

Comment préparer sa balance enrichie en 4 étapes ?

Établissements publics de santé

Pour une utilisation optimale de la plateforme : utiliser un navigateur internet récent type FireFox ou GoogleChrome.

Les données attendues doivent être au format M21 : les comptes ordonnateurs qui comporteraient plus de digits que la M21 ne sont pas admissibles. Par ailleurs, le système ne prend pas en compte les lignes en doublons, ainsi il est impératif de veiller à ce qu'il n'y ait pas de lignes en doublons.

Objectif

Créer le fichier .csv au format attendu pour renseigner, lors de la collecte ODT-CF, les données issues de la balance enrichie. La balance attendue est **la balance avant affectation du résultat**.

ÉTAPE 1 : A partir d'HELIOS, extraire la balance enrichie pour chaque budget présent dans l'établissement

Pour plus d'informations se référer au document « Guide – importer sa balance depuis HELIOS.pdf ».

Il explicite pour les établissements publics de santé (EPS), la marche à suivre pour accéder à la balance enrichie. Les EPS doivent se rapprocher de leur Trésorerie (<https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/>) afin d'obtenir les éléments permettant l'accès à Hélios (identifiant et mot de passe).

Résultat de l'étape 1 : si votre établissement possède 3 budgets, vous disposez de 3 documents.csv au format suivant : (données fictives)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	EDITION HELIOS											
2	Poste compt xxxxxxxx	TRESORERIE XXXXXXXX										
3	Budget colle xxxxx	RAISON SOCIALE										
4	Exercice	2017										
5	Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre										Edition du : 07/03/2018 04:03	
6	arrétée à la date du 31/12/2017											
7												
8	Numéro com	Libellé com	BE débit	BE crédit	ONB débit	ONB crédit	OB débit	OB crédit	Total débit	Total crédit	Solde débit	Solde crédit
9	1021	Dotation	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
10	1022	Complt dota	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
11	10238	Autres	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
12	1024	Complts dot:	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
13	1025	Dons et legs	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
14	10288	Autres	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456

ÉTAPE 2 : Préparer le fichier « import_be » au format attendu

- Vous devez vous référer au modèle d'import de la balance enrichie disponible dans la rubrique documentation : EPS_CF2020_modele import balance enrichie 2020

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	FINESS	2020	balance_enrichie										
2	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECRED	OPNOBUDGDEB	OPNOBUDGCRED	OPBUDGDEB	OPBUDGCRED	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED

Les cellules nécessitant une modification de votre part sont en fond coloré

- Cellule A1 : saisir le numéro finess Ancre de votre établissement
- Cellule B1 : saisir l'exercice afférent à la balance qui sera importée
- Cellule C1 : **ne pas modifier**
- Ligne 2 : **ne pas modifier**. Elle correspond aux entêtes des données à déposer dans le fichier
- BEDEB : balance d'entrée débit (Hélios : BE débit)
- BECRED : balance d'entrée crédit (Hélios : BE crédit)
- OPNOBUDGDEB : opérations non budgétaires débit (Hélios : ONB débit)
- OPNOBUDGCRED : opérations non budgétaires crédit (Hélios : ONB crédit)
- OPBUDGDEB : opérations budgétaires débit (Hélios : OB débit)
- OPBUDGCRED : opérations budgétaires crédit (Hélios : OB crédit)
- CUMULDEB : total débit (Hélios : total débit)
- CUMULCRED : total crédit (Hélios : total crédit)
- SOLDEDEB : solde débiteur (Hélios : solde débit)
- SOLDECRED : solde créditeur (Hélios : solde crédit)

Résultat de l'étape 2 : si votre finess est 000000001 et que vous préparez l'import de la balance relative à l'exercice N, votre fichier « import_be » est désormais ainsi :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	000000001	2020	balance_enrichie										
2	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECRED	OPNOBUDGDEB	OPNOBUDGCRED	OPBUDGDEB	OPBUDGCRED	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED

ÉTAPE 3 : Alimenter le fichier « import_be » à partir des balances HELIOS

- Garder ouvert le fichier « import_be »

Débutons avec le budget principal

- Ouvrir la balance HELIOS relative au budget principal
- Sélectionner la zone couverte par les lignes dont le « numéro compte » (colonne A) est renseigné. Le total général est exclu de la sélection.

Exemple : votre colonne A est renseignée jusqu'en ligne 16, vous sélectionnez la zone A1 :L16

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1													
2		Poste compt	xxxxxx	TRESORERIE	XXXXXXXX								
3		Budget colle	xxxxxx	RAISON SOCIALE									
4		Exercice	2018										
5		Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre									Edition du :	#####	
6		arrêtée à la date du 31/12/2018											
7													
8		Numéro com	Libellé comp	BE débit	BE crédit	ONB débit	ONB crédit	OB débit	OB crédit	Total débit	Total crédit	Solde débit	Solde crédit
9		1021	Dotation	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
10		1022	Complt dota	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
11		10238	Autres	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
12		1024	Complts dot:	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
13		1025	Dons et legs	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
14		10288	Autres	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
15		6237	Publications	0	556	0	0	3	1	3	1	2	0
16		7083	Locations div	0	557	0	0	2	4	2	4	0	2
17			Total généra	0	741849	0	0	5	5	5	740741	2	740738

- Copier la zone
- Coller ces éléments dans le fichier « import_be » à partir de la cellule B3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	000000001	2018	balance_enrichie										
2	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECRED	OPNOBUDGDEB	OPNOBUDGCRED	OPBUDGDEB	OPBUDGCRED	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED
3		1021	Dotation	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
4		1022	Complt dotation -	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
5		10238	Autres	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
6		1024	Complts dotation	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
7		1025	Dons et legs en ca	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
8		10288	Autres	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
9		6237	Publications	0	556	0	0	3	1	3	1	2	0
10		7083	Locations diverses	0	557	0	0	2	4	2	4	0	2
11													

- Renseigner la colonne A du fichier « import_be » avec la lettre « H » pour les comptes de classe 3, 4, 6 et 7

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	000000001	2018	balance_enrichie										
2	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECRED	OPNOBUDGDEB	OPNOBUDGCRED	OPBUDGDEB	OPBUDGCRED	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED
3		1021	Dotation	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
4		1022	Complt dotation -	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
5		10238	Autres	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
6		1024	Complts dotation	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
7		1025	Dons et legs en ca	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
8		10288	Autres	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
9	H	6237	Publications	0	556	0	0	3	1	3	1	2	0
10	H	7083	Locations diverses	0	557	0	0	2	4	2	4	0	2
11													

Poursuivons avec le(s) budget(s) annexe(s)

Si votre établissement n'a pas de budget annexe : aller à l'étape 4 Sinon,

- Ouvrir la balance HELIOS relative au budget annexe souhaité (exemple : J)
- Sélectionner la zone couverte par les lignes dont le « numéro compte » (colonne A) est renseigné. Le total général est exclu de la sélection.
- Copier la zone
- Coller ces éléments dans le fichier « import_be » à la suite des données relatives au budget principal en débutant à la colonne B. Dans notre exemple : débuter en cellule B11.
- Renseigner la colonne A du fichier « import_be » avec la lettre du budget ajouté. Dans notre exemple : « J »

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	000000001	2018	balance_enrichie										
2	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BEURED	OPNOBUDGDEB	OPNOBUDGCRED	OPBUDGDEB	OPBUDGCRED	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED
3		1021	Dotation	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
4		1022	Complt dotation -	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
5		10238	Autres	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
6		1024	Complts dotation	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
7		1025	Dons et legs en ca	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
8		10288	Autres	0	123456	0	0	0	0	0	123456	0	123456
9	H	6237	Publications	0	556	0	0	3	1	3	1	2	0
10	H	7083	Locations diverses	0	557	0	0	2	4	2	4	0	2
11	J	453		0	0	5	3	0	0	5	3	2	0
12	J	60211	Spécial pharm ave	0	0	0	0	62	0	62	0	62	0
13	J	60218	Autres produits p	0	0	0	0	10	0	10	0	10	0

Recommencer les actions avec chaque budget annexe de votre établissement :

Budget	Lettres acceptées (colonne A)
Principal	H
DNA	A
USLD	B
<i>Si vous renseignez le détail hébergement, dépendance, soins au budget B</i>	B_HEB, B_DEP, B_SOI
Ecoles et instituts de formation des personnels paramédicaux et de sages-femmes	C
EHPAD	E
<i>Si vous renseignez le détail hébergement, dépendance, soins au budget E</i>	E_HEB, E_DEP, E_SOI
GHT	G
MAISON DE RETRAITE	J
<i>Si vous renseignez le détail hébergement, dépendance, soins au budget J</i>	J_HEB, J_DEP, J_SOI
ESAT	L
Établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) - activités de production et de commercialisation	M
SERVICES DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE	N
Autres activités relevant de l'article L.	P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8,
312-1 du CASF	P9

Quelques cas à noter :

Si votre budget EHPAD est divisé en x budgets Ex, vous devez les consolider en un budget « E » avant de l'intégrer au fichier.

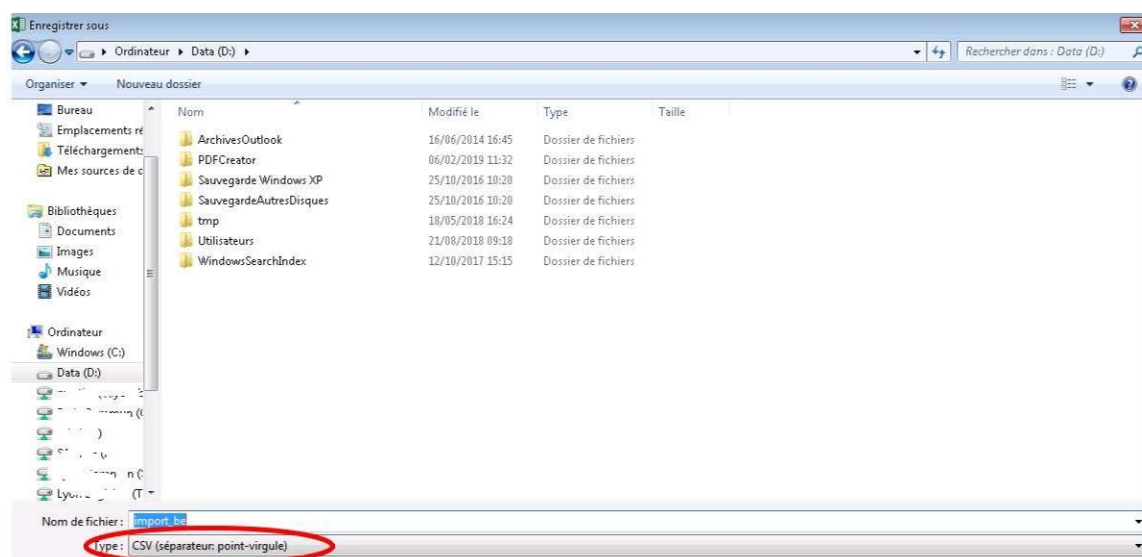
- Si certains comptes présentent un niveau plus fin que celui de la granularité M21 (exemple : compte 588, 586), vous devez les affecter au compte attendu par la M21

Résultat de l'étape 3 : Si votre établissement (finess = 000000001) possède les budgets H, J et P1 ; et que vous préparez l'import de la balance relative à l'exercice 2020, votre fichier « import_be » est désormais ainsi :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	000000001	2020	balance_enrichie										
2	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECRED	OPNOBUDGDEB	OPNOBUDGCRED	OPBUDGDEB	OPBUDGCRED	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED
3		1021	Dotation	0	123	0	0	0	0	0	123	0	123
4		1022	Complément dotation	0	123	0	0	0	0	0	123	0	123
5		6237	Publications	500	0	0	0	0	0	500	0	500	0
6		60211	Spécialités pharmaceu	250	0	0	0	0	0	250	0	250	0
7		60221	Dispositif médicaux	40	0	0	0	0	0	40	0	40	0

Étape 4 : Enregistrer le fichier « import_be »

- Enregistrer le fichier « import_be » ainsi obtenu au format .csv à l'emplacement de votre choix



Objectif atteint

Vous venez de créer le fichier d'import attendu pour renseigner, lors de la collecte ODT-CF, les données issues de la balance enrichie.

En complément vous pouvez vous référer à la check list « intégration et saisie des données »