

## DEMATERIALIZATION DU CA, BUDGET ET DM POUR ENVOI PREFECTURE ET/OU TRESORERIE

La dématérialisation permet :

- un **envoi à la Préfecture** du budget au **format xml** (avant tout envoi assurez-vous d'avoir signé les conventions nécessaires avec la préfecture. En cas de doute n'hésitez pas à les contacter)

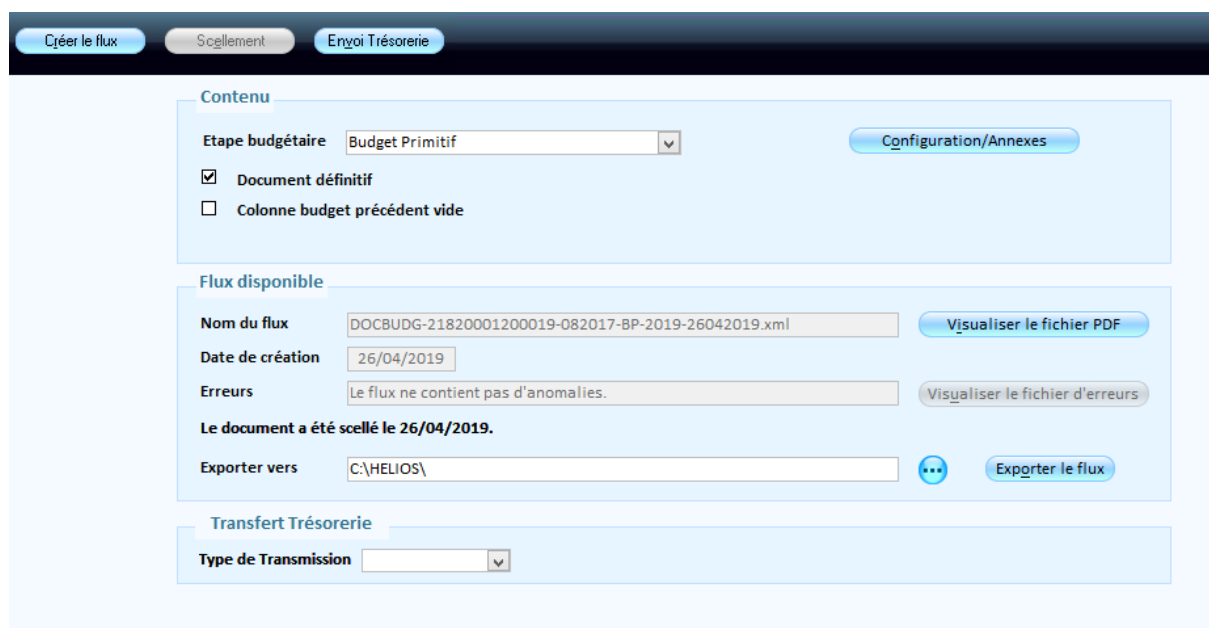
**Attention - la page des arrêtés signatures devra être scannée au format pdf après signature des élus.**

- un **envoi à la Trésorerie** du budget au **format PESV2** (avant tout envoi, contactez votre trésorerie pour que celle-ci effectue le paramétrage nécessaire de leur application hélios)

\*\*\*\*\*

### PROCEDURE

#### Liaisons – Trésorerie – Emission Budget acte en PES pj



The screenshot shows a software interface with a dark blue header containing three buttons: "Créer le flux", "Scellement", and "Envoi Trésorerie". Below the header, there are three main sections:

- Contenu:** Includes a dropdown menu for "Etape budgétaire" (set to "Budget Primitif"), a "Configuration/Annexes" button, and two checkboxes: "Document définitif" (checked) and "Colonne budget précédent vide" (unchecked).
- Flux disponible:** Includes a text field for "Nom du flux" (DOCBUDG-21820001200019-082017-BP-2019-26042019.xml), a "Visualiser le fichier PDF" button, a "Date de création" field (26/04/2019), an "Erreurs" field (Le flux ne contient pas d'anomalies), a "Visualiser le fichier d'erreurs" button, a status message "Le document a été scellé le 26/04/2019.", an "Exporter vers" field (C:\HELIOS\), a three-dot menu icon, and an "Exporter le flux" button.
- Transfert Trésorerie:** Includes a dropdown menu for "Type de Transmission".

Sélectionner l'étape budgétaire Compte administratif (CA) ou Budget Primitif (BP)\*

\*Pour le Budget primitif Cocher la case Colonne budget précédent vide

Cliquer sur **Configuration/Annexes**

Nom de l'annexe	Joint/Non joint
A1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A1.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
A1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
A1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A1.6 - Etat de la dette - Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A1.7 - Etat de la dette - Emprunts renégociés au cours de l'année N	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A1.8 - Etat de la dette - Autres dettes	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A2 - Méthodes utilisées pour les amortissements	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
A3.1 - Etat des provisions et des dépréciations	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A3.2 - Etalement des provisions	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A4.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A4.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A5.1.1 - Etat des dépenses et recettes des services d'eau et d'ass. - Exploit.	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A5.1.2 - Etat des dépenses et recettes des services d'eau et d'ass. - Invest.	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A5.2.1 - Etat des dépenses et recettes des services d'ass. Coll./non coll. - Exploit.	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
A5.2.2 - Etat des dépenses et recettes des services d'ass. Coll./non coll. - Invest.	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A6 - Etat des charges transférées	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
A7 - Détail des opérations pour compte de tiers	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B1.1 - Etat des emprunts garantis par la régie	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B1.3 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
B1.4 - Etat des contrats de crédit-bail	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B1.5 - Etat des contrats de partenariat public-privé	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>

Vérifier que les pages soient, soit dans **Joint**, soit dans **Non joint**.

1 - Cliquer sur le bouton créer le flux



Le logiciel affiche alors un rapport d'analyse pour vous indiquer si le flux est en anomalie ou conforme.

Cliquer sur OK.

On revient à l'écran précédent :

Créer le flux Scellement Envoi Trésorerie

**Contenu**

Etape budgétaire: Budget Primitif [Configuration/Annexes](#)

Document définitif

Colonne budget précédent vide

---

**Flux disponible**

Nom du flux: DOCBUDG-21820001200019-082017-BP-2019-26042019.xml [Visualiser le fichier PDF](#)

Date de création: 26/04/2019

Erreurs: Le flux ne contient pas d'anomalies. [Visualiser le fichier d'erreurs](#)

**Le document a été scellé le 26/04/2019.**

Exporter vers: C:\HELIOS\ [...](#) [Exporter le flux](#)

---

**Transfert Trésorerie**

Type de Transmission:

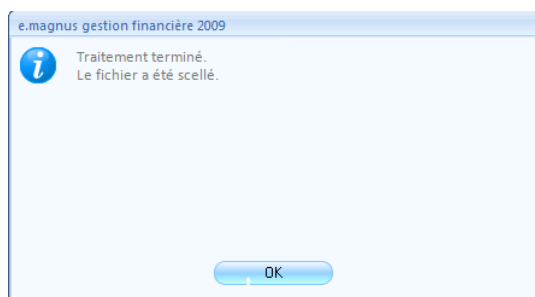
Par défaut le répertoire est \Mes documents\Mes échanges Berger-Levrault.

Possibilité de modifier le chemin en cliquant sur le bouton 

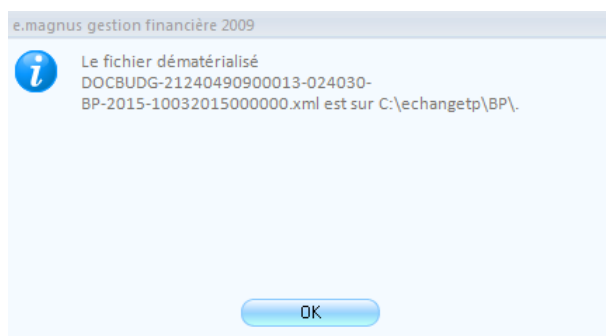
En cliquant sur **Visualiser le fichier PDF**, le document budgétaire s'affiche.

- 2 - Cliquer sur le bouton  (étape indispensable pour l'envoi en Préfecture)

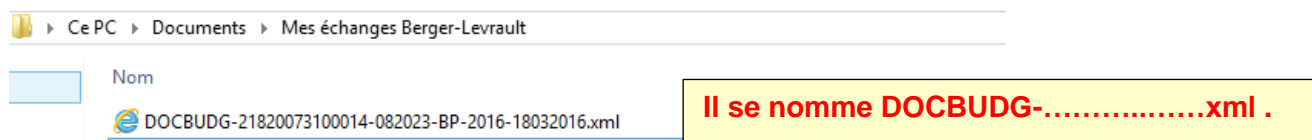
Attendre le message suivant et cliquer sur Ok.



- 3 - Cliquer sur le bouton 



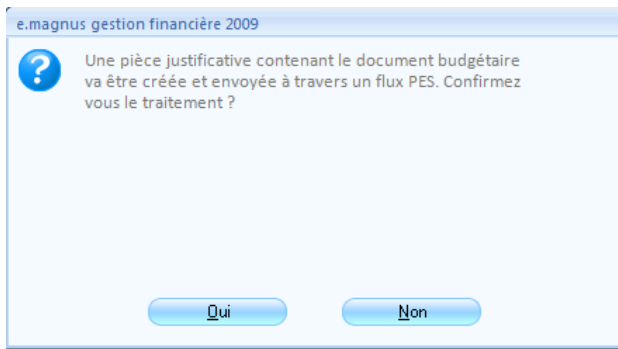
**Le budget dématérialisé au format xml peut être envoyé à la Préfecture via la plateforme STELA – Déposer un acte budgétaire**



- 4 - Cliquer sur le bouton 

**Cette action est possible uniquement pour les budgets scellés.**

**Dans le cas où le Budget n'est pas dématérialisé pour la Préfecture, effectuer quand même les différentes opérations décrites ci-dessus.**



Le système crée automatiquement le budget comme une pièce justificative et génère un fichier PES avec un message de restitution comme en ordonnancement des écritures.

#### RESTITUTION D'ANALYSE

Fichier analysé : PESALR1-21240490900013-024030-20150313152306.xml



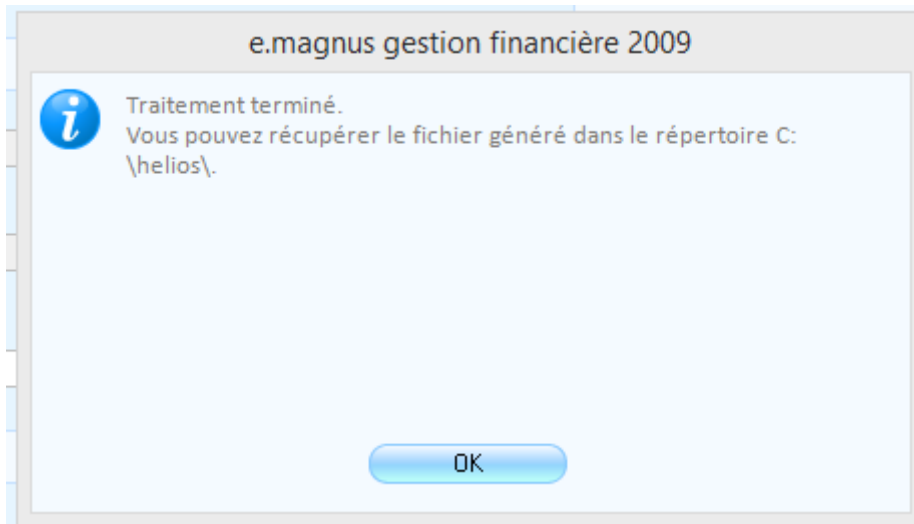
#### Paramètres <

SIRET	21240490900013	Code Collectivité	
Code Budget	00	Codique	
Finess Juridique	24490	Nomenclature	
Type de nomenclature	Nature	Vote par opération	
Durée maximale du délai global de paiement	30	Liste des services assujettis à la TVA	
Liste des services administratifs	Non Renseigné	Collectivité assujettie à la TVA	
Liste des Codes Produits	69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 248, 300, 302, 305, 306, 307, 308		



Validation technique

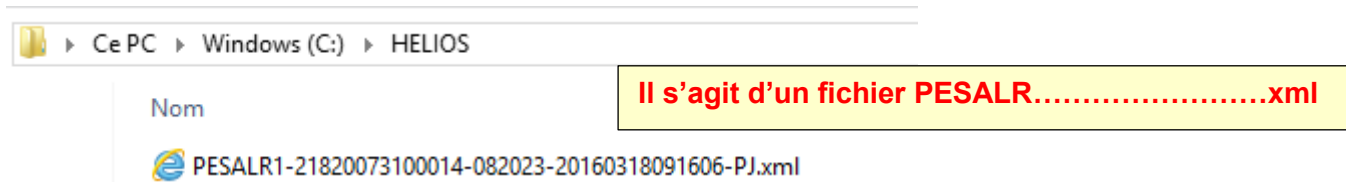
Validation fonctionnelle





**Le budget dématérialisé au format xml peut être transmis à la Trésorerie.**

**Ce flux étant une pièce justificative, il ne sera donc pas signé électroniquement.**



Ce fichier est à déposer sur le portail de la DGFIP (Hélios) avec le code Application : GHELPE2.

Un retour ACK sera délivré.

Pour tout problème, nous restons joignables au 05.63.21.62.00.

