

BASCULEMENT 2014 – 2015

Chronologie des opérations de basculement

VERSION**DATE**

ADMIN 2015 V15.0	/12/2014
CBUD 2015 V15.0	/12/2014
CGEN 2015 V13.0	/12/2014
REGIE 2015 V12.0	/12/2014

1 AVANT LE BASCULEMENT

Module	Chronologie des opérations	Documentation et précisions
GFC Exercice en cours (2014)	- Terminer les opérations en cours qui sont bloquantes au basculement.	Document : gfc2015_controles_bascul Seul le compte 581 sera accessible en 2015.
GFC REGIE 2014	Pour toute régie présente dans l'implantation GFC, terminer la période et <u>solder</u> tous les comptes de la régie.	Menu « Situation des disponibilités » : tous les comptes ont un solde à 0.
GFC CGENE 2014	Après réception, traitement et éditions des dernières opérations de la régie, solder tous les comptes d'habilitation Régie (543x et 545x).	Cf Annexe 1 du présent document – Contrôle bloquant pour les régies des budgets annexes
GFC Exercice en cours (2014)	Editer : - Listes des créances (important en cas de changement de structure budgétaire de l'établissement) - Documents d'habilitation des régies des BA	- Les listes des créances sont à joindre au COFI. - Pour les Budgets Annexes GRETA : l'édition de la liste des créances permettra le contrôle de la reprise des créances en 2015 (cf liste des évolutions 2015) - Documents d'habilitation des régies BA – conseils (cf gfc2015_contrôles_bascul)
	Vérifier les fournisseurs en mode de paiement 99	
BD_GFC	SAUVEGARDER les bases GFC 2013 et 2014	

2 LE BASCULEMENT TECHNIQUE

Module	Chronologie des opérations	Documentation et précisions
	Initialiser le basculement GFC 2014→2015	Notices : france_gfc2015_bascul_mono france_gfc2015_bascul_reseau
BD_GFC	Initialiser la base GFC 2015	
GFC 2015 Admin	Effectuer le basculement de la comptabilité	Menu 'Administration' → 'Basculement de la comptabilité' Notices : gfc2015_bascul_mono gfc2015_bascul_reseau
BD_GFC	SAUVEGARDER les bases GFC 2014 et GFC 2015	

3 APRÈS LE BASCULEMENT

Opérations à réaliser dans GFC avant de débiter la gestion courante.

Pour une agence comptable : s'informer auprès des établissements rattachés de la gestion de nouveaux budgets annexes à créer. (BA SRH, BA Autres..).

S'informer auprès de chaque établissement s'il y a réintégration d'un BA au sein d'un BP.

Module	Opérations à effectuer	Documentation et précisions
GFC 2015 ADMIN	<ul style="list-style-type: none"> - Déclarer les nouveaux budgets annexes « Autres » et SRH avec leur N° UAI fictif généré de PBUD - Re-déclarer les régies éventuelles des BA 2014 - Actualiser les profils utilisateurs personnalisés (bloquant pour l'accès à certains menus – procédures d'achat, reprise des bilans d'entrée,...). - Si le SRH est géré en BA en 2015, transfert des créances Restauration Hébergement et du prélèvement 	<p>Menu 'Administration' → 'Etablissement' (gestion des établissements)</p> <p>Si vous gérez de nouveaux BA, pensez à mettre à jour vos droits même si vous utilisez un profil pré défini. Menu 'Administration' → 'Utilisateurs et profils' → clic droit sur le profil personnalisé → 'Modifier le profil' et faire passer les lignes 'disponibles' en lignes 'autorisées'</p> <p>CF fiche « Mise en place d'un BA SRH ». Ce transfert est à effectuer dès la mise en place de ce nouveau BA en CGENE (Paramètres).</p>
GFC 2015 CBUD	- Réceptionner le(s) budget(s) exporté(s) de la Préparation budgétaire 2015.	- Les menus sont désormais tous accessibles
	- Vérification/Validation des paramètres	Cf fiche « Paramètres » Attention : saisie du N° SIRET à effectuer pour chaque budget.
	- MAJ des séries dans les paramètres approvisionnement (en fonction des services ouverts en comptabilité budgétaire de l'établissement).	'Paramètres' → 'Approvisionnement' → onglet 'Séries' → clic droit sur les codes 'Modifier' → cocher les cases des nouveaux services (ALO, AP...)
	- Fournisseurs – maj	Supprimer les doublons à la vue de la liste éditée lors du basculement. Vérifier et modifier éventuellement les fournisseurs avec mode de paiement « 99 ».
GFC 2015 CGENE	PROCEDER AUX SUBDIVISIONS DES COMPTES du plan comptable nécessaires sur chacun des établissements (budget principal / budget annexe).	<ul style="list-style-type: none"> - Ne pas oublier de subdiviser notamment les comptes 181 et 185, les comptes de régies, les comptes de créances, les comptes de DAO... - Subdiviser <u>le cas échéant</u> les nouveaux comptes de classe 4 : 4419xx. -Cf Document « Fiche CAP - PAR ». 2 comptes sont livrés pré-subdivisés – 441923 et 441928 - Prélèvement automatique – subdivisions

		des comptes (5116-5117-4191-4664) suite nouvelles fonctionnalités – cf fiche « Paramètres »
<p>RAPPEL : un compte utilisé - affectation dans le plan comptable, utilisé en régie, mouvementé... - NE PEUT PLUS ETRE SUBDIVISE.</p> <p>La création d'au moins une subdivision permettra ensuite d'en créer d'autres même si le compte a été utilisé.</p>		
GFC 2015 CGENE	Références - Plan comptable – Vérifier et/ou affecter les comptes de liaison classe 4 aux comptes de classe 1, 2, 6 et 7.	Permet de simplifier le traitement des écritures automatiques
	Vérification des « Paramètres Etablissements ». <ul style="list-style-type: none"> - Onglet 'Informations générales', renseigner les comptes liaison des nouveaux budgets annexes (181. Et 185.). Pour un BA SRH, il est impératif de cocher la case SRH. - Onglet « Prélèvement » : nouveaux comptes à renseigner - Onglet 'Autres' renseigner les comptes DAO. 	Fiches « Paramètres » et « Mise en place d'un BA SRH ». Après maj et validation des paramètres de l'Agence comptable, tous les menus de CGENE sont accessibles sauf « Encaissement ». Ce menu deviendra actif dès la vérification et la validation des paramètres des établissements rattachés (budget principal et budget annexe) et en cas de gestion d'un BA SRH après le transfert des créances vers le nouveau BA SRH.
	Vérifier la reprise des bilans d'entrée des comptes de classe 5 pour chaque établissement (BP)	Reprise automatique lors du basculement. Rappel : les BA ne disposent plus de classe 5 (sauf 581).
	Vérification des Créances et des créances en attente. <p style="color: red; text-decoration: underline;">Une attention particulière sera apportée pour les créances des GRETA et les créances transférées dans un BA SRH.</p>	Cf fiches « Liste des évolutions », « Mise en place d'un BA SRH » <ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour les GRETA</u>, le rétablissement de l'interface avec ProgrE permet de réceptionner des factures-avoirs et non plus des conventions-avenants. Les créances dites « Recettes externes » basculées sont mises en conformité avec ce nouveau traitement. - <u>Pour un BA SRH</u>, seules les créances réceptionnées automatiquement de SIECLE GFE sont « récupérées » via le menu « Transfert du SRH vers un BA » du module Administration. Les créances relatives au SRH qui auraient été créées manuellement en 2013 et avant feront l'objet d'un traitement manuel par l'utilisateur –suppression dans le BP et création en BA.
	Réception des budgets	

	Menu Régie - Habilitations : si nécessaire, re-saisir les habilitations de régie pour les budgets annexes	Annexe 2 du présent document Point d'attention : pour un établissement qui gère un BA SRH, une nouvelle régie spécifique devra être créée. Cet établissement disposera éventuellement de 2 régies : - 1 pour son budget principal (créances voyages (ex)) - 1 pour le BA SRH (Gestion des créances SRH)
GFC 2015 Régie	Réception du fichier d'habilitation de régie Réception du fichier de créances	Annexe 2 du présent document.
BD_GFC	Sauvegarder les bases avant de commencer tout travail sur GFC 2015 et 2014.	
GFC GENE2014	Compléter les Etats de Développement de solde et les transférer vers la CGENE 2015	Opération non indispensable après le basculement mais obligatoire avant COFI et souhaitable le plus tôt possible. (Fiche Etat_developpement_solde)
GFC GENE 2015	Réceptionner les EDS de 2014	Les compléter avec une ligne indiquant le bilan d'ouverture afin de pouvoir continuer à les compléter au fur et à mesure de la saisie des écritures et avant réception du BO depuis COFI.

ANNEXE 1

RAPPEL : COMMENT SOLDER UNE REGIE DE D'AVANCES POUR LE CHANGEMENT D'EXERCICE

Le cas le plus fréquent de « blocage » lors du basculement de la comptabilité est une régie d'avance non soldée. Après le transfert des dernières opérations de dépenses en CBUD, la situation des disponibilités de la régie laisse apparaître :

- un solde au 531 (Caisse)
- un solde au 542 (Pièces dépenses remboursement)
- un solde au 543 (Avance)

La régie n'est pas soldée, vous devez procéder aux opérations suivantes :

Si solde au 542 - Remboursement des dépenses :

- 'Régie' / 'Encaissements' / 'Versement de l'agent comptable'
- clic droit 'Ajouter'
- sélectionner l'opération '13 - réception d'un remboursement de dépenses'

Si solde au 543 - Reversement de l'avance :

- 'Régie' / 'Décaissements' / 'Versement à l'agent comptable'
- clic droit 'Ajouter'
- sélectionner l'opération '22 - reversement de l'avance à l'agence comptable'

Valider la journée

Editer le journal général

Dans 'Situation de la Régie' / 'Tableau général' : les rubriques suivantes doivent être à zéro pour que la régie soit soldée et prête pour le basculement

- pour l'onglet Général : Caisse, Compte courant, Avis attendus, Ok avec régularisation
- pour l'onglet Régie de recettes : Fond de caisse prévu et reçu, Recettes non régularisées
- pour l'onglet Régie de dépenses : Avance reçue et Dépenses non régularisées (il est normal que l'Avance prévue ne soit pas à zéro).

ANNEXE 2

NOUVELLE HABILITATION DE REGIE : CREATION EN CGENE ET RECEPTION EN REGIE

Pour les régies des Budgets Principaux : retour au fonctionnement habituel d'avant RCBC. Les habilitations sont basculées.

La procédure décrite ci-après est celle pour toute création d'une régie que cette dernière soit relative à un Budget Principal ou Budget Annexe.

APRES LE BASCULEMENT :

1) Dans la comptabilité générale de l'agence comptable

1) 'Comptabilité générale' / 'Régie' / 'Saisie' : clic droit 'Ajouter' pour saisir les éléments de l'habilitation de régie.

Rappel :

- Moyens de règlement des régies d'avances : 5159-5151-531 (pour une régie BA, ces comptes sont ceux de l'établissement support du BA - manipulation « transparente » pour l'utilisateur)
- Moyens de règlement des régies de recettes : 5112 -5113 (chèques vacances)- 5115-5151-531 (observation idem à ci-dessus)
- Comptes autorisés pour les recettes : 411-412-413-4191-4192-463-4712-4713-4718-4674
- Comptes autorisés pour les dépenses : 601-602-606-613-615-618-622-623-624-625-626- 6281-6284-6285-6288-6576

2) 'Comptabilité générale' / 'Régie' / 'Documents' : appeler l'établissement et son régisseur, et procéder aux éditions demandées,

3) 'Comptabilité générale' / 'Régie' / 'Documents' : constituer le fichier de régie par « Transfert habilitation »

Rappel : ces éditions n'ont pas à être transmises aux DDFIP ou DRFIP, car cette opération de ressaisie des habilitations correspond à des motifs purement techniques.

Par contre, si à l'occasion de cette ressaisie la régie est modifiée, les éditions devront être transmises aux DDFIP ou DRFIP.

2) Dans le module administration d'implantation de la régie

1) 'Administration' / 'Etablissement' / Gestion des établissements, clic droit 'Modifier' : cocher Régie, Régisseur : clic droit 'Ajouter' = entrer le nom du Régisseur tel que défini dans l'habilitation de régie (se rapprocher de l'agence comptable)

3) Dans le module régie

1) module 'Régie' / 'Habilitation' : réception de l'habilitation de régie

2) 'Régie' / 'Encaissement' / 'Créances' / 'Réception'