

GEPSS® V14.0

Logiciel de gestion administrative des EHPAD

Paramétrage pour le passage à CHORUS

Société INSIGHT

Version du 13 Décembre 2016

SOMMAIRE

SOMMAIRE .. 2

1.	PARAMETRAGE OBLIGATOIRE	3	
	1.1.Menu « Fichiers de base/Paramétrage de l'établissement »		3
	1.2.Menu « Fichiers de base/Présentation des titres » :		6
	1.3.Menu « Résidents et Tiers / Gestion des débiteurs » :		8
2.	PARAMETRAGE OPTIONNEL	10	
	2.1.Menu « Fichiers de base/Paramètres de GEPSS »		10
3.	EMISSION DES FACTURES	11	
4.	RECEPTION DES FACTURES	12	

1. Paramétrage obligatoire

1.1. Menu « Fichiers de base/Paramétrage de l'établissement »

Paramétrage de l'établissement - EHPAD DEMONSTRATION - - Exercice 2016

Informations administratives Informations bancaires Informations perception Informations Caisses de retraite

Code établissement 01 Nom établissement EHPAD DEMONSTRATION

SIRET 44148719600020 Zone de revitalisation rurale

Complément distribution

Adresse du tiers rue alfred de vigny

Lieu dit ou complément d'adresse

Code postal Ville

Téléphone 05.58.00.00.00 Email mr@orange.fr

Télécopie 05.00.00.00.00 Horaires ouverture 8 h a 12 h et 13 h 30 a 17 h

Nature de l'établissement TH Hospitalier TITRE4 Lettre Budgétaire H Hébergement

URSSAF 123456789537 Code Ape 800AA

FINES 400000000

Civilité M. Nom du directeur DUPONT

Prénom du directeur Martin

Quitter Quitter en Enregistrant

Vous devez renseigner les horaires d'ouverture de l'établissement (ces données seront visibles par le fournisseur).

Informations administratives	Informations bancaires	Informations perception	Informations Caisses de retraite
Code ICS	121210		
Identifiant Client de la TP			
Numéro codique du poste comptable	121212		
Nom du donneur d'ordre			
Code Banque BDF	0		
Code guichet BDF			
Numéro de compte			
BIC BDF			
IBAN BDF			
Code TIPI	1234567		
AdrTIPI (URL portail encaissement)	www.tipi.budget.gouv.fr		
RefBDF (numéro émetteur associé au budget collectivité)	1231231231232		

Buttons: Quitter, Quitter en Enregistrant

Les codes TIPI et RefBDF (fournis par le Trésorier) sont à renseigner dans leurs zones respectives (7 caractères pour « TIPI » et 13 caractères pour « RefBDF »).

Paramétrage de l'établissement - EHPAD DEMONSTRATION - - Exercice 2016

Informations administratives Informations bancaires Informations perception Informations Caisses de retraite

Perception

Perception TRESOR PUBLIC

Adresse du tiers rue dupont

Code Postal et Ville 40000 Mont de Marsan

N° de compte 30001 00318 E0000000000 00

Code établissement perception 500 Code budget

Sigle Emetteur 12121 Sigle Recepteur 45454

Libellé du budget collectivité

Code identification pour l'application RMH 110a

Centre d'encaissement

Complément Adresse (TSA)

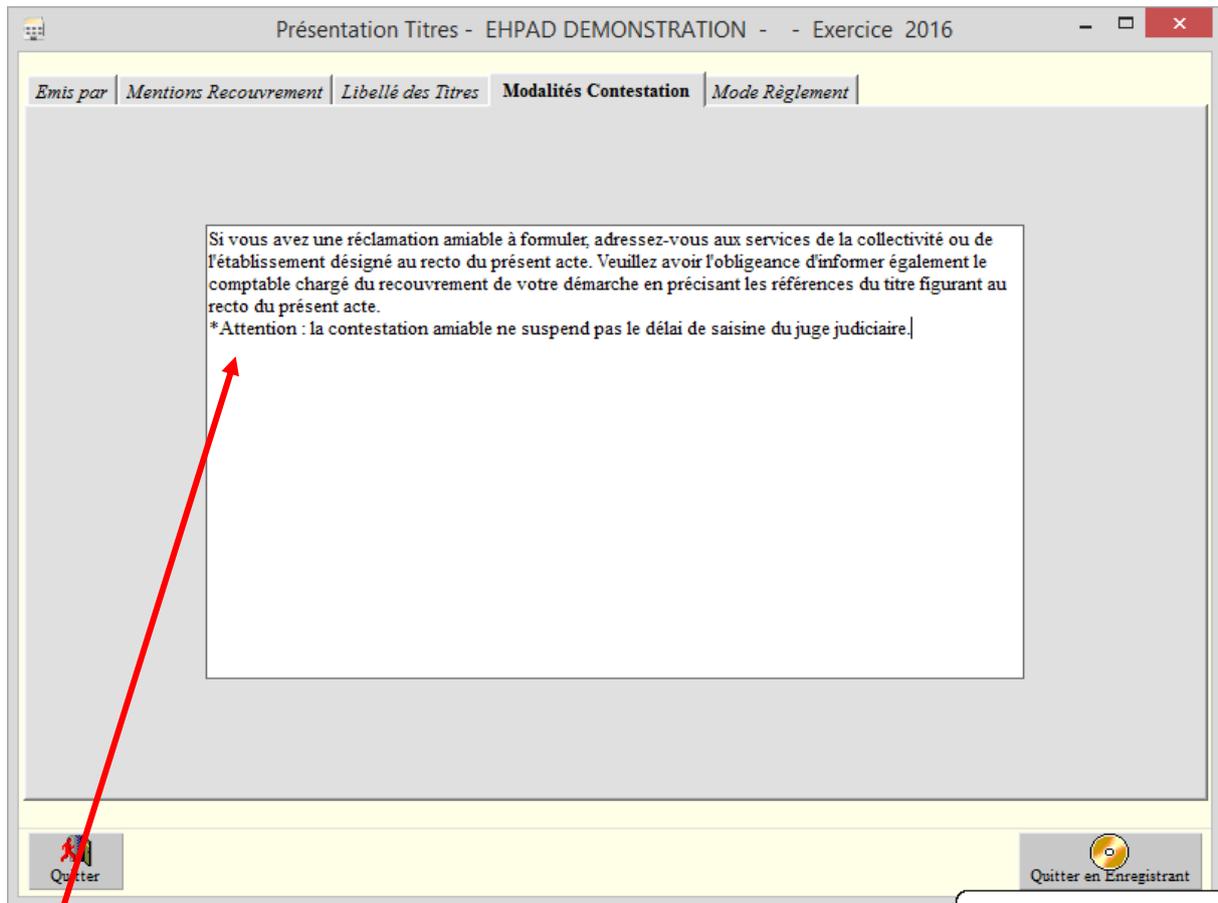
Code Postal 35000 Ville RENNES

Quitter Quitter en Enregistrant

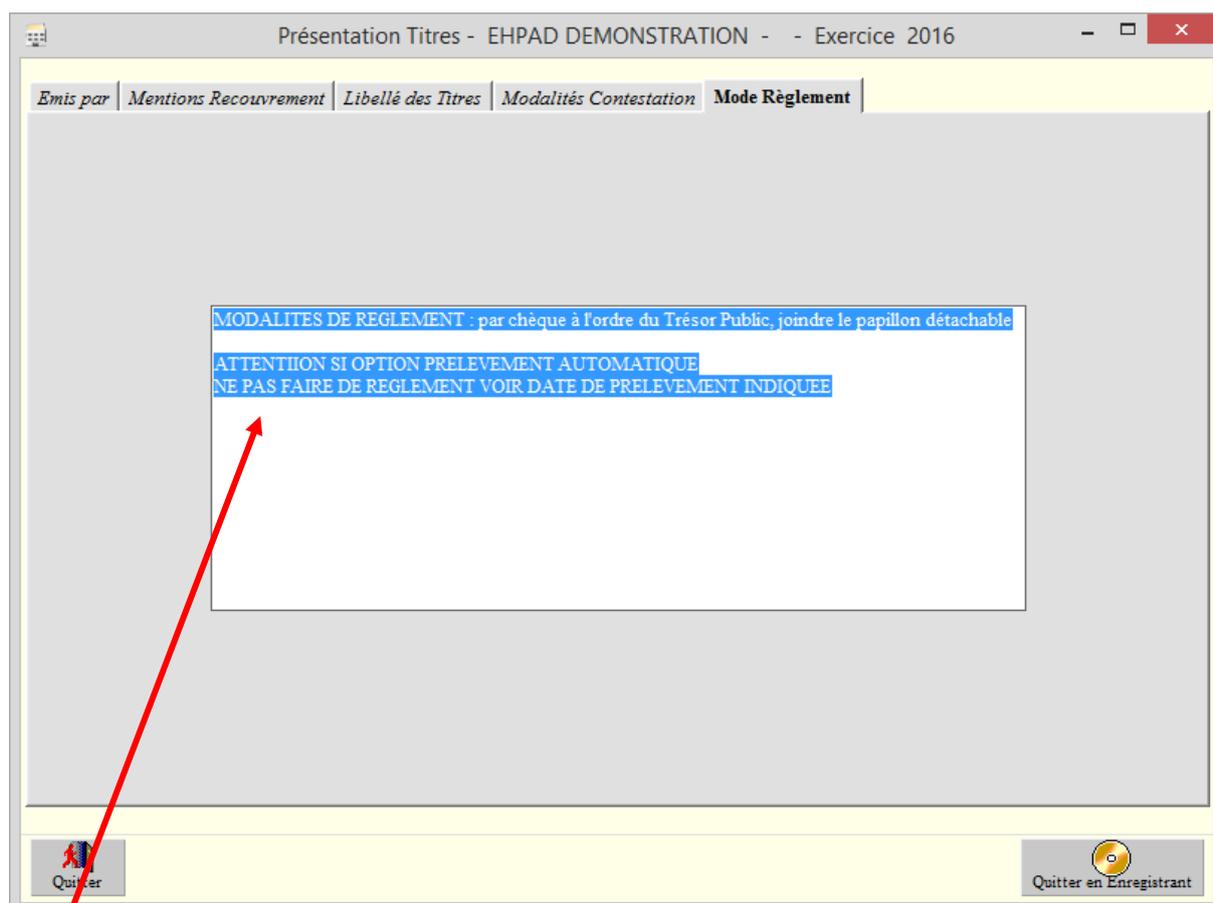
Il faut modifier la deuxième zone de l'adresse de la trésorerie afin de mettre le code postal et la ville.

En ce qui concerne l'adresse du centre d'encaissement, il en existe trois un à Rennes, un à Lille et un à Créteil. Dans le complément d'adresse il faut préciser le service destinataire du centre (TSA), ceci est à voir avec la trésorerie.

1.2. Menu « Fichiers de base/Présentation des titres » :



Cette zone qui contient 420 caractères est reprise au niveau du flux PES_FACTURE.



Cette zone qui contient 250 caractères est reprise au niveau du flux PES_FACTURE.

1.3. Menu « Résidents et Tiers / Gestion des débiteurs » :

Code AID93

Débiteur CONSEIL GENERAL 93

Nom

Prénom

Informations générales Moyen de paiement

Paiement par prélèvement automatique

N° de Régie : 0

Référence CG :

Dématérialisation des Factures (CHORUS)

Code Service (Chorus) APA93

Nom Service (Chords) APA

Annuler Enregistrer le débiteur

Il faut cocher l'option ci-dessus pour les débiteurs CHORUS et éventuellement selon la demande de ce dernier il faut préciser un code service et un nom de service destinataire des ASAP (Avis des Sommes A Payer).

Au 1^{er} janvier 2017 les débiteurs CHORUS sont obligatoirement tous les établissements publics.

De plus il faut vérifier que Les zones « nature Id Tiers » et « Id Tiers » soient bien renseignées comme ci-dessous :

Vous trouverez dans le menu « Outils/Mise à jour Nature IdTiers » une option permettant de mettre à jour cet Id Tiers en fonction de l'éventuel SIRET ou numéro INSEE qui était saisi sur vos débiteurs et fournisseurs.

2. Paramétrage optionnel

2.1. Menu « Fichiers de base/Paramètres de GEPSS »

The screenshot shows a software window titled "Paramètres de GEPSS - EHPAD DEMONSTRATION - Exercice 2016". The window has a menu bar with the following items: Infos, Compta, Mandats, Paie, Recettes, Finance, Stocks, Système, PESV2, and GRH. The main area contains several configuration options:

- Activer la gestion du PESV2
- Chemin d'accès des pièces justificatives :
- Gestion des prélèvements automatiques
- Code produit par défaut
- Chemin d'enregistrement des flux :
- Gestion centralisée par la trésorerie pour les avis des sommes à payer (PES_Facture) ? Oui Non

At the bottom of the window, there are two buttons: "Annuler" on the left and "Enregistrer et fermer" on the right. A red arrow points from the text below to the "Oui" radio button.

Cette option permet au travers d'un flux PES_FACTURE de transmettre les ASAP au centre éditique de la DGFIP après concertation et seulement à la demande de votre trésorerie.

Le centre éditique permet l'impression centralisée des avis des sommes à payer par la DGFIP.

3. Emission des factures

(Référence texte : ordonnance du 26 Juin 2014)

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000029140226&categorieLien=id>

A compter du 1er Janvier 2017, les établissements sociaux et médico-sociaux auront obligation de transmettre leurs factures à l'encontre des établissements publics de manière électronique via « Chorus Portail pro 2017 ». En effet, il faudra ajouter à votre flux PESV2 de recettes des pièces justificatives permettant d'alimenter le portail « Chorus Pro ».

Nous vous transmettrons les démarches à effectuer dès que la DGFIP nous aura précisé quel est le type de facture que vous devrez transmettre car actuellement **les titres pour l'aide sociale ne sont pas concernés par le transfert dans CHORUS.**

4. Réception des factures

A compter du 1er Janvier 2017, les établissements sociaux et médico-sociaux pourront recevoir de la part de leurs fournisseurs des factures qu'ils pourront obtenir directement au format PDF.

Cette récupération se fera également via « Chorus Portail pro 2017 ».

Les factures au format PDF seront ensuite saisies en tant que PJ puis rattachées aux mandats, de la même façon que si vous les aviez scannées après réception par voie postale.