informatique stephane.bras@atd31.fr
Patrick CAREMOLI Service Informatique patrick.caremoli@atd31.fr
Benoit EL HAGE Service Informatique benoit.elhage@atd31.fr
Sébastien MARTY Service Informatique sebastien.marty@atd31.fr

Agence Technique Départementale
HAUTE-GARONNE