



# **BASCULEMENT COMPTABLE 2015-2016**

*Contrôles*





# SOMMAIRE

<b>1 PRINCIPES GENERAUX</b>	<b>4</b>
<b>2 DEROULEMENT DU BASCULEMENT</b>	<b>4</b>
2.1. INSTALLATION DE LA VERSION DU NOUVEL EXERCICE	4
2.2. BASCULEMENT DE LA COMPTABILITE	5
<b>3 ACCESSIBILITE</b>	<b>10</b>
3.1. ACCESSIBILITE AUX MODULES ENTRE LA PHASE D'INSTALLATION DE GFC 2016 ET LA PHASE DE BASCULEMENT COMPTABLE	10
3.2. ACCES	10
<b>4 CONTROLES CONCERNANT LA COMPTABILITE BUDGETAIRE</b>	<b>11</b>
4.1. LIQUIDATIONS EN ATTENTE DE MANDATEMENT	11
4.2. RECETTES EN ATTENTE D'EDITION D'ORDRES DE RECETTES	11
4.3. MANDATS EN ATTENTE D'EDITION DES DOCUMENTS DE MANDATEMENT	11
4.4. ECRITURES EN ATTENTE DE TRANSFERT VERS LA COMPTABILITE GENERALE	11
4.5. REJETS DE COMPTABILITE GENERALE EN ATTENTE DE RECEPTION	11
4.6. MEMOIRES ET RECTIFICATIFS MEMOIRE	11
<b>5 CONTROLES CONCERNANT LA COMPTABILITE GENERALE</b>	<b>12</b>
5.1. ÉCRITURES EN PROVENANCE DE LA COMPTABILITE BUDGETAIRE	12
5.2. REJETS	12
5.3. VALIDATION DES ECRITURES EN PROVENANCE DE LA COMPTABILITE BUDGETAIRE	12
5.4. RECEPTION DES PAIEMENTS INTERNES	12
5.5. PAIEMENTS DIFFERES	12
5.6. PAIEMENTS MANUELS EN ATTENTE DE TRAITEMENT	12
5.7. VALIDATION DES PAIEMENTS	13
5.8. REGLEMENT DES PAIEMENTS	13
5.9. ORDRES DE PAIEMENTS	13
5.10. HABILITATIONS DE REGIES	13
5.11. CONTROLES CONCERNANT LES ENCAISSEMENTS	13
5.11.1. RECETTES MEMOIRES EN PROVENANCE DE LA COMPTABILITE BUDGETAIRE	13
5.11.2. CREANCES EN ATTENTE	13
5.11.3. BORDEREAUX CHEQUES	14
5.11.4. EXISTENCE DE TROP PERÇUS NON AFFECTES	14
5.11.5. FICHES QUOTIDIENNES D'ENCAISSEMENT	14
5.11.6. FICHES D'ECRITURES	14
5.11.7. EXISTENCE DES ETATS ANNEXES D'ENCAISSEMENT NON EDITES	14
5.11.8. EXISTENCE DE RECETTES EXTERNES NON TRANSFEREES VERS L'APPLICATION PROGRE	14
5.11.9. ORDRES DE RECOUVREMENTS	14
5.11.10. PRELEVEMENTS	14
<b>6 CONTROLES CONCERNANT LES REGIES</b>	<b>15</b>





<b>6.1. FIN DE PERIODE</b>	<b>15</b>
<b>6.2. COMPTES DE LA REGIE</b>	<b>15</b>





# 1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

## Procédure de changement d'exercice et de changement de version :

- Contrôle que certains traitements de l'exercice courant sont terminés (voir § 4, 5, et 6)
- Installe l'exécutable du nouvel exercice,
- Installe et initialise la base du nouvel exercice,
- Déclare la base de l'exercice courant comme base de l'exercice antérieur,
- Supprime éventuellement l'exécutable et la base d'il y a 2 ans.

A la fin du basculement, on a deux exercices et deux bases. Le travail en exercice antérieur est encore possible pendant la période d'inventaire.

## Le basculement est effectué en deux temps :

- **Installation de la version du nouvel exercice**
- **Basculement de la comptabilité** (module GFCAdmin): le basculement se fait globalement pour la totalité des établissements de la base.

Dans les répertoires Windata et Winappli de GFC, un répertoire est créé pour le nouvel exercice.

# 2 DÉROULEMENT DU BASCULEMENT

## 2.1. INSTALLATION DE LA VERSION DU NOUVEL EXERCICE

### Avant l'installation, pensez à effectuer une sauvegarde de vos exercices 2014 et 2015.

La procédure d'installation :

- Détecte quels sont les modules installés et vérifie leurs versions.
- Contrôle de la version de la base de données. Vous devriez avoir installé à minima la MAJ 1 GFC 2015:
  - ADMIN v 15.2 du 10/02/2015
  - CGENE v 13.1 du 16/02/2015
  - CBUD v 15.1 du 16/02/2015
  - REGIE v 11.0 du 06/12/2013
- Si vous avez installé la version de Septembre, votre comptabilité générale aura été mise à jour:
  - CGENE v 13.2 du 04/09/2015
- Un contrôle est effectué lors de l'installation de la version 2016.  
Installe dans un répertoire propre au nouvel exercice :
  - Les nouveaux exécutables des modules à basculer (et celui du lanceur),
  - Les fichiers d'aides associés au module,
  - La Base de données associée.
- Dans le fichier gfc.ini, ajoute le(les) paragraphe(s) du nouvel exercice et supprime ceux de N-2.
- Supprime les répertoires de l'exercice N-2.

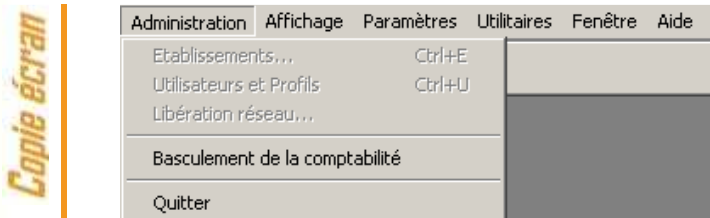


## 2.2. BASCULEMENT DE LA COMPTABILITÉ

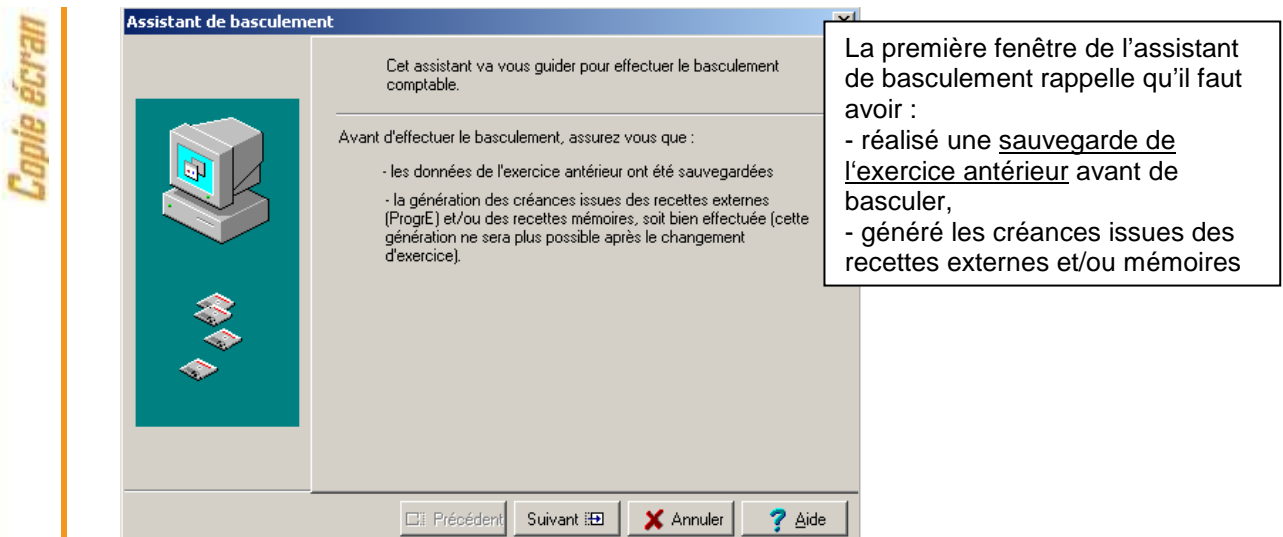
A faire depuis le module **GFCAdmin de l'exercice en cours 2016**: option **Basculement de la Comptabilité** du menu **Administration** :

- **Filtrage des établissements ayant produit leur compte financier en cours d'exercice.**
- **Contrôles comptables préalables au basculement :**  
Détermine si la situation comptable permet d'effectuer le basculement :
  - Contrôles concernant la **Comptabilité Budgétaire**, (cf. § 4)
  - Contrôles concernant la **Comptabilité Générale**, (cf. § 5)
  - Contrôles concernant les **Encaissements**, (cf. § 5)
  - Contrôles concernant les **Régies**. (cf. § 6)
- Le résultat des contrôles est obtenu globalement à la fin des contrôles.  
**Listes générées lors du contrôle :**
  - Liste des fournisseurs de même numéro de compte (IBAN pour Métropole et DOM, RIB pour TOM),
  - Liste des paiements différés,
  - Liste des paiements manuels,
  - Liste des contrôles bloquants ou non bloquants.
- **Détermination de la réalisation du basculement :**  
Si les contrôles renvoient au moins un contrôle bloquant alors le basculement ne peut pas être réalisé.
- **Réalisation du basculement :**

1



2





3

Copie écran

**Assistant de basculement**

Le basculement vous offre la possibilité d'imprimer la liste des fournisseurs de même numéro de compte afin de vous permettre de supprimer les doublons.

Attention, la suppression de ces doublons ne sera plus possible dès lors que le fournisseur aura travaillé avec un établissement !

Académie de MONTPELLIER  
Exercice 2014

**Basculement**  
**Liste des fournisseurs de même numéro de compte**

NUMERO	RAISON SOCIALE	NUMERO DE COMPTE
03952W	EDITIONS DIDIER	FR47
03953H	EDITIONS FOUCHER	FR47
04223R	KIOSQUE NUMÉRIQUE EDUCATION	FR47
04345Y	HACHETTE ENSEIGNANTS	FR47
04369H	EDITIONS HATIER	FR47
02357M	FRANCE TELECOM	FR86
04013M	ORANGE FRANCE	FR86
03435J	RADICI	FR76
04487C	EDITALIE SARL	FR76
02486C	SOMES	FR76
04367X	ATO VEOLIA	FR76
03663G	L'ENTREPRISE	FR76
03668J	GRUPE EXPRESS EXPANSION	FR76
04490F	LE MONDE DOSSIERS&DOCUMENTS	FR76

Imprimer

Précédent Suivant Annuler Aide

4

Copie écran

**Assistant de basculement**

Il subsiste des mandats et des ordres de recettes d'extourne non réalisés  
Vous devez les imprimer afin de pouvoir poursuivre le basculement.

L'extourne devenu obligatoire depuis 2015, l'édition des mandats d'extourne et des ordres de recettes d'extournes, non réalisés, est de nouveau proposée.

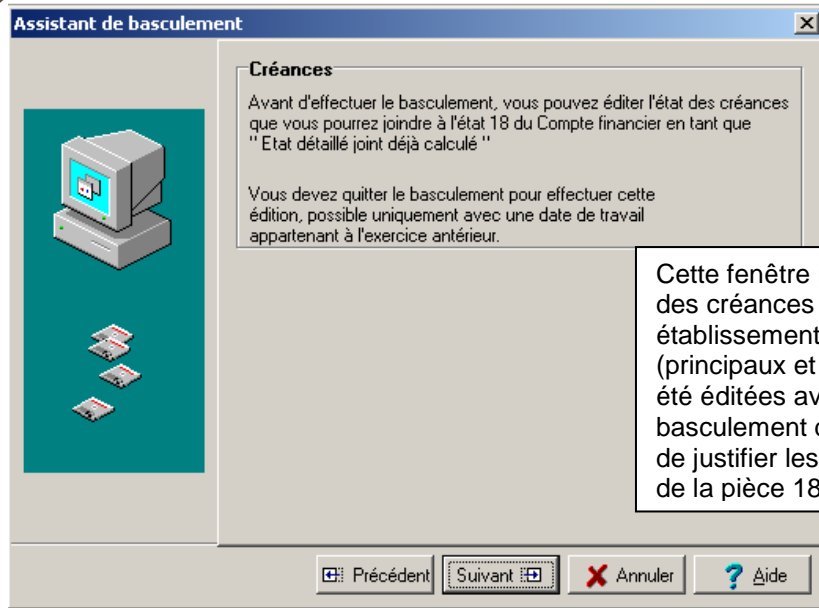
Imprimer

Précédent Suivant Annuler Aide



5

Copie écran



Cette fenêtre rappelle que les listes des créances pour tous les établissements ou budgets (principaux et annexes) doivent avoir été éditées avant d'effectuer le basculement de la comptabilité afin de justifier les soldes des comptes de la pièce 18 du compte financier.

6

Copie écran



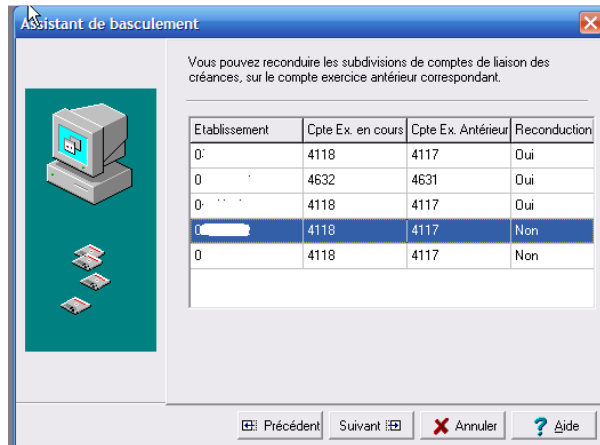
Si des paiements différés sont en attente de traitement, GFC vous propose de quitter l'assistant. Si vous ne le faites pas, ils ne seront pas conservés dans le nouvel exercice.



10

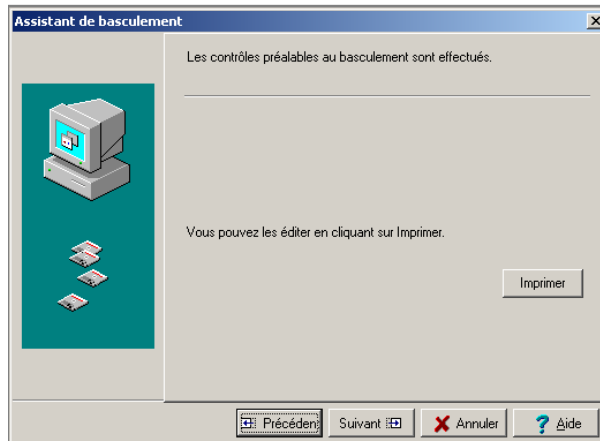
La reconduction des subdivisions est compatible avec les comptes livrés pré-subdivisés pour le télépaiement: 4117, 4118, 4722 et 5115 ainsi que pour les nouveaux comptes livrés pré-subdivisés en 2016, à savoir 4096, 4098, 411, 412, 413, 416, 418, 4287, 429, 4387, 441 (sauf 4419), 4457, 4487, 462, 463, 4676, 4678, 4687 et 5117.

Copie écran



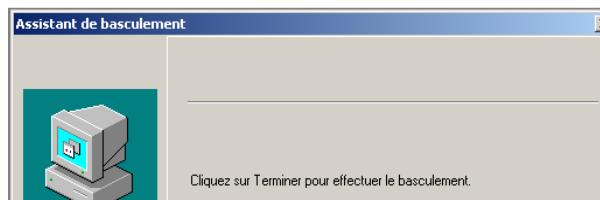
11

Copie écran



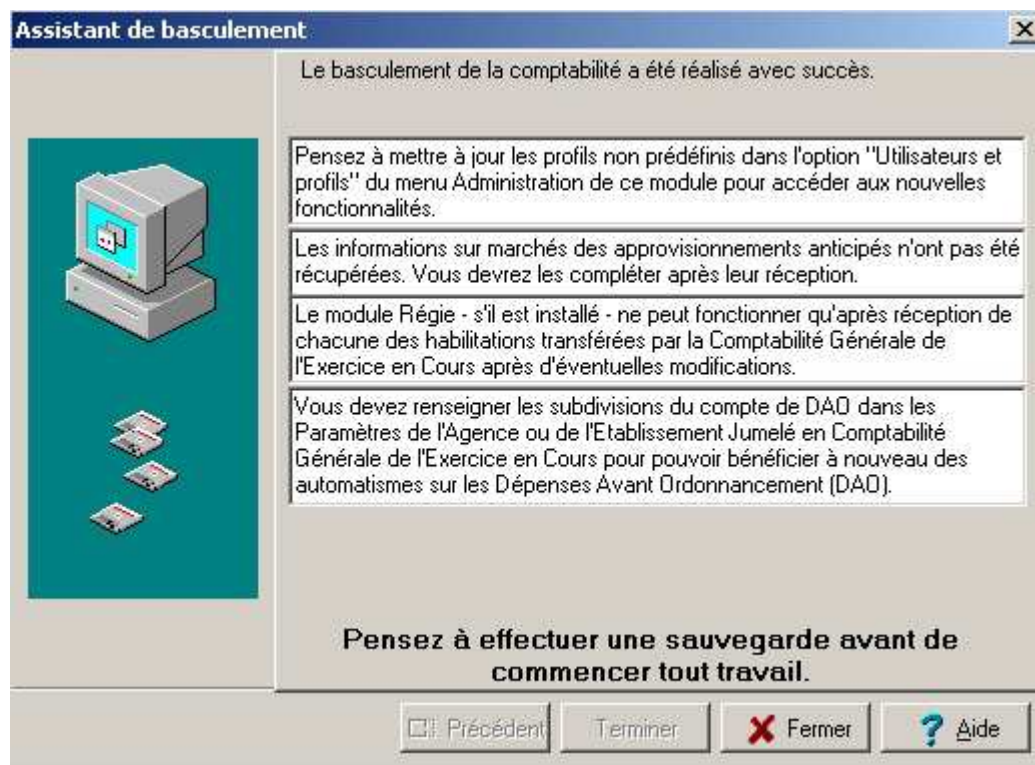
12

Copie écran



13

Copie écran



## 3 ACCESSIBILITÉ

### 3.1. ACCESSIBILITÉ AUX MODULES ENTRE LA PHASE D'INSTALLATION DE GFC 2016 ET LA PHASE DE BASCULEMENT COMPTABLE

- **Nouvel exercice :**  
Module GFCAdmin : la seule fonctionnalité disponible est le basculement de la comptabilité.  
Autres modules : Non accessibles.
- **Ancien exercice :**  
Module GFCAdmin : les différentes fonctionnalités sont accessibles à l'exception du basculement de la comptabilité.  
Autres modules : Accessibles.

### 3.2. ACCÈS

- Depuis le menu **Démarrer**, choix **GFC Windows** : une seule entrée, celle du lanceur GFC.  
OU
- Raccourci sur le bureau : un seul raccourci, vers le **lanceur GFC**.

## 4 CONTRÔLES CONCERNANT LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE

### 4.1. LIQUIDATIONS EN ATTENTE DE MANDATEMENT

Pour chaque établissement concerné, si des liquidations sont en attente de mandatement :

- Message « Des liquidations sont en attente de mandatement, après le basculement elles seront traitées en tant que « Charges A Payer » durant la période d'inventaire »
- Contrôle **Non Bloquant**

### 4.2. RECETTES EN ATTENTE D'ÉDITION D'ORDRES DE RECETTES

Pour chaque établissement concerné, il ne doit pas exister de recette en attente d'édition :

- Pour les OR issus des mémoires, il faut les émettre et les réceptionner en CGENE (§ 5.11.1)
- Message « Des recettes sont en attente d'édition des ordres de recette, après le basculement elles seront traitées en tant que « Produits A Recevoir » durant la période d'inventaire »
- Contrôle **Non Bloquant**

### 4.3. MANDATS EN ATTENTE D'ÉDITION DES DOCUMENTS DE MANDATEMENT

Pour chaque établissement concerné, il ne doit pas exister de documents de mandatement non édités :

- Message « Vous devez éditer les documents du mandatement »
- Contrôle **Bloquant**

### 4.4. ECRITURES EN ATTENTE DE TRANSFERT VERS LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

Pour chaque établissement concerné, il ne doit pas exister d'écritures en attente de transfert vers la Comptabilité Générale :

- Message « Vous devez transférer les écritures automatiques en Comptabilité Générale, les réceptionner et les traiter »
- Contrôle **Bloquant**

### 4.5. REJETS DE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE EN ATTENTE DE RÉCEPTION

Pour chaque établissement concerné, il ne doit pas exister de rejets en attente de réception :

- Message « Vous devez réceptionner les rejets en provenance de la Comptabilité Générale et les traiter »
- Contrôle **Bloquant**

### 4.6. MÉMOIRES ET RECTIFICATIFS MÉMOIRE

Pour chaque établissement concerné, le traitement des mémoires et rectificatifs mémoire doit être terminé car la saisie de mémoires n'est plus possible après bascule 2015.

- Message « Vous devez terminer le traitement des mémoires et rectificatifs mémoires »
- Contrôle **Bloquant**



## 5 CONTRÔLES CONCERNANT LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

### 5.1. ÉCRITURES EN PROVENANCE DE LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE

Pour tout établissement du groupement comptable dont la Comptabilité Budgétaire est dans la même implantation :

Il ne doit pas exister d'écritures en attente de transfert de la Comptabilité Budgétaire vers la Comptabilité Générale (Même implantation) :

- Message « Vous devez transférer les écritures automatiques en Comptabilité Générale, les réceptionner et les traiter »
- Contrôle **Bloquant**

Il ne doit pas exister d'écritures automatiques en attente de réception en Comptabilité Générale :

- Message « Vous devez réceptionner les écritures automatiques en provenance de la Comptabilité Budgétaire et les traiter »
- Contrôle **Bloquant**

### 5.2. REJETS

Pour tout établissement du groupement comptable, il ne doit pas exister de rejets en attente de transfert :

- Message « Vous devez transférer les rejets en Comptabilité Budgétaire »
- Contrôle **Bloquant**

### 5.3. VALIDATION DES ÉCRITURES EN PROVENANCE DE LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE

Pour tout établissement du groupement comptable, il ne doit pas exister d'écritures automatiques en attente de validation en Comptabilité Générale :

- Message : « Vous devez valider la réception des écritures automatiques »
- Contrôle **Bloquant**

### 5.4. RÉCEPTION DES PAIEMENTS INTERNES

Tous les paiements internes doivent être réceptionnés :

- Message : « Vous devez réceptionner les paiements internes »
- Contrôle **Bloquant**

### 5.5. PAIEMENTS DIFFÉRÉS

Vérifie s'il existe des paiements différés qui peuvent être soit traités soit listés et détruits :

- Contrôle **Non Bloquant**

### 5.6. PAIEMENTS MANUELS EN ATTENTE DE TRAITEMENT

Vérifie s'il existe des paiements manuels qui peuvent être soit traités soit listés et détruits :

- Contrôle **Non Bloquant**





## 5.7. VALIDATION DES PAIEMENTS

Tous les paiements internes non différés doivent être validés :

- Message : « Vous devez valider les paiements »
- Contrôle **Bloquant**

## 5.8. RÈGLEMENT DES PAIEMENTS

Le règlement de tous les paiements non différés doit être effectué :

- Message : « Vous devez effectuer le règlement des paiements »
- Contrôle **Bloquant**

## 5.9. ORDRES DE PAIEMENTS

Tous les ordres de paiement doivent être édités :

- Message : « Vous devez éditer les ordres de paiements »
- Contrôle **Bloquant**

## 5.10. HABILITATIONS DE RÉGIES

Toute clôture de régie doit être validée :

- Message : « Vous devez valider la clôture de la régie <Nom du régisseur> de l'établissement <N° établissement> »
- Contrôle **Bloquant**

Pour toute régie **dont la clôture est validée**, l'utilisateur doit indiquer si **le transfert de la clôture a été effectué** :

- **Une seule réponse négative** entraîne un contrôle **Bloquant**

Pour toute régie ne se trouvant pas dans la même implantation, l'utilisateur doit indiquer si la régie a terminé sa période et effectué ses transferts :

- **Une seule réponse négative** entraîne un contrôle **Bloquant**

## 5.11. CONTRÔLES CONCERNANT LES ENCAISSEMENTS

### 5.11.1. RECETTES MÉMOIRES EN PROVENANCE DE LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE

Les mémoires génèrent directement des ordres de recettes ; leur réception en CGENE crée la créance. Ces OR issus des mémoires doivent être émis et réceptionnés avant la bascule.

Pour tout établissement du groupement comptable, les Recettes Mémoires en attente doivent être traitées.

- Message « Vous devez traiter les créances Recettes Mémoires »
- Contrôle **Bloquant**

### 5.11.2. CRÉANCES EN ATTENTE

Il ne doit pas exister de créance en attente de validation :

- Message « Des créances <Type de créance> sont en attente de validation »  
Un message par type de créance en attente
- Contrôle **Bloquant**





### 5.11.3. BORDEREAUX CHÈQUES

Il ne doit pas exister d'encaissement comptable devant figurer sur un bordereau, en attente d'édition du bordereau correspondant :

- Message « Le bordereau <Type de bordereau> doit être édité »  
Un message par type de bordereau à éditer
- Contrôle **Bloquant**

### 5.11.4. EXISTENCE DE TROP PERÇUS NON AFFECTÉS

Si des trop-perçus n'ont pas été traités :

- Message « Des trop-perçus sont en attente ».
- Contrôle **Non Bloquant**

### 5.11.5. FICHES QUOTIDIENNES D'ENCAISSEMENT

Il ne doit exister :

- Aucun encaissement comptable en attente d'édition de fiche quotidienne d'encaissement,
- Aucun trop-perçu en attente d'édition de fiche quotidienne d'encaissement.
- Message « Vous devez éditer les fiches quotidiennes d'encaissement »
- Contrôle **Bloquant**

### 5.11.6. FICHES D'ECRITURES

Il ne doit exister aucun encaissement en provenance de régie en attente d'édition de fiche d'écriture :

- Message « Vous devez éditer les fiches d'écritures »
- Contrôle **Bloquant**

### 5.11.7. EXISTENCE DES ÉTATS ANNEXES D'ENCAISSEMENT NON ÉDITÉS

Si des états annexes n'ont pas été édités :

- Message « Des états annexes d'encaissement n'ont pas été édités »
- Contrôle **Non Bloquant**

### 5.11.8. EXISTENCE DE RECETTES EXTERNES NON TRANSFÉRÉES VERS L'APPLICATION PROGRÈ

Si des Recettes Externes n'ont pas été transférées vers ProgrE :

- Message « Vous pouvez transférer les recettes externes »
- Contrôle **Non Bloquant**

### 5.11.9. ORDRES DE RECOUVREMENTS

Tous les ordres de recouvrements doivent être édités et validés :

- Message : « Vous devez éditer et valider les ordres de recouvrements »
- Contrôle **Bloquant**

### 5.11.10. PRÉLÈVEMENTS

Pour les établissements qui pratiquent le prélèvement, les prélèvements doivent avoir été lancés pour toutes les échéances de N-1.

- Message : « Certaines échéances de prélèvement n'ont pas été traitées. Leur traitement ne sera plus possible après le basculement.. »
- Contrôle **Non Bloquant**



## 6 CONTRÔLES CONCERNANT LES RÉGIES

### 6.1. FIN DE PÉRIODE

#### Toute opération d'une régie doit figurer sur un journal général

Pour chaque régie concernée :

- Message : « La régie n'a pas terminé sa dernière période »
- Contrôle **Bloquant**

#### Toute opération d'une régie doit appartenir à une journée

Pour chaque régie concernée :

- Message : « La régie n'a pas terminé sa dernière période »
- Contrôle **Bloquant**

#### Toute journée d'une régie doit appartenir à une période

Pour chaque régie concernée :

- Message : « La régie n'a pas terminé sa dernière période »
- Contrôle **Bloquant**

### 6.2. COMPTES DE LA RÉGIE

Pour chaque régie concernée, certains comptes de régie doivent être soldés :

Le compte de caisse doit être soldé :

- Message : « Le compte de caisse doit être soldé »
- Contrôle **Bloquant**

Le compte chèques à l'encaissement doit être soldé :

- Message : « Le compte chèques à l'encaissement doit être soldé »
- Contrôle **Bloquant**

Les autres comptes :

Si un compte a un solde non nul :

- Message « Seuls les comptes de compte courant ou d'avances peuvent ne pas être soldés »
- Contrôle **Non Bloquant**