

AGENDA



Octobre 2017 Recensement 3^{ème}
trimestre



Septembre/Décembre 2017
Formations Adm74



Inscriptions N4DS à façon
Plus d'infos :
www.maires74.asso.fr (agenda)



20-21 octobre 2017
Forum des Collectivités
Territoriales



Novembre
PACS transféré à l'officier d'état
civil de la mairie

Ce mois-ci dans votre Collectic' :

- Un petit coup de neuf à votre Collectic' !
- Les virus ne sont pas vos amis...ni les nôtres !
- Enrichissement de votre base tiers
- CLIC'ESI
- Report du prélèvement à la source en 2019 – Impact sur les élus
- Point sur les ASAP dématérialisés
- Rappels utiles sur la gestion des dossiers dans le logiciel de facturation

UN PETIT COUP DE NEUF A VOTRE COLLECTIC' !

C'est la rentrée ! Nous espérons que vous avez passé un bel été !

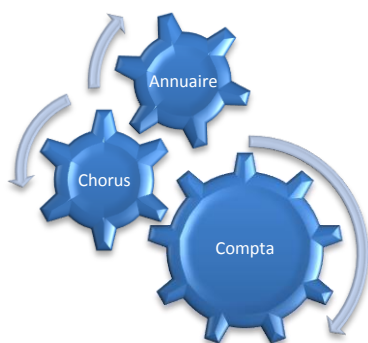
Toute l'équipe du service informatique de l'Adm74 a le plaisir de vous présenter la nouvelle version de votre bulletin d'information COLLECTIC'.

Bonne lecture et joyeuse reprise à tous !

LES VIRUS NE SONT PAS VOS AMIS ! ... NI LES NOTRES !

Guide de bonne conduite pour que les mises à jour de vos applications se passent bien !

- Le mot de passe de mon serveur je connaîtrai
- Un interlocuteur disponible de mon prestataire j'aurai
- Désactiver Mon antivirus et mon pare-feu je saurai
- Les postes utilisant Berger-Levrault j'identifierai
- Les préconisations techniques je suivrai (ou ferai suivre !)
- Mes sauvegardes je contrôlerai



ENRICHISSEMENT DE VOTRE BASE TIERS

La dernière version de votre application comptabilité permet d'effectuer un rapprochement entre vos tiers **publics** et ceux répertoriés dans Chorus. L'enrichissement de vos données se fait par l'ajout du numéro SIRET dans votre base de données tiers via l'importation de l'annuaire Chorus PRO disponible depuis juillet 2017.

Retrouvez la procédure d'importation de l'annuaire chorus depuis les nouveautés des versions envoyées en juillet dernier ou depuis votre logiciel.

CLIC'ESI

(Courrier Local Industrialisé et Centralisé en Etablissement de Services)

Ce service s'adresse aux collectivités faisant des titres collectifs, rôle de facturation transmis par un flux de type ORMC.



Le principe est de confier le traitement des factures au service éditique de la DGFIP, qui traitera l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des documents.

Vos factures seront générées depuis votre logiciel dans un document PDF que vous transmettez au centre éditique via une passerelle (ESCALE), liaison fournie par votre trésorier. Le flux ORMC est à déposer sur le portail DGFIP comme habituellement.

Cette fonctionnalité est disponible dans tous les logiciels de facturation de Berger-Levrault (factures hors TIP).

Différents paramétrages et tests sont à réaliser dans vos applications pour la présentation des factures et la conformité avec les demandes de la DGFIP (police de caractère, cadrage, etc.).

Si vous êtes intéressés par cette option, merci de nous contacter, ainsi que votre trésorerie, pour effectuer les paramétrages et réaliser les tests afin de valider cette procédure.



REPORT DU PRELEVEMENT A LA SOURCE EN 2019 IMPACT SUR LES ELUS

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les indemnités de fonction des élus locaux sont versées sans déduction du montant de la retenue à la source applicable antérieurement, afin de bénéficier du même régime que les autres contribuables. A compter du 1^{er} janvier 2018, les indemnités de fonction des élus locaux (minorées de la fraction représentative des frais d'emploi) devaient être soumises au prélèvement à la source généralisé (comme l'ensemble des traitements et salaires perçus par les contribuables).

Néanmoins, suite à l'annonce du report de l'application du prélèvement à la source du 1^{er} janvier 2018 au 1^{er} janvier 2019, les indemnités perçues en 2017 seront à déclarer en 2018, comme les traitements et salaires.

Les élus locaux conserveront toutefois l'abattement fiscal spécifique correspondant à l'allocation des frais d'emploi ou fraction représentative de frais d'emploi. Cette somme forfaitaire « affranchie de l'impôt » correspond au montant annuel de l'indemnité des maires des communes de moins de 500 hab. en cas de mandat unique, ou, en cas de cumul de mandats locaux, à une fois et demie ce même montant (voir ci-dessous).

Le montant imposable, à déclarer avec ses revenus 2017, sera égal au montant brut annuel des indemnités de fonction :

- moins les cotisations Ircantec
- moins les cotisations de sécurité sociale sur les indemnités de fonction
- moins 5,1 % de CSG
- moins la fraction représentative des frais d'emploi qui s'élève, **pour un seul mandat à 7 896 €** ou, **en cas de cumul de mandats locaux, à 11 844 €** plus la participation de la (ou des) collectivité(s) et EPCI au régime de retraite facultatif par rente (si l'élu est affilié soit à FONPEL, soit à CAREL).

FORMATIONS A VENIR

15/09/2017 ANNECY :
Décisionnel

19/09/2017 ORCIER : Décisionnel

9/10/2017 ANNECY : E-GRC -
Dématérialisation INSEE et
servicepublic.fr

12/10/2017 MACHILLY : E-GRC -
Dématérialisation INSEE et
servicepublic.fr

16/10/2017 ETEAUX :
Bibliothèques - ATALANTE

16/10/2017 ETEAUX :
Bibliothèques- KARVI

6/11/2017 ARGONAY : E-
Cimetières – aspects techniques
(logiciel métier) et juridiques

30/11/2017 GROISY : Gestion
financière – Simulation
budgétaire et saisie
décentralisée, Opérations de fin
d'année

11/12/2017 SAINT-JEOIRE : E-
paie – N4DS

14/12/2017 TALLOIRES-
MONTMIN : E-paie – N4DS

FORMULAIRES D'INSCRIPTION EN
LIGNE SUR NOTRE SITE
INTERNET :
www.maires74.asso.fr

**Et retrouvez-nous au
FORUM DES
COLLECTIVITES
TERRITORIALES à la
Roche-sur-Foron (Parc des
Expositions de Rochexpo)
LE VENDREDI 20 OCTOBRE
2017 !**



POINT SUR LES AVIS DES SOMMES A PAYER (ASAP) DEMATERIALISES

Depuis le début d'année 2017, vous devez dématérialiser les ASAP pour les entités publiques.

L'envoi d'ASAP dématérialisés est possible dans votre logiciel de comptabilité. Son paramétrage est facile, rapide et sa mise en œuvre instantanée.

Le paramétrage nécessaire consiste à modifier l'onglet ASAP des fiches de vos budgets de vos logiciels de comptabilité et cocher la seule option '**gestion des ASAP dématérialisés**'.

A la saisie d'un titre vous devez simplement préciser le mode d'émission ou d'édition de l'ASAP :

- Emission de l'ASAP via **CHORUS**, pour une entité publique (l'ASAP est alors déposé sur CHORUS une fois le titre pris en charge par la trésorerie)
- Edition via le centre éditique des finances publiques, pour une entité privée (l'ASAP est alors imprimé et envoyé par le Centre d'encaissement des Finances Publiques de Créteil).

Pour détailler l'avis des sommes à payer à l'intention du débiteur, vous pouvez compléter l'onglet ASAP du titre (exemple une ligne charges et ligne loyer ou remise par exemple) – onglet non obligatoire.

NOUVEAUTÉS

Cas des débiteurs publics



Des pièces justificatives de type **Document complémentaire ASAP** peuvent être créées. Ces dernières seront transmises en pièces jointes de l'ASAP sur CHORUS.

Cas des débiteurs privés : si vous le souhaitez, et en accord avec votre trésorerie, vous pouvez dès à présent dématérialiser les ASAP avec les **entités privées**. Dans ce cas, cochez la case 'destination automatique' en EGF 2009 – 9.50 **ou** utilisation du service éditique de la DGFIP en COMPTA EVO 12.50 de l'onglet ASAP des fiches de vos budgets.

Le mode d'émission 'chorus' ou 'édictique' sera renseigné automatiquement en fonction de la nature du tiers choisie, pensez à modifier ce champ le cas échéant.

Autre cas - Facturation et ASAP/PPP chorus : le rôle ORMC est transmis en trésorerie et les factures des entités publiques déposées sur CHORUS.

Paramétrage nécessaire en facturation : ouvrir le bloc **Paramétrage**, puis **Dossier comptable** et onglet **ASAP/PPP** - Vérifier que ASAP pour PPP soit coché (ASAP pour les entités publiques). Il convient aussi de modifier la fiche des payeurs publics en renseignant la forme juridique et le SIRET.

Nous vous rappelons que l'envoi d'ASAP dématérialisés concerne essentiellement les titres à destination d'entités publiques

Attention !

Il est indispensable que vos numéros SIRET soient corrects afin que le rapprochement entre votre comptabilité et Chorus soit possible

INFO MATERIEL !

Les applications Berger-Levrault ne sont pas encore validées pour fonctionner sous 'Windows Server 2016'.

Les tests sont en cours et une validation devrait être faite pour le début 2018.

RAPPELS UTILES SUR LA GESTION DES DOSSIERS DANS LE LOGICIEL DE FACTURATION

La gestion des dossiers consiste à tenir à jour le fichier des payeurs (abonnés) en indiquant tous les changements pouvant influencer la facturation :

Cas de figure	Action à mener
Un nouvel abonné arrive dans la commune.	Enregistrer un nouveau dossier.
Un abonné quitte la commune et son logement n'est plus occupé.	Clôturer un abonnement.
Un abonné quitte la commune et un nouveau prend sa place (changement de locataire).	Changer de payeur (nouveau contrat d'abonnement).
Un compteur défectueux doit être remplacé.	Remplacer un compteur pour un abonné.
Un abonné change de catégorie (il doit être soumis à l'assainissement par exemple) ou de groupe de facturation.	Changer de type d'abonnement.
Un compteur doit être ajouté dans un dossier existant (celui du jardin par exemple).	Ajouter un compteur à un dossier.

Les logiciels de facturation permettent de gérer les prélèvements automatiques pour les abonnés qui le souhaitent. La procédure à suivre pour mettre en place ce paramétrage est disponible sur notre site : <http://www.maires74.asso.fr/service-informatique/la-facturation.html>

Le service informatique de l'Adm74, c'est :

- une équipe de six techniciens formateurs en informatique au service des collectivités de Haute-Savoie (Sylvie BORDILLON, Cécile DARDOIZE, Céline MATHIEU, Farid ADJERIME, Claudy CHAPEL, Didier LAFORET)
- un service de hot line et de téléassistance illimité du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

Téléphone : 04 50 51 82 27

Mail :

serinfo@maires74.asso.fr



Il est important, pour avoir un meilleur suivi, d'utiliser ces assistants de changement adéquats (**Préparation -> Mouvements et choisir l'option**) plutôt que d'intervenir directement dans le dossier.

Création d'un nouveau dossier : cet assistant comprend 4 écrans permettant de saisir successivement le payeur, le branchement et le bénéficiaire, le compteur, l'abonnement. Chacun de ces éléments peut être **nouveau** ou **récupéré**. En effet, un payeur peut avoir plusieurs abonnements, donc plusieurs dossiers, mais il n'y a qu'une fiche Payeur, pour ne pas avoir de données en double. Utilisez alors le bouton '**Sélectionner un payeur déjà référencé en facturation**'.

Changement de payeur : utilisez cette option si le nouvel abonné arrive immédiatement après le départ de l'ancien. Le dossier de l'abonné qui s'en va sera clôturé la veille de la date d'arrivée du nouveau.

Clôture d'abonnement et création nouveau dossier : lorsque le nouvel abonné n'arrive pas immédiatement après le départ de l'ancien, il est préférable de procéder comme suit :

- Clôturez l'abonnement de l'abonné qui s'en va dans **Préparation -> Mouvements, option Clôturer un abonnement**
- Enregistrez ensuite l'arrivée du nouvel abonné par l'option **Préparation -> Nouveau dossier**. A l'étape 2 de l'assistant, utilisez le bouton '**sélectionner un branchement déjà référencé**' pour rattacher le nouveau payeur au branchement de l'ancien abonné parti. Le compteur étant également rattaché, l'étape 3 affichera celui-ci. Il faudra simplement saisir le nouvel abonnement dans l'étape 4.