

Prévisionnel / EPRD - Budget Prévisionnel

- [Mettre à jour le budget exécutoire - TCR](#)
- [Paramétrer les sections tarifaires \(EHPAD\)](#)
- [Récupérer le budget de la GRH Budget - TCR](#)

Mettre à jour le budget exécutoire - TCR

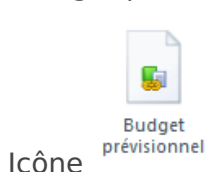
Cette page explique la mise à jour du budget exécutoire en comptabilité quand le financeur retourne la validation du budget de l'année.

Par exemple, pour l'exercice 2022, le financeur a retourné le budget exécutoire 2022.

Si le financeur n'a pas retourné l'exécutoire de l'exercice, voir la méthode proposée à "Mise à jour du budget exécutoire si le financeur ne l'a pas encore retourné"

Prérequis

Ce mode opératoire s'adresse à l'ensemble des utilisateurs bénéficiant du droit d'utilisation au 'Budget prévisionnel' du Menu 'Gestion du Budget',




Le budget prévisionnel est établi sur l'exercice précédent. Il convient donc de se positionner sur cet exercice.

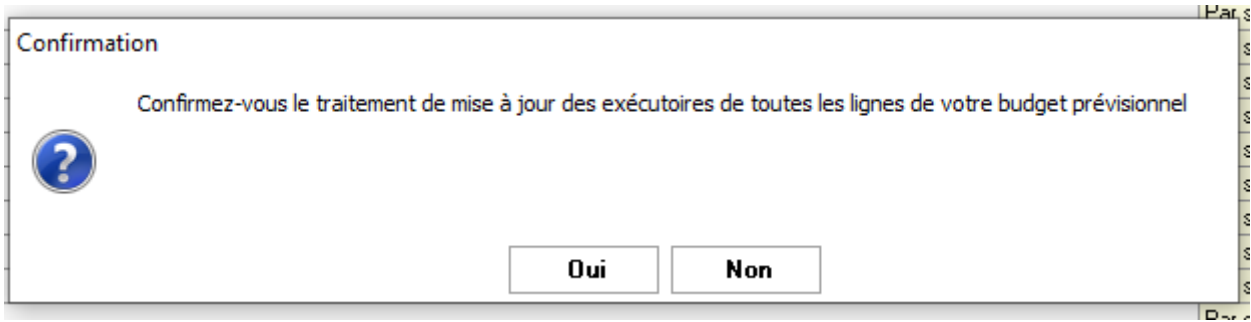
Principe

Mettre à jour l'exécutoire à partir du proposé

La première étape consiste à initialiser l'exécutoire à partir du proposé/demandé.

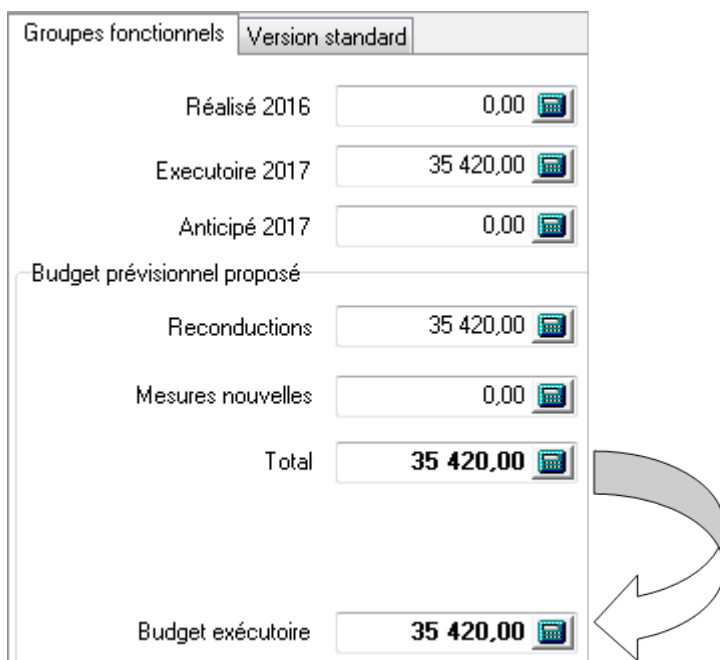
Dans la gestion du budget prévisionnel, utiliser le bouton en forme de couteau suisse  (il s'intitule Utilitaires) et sélectionner le choix 'MAJ de l'exécutoire avec le proposé' (4^{ème} ligne).

Le programme demande une confirmation



Confirmer le traitement.

Le programme passe alors en revue tous les comptes budgétaires présents et effectue un copier-coller de la zone 'Total budget prévisionnel proposé' dans la zone 'Budget exécutoire' :



Groupes fonctionnels		Version standard
Réalisé 2016	0,00	
Executoire 2017	35 420,00	
Anticipé 2017	0,00	
Budget prévisionnel proposé		
Reconductions	35 420,00	
Mesures nouvelles	0,00	
Total	35 420,00	
Budget exécutoire	35 420,00	

A curved arrow points from the 'Total' row of the 'Budget prévisionnel proposé' section to the 'Budget exécutoire' row, indicating the transfer of data.

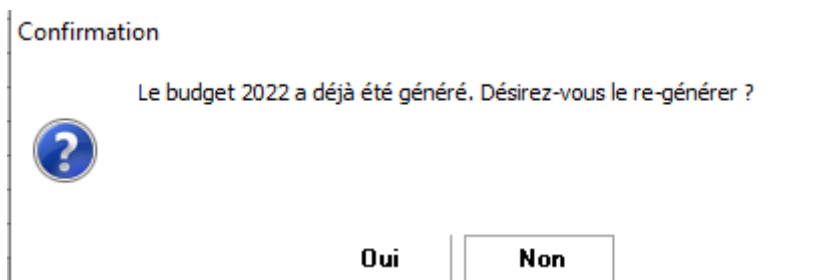
Remarque : à ce niveau, l'exécutoire est égal au proposé. Il convient de modifier manuellement les comptes pour lesquels le montant diffère. Il faut qu'à l'édition la zone 'Total groupe' de chacun des six groupes corresponde à ce que le financeur accorde. il n'y a pas d'automatisme possible.

Une fois l'exécutoire à jour, il convient de le transposer dans la 'Gestion du budget' de l'exercice suivant.

Mettre à jour l'exécutoire dans l'exercice concerné

En étant toujours positionné dans le 'Budget prévisionnel' de l'exercice précédent, utiliser le bouton en forme de double page blanche oblique , il s'intitule Mise à jour du budget.

Le programme vous indique que 'Le budget 20NN a déjà été généré' et vous demande de confirmer sa régénération.



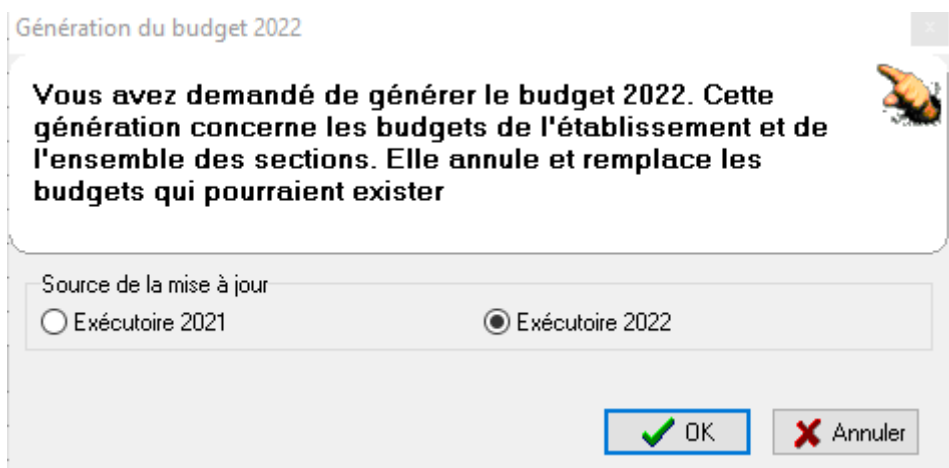
Confirmation

Le budget 2022 a déjà été généré. Désirez-vous le re-générer ?

Oui Non

Une fois, la confirmation effectuée, le programme vous demande quel exécutoire mettre à jour :

- celui de l'exercice N-1, choix de gauche, non présélectionné
- celui de l'exercice N, choix de droite, présélectionné (celui qui nous intéresse)



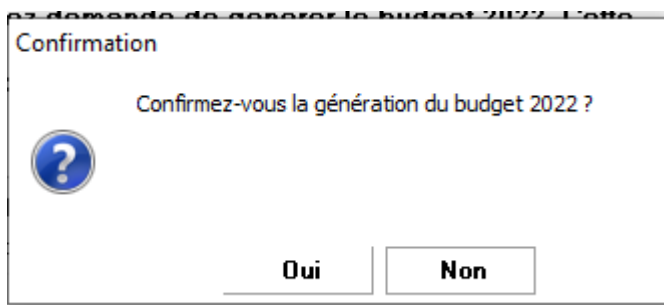
Génération du budget 2022

Vous avez demandé de générer le budget 2022. Cette génération concerne les budgets de l'établissement et de l'ensemble des sections. Elle annule et remplace les budgets qui pourraient exister

Source de la mise à jour

Exécutoire 2021 Exécutoire 2022

Le choix validé, le programme vous demande de confirmer la régénération du budget.



Confirmation

Confirmez-vous la génération du budget 2022 ?

Oui Non

A l'exécution, le programme passe en revue tous les comptes du prévisionnel et reporte la zone 'Budget exécutoire' dans la zone 'Budget' du même compte de la 'Gestion du budget' de l'exercice suivant

Budget	Virements de Crédits et DM	Budget annuel
35 420	0,00	35 420,00
	dont Crédits non Renouvelables	0,00

Il convient de recalculer le contrôle budgétaire afin d'obtenir un suivi budgétaire à jour.

Mise à jour du budget exécutoire N si le financeur ne l'a pas encore retourné

Dans ce cas, 2 possibilités existent, la première, plus sûre, est de repartir de l'exécutoire de l'exercice précédent. Par exemple, pour 2023, il s'agit de reprendre l'exécutoire 2021.

L'autre option, plus risquée, est de considérer que le proposé 2022 (déposé au 31 octobre précédent) va être accepté. Dans ce cas, il faut remonter en début de document et faire comme si le financeur avait validé le budget.

Dans le premier cas, il faut mettre à jour l'exécutoire avec le proposé.

Paramétrer les sections tarifaires (EHPAD)

Afin de réaliser certaines annexes EHPAD, il est nécessaire de paramétrer les sections tarifaires. En effet, pour le le programme, les sections correspondent à des tables et donc des numéros. Alors que chaque section correspond à une section tarifaire. Il faut donc effectuer la liaison pour pour indiquer au programme quelle sections correspond à quelle activité.

Effectuer les liaisons

Ce paramétrage est à effectuer aussi bien en annexe BP qu'en annexe CA.

En annexe BP, retrouver l'annexe EHPAD. Si la codification n'a jamais été faite, le programme vous positionnera directement sur la page à renseigner

Options pour la gestion des annexes EHPAD

Toujours initialiser la ligne Charges du Personnel depuis le tableau du personnel

Niveau de gestion

Gestion à partir des données de l'établissement

Gestion à partir des données des sections

Hébergement	HEBERGEMENT	Acc. Jour HP		x
		Héb. Temp. HP		x
Dépendance	DEPENDANCE	Acc. Jour Dép		x
Taux de la quote part Réalisé Dépendance pour la section Soins	0	Héb. Temp. Dép		x
Soins	SOINS	Acc. Jour Soins		x
		Héb. Temp. Soins		x
Accueil de Jour				x
Héb. Temporaire				x

Consultation

Indiquer les section Hébergement/Dépendance et soins dans les zones correspondantes. Si vous possédez des sections "accueil de jour" ou "temporaires", il est également possible de les

renseigner et les valeurs seront ajoutées dans les annexes.

Si vous souhaitez vérifier la codification, lors de l'ouverture de l'annexe, le programme vous proposera la page suivante

Accueil Annexes Budget Prévisionnel x

Annexes du Budget prévisionnel spécifiques EHPAD

Options

Tableau des valeurs

Tableau GIR

Indicateurs MSE

Dot. Globale dépendance

Exportation Excel

Exportation CNSA

Niveau de traitement

Proposé Etablissement Réalisé

Proposé Tarificateur Retenu

Exécutoire

Personnel Salarié

Personnel Extérieur

Tableau de calcul des tarifs

Calcul des tarifs par Section

Hébergement

Dépendance

Soins

Accueil de Jour

Héb. Temporaire

BP EHPAD (CNSA)

Nomenclature CNSA

La codification s'effectue dans le bouton "option"

Récupérer le budget de la GRH Budget - TCR

La génération des données de la GRH budget pour le prévisionnel de comptabilité est décrite à cette page :

<https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/budget-grh/page/exporter-les-donnees-du-budget-grh-vers-le-budget-previsionnel-comptable-tcr>

La récupération en comptabilité s'effectue en deux manipulations. L'une s'effectue au niveau établissement, il s'agit de la récupération des données du budget GRH et l'autre au niveau section, il s'agit du tableau des effectifs. Il n'y a pas d'ordre précis, il est possible d'intégrer les tableaux des effectifs en premier.

Les données présentées ici sont celles d'un jeu d'essai.

Récupérer les montants budgétaires de paye

Il faut se positionner au niveau établissement et aller dans le budget prévisionnel de comptabilité. Celui-ci doit avoir été préalablement généré. Les comptes 63 et 64 de paye sont initialisés à partir du budget N-1.

L'intégration s'effectue par le bouton "Récupération depuis BP GRH" illustré par l'icône .

L'écran affiche alors une grille comme celle ci-dessous :

Comptes budgétaires du budget prévisionnel GRH

Colonne Fonctionnel => Reconduction // Colonne Demandé => Mesures nouvelles

Compte	Libellé	Fonctionnel	Demandé	Total
6311000000	TAXE SUR LES SALAIRES	123 475,01	6 736,64	130 211,65
6333000000	FORMATION PROFESSIONNELLE	30 167,33	2 532,65	32 699,98
6334000000	PART. CONSTRUCTION	5 862,71	345,33	6 208,04
6411100000	Rémunération principale	781 425,63		781 425,63
6411880000	INDEMNITES DE TYPE SEGUR & LAFORCADE	91 028,52	6 426,00	97 454,52
6411881000	RP24 PRIME 1,3%	12 298,52	649,92	12 948,44
6415000000	Personnel non médical de remplacement	74 125,46	43 508,38	117 633,84
6420000000	Rémunérations du personnel médical	344 006,21	26 160,07	370 166,28
6451100000	Cotisations à l'URSSAF personnel non médical	152 998,09	10 551,40	163 549,49
6451300000	Cotisations aux caisses de retraite	205 186,12	11 867,44	217 053,56
6451400000	Cotisations à l'ASSEDIC	39 686,81	2 072,52	41 759,33
6452100000	Cotisations à l'URSSAF personnel médical	63 711,42	7 146,95	70 858,37
6452400000	Cotisations à l'ASSEDIC personnel médical	16 337,10	1 227,51	17 564,61
6453200000	Charges de sécurité sociale et de prévoyance	16 902,24	826,74	17 728,98
6472000000	Fonds de solidarité	18 892,54	1 112,89	20 005,43

Mise à jour Mise à jour avancée Contrôle Compta/GRH Fermer

Les intitulés de colonne sont ceux de la GRH budget; "Fonctionnel" = "Reconduction" et "Demandé" = "Mesure nouvelle".

Les 4 boutons permettent des actions différentes :

- "Mise à jour" ; elle permet la mise à jour des montants affichés dans les comptes. Attention au message affiché

Confirmation

Effacer les comptes des classes 631, 633 et 64 présents dans le BP Compta et absents du BP GRH

Il est impératif d'y répondre "Non" sinon il y a

perte de ces comptes. Le programme affiche alors les comptes mis à jour avec le message "Importation terminée" qu'il faut valider en cliquant sur "OK". Ce choix est le plus souvent utilisé

- "Mise à jour avancée" permet une mise à jour sélective :

Mise à jour avancée du budget prévisionnel GRH
Indiquez la règle de mise à jour des montants que vous souhaitez mettre en oeuvre

Options de Mise à jour

- Uniquement le Fonctionnel dans le Reconduit (effacer les Mesures Nouvelles existantes)
- Uniquement le Fonctionnel dans le Reconduit (conserver les Mesures Nouvelles existantes)
- Uniquement le Demandé dans Mesures Nouvelles (effacer les Reconduits existants)
- Uniquement le Demandé dans Mesures Nouvelles (conserver les Reconduits existants)
- Cumuler le Fonctionnel et le Demandé dans le Reconduit (effacer les Mesures Nouvelles existantes)
- Cumuler le Fonctionnel et le Demandé dans le Reconduit (conserver les Mesures Nouvelles existantes)

Il faut cocher selon le choix demandé et cliquer sur "Mise à jour" pour effectuer la mise à jour. Le programme propose le même message de suppression des comptes 631, 633 et 64 présents en comptabilité. Comme indiqué précédemment, il est impératif d'y répondre "Non"

- "Contrôle Compta/GRH" permet de visualiser les différences entre le plan budgétaire comptable et les comptes présents en GRH budget :

Contrôles des Comptes prévisionnel Compta et prévisionnel GRH

Compte	Libellé	Budget Comptabilité			Budget GRH		
		Reconductions	Mesures Nouvelles	Total	Fonctionnel	Demandé	Total
63110000	TAXE SUR LES SALAIRES	123 475,01	6 736,64	130 211,65	123 475,01	6 736,64	130 211,65
63320000	Allocation logement				Inexistant		
63330000	FORMATION PROFESSIONNELLE	30 167,33	2 532,65	32 699,98		2 532,65	32 699,98
63340000	PART. CONSTRUCTION	5 862,71	345,33	6 208,04	5 862,71	345,33	6 208,04
63380000	AUTRES IMPOTS				Inexistant		
64110000	SALAIRES BRUT				Inexistant		
64111000	Rémunération principale	781 425,63		781 425,63	781 425,63		781 425,63
64118800	INDEMNITES DE TYPE SEGU	91 028,52	6 426,00	97 454,52	91 028,52	6 426,00	97 454,52
64118810	RP24 PRIME 1,3%	12 298,52	649,92	12 948,44	12 298,52	649,92	12 948,44
64120000	CONGES PAYES				Inexistant		
64130000	PRIMES ET GRATIFICAT				Inexistant		
64140000	INDEMNITES AVANTAGES				Inexistant		
64150000	Personnel non médical de re	74 125,46	43 508,38	117 633,84	74 125,46	43 508,38	117 633,84
64156000	IND.PREAVIS ET LICEN				Inexistant		
64200000	Rémunérations du person	344 006,21	26 160,07	370 166,28	344 006,21	26 160,07	370 166,28
64500000	Charges de sécurité sociale				Inexistant		

Imprimer Fermer

Il n'y a pas de mise à jour par cette option

- "Fermer" comme son l'indique permet de fermer l'écran sans rien faire et y revenir plus tard


Dès que la mise est effective, les comptes sont affichés avec leurs nouvelles valeurs, par exemple, dans le jeu d'essai :


Compte	Libellé	Ventilation	Budget proposé
6332000000	Allocation logement	Par section	
6333000000	FORMATION PROFESSIONNELLE	Par section	32 699,98
6334000000	PART. CONSTRUCTION	Par section	6 208,04
6338000000	AUTRES IMPOTS	Par section	
6350000000	AUTRES IMPOTS TAXES	Par section	
6351000000	IMPOTS LOCAUX	Par section	
6351100000	TAXE PROFESSIONNELLE	Par section	
6351200000	TAXES FONDIERES	Par section	
6351300000	AUTRES IMPOTS LOCAUX	Par section	
6358000000	AUTRES DROITS	Par section	
6370000000	TAXES DIVERSES	Par section	
Classe : 64 - CHARGES DE PERSONNEL			169 119,67
6411000000	SALAIRES BRUT	Par section	
6411100000	Rémunération principale	Par section	781 425,63
6411880000	INDEMNITES DE TYPE SEGU & LAFORCADE	Par section	97 454,52
6411881000	RP24 PRIME 1,3%	Par section	12 948,44
6412000000	CONGES PAYES	Par section	
6413000000	PRIMES ET GRATIFICAT	Par section	
6414000000	INDEMNITES AVANTAGES	Par section	
6415000000	Personnel non médical de remplacement	Par section	117 633,84
6415600000	IND PREAVIS ET LICEN	Par section	
6420000000	Rémunérations du personnel médical	Par section	370 166,28
6450000000	Charges de sécurité sociale et de prévoyance	Par section	
6451000000	U.R.S.S.A.F.	Par section	
6451100000	Cotisations à l'URSSAF personnel non médical	Par section	163 549,49
6451300000	Cotisations aux caisses de retraite	Par section	217 053,56
6451400000	Cotisations à l'ASSEDIC	Par section	41 759,33
6452100000	Cotisations à l'URSSAF personnel médical	Par section	70 858,37
6452400000	Cotisations à l'ASSEDIC personnel médical	Par section	17 564,61
6453000000	IN I.R.S.	Par section	

Les montants correspondent à ceux affichés dans l'écran intermédiaire.

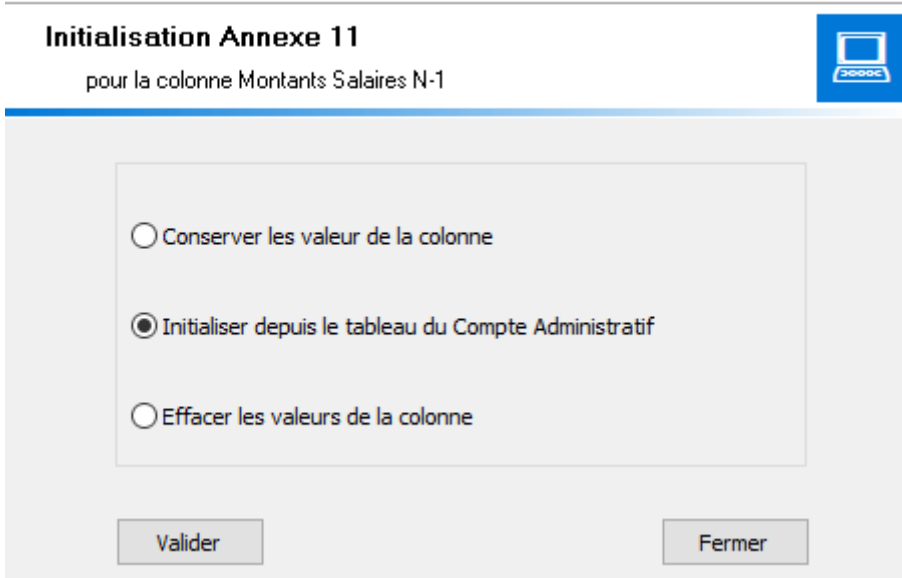
Récupérer les tableaux des effectifs

Il faut :

- Se positionner au niveau section
- Aller dans le menu "Gestion du budget"
- Sélectionner "Annexes BP" 
- Choisir "Tableau des effectifs (A11)"

L'écran s'affiche vide par défaut. C'est la trame du CNSA qui est affichée. Il faut utiliser le bouton "Initialisation depuis le BP GRH" illustré par l'icône .

Une précision au sujet de la trame affichée apparaît, il faut cliquer sur "OK" pour effectuer le traitement. L'écran suivant s'affiche :



Initialisation Annexe 11
pour la colonne Montants Salaires N-1

Conserver les valeur de la colonne

Initialiser depuis le tableau du Compte Administratif

Effacer les valeurs de la colonne

Valider Fermer

Il faut sélectionner le choix du milieu et cliquer sur "Valider" pour effectuer le traitement. un message d'alerte indiquant que "Les lignes existantes vont être effacées". Cela signifie qu'il est possible de faire plusieurs intégrations ; à chaque fois le programme "annule et remplace"

Par exemple, dans notre jeu d'essai

Annexe 11 : TABLEAU DES EFFECTIFS
(N-1+2025 N =2026)
lelebud utilise une nomenclature CNSA modifiée

Catégorie	Agents Temps plein N-1	Agents Temps partiel N-1	ETP Temps partiel N-1	Total agents N-1	Total ETP N-1	ETP proposé N	Montant salaires N-1	Montant Salaires N
Direction/encadrement								
- dont emplois temporaires								
- Directeur	1,00			1,00	1,00	1,00		97 768,97
- Médecin directeur								
- Directeur-adjoint								
- Chef de service éducatif, pédagogique et social, paramédical						1,00		50 521,21
- Chef de service autre (administratif, etc.)						1,00		70 042,65
- Chef d'atelier								
- Attaché de direction, économie								
- Cadre de santé de la filière infirmière								
- Cadre de service paramédical, cadre de la filière de rééducation, au								
- Cadre de service éducatif et social								
- Responsable et coordinateur de secteur								
- Autres cadres (direction)	1,00			1,00	1,00	1,00		73 292,28
- Autres cadres (encadrement de proximité)								
Administration/Gestion								
- dont emplois temporaires								
- Agent administratif		1,00	,25	1,00	,25	,25		10 632,82
- Comptable	3,00			3,00	3,00	3,00		127 100,52
- Autre personnel administratif et de gestion		1,00	,50	1,00	,50	1,40		54 973,35
Services généraux								
- dont emplois temporaires								
- Agent de service général		8,00	4,67	8,00	4,67	6,76		301 749,89
- Maître de maison (hors encadrement éducatif de nuit)		1,00	,70	1,00	,70	,65		25 296,67
- Ouvrier qualifié								
- Vendeur de nuit occupant à titre principal des fonctions d'accompagn								
- Autre personnel services généraux		1,00	,53	1,00	,53	,49		19 621,04
Restauration								
- dont emplois temporaires								
- Chef cuisinier						1,00		50 604,48
- Cuisinier		1,00	,70	1,00	,70	1,70		63 808,87
- Autre personnel de restauration	1,00	1,00	,83	2,00	1,83	2,83		117 440,82
Socio-éducatif								
- dont emplois temporaires								
- Enseignant (enseignement primaire)								
- Enseignant (enseignement secondaire)								
- Enseignant (enseignement supérieur)								
- Professeur EPS								
- Moniteur EPS								
- Accompagnant éducatif et social								
- Aide médico-psychologique						,75		29 192,58
- animateur social	1,00			1,00	1,00	1,00		83 022,66

Il faut procéder ainsi pour toutes les sections. ne pas oublier de valider l'annexe par le V vert pour enregistrer les données.