





Dématérialiser un document budgétaire

En 3 étapes, le logiciel vous accompagne dans la génération de votre maquette dématérialisée :

- pour transmission au contrôle de légalité : génération d'un flux XML scellé répondant aux exigences du protocole Actes budgétaires ;
- puis à votre comptable : génération d'un flux PES.

La maquette est également disponible au format PDF notamment pour transmission aux membres de l'assemblée délibérante.

Si vous ne dématérialisez pas vos budgets par Actes budgétaires, cette impression servira à l'envoi en préfecture et à la trésorerie.

Seule exception, les documents liés à un budget M22, non dématérialisables sont transmis aux Agences Régionales de Santé et non au contrôle de légalité.

Table des matières

Assistant de dématérialisation	2
Étape 1 Initialisation	2
Étape 2 Saisie des annexes	3
Étape 3 Visualisation	4
Télécharger et envoyer le flux XML - Préfecture	6
Générer et envoyer le flux PES Budget - Trésorerie	7

Assistant de dématérialisation

L'assistant de dématérialisation des documents budgétaires passe par trois étapes :

- L'initialisation des données
- La saisie des annexes
- Et la visualisation du document

Budget > Saisie du budget > Saisie

Cliquer sur le bouton
 Puis sur Edition de la maquette budgétaire



Étape 1 Initialisation des données

Données comptables (imputations, élus) semière miae-à-jour réalisée le 15/01/2024 à 17 h 34 par Tech JVS	Générer un rapport d'anomalies	L'étape d'initialisation consiste à collec constitution du document budgétaire.	ter les données nécessaires à la
Données de la dette (emprunts, écritures) Nécesaile une leston avec le logicel Emprunts' pour initialiser ces données.	Générer un rapport d'anomalies	1 Mettre à jour : Réinitialisation des don (les informations saisies manuellemen	iées I sur ces annexes seront perdues)
Données de l'actif (entrées, sorties) demière mise-é-jour réelsaée le 15/01/2024 à 17 h 38 par Tech JVS	Cénérer un rapport d'anomalies	Annexe Méthode d'amortissement AP/CP Etat du personnel	C Mettre à jour C Mettre à jour C C Mettre à Jour C Mettre C M
Données du personnel (agents, salaires)	Générer un rapport d'anomalies		

2

Sélectionner les données issues des logiciels Web dont vous souhaitez récupérer les informations (Comptabilité, Emprunts, Gestion des Biens, Gestion du Personnel). Les données horodatées précédemment récupérées sont alors annulées et remplacées par les nouvelles le cas échéant.



Les coches relatives aux logiciels Web dont vous n'avez pas accès sont inactives contactez votre interlocuteur JVS pour obtenir plus d'informations à leur sujet.

- Si des annexes alimentées par les logiciels Web ont été complétées ou modifiées manuellement lors d'une précédente session (cf les possibilités offertes à l'étape 2 et décrites page suivante), cette saisie sera perdue et réinitialisée par les données-source. Décocher les cases « Mettre à jour » si vous souhaitez la conserver.
- 4

Cliquer sur le bouton "suivant" pour actionner la récupération et passer à l'étape 2 de l'assistant.

Étape 2 Saisie des annexes

	1 - Initialisation		\geq	2 - Saisie des annexes	>	3 - Visualisation	
I	V-A3 Méthodes d'amortissement (24)	1 ~	Alphabé	trique 5 5 contrôle données Import Excel / Xml Export Excel	4 Copie d'annexe		
* Enreg	 Biens ou catégories de biens amortis 	Durée d'amortissement par Biens ou catégories de b []	^e Date de délibération	° Commentaire		Procédure d'amortissement	v 2 🕂
1	Frais d'étude, élaboration, modification et révision des documents d'urbanisme	10	14/12/2020	Au prorata temporis		L	
2	Frais d'études non suivis de réalisations	5	14/12/2020	Au prorata temporis			Q
3	Logiciels	2	14/12/2020	Au prorata temporis			C)
4	Biens de faible valeur inférieurs à 1 000 & amp:amp:amp:amp:amp:#x20AC:	1	14/12/2020	Au prorata temporis			
5	Voitures	8	14/12/2020	Au prorata temporis			
6	Camions et véhicules industriels	10	14/12/2020	Au prorata temporis			
7	Mobilier	15	14/12/2020	Au prorata temporis			
8	Matériel de bureau, matériel électrique et électronique	6	14/12/2020	Au prorata temporis			
9	Matériel informatique	3	14/12/2020	Au prorata temporis			
10	Matériels classiques	8	14/12/2020	Au prorata temporis			-
44	Coffree forte	20	14/10/2020	Au prorata tomporie			*
				6 Tous V Page 1 V		0	
Préc	cédent				Téléch	arger le xml Options	Suivant

Sélectionner le nom de l'annexe dont vous voulez enrichir le contenu. Retrouver la aisément à partir d'un classement alphabétique ou selon son ordonnancement dans le sommaire de la maguette

Compléter l'annexe :

- En cliquant sur le bouton 🕀 pour accéder au formulaire de saisie de l'annexe.
- ou
 - En important un fichier Excel respectant la structure attendue. Le fichier à compléter peut être généré et téléchargé avec les données déjà présentes en cliquant sur « Export Excel ».
- ou
 - En dupliquant les données d'une autre maquette dématérialisée présente en base de données (quels que soient le budget, l'instruction, le type de document ou l'exercice).

Répéter ces actions 1 à 4 pour chaque annexe que vous devez compléter. Sur ce principe de mise à jour, la page de garde reste personnalisable.

- ⁵ [Facultatif] Procéder à un contrôle des données si vous souhaitez faire vérifier automatiquement le contenu des annexes par les composants « Totem » de la DGCL intégrés au logiciel afin d'anticiper et minimiser tout risque d'anomalie technique finale. A défaut, cette action sera systématisée et incluse dans les traitements globaux effectués à l'étape 3 visualisation.
- Définir le nombre d'éléments à afficher sur l'annexe et gérer le passage de l'une à l'autre.
- [Facultatif] : Cliquer pour ouvrir la fenêtre des Options (Elles sont présentées sur la page suivante).
 - Cliquer sur le bouton Suivant pour passer à l'étape 3 de l'assistant.

Détails des options :

• Les options générales : Dans le cadre d'une fusion ou d'un changement de plan comptable entre deux exercices, les données de l'exercice n-1 ne doivent pas figurer dans la maquette budgétaire.



• Les options de la maquette :



• Les options avancées :

Ces options permettent des réglages techniques pour la création du PDF et du fichier de dématérialisation en xml.

Si vous obtenez un fichier PDF vide ou un blocage pour le passage à l'étape 3, veuillez contacter votre interlocuteur JVS.

Étape 3 Visualisation

Le logiciel génère un document budgétaire dématérialisé (flux XML), avec une visualisation possible dans un navigateur ou en PDF. Les temps de traitement sont proportionnels à la masse d'informations à traiter



- ¹ Infobulle précisant l'étape à laquelle vous êtes.
 - Permet d'ouvrir la visualisation de la maquette au format XHTML dans un navigateur. Cette fonctionnalité permet une lecture directe d'une page en particulier grâce au sommaire proposé sous forme de liens hypertextes.

Permet de visualiser ou télécharger le document budgétaire au format PDF.

Remarque : la mise en page et la plupart des traitements (totalisation, génération du PDF) sont assurés par les composants Totem de la DGCL. Si le résultat n'est pas conforme sur un aspect réglementaire (manquement à l'instruction) vous aurez le pictogramme () vous permettant de consulter les anomalies. Vous retrouvez egalement les anomalies-métier en première page du PDF. Il convient alors de rectifier les données sources dans la comptabilité, puis de relancer une génération du document à partir de l'étape 1 jusqu'à obtenir sa conformité. Revenir à l'étape 2 s'il vous est nécessaire de compléter vos annexes ou pour générer à nouveau la visualisation au format XHTML..

i	Les données comportent des anomalies bloquantes pour la dématérialisation. Il est vivement consellé de les corriger avant de continuer :
gne budg fre) me budgi fre) me budgi fre)	étaire portant sur article non réglementaire 618, avec CodRD=D et opbudg=0 (0 pour réel, 1 po taire portant sur article non réglementaire 6413, avec CodRD=D et opbudg=0 (0 pour réel, 1 po taire portant sur article non réglementaire 7311, avec CodRD=R et opbudg=0 (0 pour réel, 1 po
	Ok
Mentificat	Rapport d'analyse
Mentificat BUDGET Cellus ed	Report Familys an Arte: 2014 1970 12 00 01 - 2014 123 1421 SIGNA - COMMINSTER - SIGNA
Meetificat BUDGET College Anoma	Rappert & Bandyse and Mare, 2020 (1970) (2) an 4th - 02(2)(2) (2) (2) (2) MARAL-COMMIN REPORTED AND EXTENDED AND ALL - 2020 Compan Administratif Company Francesco Usage annel (1 an pref Childrendonic) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2
Montificat BEDGET Criften est Anoma Contrille Right for paraceter	Report (Family in the file: 2020 HTMI 323 NB - 2021 523 HTMI 223 NB - 2021 FTMI 323 NB - 2021 523 HTMI 223 NB - 2021 FTMI 323 HTMI 323 HTMI 323 NB - 2021 FTMI 323 HTMI 323 NB - 2021 FTMI 323 HTMI 323 NB - 2021 FTMI 323 NB - 202
Identificat BUDGET Criften est Antoma Contrikt Right for parameter 3 arrays 1 in 1 in 2 in 1 in 1 in 1 in 1 in 1 in 1 in 1 in 1	Experi d'analyse Advances of the second se

- A partir du fichier PDF, vous pouvez imprimer les pages relatives à l'annexe « Arrêté et signatures » pour les faire signer lors du vote du budget. Elles seront à joindre à votre transfert en Préfecture.
- Permet de revenir à l'étape 2 s'il vous est nécessaire de compléter vos annexes ou pour générer à nouveau la visualisation au format XHTML.

Si vous avez établi une convention avec votre préfecture pour dématérialiser les actes soumis au contrôle de légalité (Actes budgétaires) :

Pour les budgets primitifs et supplémentaires, les procédures suivantes sont accessibles seulement si la maquette affiche les montants votés.

Dans le cas contraire, retournez dans la saisie de votre budget pour basculer le « proposé en voté ».

A partir du fichier PDF, vous pouvez imprimer les pages relatives à l'annexe « Arrêté et signatures » pour les faire signer lors du vote du budget. Elles seront à joindre à votre transfert en Préfecture.

Cliquer sur le bouton « Valider et sceller ». Le flux XML est alors scellé par les composants Totem de la DGCL, et l'infobulle est actualisée : Le processus de dematrialisation de votre Budget est désornais terminé : vuillet transmettre le Budget au contrôle de légalité.

Vous pourrez télécharger ce flux validé et scellé via le bouton :

1 - Initialisation	2 - Saisie des annexes	3 - Visualisation
u	Documents finalisés e processus de dématérialisation de votre Budget est désormais terminé : veuillez transmettre le Budget au contrôle de légalité.	
< () XHTML	PDF	XML
Vous pouvez visualiser votre Budget au format XHTML. Ce format permet la navigation dans la maguette à faide d'un sommaire dynamique. On peut ainsi accéder instantanément à une annexe prêcise. Si vous souhaitez imprimer ou télécharger votre document, utilisez le format PDF.	Vous pouvez visualiser et télécharger votre Budget au format PDF: En cas de présence d'anomalies sur la première page, vous devez aporter les corrections neues page. Neues aporter les correspondants. Relancez ensuite à nouveau le processus de dématérialisation de votre Budget.	Vous pouvez visualiser votre Budget au format XML pour information. Le Milichargement du fichier XML à destinado de la préfecture est accessible une fois le flux "validé et scellé".
	6	
Précédent		Transmettre

Télécharger et envoyer le flux XML - Préfecture

Comme indiqué précédemment, une fois votre flux scellé, il pourra être téléchargé via le bouton dans l'encart XML. :

Il s'enregistra sur votre ordinateur dans le dossier téléchargement sous la forme : DBU_XXX_BP_Année DBU = document budgétaire

XXX = code budget

BP/BS/DM/CA/CFU = typogie du document

Année = année d'exercice comptable

A l'issue du vote du budget par l'assemblée délibérante, envoyer ce flux scellé au contrôle de légalité en le déposant sur votre dispositif de télétransmission, avec, en pièce complémentaire, le fichier numérisé au format PDF de l'annexe « Arrêté-signatures » signée.

Pour plus de précisions sur cette étape, consulter le comment faire pour : Créer un acte et le transmettre en préfecture disponible sur le centre d'aide.

Générer et envoyer le flux PES Budget - Trésorerie

La transmission du budget à votre comptable s'effectue dès que le contrôle de légalité a bien réceptionné le flux validé et scellé. La transmission au format PES permet :

- L'injection des montants votés dans l'application Hélios.
- La consultation dématérialisée des documents par le comptable. •

Elle consiste à générer automatiquement et transmettre un flux PES avec, en pièce jointe, le flux envoyé au contrôle de légalité.

Ce mode de transmission doit être choisi en concertation par la collectivité et son comptable.



Dans votre assistant de dématérialisation, cliquer sur le bouton Transmettre

L	e processus de dématérialisation de votre Budget est désormais terminé : veuillez transmettre le Budget au contrôle de légalité.	
< C>> XHTML	PDF	XIML
Vous pouvez visualiser votre Budget au format XHTML. Ce format permet la navigation dans la magnetion als dun un suggette als dun suggette als accident instantamenent à une annexe précise. Si vous souhabez imprimer ou stélécharger votre document, utilisez le format PDF.	Vous pouvez visualiser et Méchanger votre Budget au format PDF. En cas de présence d'anomalies sur la premitre page, vous devez apporter les corrections nécessaires d'ans les logiciés corrections nécessaires d'ans les logiciés Retancez ensuite à nouveau le processus de dématérialisation de votre Budget.	Vous pouvez visualiser votre Budget au format XML pour information. Le Nékchangement du forsier XML à destination de la préfecture est accessible une fois le flux "validé et scellé".
	()	()

Le logiciel va ouvrir un nouvel onglet :

- Sélectionner la ligne du budget généré et scellé.
- Saisir la date de transmission de votre flux en préfecture.
- Liste des flux budget
- Cliquer sur Envoyer Trésorerie.

Si vous utilisez le Parapheur Ixchange 2 ou un autre dispositif de télétransmission compatible et configuré :

dossier

Cliquer sur Transmettre.

Si vous n'utilisez pas de parapheur pour la transmission, vous pouvez télécharger le flux XML ES Budget pour le transmettre par la passerelle Hélios :



Informations du message	Génération du message PES terminée avec succès.	
COMMUNE DE IVSVILLE - BUDGET GENERA	L.	
Nombre de pièce jointe seule : 1		
and a second second		
informations		
nromations		
Informations		
n ny manguna	Aucune anomalie	
under de la constante de la const	Aucune anomalie	
	Aucune anomalie	
n 4 2C - Profit i 3285218700069	Aucune anomalie	•