

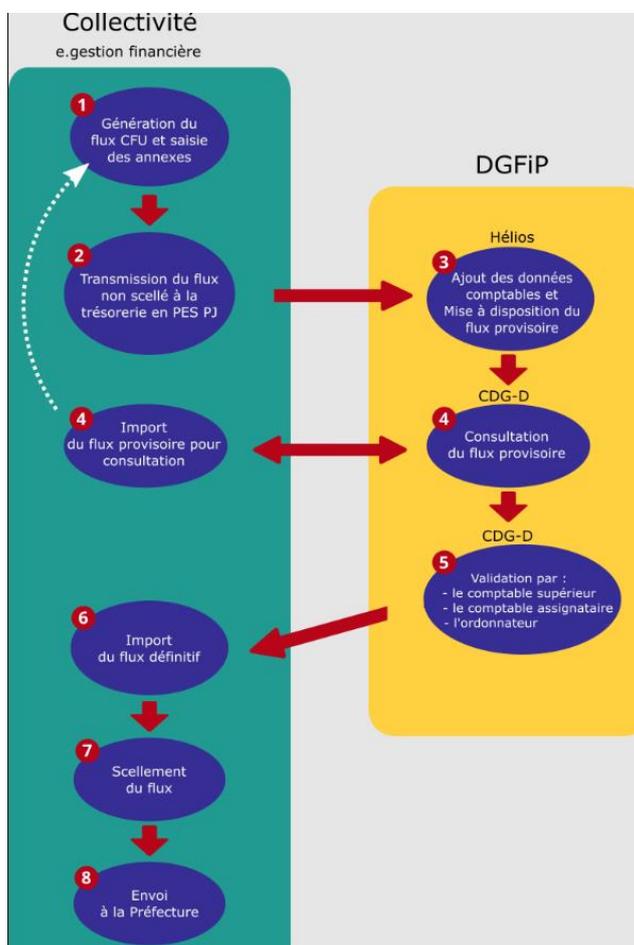
## CFU – Logiciel eGF2009 Berger-Levrault

### I. Principe d'élaboration et de transmission du CFU

Le schéma informatique pour produire le compte financier unique dématérialisé s'inscrit dans une démarche de dématérialisation cohérente à l'ensemble des documents budgétaires (BP-BS-DM) avec toutefois des adaptations puisque le CFU sera un document commun à l'ordonnateur et au comptable :

- Dans un premier temps, un fichier issu de votre logiciel comptable comportant les états incombant à l'ordonnateur, non scellé, est transmis à votre DGFIP via un PES PJ par la passerelle de transmission d'E-Occitanie si vous avez le connecteur.
- Le fichier est enrichi dans Hélios des informations du comptable et le CFU (provisoire ou définitif) est transmis à l'application CDG-D SPL de la DGFIP.
- L'ordonnateur récupère le CFU provisoire enrichi (flux XML) sur CDG-D SPL pour présentation à l'assemblée délibérante avant vote, puis valide le CFU sur CDG-D.

L'ordonnateur récupère le CFU définitif (validé par le comptable), le scelle puis le transmet à la Préfecture (à Actes budgétaires) qui remettra, comme aujourd'hui pour le compte administratif, un accusé de réception.



## II. Activation du CFU

L'activation du CFU est uniquement possible pour les normes M57 et M4x.

Une nouvelle case à cocher **Compte Financier Unique (CFU)** a été ajoutée dans le cadre Autres infos de la fiche exercice.

- Bureau **Données**, bloc **Dossiers**, option **Exercice**

Cocher la case pour activer l'élaboration du **Compte Financier Unique (CFU)**.

The screenshot shows the 'Exercice' configuration window. At the top, there are fields for 'Exercice' (2024), 'Budget' (9), 'Collectivité' (1), 'Norme M' (57), 'Type' (M57), and 'Niveau' (1). Below this, there are sections for 'Vote' (Functionnement, Investissement) and 'Situation' (Engagements reportés, Crédits de report générés, etc.). The 'Autres infos' section is highlighted with a red box, showing the 'Compte Financier Unique (CFU)' checkbox checked. Other options in this section include 'ZAC ou lotissement' and 'Population réelle' (999).

La case **Compte Financier Unique (CFU)** est visible uniquement pour les normes M57 et M4x. Cette information est reportée d'un exercice à l'autre lors de la création d'un nouvel exercice (reprise de l'information de l'exercice N-1).

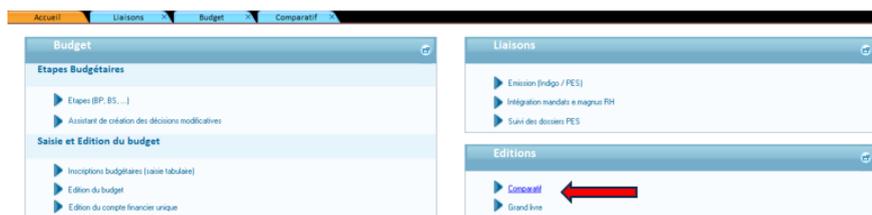
**Compte administratif** est renommé en **Compte financier unique** dans toute l'application.

## III. Edition du comparatif dans votre logiciel

Avant de procéder à l'édition du CFU ou au transfert, vous pouvez effectuer un contrôle des crédits consommés en comparant ceux issus d'Hélios et ceux issus de votre logiciel de comptabilité.

L'élaboration du CFU est identique à celle du CA, la différence est au niveau des échanges dématérialisés entre votre collectivité et votre SGC.

- Bureau **Accueil**, bloc **Editions**, option **Comparatif**



Puis, cliquer sur le bouton  pour visualiser le comparatif de toutes vos réalisations ou vous pouvez également faire le choix par **Section** ou **Sens**.

The screenshot shows the 'Sélection' dialog box. It has sections for 'Section' (Inv., Fonc., Les 2), 'Sens' (Dépense, Recette, Les 2), and 'Chapitre' (Article, Opération, Service, Fonction). There are also options for 'Budget / Réalisé' (Budget / Réalisé, Budget ventilé par étapes, Réalisé ventilé par eng./fin.) and 'Date de liquidation' (Date prise en charge, Date prise en charge).

Pour la vérification des montants :

Article	Budget	Total réalisé	% Réalisé	Disponible	% Disponible
<b>DEPENSES</b>					
4001	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4002	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4003	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4004	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4005	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4006	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4007	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4008	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4009	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4010	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4011	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4012	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4013	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4014	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4015	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4016	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4017	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4018	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4019	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4020	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4021	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4022	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4023	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4024	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4025	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4026	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4027	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4028	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4029	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4030	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4031	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4032	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4033	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4034	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4035	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4036	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4037	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4038	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4039	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4040	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4041	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4042	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4043	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4044	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4045	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4046	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4047	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4048	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4049	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4050	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4051	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4052	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4053	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4054	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4055	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4056	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4057	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4058	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4059	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%
4060	0,00€	0,00€	0,0%	0,00€	0,0%

**IV. Saisie des annexes et édition du CFU provisoire**

Pour plus de facilité d'utilisation, les options de dématérialisation (création et scellement du flux) et de transmission des documents budgétaires (BP, DM, CA ou CFU) en trésorerie et préfecture ont été regroupées dans un seul écran.

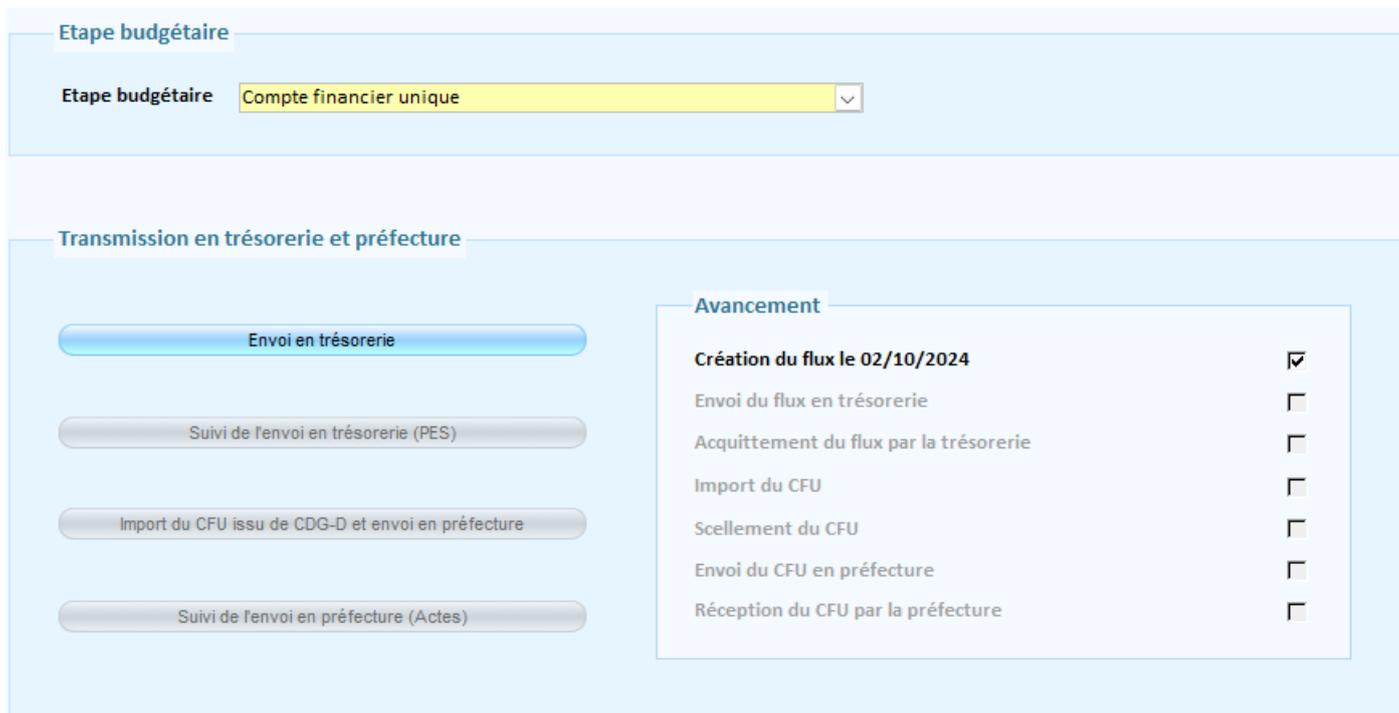
- Bureau **Budget**, bloc **Edition et transmission du compte financier unique**

## V. Génération du CFU provisoire (étape 1)

- Bureau **Budget**, bloc **Edition et transmission du CFU**, bouton **Transmission en trésorerie et préfecture**



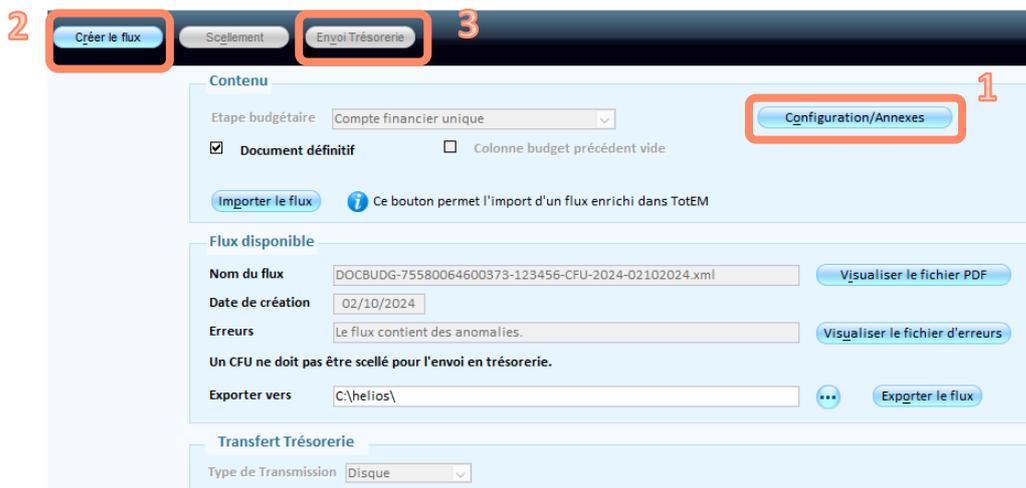
Sélectionner l'étape budgétaire **Compte financier unique**



À gauche, retrouvez toutes les étapes de la transmission des documents budgétaires. Les étapes de suivi se dégradent au fur et à mesure du traitement du flux.

À droite, visualisez l'avancement du traitement du flux. Lorsqu'un traitement est terminé, il apparaît en gras, daté et coché.

Cliquer sur le bouton « **Configuration/Annexes** » **1** pour sélectionner celles que vous souhaitez joindre à votre CFU, ensuite sur le bouton « **Créer le flux** » **2** puis « **Envoi trésorerie** » **3**.





Afin de pouvoir générer votre flux sur le disque cliquer sur « **Envoi trésorerie** » 3

Contenu

Etape budgétaire: Compte financier unique Configuration/Annexes

Document définitif  Colonne budget précédent vide

Importer le flux ? Ce bouton permet l'import d'un flux enrichi dans TotEM

Flux disponible

Nom du flux: DOCBUDG-21820124200011-082017-CFU-2024-18112024.xml Visualiser le fichier PDF

Date de création: 18/11/2024

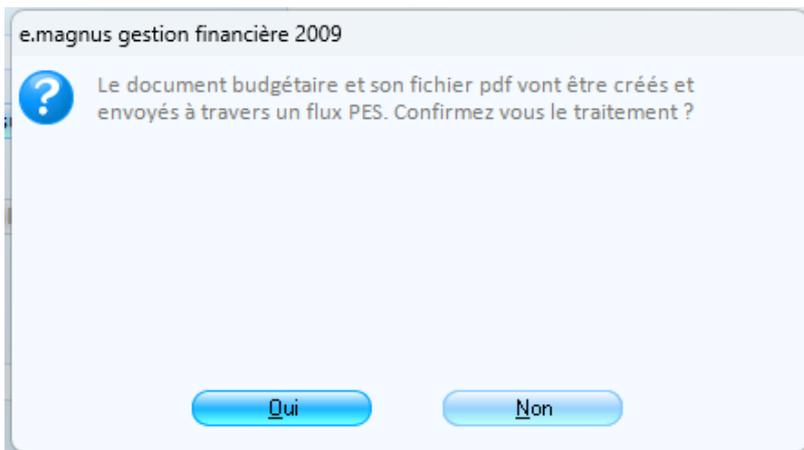
Erreurs: Le flux ne contient pas d'anomalies. Visualiser le fichier d'erreurs

Un CFU ne doit pas être scellé pour l'envoi en trésorerie.

Exporter vers: D:\Bureautique\William\Mes documents\Actes dématérialisés\COMMUNE\ ... Exporter le flux

Transfert Trésorerie

Type de Transmission: T.D.T.



- **Suivi de l'envoi en trésorerie (PES)** : cette option se dégrise une fois que l'avancement **Envoi du flux en trésorerie** est validé, donc coché.

Dans le suivi de l'envoi en trésorerie, seuls les dossiers PES relatifs aux documents budgétaires apparaissent.

Retrouvez dans ce suivi, le dossier transmis à la trésorerie. C'est lors de l'accès à cette option que sera réceptionné le PES Acquit (via TdT ou une gestion manuelle des PES Acquit). L'avancement **Acquittement du flux par la trésorerie** est coché et affiche la date de l'acquittement.

## VI. Dépôt du CFU provisoire

Sur la plate-forme DGFiP, cliquer sur Passerelle de transmission



Cliquer sur **Passerelle de transmission**

Le flux qui va être généré est un flux au format PES PJ qui n'a pas besoin d'être signé.

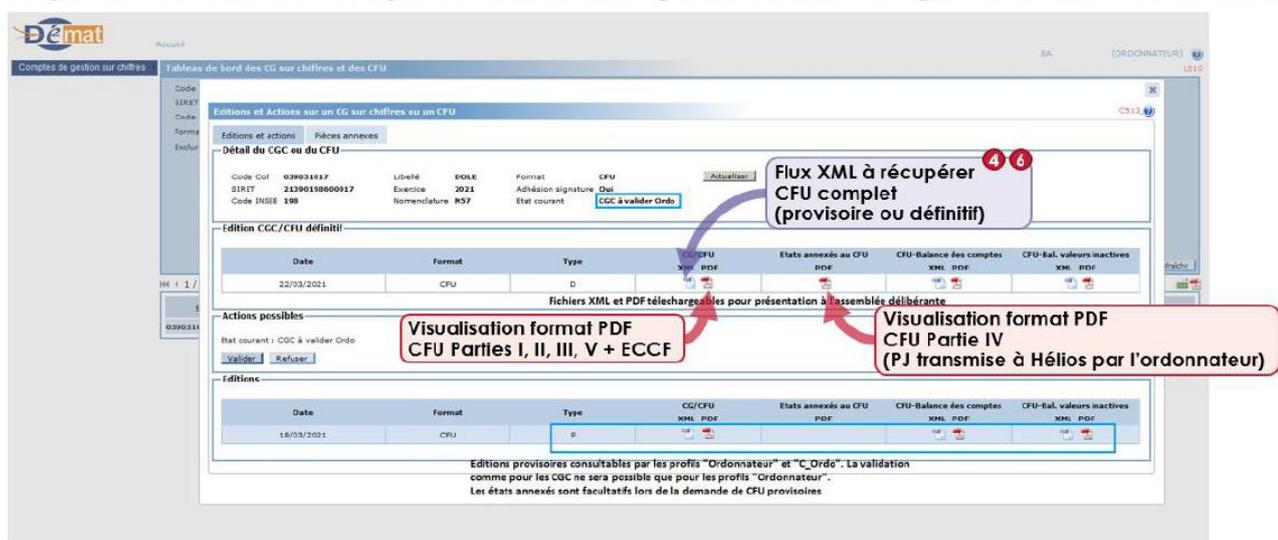
Il contient le fichier XML + le fichier PDF de votre CFU. Il est créé dans le même répertoire que celui des mandats et titres et doit être déposé avec les codes que vous utilisez pour déposer vos flux.

## VII. Récupération du CFU provisoire (étape 3)

Sur la plate-forme DGFiP, cliquer sur « Comptes de gestion dématérialisé SPL ».



## Copie d'écran CDG-D SPL (vision ordonnateur) : accès aux CFU provisoires et CFU à valider



Le CFU est disponible sur l'application CDG-D SPL, à l'état « A valider Ordo » cela signifie qu'il a été validé par le comptable supérieur et le comptable.

Le CFU doit être soumis au vote de l'assemblée délibérante par le maire ou le président, selon le calendrier et des modalités comparables à celles en vigueur pour le compte administratif.

## VIII. Import du CFU (étape 3)

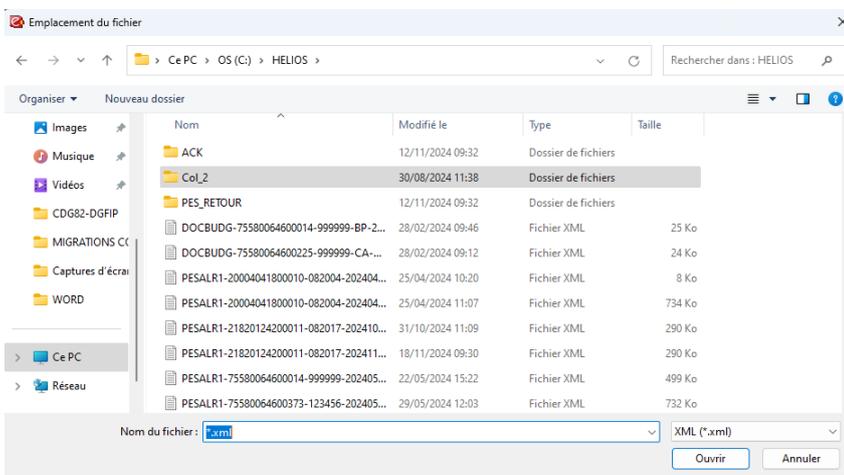
➤ Bureau **Budget**, bloc **Edition et transmission du CFU**, bouton **Transmission en trésorerie et préfecture**

Cliquer sur **Importer le flux du CDG-D**

The screenshot shows two main sections of a web interface. The top section, 'Etape budgétaire', contains a dropdown menu for 'Etape budgétaire' with 'Compte financier unique' selected. The bottom section, 'Transmission en trésorerie et préfecture', features a vertical list of buttons on the left and a progress table on the right. The button 'Import du CFU issu de CDG-D et envoi en préfecture' is highlighted with a red rectangle. The progress table, titled 'Avancement', lists several steps with checkboxes indicating their status.

Avancement	
Création du flux le 18/11/2024	<input checked="" type="checkbox"/>
Envoi du flux en trésorerie le 18/11/2024	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquittement du flux par la trésorerie	<input type="checkbox"/>
Import du CFU	<input type="checkbox"/>
Emplacement du CFU	<input type="checkbox"/>
Envoi du CFU en préfecture	<input type="checkbox"/>
Réception du CFU par la préfecture	<input type="checkbox"/>

This screenshot shows the 'Importer le flux de CDG-D' form. It includes fields for 'Nom du flux', 'Date d'import', and 'Erreurs', each with a corresponding 'Visualiser le fichier' button. There is also an 'Exporter vers' field with a file path and an 'Exporter le flux' button. Below these is the 'Transfert Préfecture' section, which contains fields for 'Numéro de l'acte', 'Nature de l'acte', 'Classification', 'Date de la décision', 'Objet', and 'Arrêté - Signatures'.



Récupérer le fichier téléchargé depuis le portail Hélios dans l'étape VII.  
Le CFU peut être soumis au vote de l'assemblée délibérante.

## IX. Validation du CFU sur CDG-D

- Sur la plate-forme DGFIP, cliquer sur « Comptes de gestion dématérialisé SPL ».



**Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique**

Liste des applications disponibles pour

- Chorus Pro
- DELTA
- Fiscalité Directe Locale (Téléchargement)
- ~~Passerelle de transmission~~
- Comptes de gestion dématérialisés SPL
- Fiscalité Directe Locale (historique)
- Helios 5V (046024)

### Copie d'écran CDG-D SPL (vision ordonnateur) : accès aux CFU provisoires et CFU à valider

**Dans Etat courant :**  
Cliquer sur **Valider**

**Flux XML à récupérer**  
CFU complet  
(provisoire ou définitif)

**Visualisation format PDF**  
CFU Parties I, II, III, V + ECCF

**Visualisation format PDF**  
CFU Partie IV  
(PJ transmise à Hélios par l'ordonnateur)

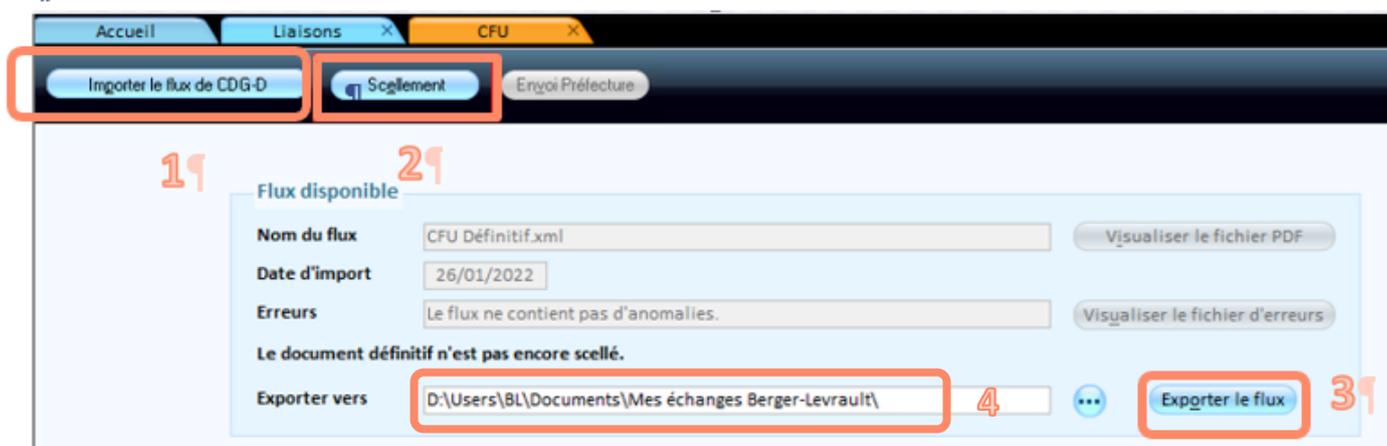
Le CFU ayant été voté par l'assemblée délibérante, il doit être validé sur le portail Hélios – partie CDG-SPL

A ce stade, vous devez cliquer sur Valider

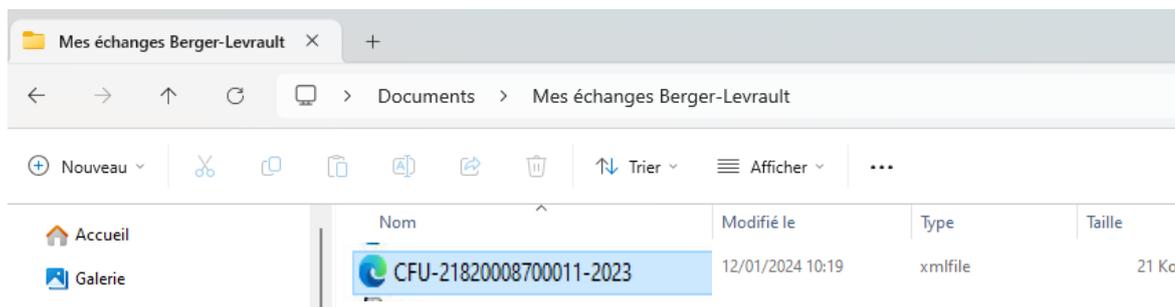
## X. Scellement du flux CFU et envoi à la préfecture (étape 4)

- Bureau **Budget**, bloc **Edition et transmission du compte financier unique**, bouton **Transmission en trésorerie et préfecture**

Cliquer sur **Importer le flux du CDG-D** 1 (fichier préalablement récupéré depuis le CDG-D ) puis **Scellement** 2 puis sur **Exporter le flux** 3



Le budget dématérialisé au format xml (dans le répertoire défini 4) peut être envoyé à la Préfecture via la plateforme STELA – Déposer un acte budgétaire.



Le flux à transmettre à la préfecture commence par « CFU..... .xml ».