

---

## Établissements publics de santé

# Comment préparer le fichier d'import de la balance à partir de ses données Hélios ?

## Quels sont les contrôles à l'import de la balance ?

---

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

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 (un numéro de compte apparait une seule fois).

### Objectif

Créer le fichier .csv contenant les données de la balance enrichie au format attendu à importer lors de la collecte ODT-CF. La balance attendue est la balance **avant affectation du résultat**.

**ÉTAPE 1 :** A partir d'HELIOS, extraire la balance de chaque budget.

**ÉTAPE 2 :** Préparer le fichier « import\_be » au format attendu

**ÉTAPE 3 :** Alimenter le fichier « import\_be » à partir des balances HELIOS

**ÉTAPE 4 :** Enregistrer le fichier « import\_be »

### LES CONTROLES A L'IMPORT DE LA BALANCE

## ÉTAPE 1 : A partir d'HELIOS, extraire la balance de chaque budget présent dans l'établissement.

Note 1 : 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). La balance obtenue à partir d'Hélios doit forcément être modifiée afin d'être importée dans la plateforme ANCRE du CF.

Note 2 : Si vous avez des budgets annexes, il faudra renouveler l'étape 3 autant de fois que nécessaire afin d'avoir un document unique où apparaissent l'ensemble des budgets les uns à la suite des autres.

### 1.1 Edition des balances règlementaires

## CONNEXION AU PORTAIL

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

### Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique

[Le changement de mot de pas](#)

Le PIGP vous permet des échanges numériques et sécurisés entre ordonnateurs et comptables des collectivités territoriales et des établissements publics.

#### Conditions d'utilisation du Portail

En entrant sur le système d'information de la Direction Générale des Finances Publiques, vous vous engagez à respecter les recommandations de :

- La charte d'usage des Technologies de l'Information et de la Communication ([Consulter la charte](#))
- La Politique Générale de Sécurité du Système d'Information ([Consulter la PGSSI](#))

**ALERTE ESCROQUERIE** : Des escrocs se font passer pour la DGFP ou la Banque de France, afin de récupérer des identifiants et codes d'accès au portail internet de la gestion publique (PIGP). Ces données ne doivent jamais être communiquées. La plus grande vigilance doit être observée dans un contexte de recrudescence des cas de fraude aux faux ordres de virement (voir [plaquette d'information DGFP](#)).

#### Authentification

Saisir la partie gauche (avant l'@) de l'adresse mail ou l'identifiant "-xt" pour les utilisateurs externes :

Identifiant :

Mot de passe :

[Télécharger le guide d'accès au Portail de la Gestion Publique](#)

[Accéder à la foire aux questions \(FAQ\)](#)

[Consulter les coordonnées du service d'assistance](#)

[Aide en ligne](#)

## 1.2 CONNEXION À HÉLIOS

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

### Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique

Liste des applications disponibles pour

Chorus Pro  
Hélios SL7V (042017)

Si vous utilisez Xémélios pour signer électroniquement les flux

[Accéder à la foire aux questions \(FAQ\)](#)

[Consulter les coordonnées du service d'assistance](#)

Aide en ligne

Expiration de votre mot de passe le : 6 novembre 2019 à 09 H 12

Déconnexion

## 1.3 AUTHENTIFICATION HÉLIOS

### HABILITATIONS—PORTAIL SIMULATOR

Identifiant utilisateur\*

Mot de passe\*

Poste Comptable\*

(Optionnel et pour I1) Chaîne de connexion à la base de données, cocher la case pour l'utiliser :

S'authentifier Annuler

Soumettre l'authentification

### AVERTISSEMENT

Compatibilité des navigateurs

Le navigateur utilisé est 'Firefox 52.0.0.0'.  
Ce navigateur n'est pas supporté par Hélios.

Liste des navigateurs compatibles			
Nom	Version	Nom	Version
Internet Explorer	7.0	Firefox	3.0 (3.0.12 minimum)
Internet Explorer	8.0	Firefox	3.5 (3.5.12 minimum)
Internet Explorer	11.0	Firefox	3.6 (3.6.13 minimum)
		Firefox	38.0 (38.0.0 minimum)

Continuer

## 1.4 SERVICES – EXPLOITATION – LANCEMENT TRAITEMENT



## 1.5 CHOIX CPT-BALANCE DES COMPTES



## 1.6 PARAMÉTRAGE DE L'ÉDITION

**SERVICES--EXPLOITATION--LANCMENT EDITION**

**Balance des comptes**

Paramètres du Traitement:  
 Budget Collectivité (valeurs): 20100 - BUDGET GENERAL - C  
 Exercice: 2018 aaaa Propagation Budgets Collectivités: Sélection 0

Paramètres Mèbres:  
 Exercice \*: 2018 aaaa  
 Budget collectivité \* (valeurs): 20100 BUDGET GENERAL - C  
 Date arrêté \*: 13/12/2018 jj/mm/aaaa  
 Niveau de détail des comptes de la balance: [dropdown]

Paramètres Edition:  
 Mode d'édition: Local Format édition: Cav [dropdown]  
 Conservation de l'édition: [input type="text"]  
 Archivage de l'édition: [checkbox] Modèle de lettre: [dropdown]  
 Lancement:  Immédiat  Différé

Buttons: Terminer, Réinitialiser, Annuler

## 1.7 SERVICES – EDITIONS – CONSULTATION

**SERVICES--EDITIONS--CONSULTATION**

Exploitation: 817 est estimée à moins de 5mn.

Editions	
1	Edtions Demandée(s)
4100	Edtions Disponible(s)

Buttons: Consulter

**SERVICE--EDITIONS--CONSULTATION--LISTE DES EDITIONS**

Filtrage des éditions:

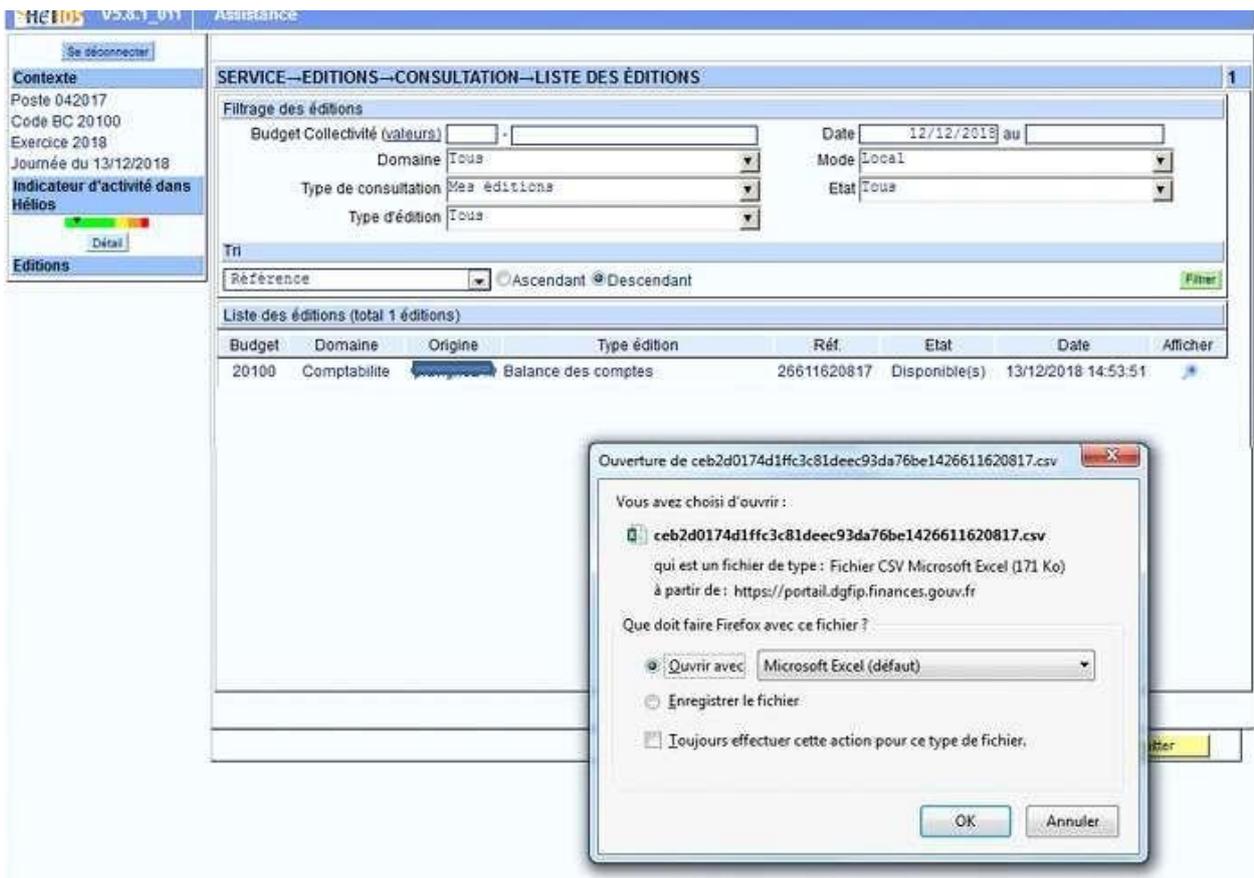
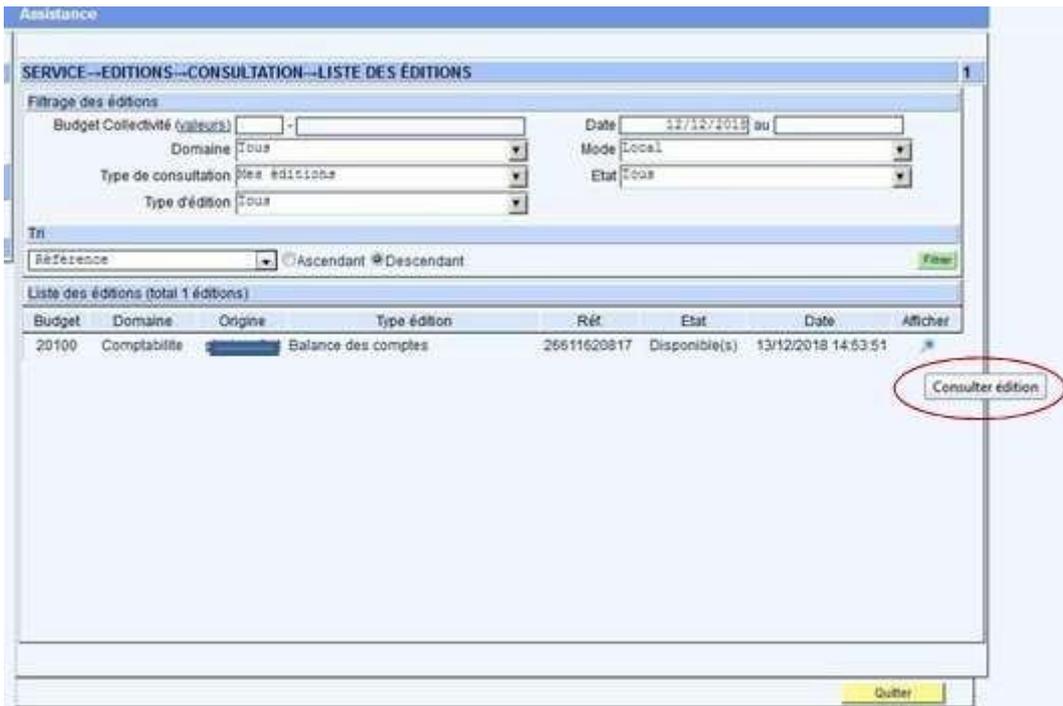
Budget Collectivité (valeurs): [dropdown] - [dropdown] Date: 12/12/2018 au [dropdown]  
 Domaine: Tous Mode: Local [dropdown]  
 Type de consultation: Mes éditions Etat: Tous [dropdown]  
 Type d'édition: Tous

Tri: Références [dropdown]  Ascendant  Descendant Filtrer

Liste des éditions (total 0 éditions) Filtrer les éditions disponibles

Budget	Domaine	Origine	Type édition	Réf.	Etat	Date	Afficher
(Empty table)							

Buttons: Quitter



## 1.8 SORTIE DE LA BALANCE ENRICHIE

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 xxxxxx	RAISON SOCIALE										
4	Exercice	2017										
5	Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre										Edition du : 07/03/2018 04:03	
6	arrêtée à la date du 31/12/2017											
7	<b>EDITION</b>											
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
	Numéro com	Libellé comp	BE débit	BE crédit	ONB débit	ONB crédit	OB débit	OB crédit	Total débit	Total crédit	Solde débit	Solde crédit
	1021	Dotation	0	1900062,37	0	0	0	0	0	1900062,37	0	1900062,37
	1022	Complt dota	0	98430,96	0	0	0	0	0	98430,96	0	98430,96
	10238	Autres	0	1201696,8	0	0	0	0	0	1201696,8	0	1201696,8
	1025	Dons et legs	0	14725,4	0	0	0	0	0	14725,4	0	14725,4
	10283	Fonds d'inte	0	9600	0	0	0	0	0	9600	0	9600
	10288	Autres	0	500000	0	0	0	0	0	500000	0	500000
	106820	Activite prin	0	4700000,6	0	275512,47	0	0	0	5000000,1	0	5000000,1
	106822	USLD	0	20602,26	0	0	0	0	0	20602,26	0	20602,26
	10685	Rés de trésor	0	270005,13	0	0	0	0	0	270005,13	0	270005,13

## 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\_format\_import\_balance\_2022

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	FINESS	2022	balance_enrichie										
2	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECRED	OPNOBUDGDEB	OPNOBUDGCRED	OPBUDGDEB	OPBUDGCRE	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	2022	balance_enrichie										
2	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECRED	OPNOBUDGDEB	OPNOBUDGCRED	OPBUDGDEB	OPBUDGCRE	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 A9 :L 16

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	EDITION HELIOS											
2	Poste compt	xxxxxx	TRESORERIE	XXXXXXXX								
3	Budget colle	xxxxxx	RAISON SOCIALE									
4	Exercice	2022										
5	Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre										Edition du : #####	
6	arrêtée à la date du 31/12/2018											
7												
8	Numéro comp	libellé comp	BE DEBIT	BE CREDIT	ONB DEBIT	ONB CREDIT	OB DEBIT	OB CREDIT	Total DEBIT	Total CREDIT	Solde DEBIT	Solde CREDIT
9	1021	Dotation	0	450	0	0	0	0	0	450	0	450
10	1022	Complt dota	0	560	0	0	0	0	0	560	0	560
11	10238	Autres	0	1450	0	0	0	0	0	1450	0	1450
12	1024	Complpts dot	0	2800	0	0	0	0	0	2800	0	2800
13	615268	Maintenanc	0	0	0	0	2000	500	2000	500	1500	0
14	6161	Multirisques	0	0	0	0	1000	0	1000	0	1000	0
15	731111	Groupes hor	0	0	0	0	0	2500	0	2500	0	2500
16	732412	Consult acté	0	0	0	0	0	1000	0	1000	0	1000

- 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	2022	balance_enrichie											
2	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECCRED	OPNOBUDG	OPNOBUDG	OPBUDGD	OPBUDGDEB	OPBUDGCRE	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED
3		1021	Dotation	0	450	0	0	0	0	0	450	0	450	
4		1022	Complémén	0	560	0	0	0	0	0	560	0	560	
5		10238	Autres	0	1450	0	0	0	0	0	1450	0	1450	
6		1024	Complémén	0	2800	0	0	0	0	0	2800	0	2800	
7		615268	Maintenanc	0	0	0	0	2000	500	2000	500	1500	0	
8		6161	Multirisques	0	0	0	0	1000	0	1000	0	1000	0	
9		731111	Groupes hon	0	0	0	0	0	2500	0	2500	0	2500	
10		732412	Consultation	0	0	0	0	0	1000	0	1000	0	1000	

- 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	
	000000001	2022	balance_enrichie											
	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECCRED	OPNOBUDG	OPNOBUDG	OPBUDGD	OPBUDGDEB	OPBUDGCRE	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED
		1021	Dotation	0	450	0	0	0	0	0	450	0	450	
		1022	Complémén	0	560	0	0	0	0	0	560	0	560	
		10238	Autres	0	1450	0	0	0	0	0	1450	0	1450	
		1024	Complémén	0	2800	0	0	0	0	0	2800	0	2800	
	H	615268	Maintenanc	0	0	0	0	2000	500	2000	500	1500	0	
	H	6161	Multirisques	0	0	0	0	1000	0	1000	0	1000	0	
	H	731111	Groupes hon	0	0	0	0	0	2500	0	2500	0	2500	
	H	732412	Consultation	0	0	0	0	0	1000	0	1000	0	1000	

## 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 »

000000001	2022	balance_enrichie										
BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECRED	OPNOBUDGT	OPNOBUDGC	OPBUDGDEB	OPBUDGCRE	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED
	1021	Dotation	0	450	0	0	0	0	0	450	0	450
	1022	Complément	0	560	0	0	0	0	0	560	0	560
	10238	Autres	0	1450	0	0	0	0	0	1450	0	1450
	1024	Complément	0	2800	0	0	0	0	0	2800	0	2800
H	615268	Maintenance	0	0	0	0	2000	500	2000	500	1500	0
H	6161	Multirisques	0	0	0	0	1000	0	1000	0	1000	0
H	731111	Groupes hon	0	0	0	0	0	2500	0	2500	0	2500
H	732412	Consultation	0	0	0	0	0	1000	0	1000	0	1000
J	453	Compte de li	0	0	0	0	0	120	0	120	0	120
J	617	Etudes et re	0	0	0	0	100	0	100	0	100	0
J	6181	Documentat	0	0	0	0	20	0	20	0	20	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>B_HEB, B_DEP, B_SOI</b>
Écoles 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>	<b>E_HEB, E_DEP, E_SOI</b>
GHT	G
MAISON DE RETRAITE	J
<i>Si vous renseignez le détail hébergement, dépendance, soins au budget J</i>	<b>J_HEB, J_DEP, J_SOI</b>
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. 312-1 du CASF	<b>P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9</b>

### Quelques cas à noter :

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

**Si vous avez plusieurs budgets EHPAD (E1, E2 etc), vous devez les consolider en un budget « E », avant de l'intégrer au fichier.**

Attention, il ne doit pas exister de doublon « budget + compte », vous ne pouvez donc pas renommer E1 en E, et E2 en E. Il faudra impérativement additionner les montants par comptes, comme par exemple :

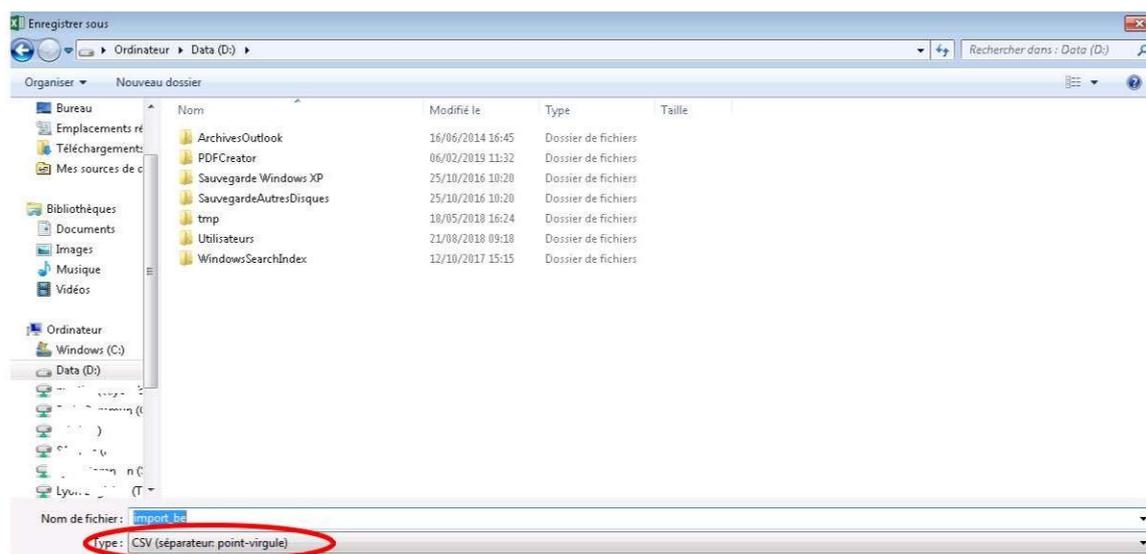
comptes HELIOS :													
BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECRED	OPNOBUDGDEB	OPNOBUDGCRED	OPBUDGDEB	OPBUDGCRED	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED	
E1	60211	Spécialités pharmaceutiques avec AMM	0	0	0	0	100	30	100	30	70	0	
E2	60211	Spécialités pharmaceutiques avec AMM	0	0	0	0	240	10	240	10	220	0	
Fichier d'import de la balance CF 2021 ANCRE :													
FINISS	2022	balance_enrichie											
E	60211	Spécialités pharmaceutiques avec AMM	0	0	0	0	340	40	340	40	290	0	

Si vous devez remplir un budget par sections tarifaires, vous pouvez :

- importer les données par sections tarifaires en scindant les comptes et en remplaçant par exemple la lettre E par E\_HEB, E\_DEP et E\_SOI. Il ne sera pas nécessaire de remplir ou d'importer le montant global du budget E (B ou J), car il se recalculera automatiquement dans le cadre réglementaire si « sections tarifaires » est coché dans le paramétrage ANCRE.
- saisir le détail dans le fichier EXCEL (ou directement sur ANCRE).

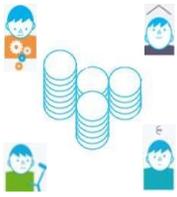
### Étape 4 : Enregistrer le fichier « import\_be »

- 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.

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



# Contrôles bloquants et non bloquants réalisés à l'import de la balance enrichie N et N-1

## BALANCE EXERCICE N :

### Les contrôles bloquants l'import des données

- **Contrôles sur le format de la balance :**

Format de balance disponible sur la page documentation : <https://www.atih.sante.fr/compte-financier-exercice-2022>

- Finess : présence et vérification du format (9 positions)
- Exercice : valeur de l'année N et vérification du format
- Validation du tag « balance\_enrichie »
- Vérification que les numéros de comptes font partie de la liste des comptes autorisés (comptes à un niveau suffisamment fin permettant de remplir les tableaux réglementaires : cette liste de comptes est consultable en cliquant sur :
  - Liste\_comptes\_autorises\_2022
- Vérification que le format de la ligne 2 soit bien cohérent avec le statut de l'établissement indiqué : en effet le nombre de colonnes diffère entre EPS et ESPIC.

### Les contrôles non bloquants

- **Vérification des budgets :**

- Les budgets importés sont cochés dans le paramétrage : sinon un message informatif apparaît et les budgets non cochés dans le paramétrage ne sont pas importés.
- Vérification que les budgets actifs dans le paramétrage sont bien importés, sinon un message informatif apparaît et les budgets absents du fichier d'import ne sont pas renseignés.
- Si vous avez coché dans paramétrage « sections tarifaires » sur les budgets B, E, J, alors que vos balances ne contiennent pas les budgets B\_HEB, B\_SOI, B\_DEP (ou l'équivalent pour les budgets E et J), un message non bloquant vous signalera la discordance entre votre paramétrage et la balance importée. Cependant, cela ne mettra pas en échec votre import. En effet, vous pouvez importer votre balance du budget B (ou E, J) au global et réaliser la saisie sur les sections tarifaires dans le fichier EXCEL.

## BALANCE EXERCICE N-1 :

Les contrôles réalisés à l'occasion de l'import sont identiques à ceux effectués pour la balance N (modulo les adaptations suivantes : l'exercice attendu est N-1 et non plus N, la liste des comptes M21 est celle de N-1).

- Il est possible que des budgets soient apparus ou aient disparu entre N et N-1. Les contrôles s'effectuent sur la base du paramétrage **des budgets en vigueur pour l'exercice N**. Vous pourrez donc être alertés par des messages concernant des écarts entre le paramétrage et la balance N-1 du fait par exemple d'un budget manquant si ce dernier est apparu dans votre structure en N. Ces messages ne sont pas bloquants. L'import de votre balance N-1 ne sera pas rejeté.