

Mettre en place le PES Marché

La tenue des fiches « Marché PES » à travers le logiciel Comptabilité Web satisfait 2 objectifs majeurs :

- le support de l'exécution financière des contrats ayant fait l'objet d'une procédure adaptée ou formalisée (lien avec les mouvements, fiabilisation de l'engagement comptable, fiche synthétique de suivi...);
- la génération facultative de flux PES Marché pour automatiser les obligations administratives et permettre la création d'une fiche Marché dans le système Hélios pour le comptable public. Cela comprend des PJ de passation voire d'exécution transmises ainsi en amont du premier mandat.

Cette notice précise les paramétrages à effectuer pour mettre en place la saisie des fiches marchés en PES marchés.

Table des matières

Appréhender la tenue des fiches marchés PES	2
Paramétrer les prérequis	3

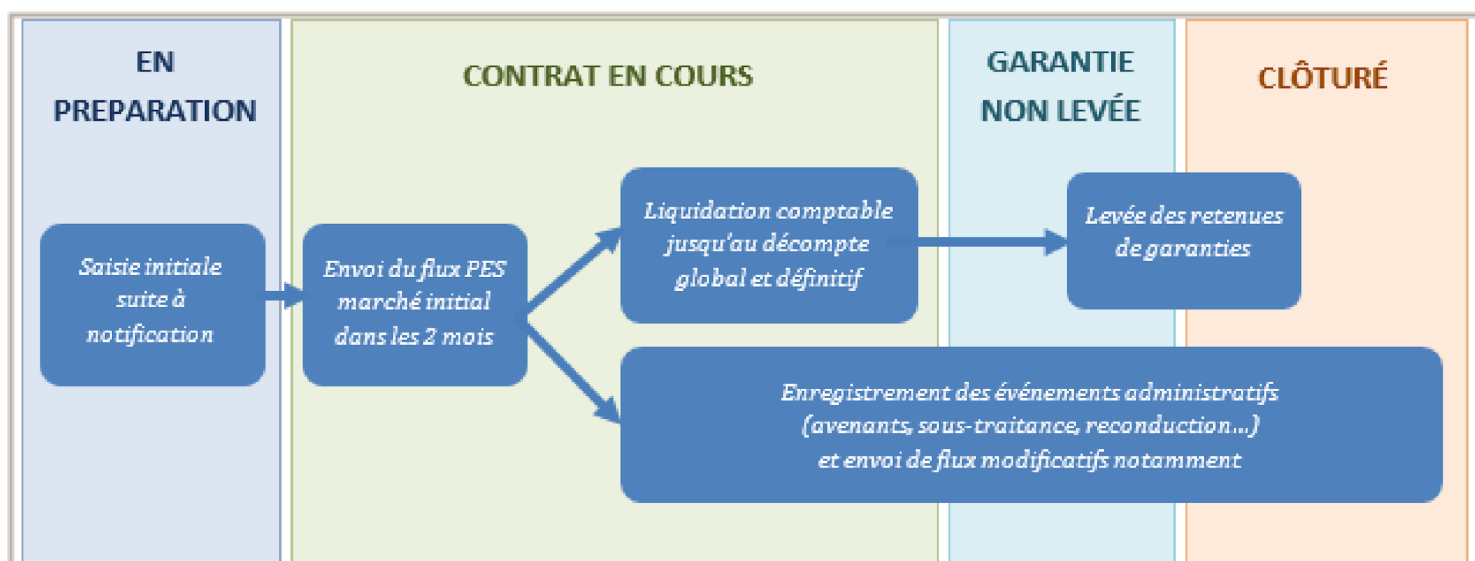
Appréhender la tenue des fiches marchés PES

L'enregistrement d'une fiche et la génération du premier flux PES Marché peuvent s'effectuer **dès la notification du marché et au plus tard dans les 2 mois qui suivent.**

Cela permet de respecter les délais réglementaires (publication des données essentielles pour les marchés de + de 40000 euros HT) et a fortiori avant l'enregistrement de la première facture afférente.

Généralités

Les fiches marché saisies dans le logiciel vont connaître des états successifs, avec des mises à jour par les utilisateurs lorsque des événements surviennent : "en préparation", "contrat en cours", "garantie non levée" et "clôturé".



Selon son organisation, il appartient alors à la collectivité de définir les acteurs qui réalisent les tâches dans le logiciel comptabilité.

La question se pose d'autant plus lorsqu'une **cellule est en charge de la commande publique** et applique déjà les formalités liées à l'exécution administrative.

Les fonctionnalités proposées permettent d'articuler **les étapes administratives avec les étapes comptables**, dans le respect des missions de chaque utilisateur habilité.

Avant de commencer la saisie...

La procédure de passation et les choix de gestion budgétaire nécessitent des réponses aux questions suivantes :

- Le marché concerne-t-il plusieurs budgets de la collectivité ? Si oui, avez-vous connaissance des montants à répartir par budget pour assurer le suivi budgétaire et comptable ?
- Est-ce un groupement d'achat ? Si oui, qui est le pouvoir adjudicateur coordonnateur et est-il en mesure de générer des flux PES marché si ce n'est pas votre collectivité ?
- Est-ce un marché subséquent à un accord-cadre ? Si oui, avez-vous les informations de cet accord-cadre (SIRET de l'émetteur de l'accord cadre et identifiant de l'accord cadre) ?
- Avez-vous les coordonnées à jour des contractants (SIRET, adresse, RIB) ?
- Avez-vous un groupement d'opérateurs ? Qui est le mandataire ? Le groupement est-il solidaire ou conjoint ?
- Le marché est-il reconductible ? Si oui, tacitement, expressément ou non reconductible ?
- Une retenue de garantie sera-t-elle appliquée ? Les opérateurs ont-ils fourni une caution ou une GAPD ?

...

Paramétrer les prérequis

Profil d'acheteur :

Paramètres > Paramètres Généraux > Paramètres de l'entité – Onglet "Informations générales"

Millésime Web COMPTABILITE 4.1B Accueil > Param. gen. Entité Modification

VILL2 - COMMUNE DE JVSVILLE - BUDGET GENERAL (transposition M57 de : VILL)

Informations générales Paramètres complémentaires Trésorerie / Centre Encaissement Ordonnateur

Général

Logo de l'entité
Taille recommandée : 100 X 100 pixels

Entité *	VILL2 COMMUNE DE JVSVILLE - BUDGET GENERAL		
Raison sociale / service public local *	COMMUNE DE JVSVILLE - BUDGET GENERAL		
Numéro siret	32855218700069	Code Finess	
Code budget	00	Code collectivité	999
Sigle émetteur	123456	Sigle récepteur	MHPCEXX
Identifiant Poste Comptable	051999		
Insee	51000		
Assemblée délibérante	conseil municipal		
TVA Intracommunautaire	FR00 328552187	Nombre d'habitants	4 696
Url Profil acheteur	https://www.marches.public.info/ 1		

1 Renseigner l'URL du profil d'acheteur qui équipe votre collectivité.

Exemple : <https://www.marches-publics.info/>

Cette information sera reprise par défaut sur toutes les prochaines fiches marchés créées. En effet, c'est une information obligatoire à transmettre dans les flux PES Marché.

2 Enregistrer.

Niveau de contrôle du disponible :

Paramètres > Paramètres Généraux > Paramètres de l'exercice – Onglet "Budget"

The screenshot displays the 'Budget' configuration page for 'VILL2 - COMMUNE DE JVSVILLE - BUDGET GENERAL - Exercice 2023'. The page is divided into several sections:

- Informations comptables:** Budget, Edition, Personnalisation.
- Informations budgétaires:** Options for 'Budget en préparation' and 'Budget voté' (checked), 'Budget Supplémentaire', and 'Vote formel'. Includes decision dates for BP, BS, and CA.
- Reports au:** Options for 'Budget primitif' (checked) and 'Budget supplémentaire'.
- Reprise N-1:** Options for 'CA N-1 voté' (checked), 'Non Voté', and 'Reprise Anticipée'.
- Budget précédent:** Options for 'Budget Primitif' (checked) and 'Cumulé'.
- Gestion de la saisie du budget:** Options for 'Préparation du budget' and 'Simulation du budget'.
- Modalité de vote:** Option for 'Articles spécialisés'.
- Niveau de vote Investissement:** Options for 'Chapitre sans opération', 'Chapitre avec opérations', 'Article sans opération', and 'Article avec opérations'.
- Niveau de vote Fonctionnement:** Options for 'Chapitre' and 'Article'.
- Contrôle:** Options for 'Contrôle investissement (niveau de vote)' (checked), 'Contrôle fonctionnement (niveau de vote)' (checked), 'Contrôle dispo de l'analytique', and 'Contrôle dispo au niveau de la fonction'. Includes input fields for '% Investissement' (0,00), '% Inv. N-1 avant vote BP' (25,00), '% Fonctionnement' (0,00), and '% Fon. N-1 avant vote BP' (100,00). A red circle with '1' highlights the 'Contrôle dispo marché bloquant' checkbox.
- Reports:** Options for 'Autoriser la saisie de reports sur les comptes d'ordre', 'Solde (Budget - réalisé)' (checked), and 'Engagements non soldés service non fait'.

1 Cocher l'option "Contrôle dispo marché bloquant" pour interdire l'enregistrement d'une écriture lorsque le montant total hors taxe des réalisations dépasse les montants renseignés sur la fiche marché. C'est à dire prioritairement le montant indiqué pour l'année courante dans la répartition annuelle, à défaut le montant HT du triplet marché / budget / opérateur.

2 Valider vos modifications.

Si l'option est décochée :

Cette fenêtre de contrôle du disponible s'affichera également en cas de dépassement lors de l'enregistrement. Il s'agit d'un message d'alerte non bloquant : vous pourrez "confirmer" votre volonté d'enregistrer l'écriture et outrepasser ce message (par exemple, en connaissance d'un avenant qui n'aurait pas encore été saisi sur la fiche).

Contrôle du disponible

Libellé de la pièce

Contrôle Utilisateur / Tiers

Tiers : aucun dépassement de seuil
Lot de marché : aucun dépassement de seuil

Contrôle Budgétaire

- Investissement : vote par Chapitre sans Opération. Contrôle non bloquant.
- Fonctionnement : vote par Chapitre. Contrôle non bloquant. -> Alerte
- Fonction : - Contrôle de la fonction non effectué.
- analytique : - Contrôle analytique non effectué.

Objet du contrôle	Seuil alerte	Seuil blocage	Mt réalisé	Dispo.	%réa.
Tiers / Lot de marché					0.00%
JVS MAIRISTEM SAS (code : 965)					0.00%
2023-JVS MARCHÉ A BÓN DE COMMANDE - BPU	45 000,00		45 000,00		100.00%
Fonctionnement					0.00%
011 Charges à caractère général			146 995,22	-146 995,22	0.00%
6064 (D) Fournitures administratives			14 210,84	-14 210,84	0.00%
316 Théâtres			4 754,60	-4 754,60	0.00%
CULTURE Budget Culturel			4 754,60	-4 754,60	0.00%

Seuil d'alerte atteint Seuil de blocage atteint

Confirmer**Annuler**