VERSIONS ET FINANCEURS

Ce sont les 2 notions importantes de l'applicatif. La version représente votre budget. Le Financeur définit votre périmètre. Il convient de les associer pour réaliser la saisie et le suivi budgétaire.

- Création d'un budget et d'un financeur

Création d'un budget et d'un financeur

Dans le tableau de bord du Portail eiG, cliquez sur la tuile d'application "BUDGET" : une page vierge apparait à l'écran.
En haut à gauche de cette page vous avez la possibilité de sélectionner l'année budgétaire souhaitée ou créer une nouvelle année budgétaire (N+1).

LA VERSION

La version représente votre budget. Il est possible d'avoir N version. Ce budget est global, c'est à dire qu'il regroupe l'ensemble des établissements/section de votre association. C'est un système de filtre qui permettra de visualiser la répartition de ce budget au travers des établissements.

Création d'une version

Il existe 2 possibilités pour créer une version. Depuis la page d'accueil d'un exercice avec le bouton "Nouvelle version" ou depuis la saisie budgétaire à l'aide du bouton "+" que l'on dans les filtres.

Un écran vous propose de renseigner un nom de version. Il est possible de calculer une version depuis une version de référence en y appliquant un pourcentage à la hausse ou la baisse. lorsque les information nécessaires à la création le bouton "créer" est actif.

Le budget est créé. La mention "HYPOTHESE" lui sera assignée par défaut. . La carte du budget contient, le nom de créateur, la date de création et la date de modification. Sur la droite, vous pouvez :

- Saisir : Accéder au budget
- Commenter grâce à l'icône.
- Accéder aux options
  - Approuver/reprouver : cela modifie la statut. Il existe 2 statuts (Hypothèse par défaut)
  - Affecter un responsable
  - Renommer
  - Supprimer

> Le statut validé est obligatoire pour réaliser les sorties budgétaires.

La liste des versions peut être réduites par des filtres :

- Par statut
- Par responsable
- Par la date de création : Le programme affiche toutes les versions du 01/01 jusqu'à la date sélectionnée.
- Part la date de Modification : Le programme affiche toutes les versions du 01/01 jusqu'à la date sélectionnée.

LE FINANCEUR

Le Financeur représente le périmètre budgétaire à appliquer sur une version. Il y a autant de financeur que vous avez de classeur budgétaire à fournir auprès de votre tarificateur. La création de celui-ci s'effectue en 2 étapes :

1. Création de la carte Financeur
2. Liaison avec l'arborescence iG de votre association

Dans un premier temps, vous allez créer votre financeur à l'aide du bouton **"Nouveau Financeur".** Vous devez alors renseigner la fiche signalétique de votre Financeur ainsi que la sortie budgétaire souhaitée.

> Toutes les cellules ayant un astérisque sont obligatoire pour la validation du financeur.

La boite de dialogue du financeur est partagée en 4 onglets :

FINESS - Paramètres généraux :

- Etablissements et services.
- Adresse de l'établissement.
- N° de FINESS de l'établissement.
- Le département.
- La catégorie ESMS de l'établissement : Renseigner la catégorie à partir d'un menu déroulant. Le choix de la catégorie déclenche automatiquement l'activation des 3 autres onglets.
- La date d'autorisation.
- La capacité d'accueil (autorisée et installée).
- L'amplitude d'ouverture de l'établissement (en jours).
- L'organisme Gestionnaire ; le nom et prénom du directeur d'établissement.
- Les coordonnées téléphoniques ; Fax et Email.
- Le cadre règlementaire avec l'autorité de tarification ; la convention collective majoritaire

ERPD :

- Bouton d'activation / désactivation.
- Cadre & périmètre : Précision du variant de l'EPRD (complet ; multi structure ; ou consolidé)
- CPOM (oui/non) et la date de sa signature.

- Données prévisionnelles (CRP à l'équilibre, ou non).

Budget prévisionnel

- Bouton d'activation / désactivation.
- Cadre & périmètre : Précision du variant du BP (CNSA ; EHPAD ; SSIAD)

Télébudget :

- Bouton d'activation / désactivation.
- Cadre & périmètre : Précision du variant du TELEBUDGET (Aide à domicile ; Personnes âgées ; Personnes Handicapées)

> Les éléments renseignées dans la fiche Financeur alimenteront la page de présentation de la sortie budgétaire.

La liste des financeur peut être réduite par des filtres :

- Par le responsable : Utilisateur qui a créé le financeur
- Par la date de création : Le programme affiche toutes les versions du 01/01 jusqu'à la date sélectionnée.
- Part la date de Modification : Le programme affiche toutes les versions du 01/01 jusqu'à la date sélectionnée.

Votre Financeur est maintenant créé, il est nécessaire de procéder à la détermination du périmètre avec le bouton **"Gérer".**

Les Financeurs sont affichés les uns à côtés des autres. Chaque financeur est composé de un ou de plusieurs FINESS. Pour affecter un établissement ou une section au financeur, il suffit de glisser/déposer les éléments de la structure à gauche vers la colonne correspondante au financeur souhaité..

Il est possible d'avoir des options à tous les niveau du financeur (Financeur - Établissement FINESS - Établissements/sections)

Les options financeur :

- Désaffecter toutes les sections
- Ajouter un nouveau FINESS
- Saisie du budget : raccourci vers la saisie du budget
- Renommer (le financeur)
- Supprimer

Les options de l'établissement FINESS

- d'affecter la section à un financeur
- désaffecter des financeurs
- Saisie du budget
- Ventiler sur des financeurs
- Sélectionner le type de section
- Sélectionner la nomenclature de plan comptable

Les options de l'établissement / section

- Désaffecter du financeur
- Saisie du budget : raccourci vers la saisie du budget
- Ventiler sur des financeur ; applique une ventilation préalablement créée en paramétrage
- Type de section : applique un type de section préalablement créé en paramétrage
- Nomenclature plan comptable