

GEPSS® V15.0

Logiciel de gestion administrative des EHPAD

Guide de la simulation budgétaire

Société INSIGHT

Version du 12 Juin 2020

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
PARTIE 1 : SIMULATION PAIE GEPSS®	4
CHAPITRE 1. TRANSFERT DES DONNEES SUR LE DOSSIER SIMULATION BUDGETAIRE	4
CHAPITRE 2. PRESENTATION DU MODULE	6
2.1. FICHIERS DE BASE	6
2.2. AGENTS	7
2.2.1. GESTION FICHE AGENT	7
2.2.1.1 ELEMENTS DE PAIE	8
2.2.1.2 AFFICHAGE	9
2.2.1.3 INFORMATIONS ADMINISTRATIVES	9
2.2.2. ELEMENTS VARIABLES	10
2.3. PAIE	10
2.3.1. Calcul paie	10
2.3.2 Mandatement paie	10
2.3.3. Passage module Compta	10
2.4. EDITIONS DE LA PAIE	10
2.4.1. Etat du budget Hébergement	10
2.4.2. Etat du budget Dépendance	11
2.4.3. Etat du budget Soins	11
2.4.4. Etat du budget HEB/SOI/DEP	11
2.4.5. Etat des paies agents ventilées	11
2.5. ETATS DIVERS	12
CHAPITRE 3. SIMULATION DE LA PAIE	13
PARTIE 2 : SIMULATION BUDGETAIRE	17
CHAPITRE 1. EXPLICATION DE LA SIMULATION BUDGETAIRE	17
CHAPITRE 2. CADRE NORMALISE DU BUDGET PREVISIONNEL	17
CHAPITRE 3. EPRD	21
CHAPITRE 4. EPRD CADRE TRANSITOIRE ET TELEBUDGET EHPAD	22
1. EPRD CADRE TRANSITOIRE	22
2. TELEBUDGET EHPAD	23

Introduction

Dans le cadre de la production du cadre budgétaire, GEPSS® vous propose un outil de préparation et d'impression de ces documents. Afin de faciliter le travail des utilisateurs, GEPSS® remplit de façon automatique un certain nombre de tableaux.

Pour les utilisateurs qui utilisent le module paie de GEPSS®, l'annexe 1-2 du cadre budgétaire peuvent être automatiquement renseignés. Pour cela, vous pouvez utiliser le module de simulation Paie permettant de simuler une paie sur une année et de transférer automatiquement les données dans le cadre budgétaire.

Le module de simulation budgétaire permet de créer de nouveaux agents et d'en supprimer ce qui alimentera la colonne « Mesures Nouvelles » du cadre budgétaire.

Le calcul de la paie des agents en poste pourra être anticipé en y intégrant les changements d'indices, de taux de cotisation... ; ce second calcul alimentera la colonne « Reconduction » du cadre budgétaire.

Il est nécessaire, afin que le cadre budgétaire se renseigne correctement, de lancer le calcul du mandatement de la simulation budgétaire.

Toutes les tables peuvent être saisies et sont exportables sous Excel.



Rappel : les transferts vers les annexes de l'EPRD et TELEBUDGET sont intégrés dans GEPSS® dans le but de vous aider à les compléter. Cependant, GEPSS® ne peut pas compléter toutes les données. Il est donc à votre charge de vérifier et de terminer la saisie de certaines cellules que GEPSS® n'aurait pu remplir.

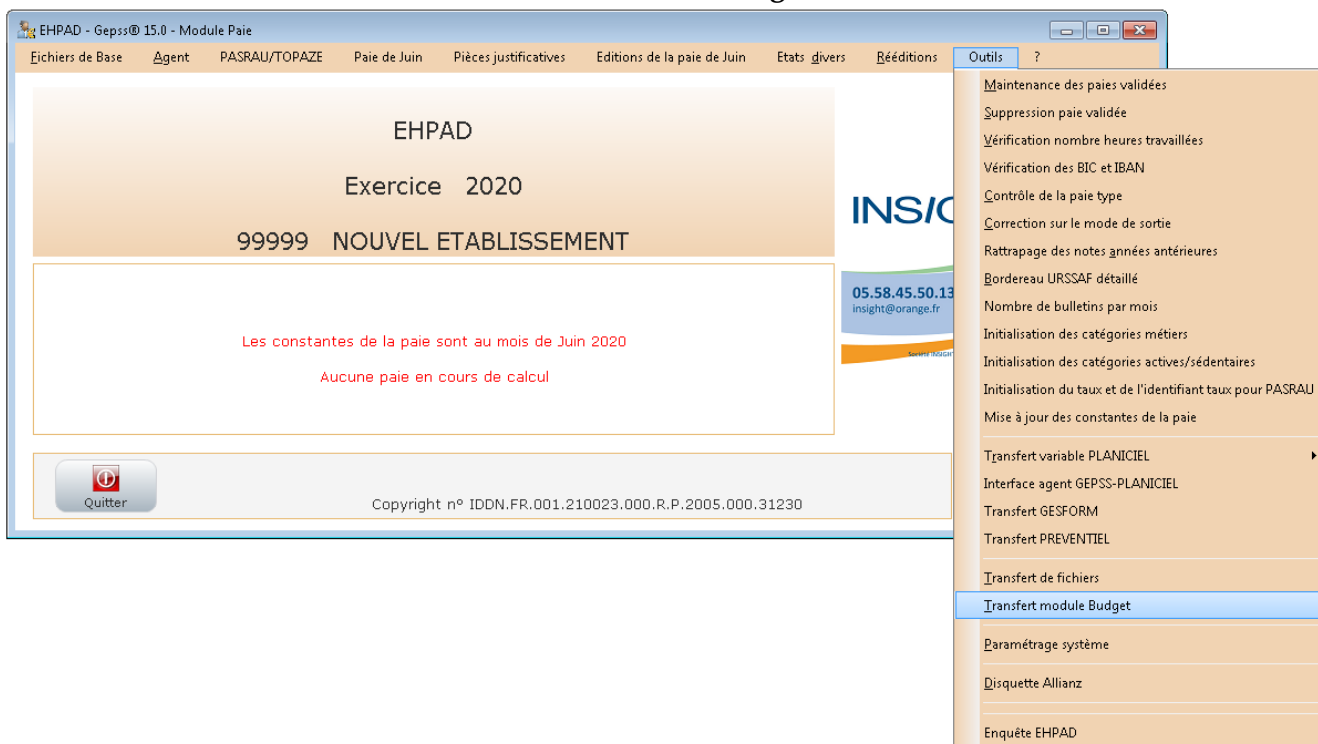
Partie 1 : Simulation Paie GEPSS®

*****Possible uniquement si vous réalisez la paie avec GEPSS®*****

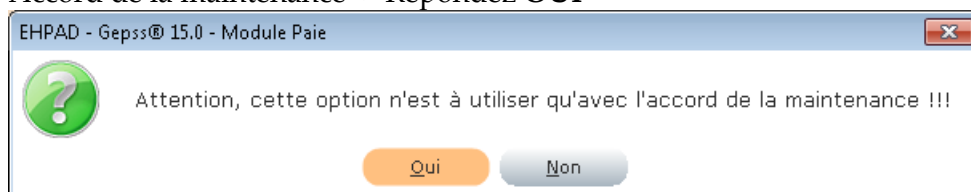
CHAPITRE 1. Transfert des données sur le dossier simulation budgétaire

Le module de simulation budgétaire correspond à un duplicata du module Paie que vous utilisez. De ce fait, il reprend exactement vos informations et la réglementation. Nous vous expliquons ci-après la marche à suivre pour obtenir le module de simulation budgétaire et comment l'utiliser.

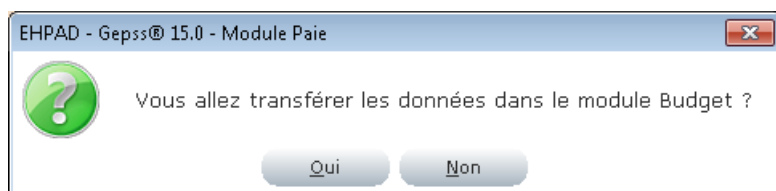
1. Entrez dans GEPSS® -> **Module Paie**
2. Pour effectuer le transfert des données de la paie de GEPSS® vers votre simulation budgétaire, allez dans le menu **Outils -> Transfert module Budget**



Accord de la maintenance -> Répondez **OUI**

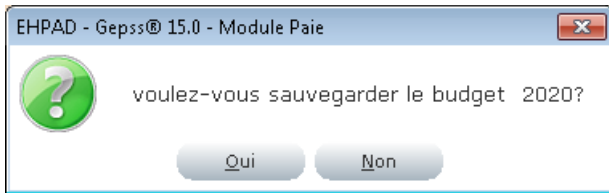


Transfert de données -> Répondez **OUI**

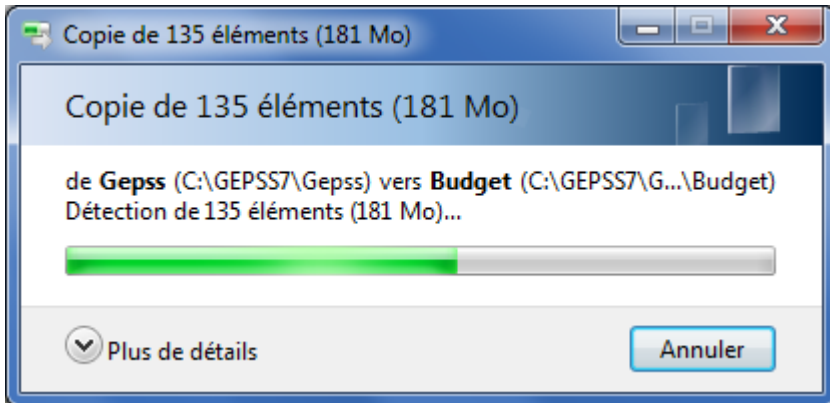


Sauvegardez le budget :

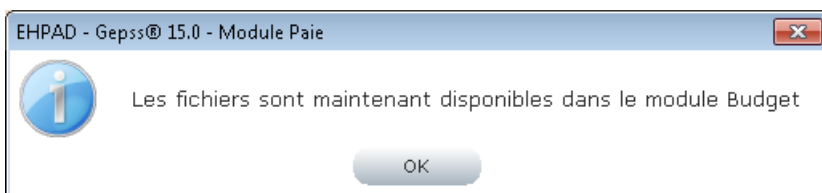
- **OUI** : si vous voulez sauvegarder les données de votre précédente simulation budgétaire.
- **NON** : le transfert des données de paie vers la simulation budgétaire écrasera les données de votre précédente simulation budgétaire.



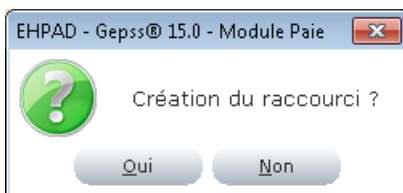
Le transfert se réalise :



GEPSS® vous informe lorsque les données sont transférées. Cliquez sur OK :



Terminez en créant un raccourci -> **OUI**

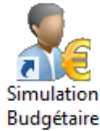


L'icône **Simulation Budgétaire** se crée sur votre bureau.

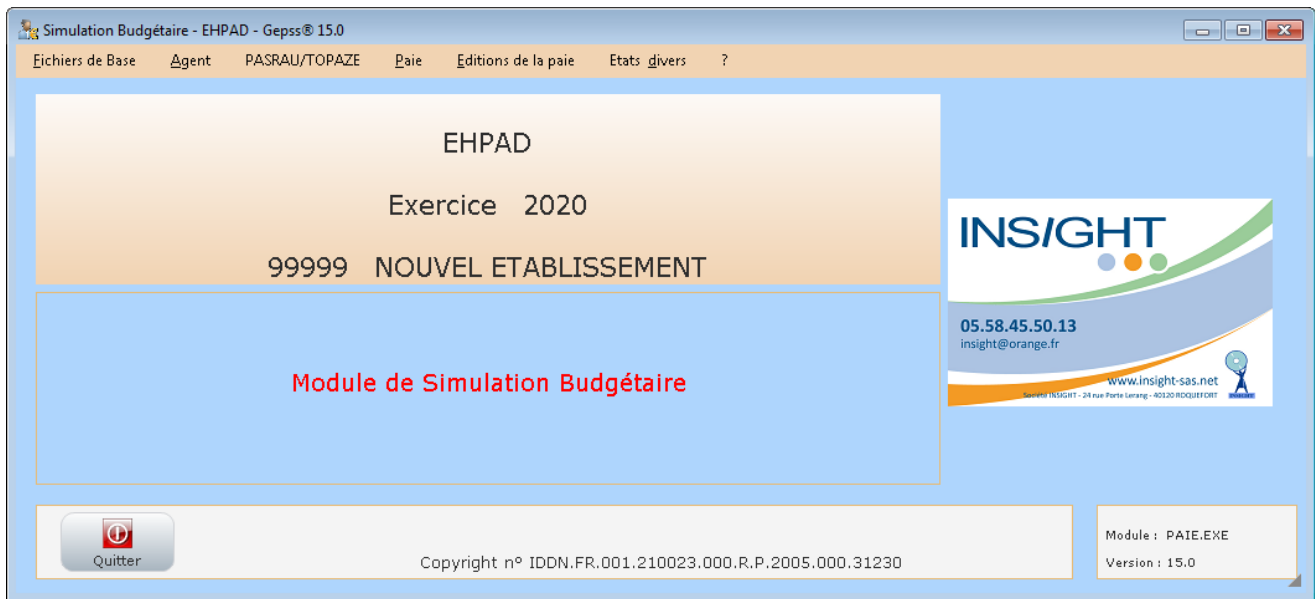
3. Fermez GEPSS® ou mettez-le en réduction.

CHAPITRE 2. Présentation du module

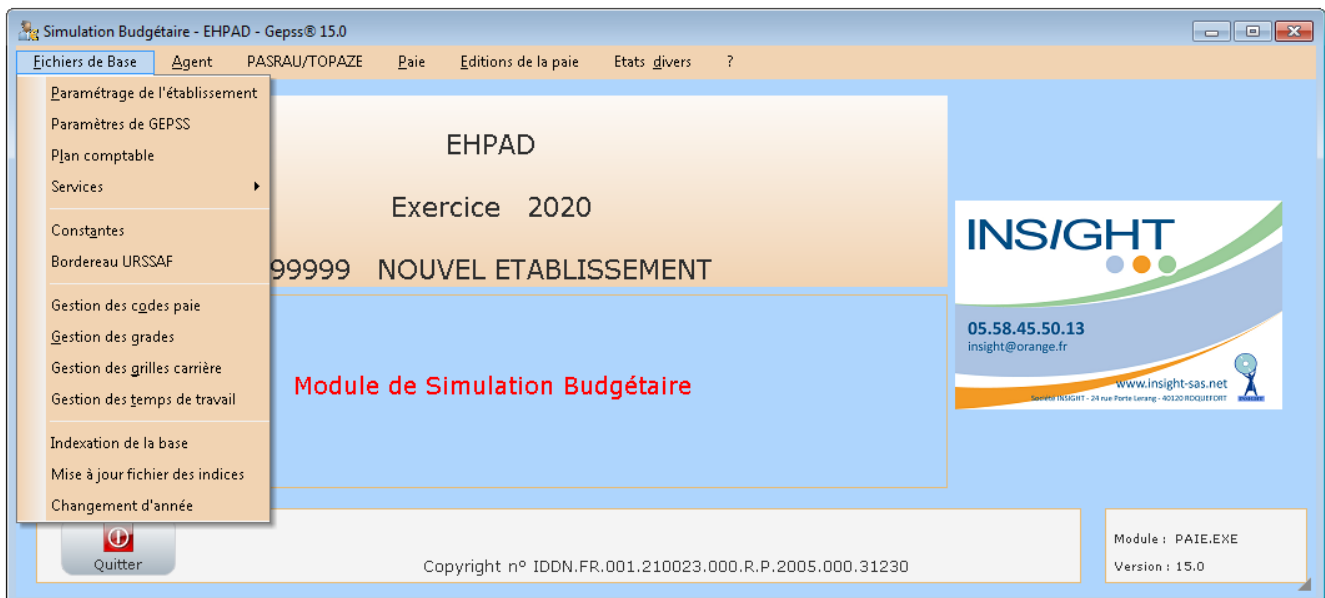
Voici le module de Simulation Budgétaire. Il est plus simplifié que le module Paie que vous avez l'habitude d'utiliser au quotidien. Nous avons conservé dans ce module uniquement les menus nécessaires à votre travail. Vous remarquerez que le fond d'écran est bleu, ce qui vous donne un indice pour le différencier du module paie et ainsi visualiser sur lequel des deux vous travaillez.



Double clic sur l'icône Simulation Budgétaire :



2.1. Fichiers de Base



Vous retrouvez ici les options habituelles de GEPSS®.

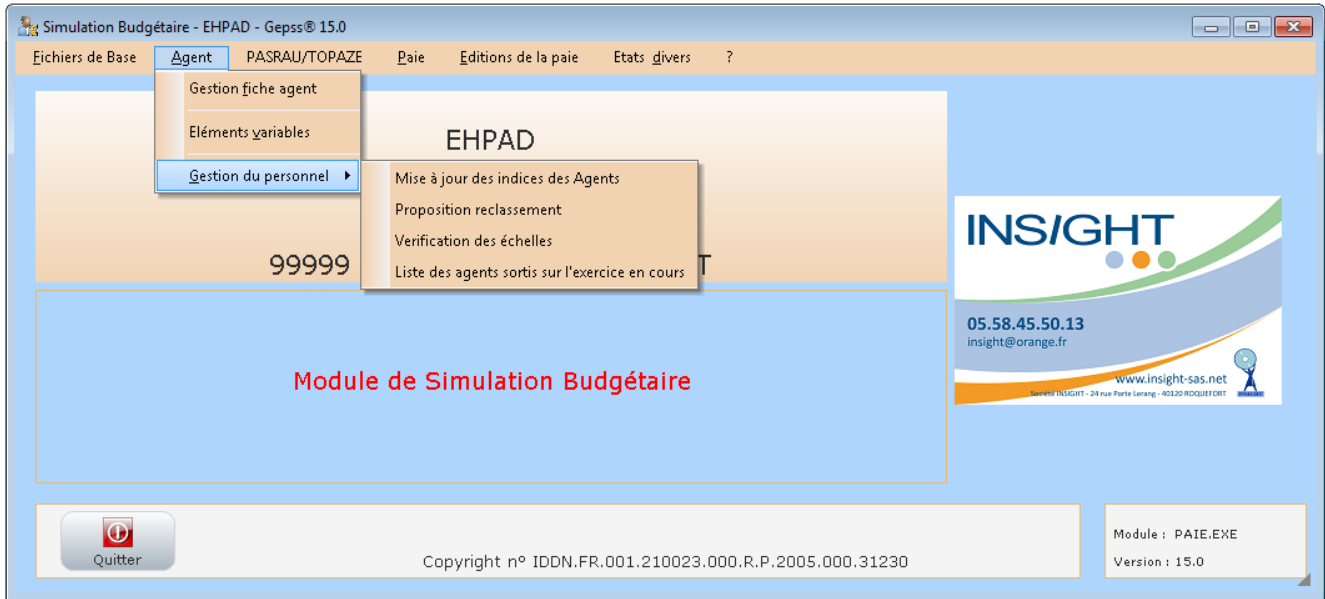
Vous pouvez modifier les « constantes » de façon à répercuter l'augmentation de la valeur du point, par exemple.

Vous pouvez aussi mettre à jour les taux sur les codes paie liés aux différentes caisses de retraite.

Vous pouvez créer des grades en cas de besoin et/ou un temps de travail.

Vous pouvez changer l'année de votre simulation budgétaire soit au lancement de la simulation budgétaire soit en passant par « Fichiers de base »

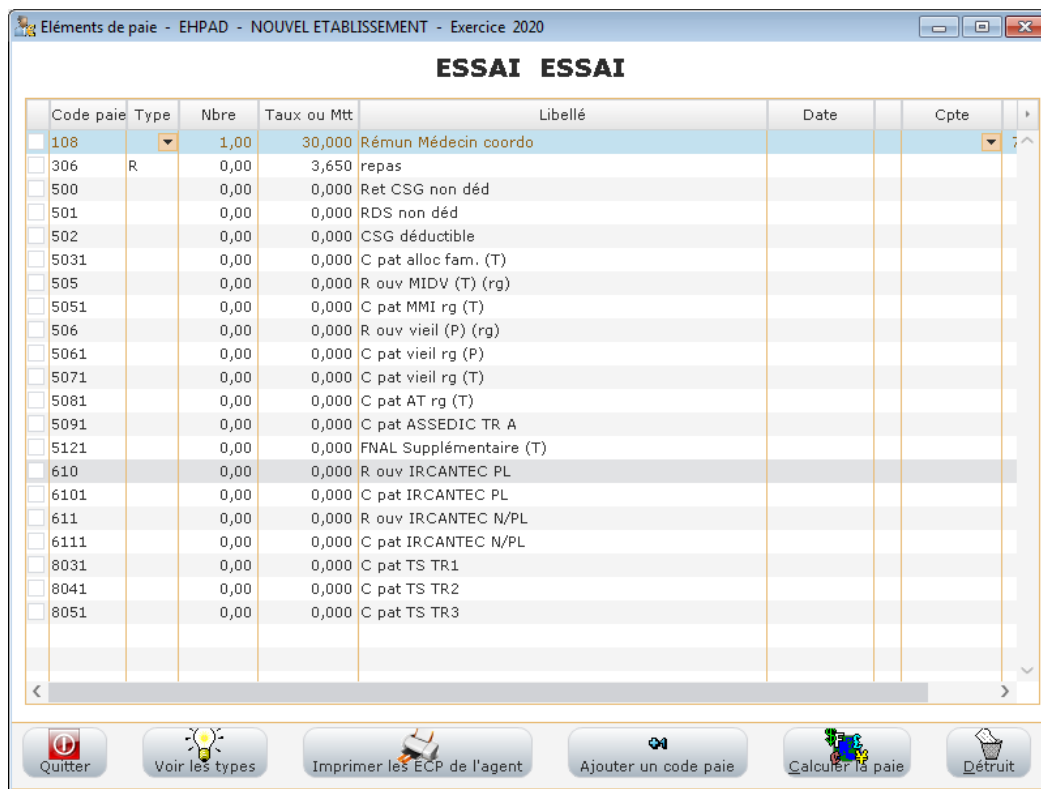
2.2. Agents



2.2.1. Gestion fiche agent

2.2.1.1 Eléments de paie

Ce menu va vous permettre de modifier les indices de l'agent mois par mois ainsi que la ventilation de l'agent.




Code paie	Type	Nbre	Taux ou Mtt	Libellé	Date	Cpte
108		1,00	30,000	Rémun Médecin coordo		
306	R	0,00	3,650	repas		
500		0,00	0,000	Ret CSG non déd		
501		0,00	0,000	RDS non déd		
502		0,00	0,000	CSG déductible		
5031		0,00	0,000	C pat alloc fam. (T)		
505		0,00	0,000	R ouv MIDV (T) (rg)		
5051		0,00	0,000	C pat MMI rg (T)		
506		0,00	0,000	R ouv vieil (P) (rg)		
5061		0,00	0,000	C pat vieil rg (P)		
5071		0,00	0,000	C pat vieil rg (T)		
5081		0,00	0,000	C pat AT rg (T)		
5091		0,00	0,000	C pat ASSEDIC TR A		
5121		0,00	0,000	FNAL Supplémentaire (T)		
610		0,00	0,000	R ouv IRCANTEC PL		
6101		0,00	0,000	C pat IRCANTEC PL		
611		0,00	0,000	R ouv IRCANTEC N/PL		
6111		0,00	0,000	C pat IRCANTEC N/PL		
8031		0,00	0,000	C pat TS TR1		
8041		0,00	0,000	C pat TS TR2		
8051		0,00	0,000	C pat TS TR3		


Faites un clic droit sur les éléments de paie de l'agent afin d'obtenir la fenêtre ci-dessous :



Mois	Indice
Janvier	0
Février	0
Mars	0
Avril	0
Mai	0
Juin	0
Juillet	0
Août	0
Septembre	0
Octobre	0
Novembre	0
Décembre	0

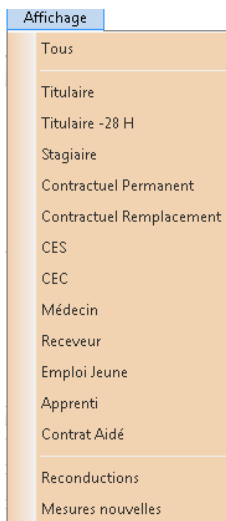
Vous pouvez alors changer l'indice à partir d'un mois en particulier et/ou changer l'affectation de l'agent. Pour cela :

- ➔ Positionnez-vous dans la colonne.
- ➔ Modifiez l'indice.
- ➔ Cliquez sur le bouton  .

Le bouton  permet de modifier uniquement la ventilation de l'agent.

2.2.1.2 Affichage

Ce menu vous présente la liste des agents triés soit par statut, soit par mesures nouvelles ou reconductions.

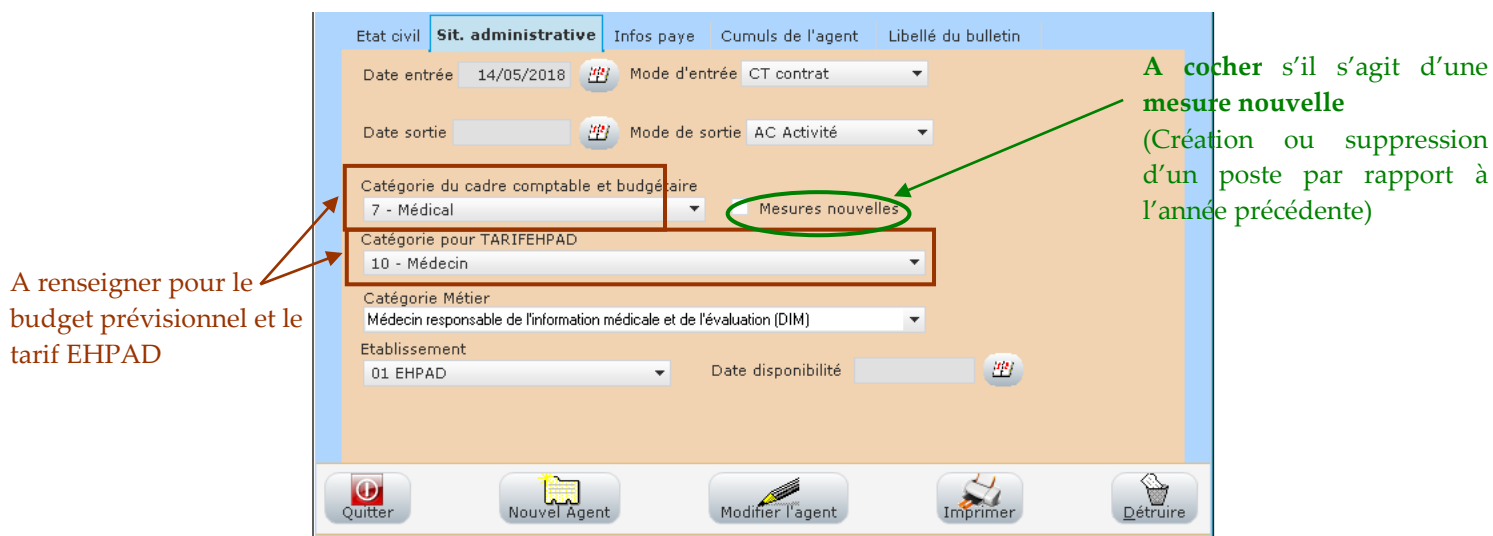


2.2.1.3 Informations administratives

Toutes les informations administratives ne sont pas obligatoires. Celles qui vont vous servir pour la simulation budgétaire ont été volontairement simplifiées lors de la création d'un agent. Ainsi les coordonnées bancaires ne sont pas obligatoires, ni l'état civil complet.

******* IMPORTANT*******

Vous devez saisir les catégories de l'agent par rapport à la comptabilité budgétaire et au TARIFEHPAD. Vous allez également indiquer sur quel(s) service(s) est ventilé(s) le poste de l'agent.

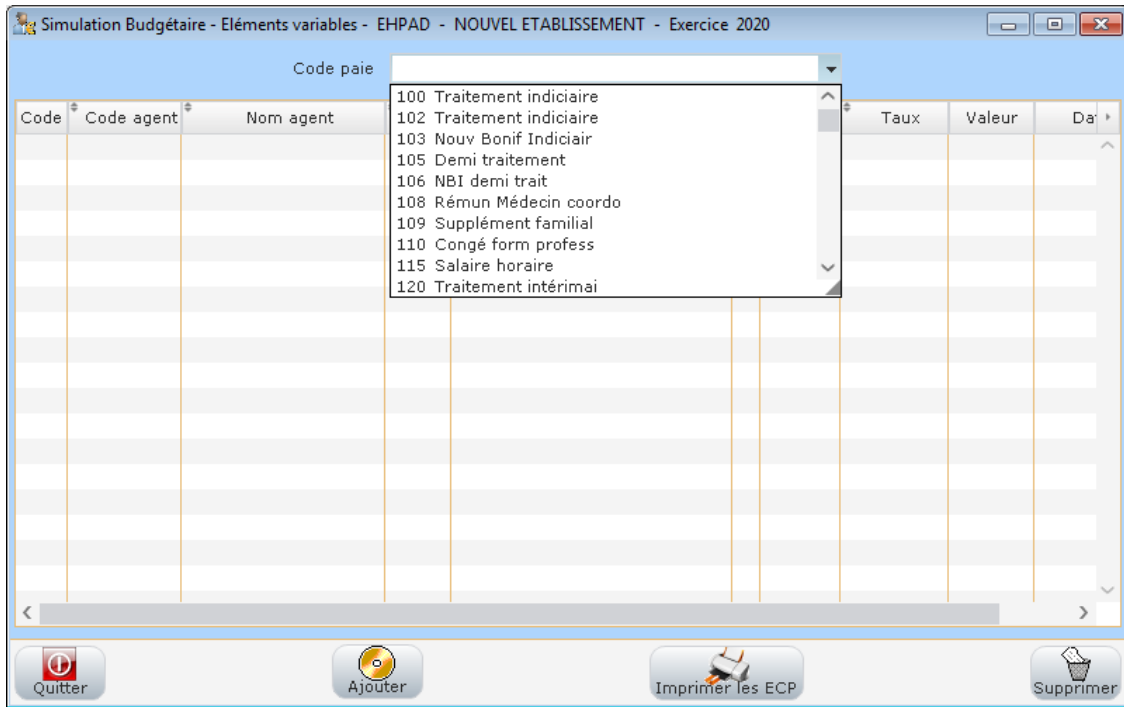


A renseigner pour le budget prévisionnel et le tarif EHPAD

A cocher s'il s'agit d'une mesure nouvelle (Création ou suppression d'un poste par rapport à l'année précédente)

2.2.2. Eléments variables

Tout comme dans la paie habituelle, vous pouvez saisir les éléments variables (exemple : dimanches, nuits...) que l'agent percevra mensuellement sachant que le calcul de la paie se fera sur 12 mois.



2.3. Paie

2.3.1. Calcul paie

Reportez-vous au chapitre 3 : La Simulation de la paie

2.3.2 Mandatement paie

Reportez vous au chapitre 3. La Simulation de la paie

2.3.3. Passage module Compta

Reportez vous au chapitre 3. La Simulation de la paie

2.4. Editions de la Paie

2.4.1. Etat du budget Hébergement

DECOMPOSITION DES FRAIS DE PERSONNEL											Service : HEBERGEMENT (Code HEB)				2013					
EFFECTIFS			Echel	ECHELON		I.M.	NEI	Total points		Tps Travail	% Serv	S/ total Annuel T.1	Primes et indemnités corrigé ETP					TOTAL Rémun. Brute		
Théorique autorisé	BP N-1 autorisé NOM prénom	BP N demandé NOM prénom		Date dans échel	N°			Corrigé ETP Mens.	Annuel				IDJF	NUIT	SFT	Ind. Resp. + 13 h	Prime de Service / Annuelle		Autres Primes Chauss	
0	ADPC	ADJOINT ADMINISTRATI	ADJOINT ADMINISTRATI	004	15/08/12	2	311	0	311	3 732	151.67	100	17 280	0	0	27	1 418	0	0	18 726
1																				
0	ASHO	ASH Titul	ASH Titul	003	01/05/12	11	355	0	355	4 260	151.67	70	13 808	0	0	0	1 133	0	23	14 964
1																				
0	DMCN	DIRECTEUR Inter	DIRECTEUR Inter	DCN	30/06/08	8	696	0	696	8 352	151.67	100	4 680	0	0	0	0	0	0	4 680
1																				
0	MOUV	PERS OUVRIER Titul	PERS OUVRIER Titul	005	01/05/11	6	328	0	328	3 936	151.67	100	18 225	0	0	0	1 496	0	0	19 721
1																				

2.4.2. Etat du budget Dépendance

DECOMPOSITION DES FRAIS DE PERSONNEL													Service : DEPENDANCE (Code DEP)					2013		
EFFECTIFS			Echel	EHELON		I.M.	NBI	Total points		Tps Travail	% Serv	S/ total Annuel T.I	Primes et Indemnités corrigé ETP					TOTAL Rémun. Brute		
Théorique autorisé	BP N-1 autorisé NOM prénom	BP N demandé NOM prénom		Date dans échel	N°			Corrigé ETP	Mens.				Annuel	IDJF	NUIT	SFT	Ind. Resp. + 13 h		Prime de Service / Annuelle	Autres Primes Chaus
0	ASCN	AIDE SOIGNANTE Titul	AIDE SOIGNANTE Titul	004	25/11/11	4	313	10	323	3 876	151.67	30	5 384	0	0	0	442	0	586	6 413
1	ASHQ	ASH Titul	ASH Titul	003	01/05/12	11	355	0	355	4 260	151.67	30	5 918	0	0	0	486	0	10	6 413
0	PERSONNEL de	PERMANENT					668	10	678	8 136	0	0	11 302	0	0	0	928	0	596	12 828
0	ASCN	AIDE SOIGNANTE Contr	AIDE SOIGNANTE Contr	004	01/01/11	1	310	0	310	3 720	151.67	30	5 167	0	0	8	424	0	572	6 172
0	PERSONNEL de	REMPLACEMENT					310	0	310	3 720	0	0	5 167	0	0	8	424	0	572	6 172
0	TOTAL GENERAL						978	10	988	11 856	0	0	16 469	0	0	8	1 353	0	1 168	18 998

2.4.3. Etat du budget Soins

DECOMPOSITION DES FRAIS DE PERSONNEL													Service : SOINS (Code SOI)					2013		
EFFECTIFS			Echel	EHELON		I.M.	NBI	Total points		Tps Travail	% Serv	S/ total Annuel T.I	Primes et Indemnités corrigé ETP					TOTAL Rémun. Brute		
Théorique autorisé	BP N-1 autorisé NOM prénom	BP N demandé NOM prénom		Date dans échel	N°			Corrigé ETP	Mens.				Annuel	IDJF	NUIT	SFT	Ind. Resp. + 13 h		Prime de Service / Annuelle	Autres Primes Chaus
0	ASCN	AIDE SOIGNANTE Titul	AIDE SOIGNANTE Titul	004	25/11/11	4	313	10	323	3 876	151.67	70	12 563	0	0	0	1 032	0	1 368	14 963
0	CASA	CADRE DE SANTE Titul	CADRE DE SANTE Titul	CDS	14/07/11	7	554	10	564	6 768	151.67	100	31 338	0	0	27	2 572	0	2 175	36 112
0	DCN	IDE CAT B Titul	IDE CAT B Titul	ICN	01/11/09	7	450	10	460	5 520	60/100	100	15 336	0	0	0	1 259	0	668	17 262
0	PERSONNEL de	PERMANENT					1 317	30	1 347	16 164	0	0	59 236	0	0	27	4 863	0	4 211	68 338
0	ASCN	AIDE SOIGNANTE Contr	AIDE SOIGNANTE Contr	004	01/01/11	1	310	0	310	3 720	151.67	70	12 057	0	0	19	990	0	1 334	14 401

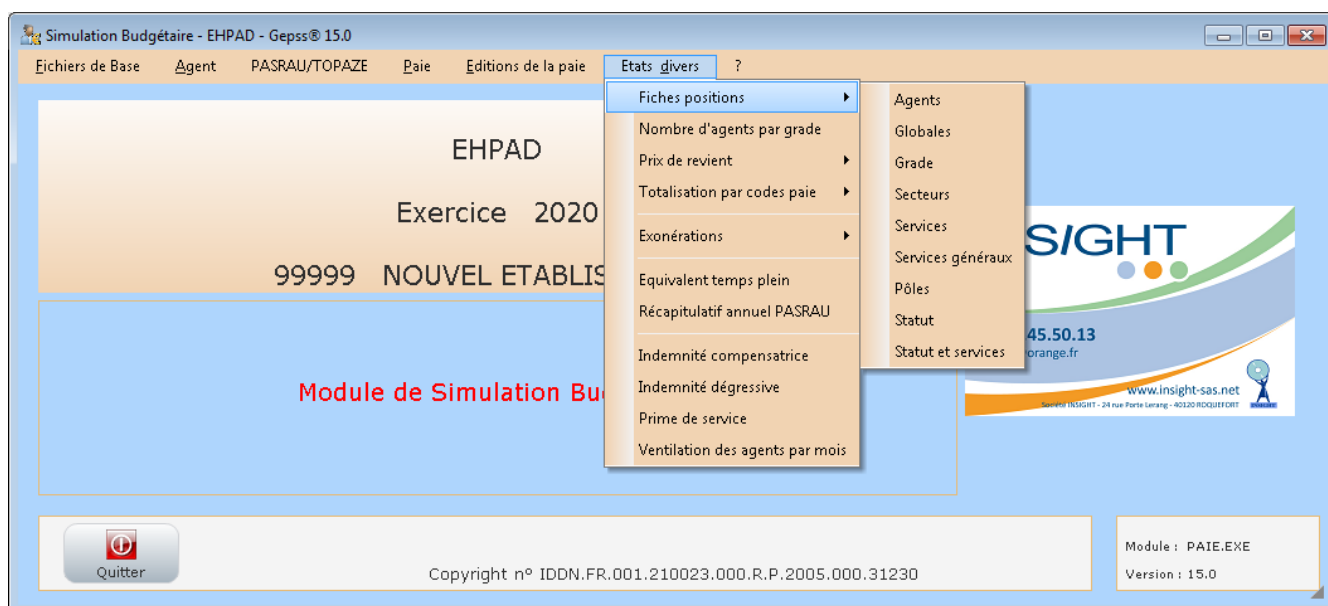
2.4.4. Etat du budget HEB/SOI/DEP

DECOMPOSITION DES FRAIS DE PERSONNEL													Service : ETABLISSEMENT					2013		
EFFECTIFS			Echel	EHELON		I.M.	NBI	Total points		Tps Travail	S/ total Annuel T.I	Primes et Indemnités ETP					TOTAL Rémun. Brute			
Théorique autorisé	BP N-1 autorisé NOM prénom	BP N demandé NOM prénom		Date Dans Echelle	N°			Corrigé ETP	Mens.			Annuel	IDJF	NUIT	SFT	Indem. Respon +13H		Prime de Anuelle Service/	Autres Primes Chaus	
0	ADPC	ADJOINT ADMINISTRATIF	ADJOINT ADMINISTRATIF	004	15/08/12	2	311	0	311	3 732	151.67	0	17 280	0	0	27	1 418	0	0	18 728
0	ASCN	AIDE SOIGNANTE Titul	AIDE SOIGNANTE Titul	004	25/11/11	4	313	10	323	3 876	151.67	0	17 947	0	0	0	1 474	0	1 955	21 376
0	ASHQ	ASH Titul	ASH Titul	003	01/05/12	11	355	0	355	4 260	151.67	0	19 725	0	0	0	1 619	0	33	21 377
0	CASA	CADRE DE SANTE Titul	CADRE DE SANTE Titul	CDS	14/07/11	7	554	10	564	6 768	151.67	0	31 338	0	0	27	2 572	0	2 175	36 112
0	DMCN	DIRECTEUR Inter	DIRECTEUR Inter	DCN	30/06/08	8	696	0	696	8 352	151.67	0	4 680	0	0	0	0	0	0	4 680

2.4.5. Etat des paies agents ventilées

ADJOINT ADMINISTRATIF		Titulaire		Statut T		ASH		Echelon 2		indice 311	
CODE	Désignation	NBRE	TAUX	Ouvrière	Patronale	Hébergement	Dépendance	Soin			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	55,56	311,00	1440,02	0,00	1 440,02	0,00	0,00			
109	SUPPLEMENT FAMILIAL	1,00	0,00	2,29	0,00	2,29	0,00	0,00			

2.5. Etats divers



-> Les fiches positions

Cet état est un récapitulatif des paies de l'agent pour l'année en cours. On le retrouve aussi en globalité pour l'ensemble des agents, par grade, par secteur, par service et par grade.

Date : 29/07/2013		Fiche position de AIDE SOIGNANTE Titulaire stage (Code ECP1)		EHPAD DEMONSTRATION										Exercice : 2013		Page : 1
Code	Libellé	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	TOTAL		
	Indice	313	313	313	313	313	313	313	313	313	313	313	313			
	Trentième	3030	3030	3030	3030	3030	3030	3030	3030	3030	3030	3030	3030			
	Tps Travail	151.67	151.67	151.67	151.67	151.67	151.67	151.67	151.67	151.67	151.67	151.67	151.67			
	Services	SOI DEP	SOI DEP	SOI DEP	SOI DEP	SOI DEP	SOI DEP	SOI DEP	SOI DEP	SOI DEP	SOI DEP	SOI DEP	SOI DEP			
	% Répartition	7030	7030	7030	7030	7030	7030	7030	7030	7030	7030	7030	7030			
100	TRAITEMENT INDICIAIRE	1 449,28	1 449,28	1 449,28	1 449,28	1 449,28	1 449,28	1 449,28	1 449,28	1 449,28	1 449,28	1 449,28	1 449,28	17 391,36		
103	N.B.I	46,30	46,30	46,30	46,30	46,30	46,30	46,30	46,30	46,30	46,30	46,30	46,30	555,60		
205	INDEMNITE SUJETION	122,85	122,85	122,85	122,85	122,85	122,85	122,85	122,85	122,85	122,85	122,85	122,85	1 474,20		
207	PRIME AIDE SOIGNANT(E)	15,24	15,24	15,24	15,24	15,24	15,24	15,24	15,24	15,24	15,24	15,24	15,24	182,88		
208	IND. SUJ. AIDE SOIGNANT(E)	144,93	144,93	144,93	144,93	144,93	144,93	144,93	144,93	144,93	144,93	144,93	144,93	1 739,16		
226	PRIME CHAUSSURE	2,73	2,73	2,73	2,73	2,73	2,73	2,73	2,73	2,73	2,73	2,73	2,73	32,76		
308	ALLIANZ	-50,72	-50,72	-50,72	-50,72	-50,72	-50,72	-50,72	-50,72	-50,72	-50,72	-50,72	-50,72	-608,64		
500	RETENUE C.S.G.	42,00	42,00	42,00	42,00	42,00	42,00	42,00	42,00	42,00	42,00	42,00	42,00	504,00		
501	RETENUE RDS	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	105,00		
502	CSG DUCTIBLE	89,26	89,26	89,26	89,26	89,26	89,26	89,26	89,26	89,26	89,26	89,26	89,26	1 071,12		
5031	COTISATION A.F. (T)	88,59	88,59	88,59	88,59	88,59	88,59	88,59	88,59	88,59	88,59	88,59	88,59	1 063,08		
5041	COT PATMAL ht (T)	193,58	193,58	193,58	193,58	193,58	193,58	193,58	193,58	193,58	193,58	193,58	193,58	2 322,96		
5121	FNAL SUPPLEMENTAIRE (T)	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	98,40		
600	RETOUV CNR ACT.	139,65	139,65	139,65	139,65	139,65	139,65	139,65	139,65	139,65	139,65	139,65	139,65	1 675,80		

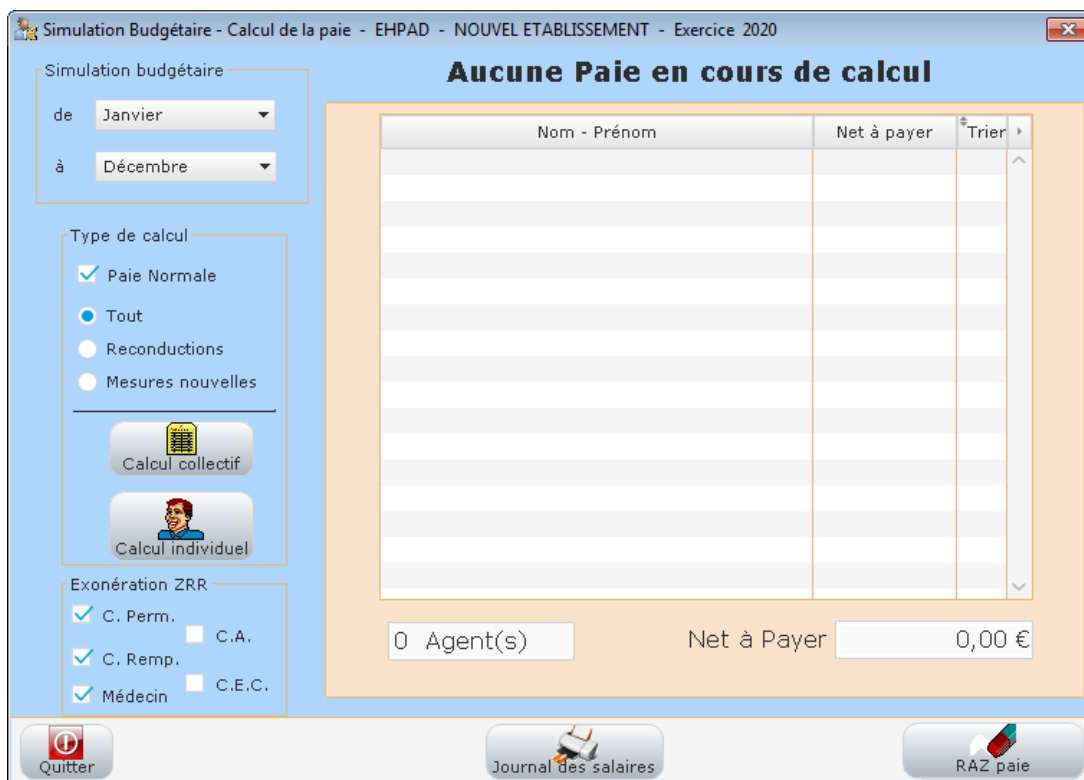
Vous retrouverez également des états tels que le nombre d'agents par grade, le prix de revient par agent, par grade, par catégorie du cadre comptable et budgétaire,..., les totalisations par code paie, ...

CHAPITRE 3. Simulation de la Paie

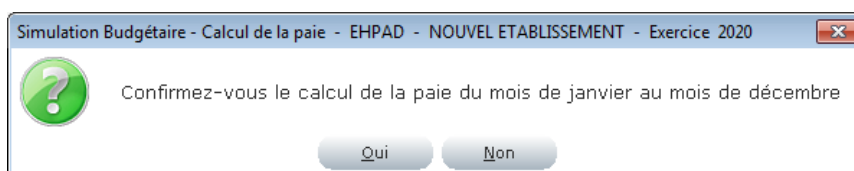
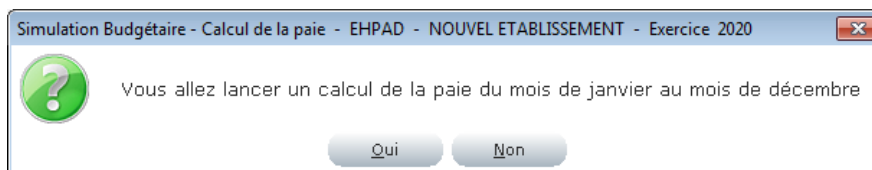
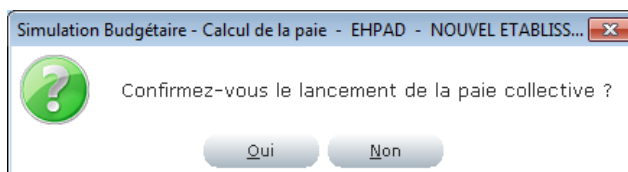
Afin de faciliter votre travail, nous vous invitons à suivre les étapes suivantes :

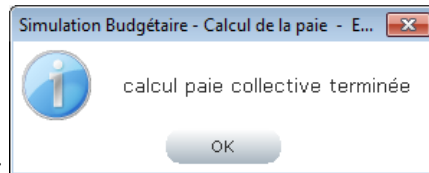
Etape 1 : Avant de lancer votre paie, vous devez vérifier les données relevant des agents (catégories, mesures nouvelles, reportez-vous au paragraphe 2.2.1 : Gestion fiche agent).

Etape 2 : Dans le menu **Paie** -> **Calcul paie**.



- 1 Saisissez la période de calcul.
- 2 Renseignez le type de simulation (Paie normale ou seulement pour les reconductions ou seulement pour les mesures nouvelles).
- 3 Calcul collectif ou individuel.
- 4 GEPSS® vous demande de confirmer le lancement du calcul :





- ⑤ Dès que le calcul est terminé, GEPSS® vous en informe :
- ⑥ Le tableau est alors renseigné :

Simulation Budgétaire - Calcul de la paie - EHPAD - NOUVEL ETABLISSEMENT - Exercice 2020

Paie en cours de calcul

Simulation budgétaire
de Janvier à Décembre

Type de calcul
 Paie Normale
 Tout
 Reconductions
 Mesures nouvelles

Calcul collectif
Calcul individuel

Exonération ZRR
 C.A.
 C.E.C.


Nom - Prénom	Net à payer	Trier
juillet	1 596,80 €	
août	1 596,80 €	
septembre	1 596,80 €	
octobre	1 596,80 €	
novembre	1 596,80 €	
décembre	1 596,80 €	
ESSAI ESSAI (reconduction) CR		
janvier	842,03 €	
février	842,03 €	
mars	842,03 €	
avril	842,03 €	
mai	842,03 €	
juin	842,03 €	
juillet	842,03 €	
août	842,03 €	
septembre	842,03 €	

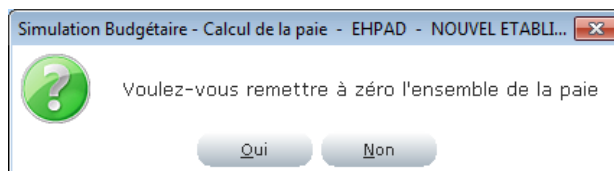
118 Agent(s) Net à Payer 2 120 155,78 €

Buttons: Quitter, Journal des salaires, RAZ paie

Nombre d'agents pour qui la paie a été simulée

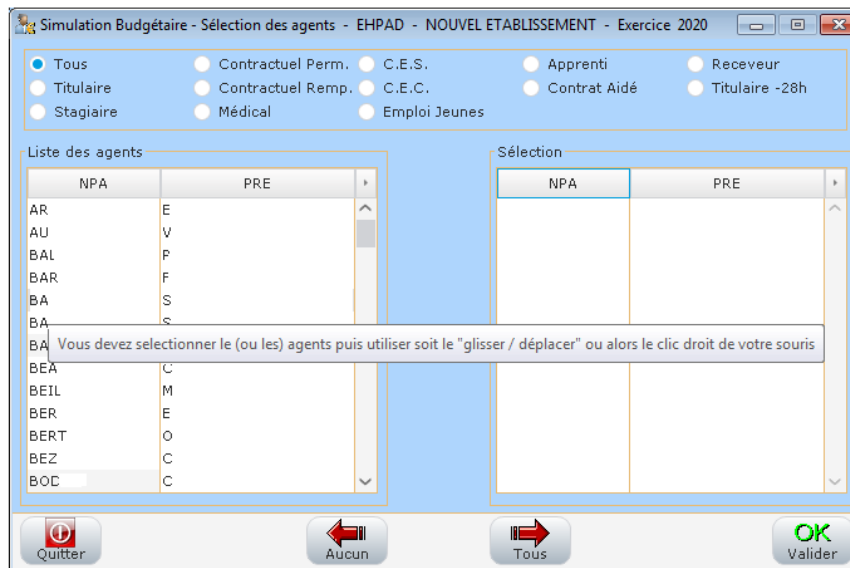
Net à payer annuel pour tous les agents

En cliquant sur le bouton , vous avez la possibilité de remettre la simulation de la paie à 0 pour un agent et/ou pour tous et pour seulement une période.

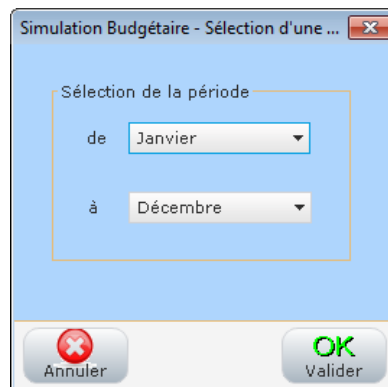


- En répondant OUI : RAZ pour tous les agents.
- En répondant NON : RAZ de la paie pour certains agents.

Si NON, sélectionner les agents pour qui vous souhaitez remettre le calcul à 0.



Après avoir sélectionné vos agents cliquez sur OK puis renseignez la période que vous souhaitez annuler :



Exonération ZRR :

Vos agents ayant une exonération ZRR n'auront pas de lignes négatives comme dans le calcul de la paie dans GEPSS® car les exonérations viennent annuler automatiquement les cotisations positives à hauteur du SMIC majoré de 50%.

NB : Lors du calcul de l'exonération (Option « calculer l'exonération ») si GEPSS® ne connaît pas le nombre de trentièmes de l'agent (les médecins par exemple) nécessaires au calcul du seuil, la fenêtre suivante s'affiche pour que vous saisissiez le nombre de trentièmes de l'agent pour le mois affiché.

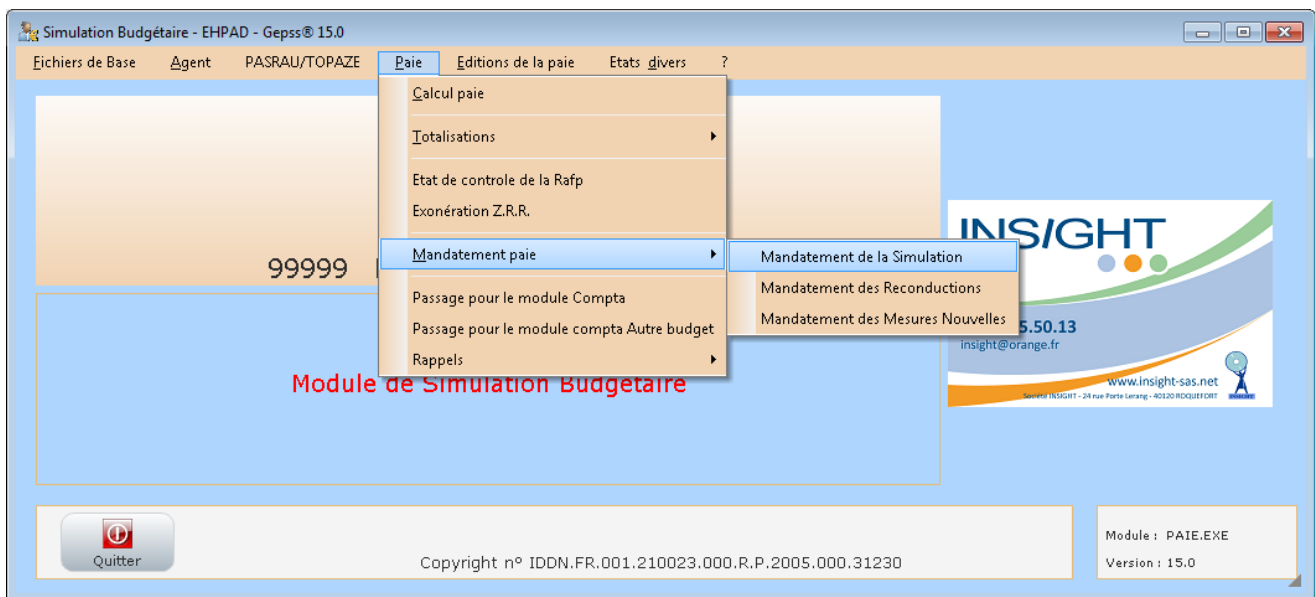


Exonération Service à Domicile :

En ce qui concerne le calcul de la paie, il n'y a pas de modifications ni de nouveau paramétrage à effectuer à part bien sûr la saisie des heures d'exonération dans la fiche des agents. GEPSS® calcule lui-même la base et le montant de l'exonération mais il n'ajoutera pas de lignes en négatif car les exonérations viennent annuler automatiquement les cotisations positives.

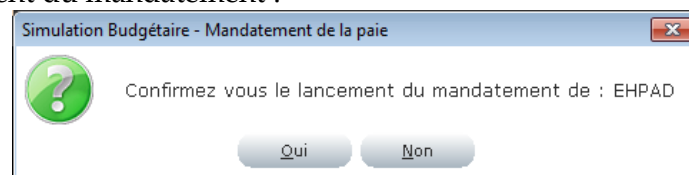
Etape 3 : Mandatement de la paie

Dans l'option « Mandatement », il s'agit en fait de lancer la répartition par compte et par secteur. Il n'y a pas de réel mandatement dans la simulation budgétaire.

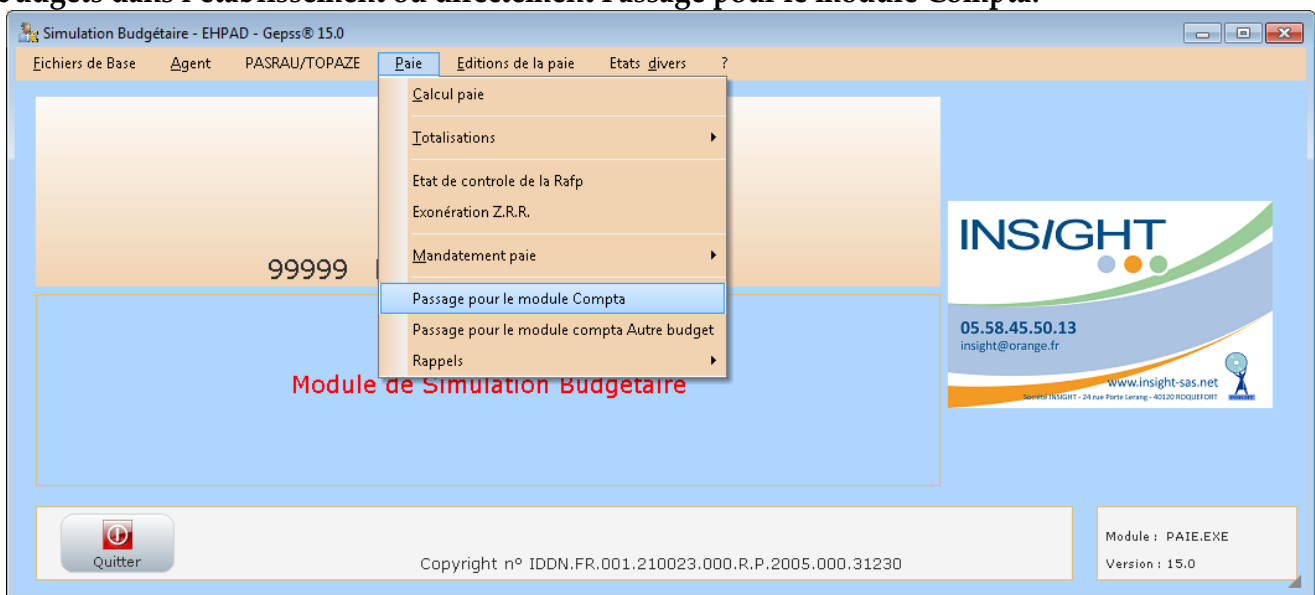


❶ Possibilité de mandater la totalité de la simulation ou de séparer les reconductions des mesures nouvelles.

❷ Confirmez le lancement du mandatement :



Etape 4 : Dans le menu Paie -> Passage pour le module Compta Autre budget s'il existe différents budgets dans l'établissement ou directement Passage pour le module Compta.



Le transfert se fait automatiquement. Pour obtenir les informations relatives aux comptes du groupe II, se reporter à la Partie 2 (simulation budgétaire).

Etape 5 : Quitter le module de Simulation budgétaire

Le transfert a été fait vers GEPSS®. Vous pouvez, à présent, quitter ce module.

Partie 2 : Simulation Budgétaire

CHAPITRE 1. Explication de la simulation budgétaire

Pour obtenir les reconductions et mesures nouvelles des charges de GROUPE II, on utilise le mandatement de la simulation de paie effectué sur le module « simulation paie ».

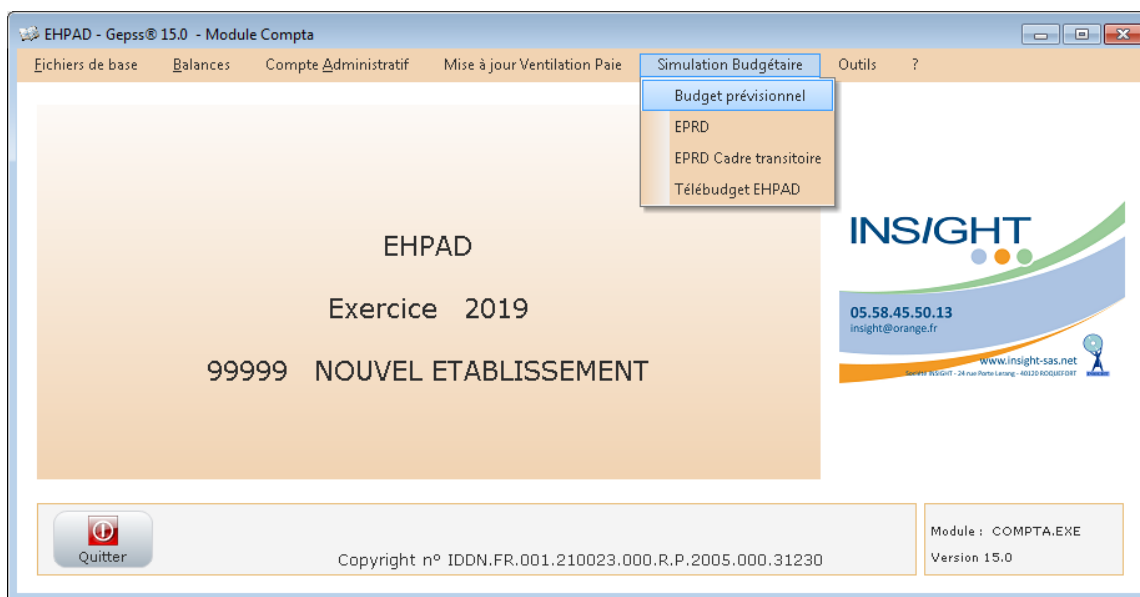
Les reconductions peuvent être calculées automatiquement en renseignant le taux.

Les reconductions obtenues sont égales au budget exécutoire par secteur multiplié par le taux.

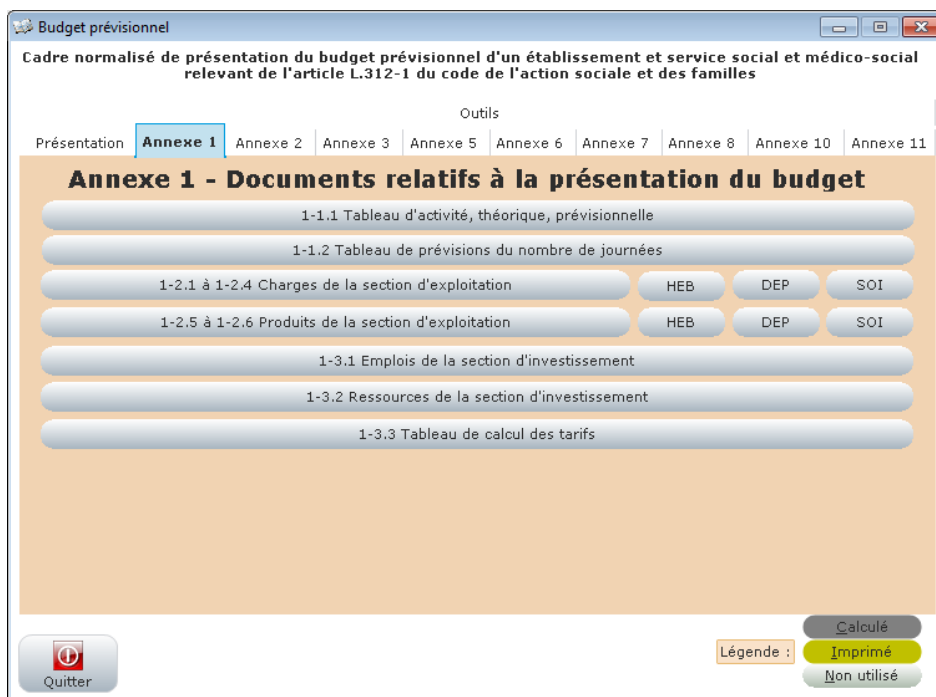
CHAPITRE 2. Cadre normalisé du Budget Prévisionnel

Une fois votre simulation paie effectuée et son passage pour le module Compta, vous pouvez lancer le budget prévisionnel pour les établissements ne fournissant pas l'EPRD.

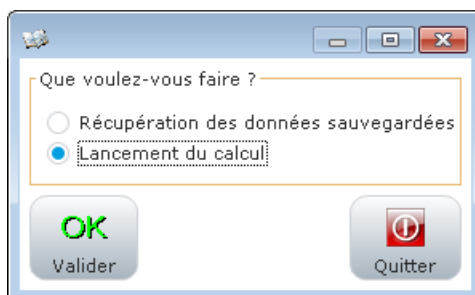
Étape 1 : Entrez dans GEPSS -> Module compta -> Simulation Budgétaire -> Budget prévisionnel



Etape 2 : Lancez le calcul des « **Charges de la section d'exploitation** » (Annexe 1) dans lesquelles nous retrouverons le Groupe II que nous venons de calculer dans le module de Simulation Budgétaire.



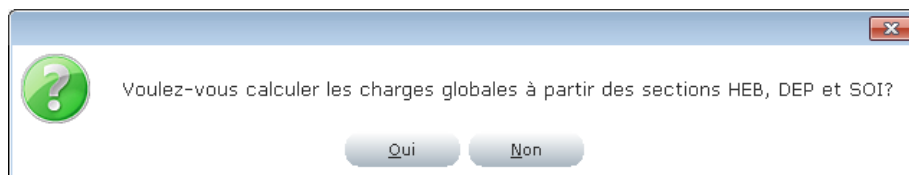
Le principe du Cadre normalisé du Budget Prévisionnel va être de lancer le calcul en cliquant sur chaque ligne et ce, pour chaque annexe.



Vous cliquerez sur « Récupération des données sauvegardées » pour retrouver des informations déjà calculées ou saisies précédemment.

- **Annexe 1** : Le tableau de la ligne 1-1.1 est à saisir.
La ligne 1-1.2 ne concerne que les IME.
Les lignes 1-3.1 et 1-3.2 sont également à saisir.
Le tableau de la ligne 1-3.3 se remplit automatiquement si tous les autres tableaux ont été remplis au préalable.

Pour les charges de la section d'exploitation (ligne 1-2.1 à 1-2.4) et les produits de la section d'exploitation (1-2.5 à 1-2.6), vous aurez la possibilité de les calculer en global et par sections. Si vous lancez d'abord le calcul global, vous aurez le message suivant :



- ⊗ **OUI** : le calcul des sections HEB, DEP et SOI a déjà été lancé.
 - ⊗ **NON** : le calcul des charges se fera en global.
- **Annexe 2** : modèle de plan de financement en saisie libre.
 - **Annexe 3** : ne concerne que les CAT.
 - **Annexe 5** : modèle de programme d'investissement en saisie libre également.
 - **Annexe 6** : si les emprunts de l'établissement ont été saisis dans le module Finance de GEPSS®, ce document se remplit automatiquement.
 - **Annexe 7** : à saisir si éventuellement l'établissement souscrit à de nouveaux emprunts.
 - **Annexe 8** : le bilan financier se calcule quand tous les tableaux précédents sont remplis.
 - **Annexe 10** : document à remplir si l'établissement a des surcoûts d'exploitation.
 - **Annexe 11** : se calcule automatiquement.

Etape 3 : Dans les charges et les produits de la section d'exploitation, il vous faudra renseigner vos reconductions :

- Soit en **indiquant un taux de reconduction** ❶, puis en cliquant sur le bouton **Maj colonne Taux** ❷.
La colonne 'reconductions' = *Budget exécutoire X taux*.

Budget prévisionnel

Cadre normalisé de présentation du budget prévisionnel d'un établissement et service social et médico-social relevant de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles

1-2.1 Charges de la section d'exploitation

N° des comptes	Intitulés des comptes par groupes fonctionnels	Budget exécutoire n-1	Taux	Reconductions	Me
GROUPE I - Dépenses					
Achats					
601	Achats stockés de matières premières et de fo	00 €	0,00 €	1,0100	0,00 €
602	Achats stockés - autres approvisionnements	00 €	0,00 €	1,0100	0,00 €
603	Variation des stocks	00 €	0,00 €	1,0100	0,00 €
606	Achats non stockés de matières et fournitures	50 €	365 643,00 €	1,0100	369 299,43 €
6061	FOURNITURES NON STOCKABLES	00 €	0,00 €	1,0100	0,00 €
60611	*Eau et assainissement	21 €	17 000,00 €	1,0100	17 170,00 €
60612	*Energie, électricité	51 €	41 000,00 €	1,0100	41 410,00 €
60613	*Chauffage	73 €	39 000,00 €	1,0100	39 390,00 €
60618	*autres fournitures non stockables	00 €	0,00 €	1,0100	0,00 €
6062	FOURNITURES NON STOCKES	00 €	0,00 €	1,0100	0,00 €
60621	*Combustibles et carburants	01 €	2 020,00 €	1,0100	2 040,20 €
60622	*Produits d'entretien	10 €	21 050,00 €	1,0100	21 260,50 €
60623	*Fournitures d'atelier	39 €	9 000,00 €	1,0100	9 090,00 €
60624	*Fournitures administratives	50 €	5 000,00 €	1,0100	5 050,00 €
60625	*Fournit scolaires, éduc et de loi	00 €	0,00 €	1,0100	0,00 €
606251	Coiffeur	00 €	2 400,00 €	1,0100	2 424,00 €
606252	Flours	36 €	1 000,00 €	1,0100	1 010,00 €
606253	Animation	14 €	4 500,00 €	1,0100	4 545,00 €

Taux de reconduction ❶ 1,0100 Maj colonne Taux ❷

Imprimer

*** Attention !!!***

Pour les **reconductions et mesures nouvelles des comptes de charges du GROUPE II**, si vous êtes passé par la simulation paie, ces comptes seront renseignés automatiquement.

- soit en **saissant directement les montants**.

Placez-vous dans le tableau et renseignez ligne par ligne, colonne par colonne.

Etape 4 : Impression des tableaux en cliquant sur le bouton



1-2.1 Charges de la section d'exploitation	Budget prévisionnel	Exercice 2014
--	---------------------	---------------

N° des comptes	Intitulés des comptes par groupes fonctionnels	Réal n-2 (1)	Budget exécutoire n-1 (2)	Budget prévisionnel proposé			Dépenses autorisées (6)	Budget exécutoire (7)
				Reconductions (3)	Mesures nouvelles (4)	Total (5) = (3) + (4)		
GROUPE I - Dépenses affectées à l'exploitation		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Achats	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
801	Achats stockés de matières premières et de fournitures	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
802	Achats stockés - autres approvisionnements	103 791,94 €	113 850,00 €	119 542,50 €	0,00 €	119 542,50 €	0,00 €	0,00 €
803	Variation des stocks	10 209,29 €	2 800,00 €	0,00 €	0,00 €	2 730,00 €	0,00 €	0,00 €
806	Achats non stockés de matières et fournitures	89 910,43 €	82 000,00 €	85 100,00 €	0,00 €	85 100,00 €	0,00 €	0,00 €
807	Achats de marchandises	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
709	Rabais, remises, ristournes accordées par l'établissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
713	Variations des stocks, en cours de production, produits (en dépenses)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Services extérieurs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8111	Sous-traitance : prestations à caractère médical	14 459,57 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8112	Sous-traitance : prestations à caractère médico-social	6 705,39 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8118	Sous-traitance : autres prestations de services	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Autres services extérieurs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8241	Transports de biens	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8242	Transports d'usagers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

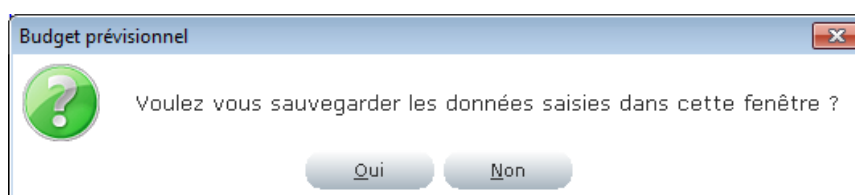
1-2.6 Produits de la section d'exploitation (suite)	Budget prévisionnel	Exercice 2014
---	---------------------	---------------

N° des comptes	Intitulés des comptes par groupes fonctionnels	Réal n-2 (1)	Budget exécutoire n-1 (2)	Budget prévisionnel proposé			Recettes autorisées (6)	Budget exécutoire (7)
				Reconductions (3)	Mesures nouvelles (4)	Total (5) = (3) + (4)		
GROUPE III : PRODUITS FINANCIERS ET PRODUITS NON ENCAISSABLES		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
78	Produits financiers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	PRODUITS EXCEPTIONNELS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion	562,07 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
772/773	Produits sur exercices antérieurs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
775	Produits de cessions d'éléments d'actif	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
777	Quote-part des subventions d'investissement versée au résultat de l'exercice	0,00 €	489,76 €	493,25 €	0,00 €	493,25 €	0,00 €	0,00 €
778	Autres produits exceptionnels	128,95 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	AUTRES PRODUITS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
78	Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	320 256,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
781	Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions (à inscrire dans les produits d'exploitation)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
788	Reprises sur dépréciations et provisions (à inscrire dans les produits financiers)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Etape 5 : Quitter



Lorsque vous cliquez sur le bouton **Quitter**, GEPSS® vous posera la question suivante :



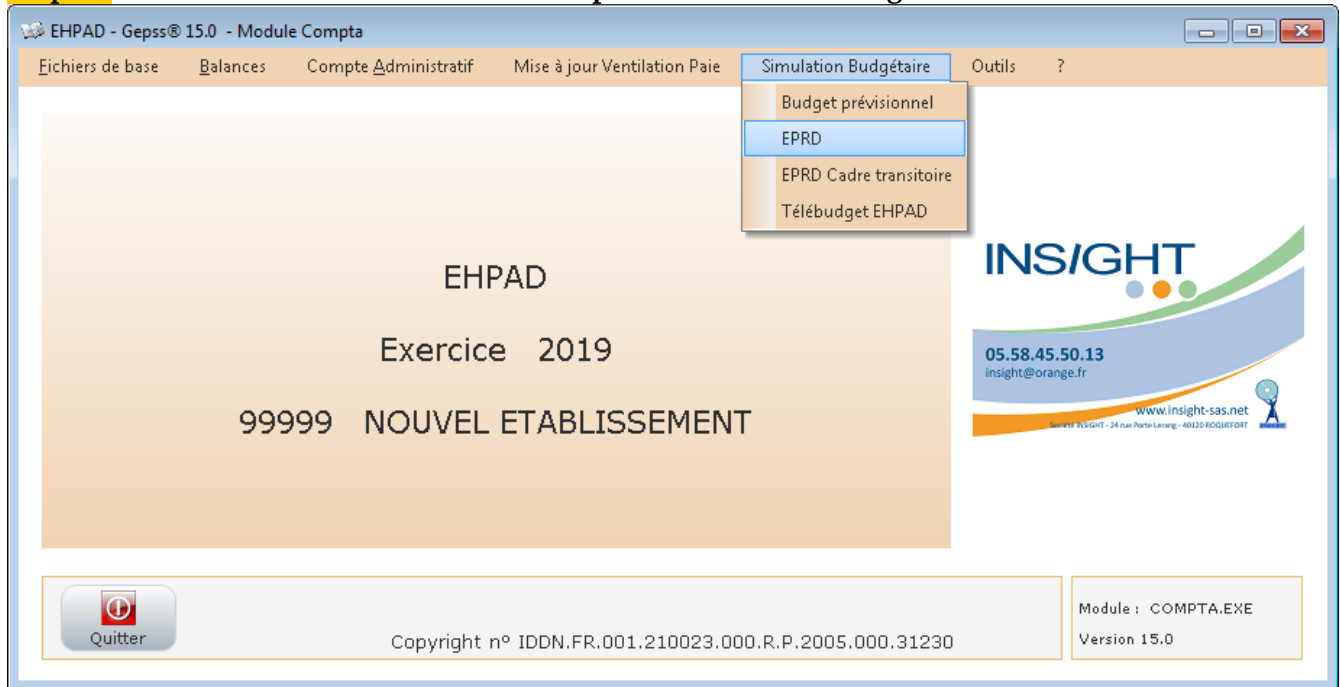
- OUI** : vous sauvegardez les données, que vous pourrez récupérer.
- NON** : vous ne sauvegardez pas les données.

CHAPITRE 3. EPRD

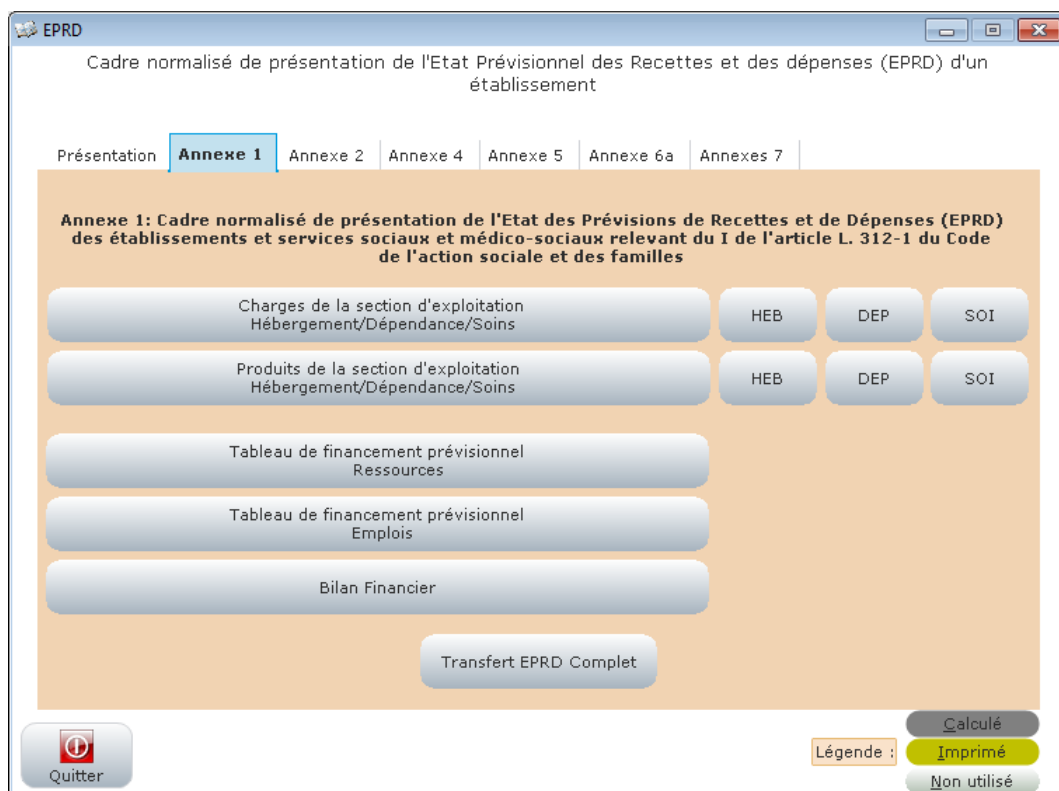
Une fois votre simulation paie effectuée et son passage pour le module compta, vous pouvez lancer l'EPRD.

La mise en place de l'EPRD à compter du 1er janvier 2017 pour les établissements sociaux et médico-sociaux se substitue au budget prévisionnel que les établissements avaient jusqu'alors l'habitude de fournir aux autorités de contrôle et de tarification.

Etape 1 : Entrez dans **GEPSS -> Module compta -> Simulation Budgétaire -> EPRD**



La fenêtre suivante s'ouvre :



Etape 2 : Le principe de l'EPRD va être de lancer le calcul en cliquant sur chaque bouton et ce, pour chaque annexe.

Vous devrez cliquer sur tous les boutons (« HEB », « DEP », « SOI » et « Global ») se trouvant sur la fenêtre ci-dessus. Des informations, inscrites en rouge, sur les fichiers à compléter dans GEPSS® vous sont données en bas de certains onglets.

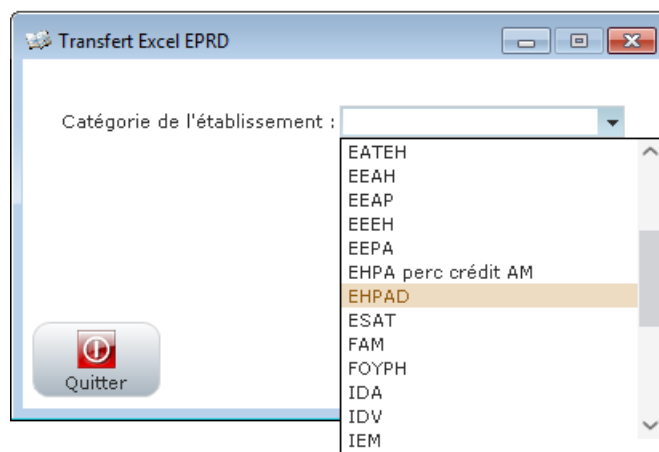
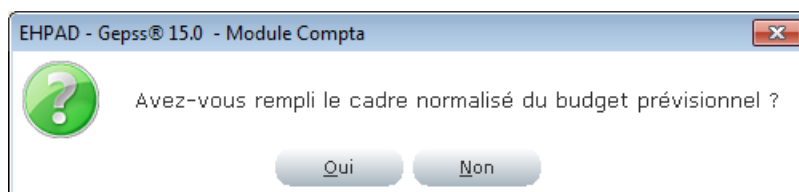
A SAVOIR : Vous trouverez la procédure de l'EPRD sur le guide EPRD disponible sur notre site www.gepss.net en cliquant sur le bouton « Téléchargement » en fin de page.

CHAPITRE 4. EPRD Cadre transitoire et Télébudget EHPAD

1. EPRD cadre transitoire

L'EPRD Cadre transitoire ne concerne pas tous les établissements. Vous devez vous diriger vers vos tutelles afin de savoir si vous devez leur fournir « un ERPD Cadre transitoire ou un EPRD ».

Pour ce transfert, le cadre normalisé du budget prévisionnel doit impérativement être rempli au préalable. Vous répondez donc OUI à la question suivante :



Une fenêtre va s'ouvrir vous permettant de :

➔ Sélectionnez le type d'établissement

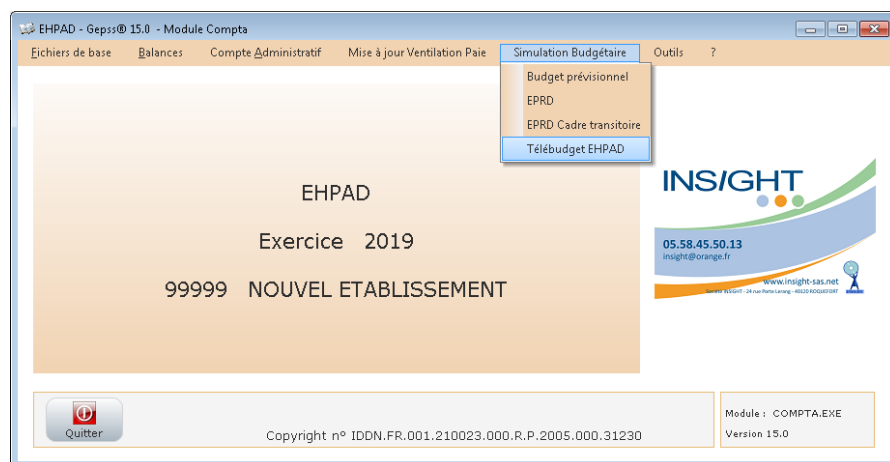


➔ Cliquez sur le bouton

➔ Répondez NON à la question « Voulez-vous utiliser un document existant ? ». En répondant NON, GEPSS® complétera le document national du CNSA

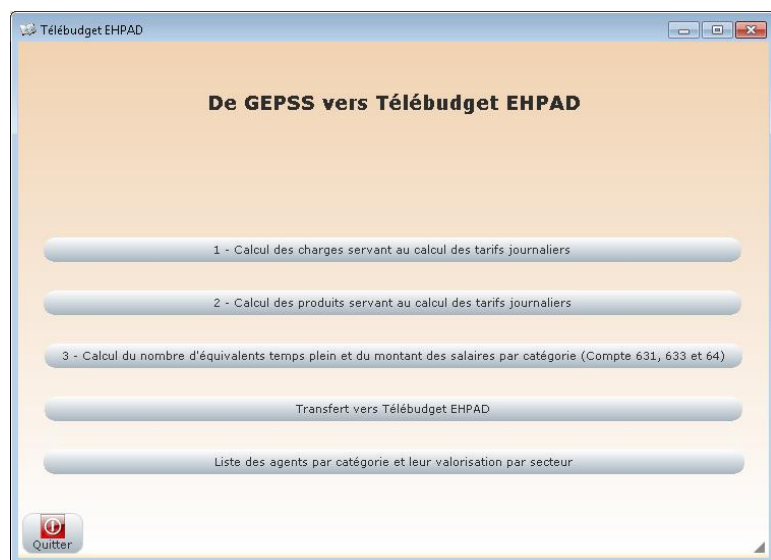
2. Télébudget EHPAD

Le fichier Excel TELEBUDGET fait référence à des comptes utilisés dans le remplissage du budget prévisionnel mais aussi à d'autres comptes. C'est pourquoi il vous faut passer par les étapes précédentes afin que GEPSS® puisse compléter votre fichier TELEBUDGET.



Entrez dans GEPSS® -> Module compta -> Simulation Budgétaire -> Télébudget EHPAD

Le principe pour Télébudget va être de lancer le calcul de chaque tableau en cliquant sur chaque bouton.

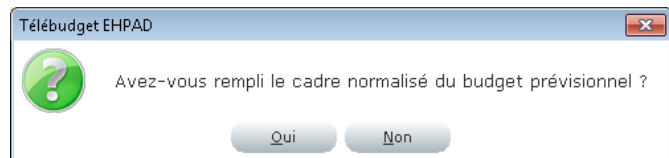


➔ Cliquez sur le bouton « 1 – Calcul des charges servant au calcul des tarifs journaliers » afin de lancer le calcul de ce tableau.

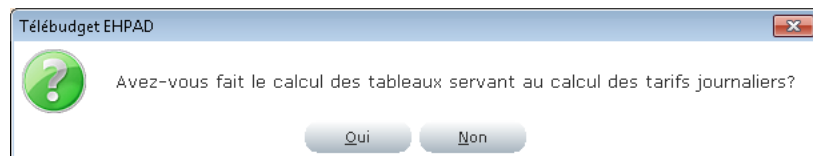
➔ Cliquez sur le bouton « 2 – Calcul des produits servant au calcul des tarifs journaliers » afin de lancer le calcul.

➔ Cliquez sur le bouton « 3 – Calcul du nombre d'équivalents temps plein et du montant des salaires par catégorie (Compte 631, 633 et 64) » afin de lancer le calcul.

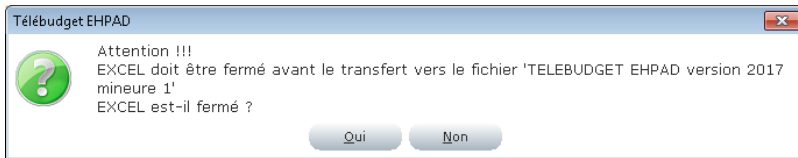
➔ Il vous faudra ensuite cliquer sur « Transfert vers Télébudget EHPAD » afin de transférer vos données dans Télébudget EHPAD.



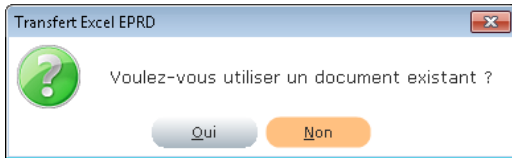
Pour ce transfert, le cadre normalisé du budget prévisionnel doit impérativement être rempli au préalable. Vous répondrez donc OUI à la question ci-contre.



Puis, GEPSS® vous demande si vous avez fait le calcul des tableaux de la fenêtre. Une fois ce calcul effectué, vous pourrez répondre OUI à la question ci-contre.



Vous devrez répondre OUI à la question après avoir vérifié qu'EXCEL est bien fermé sur le poste.



... puis vous répondrez NON à la question « Voulez-vous utiliser un document existant ? ». En répondant NON, GEPSS® complétera la dernière version de TELEBUDGET.

***** Attention !!! *****

GEPSS® ne contient pas toutes les données nécessaires au remplissage du fichier Télébudget EHPAD. Il est donc à votre charge de vérifier et de compléter tous les onglets.