

# [WEB] - [COMPTA] Saisie des Restes à Réaliser et création du fichier INDIGO

## Sommaire

### I REPORT DES RAR DE L'ANNÉE N-1 SUR L'ANNÉE N

- 1- Enregistrement des restes à réaliser sur l'année N-1
- 2 - Report des restes à réaliser sur l'année N

### II GÉNÉRATION ET ENVOI DU FICHER INDIGO

- 1 - Génération
- 2 - Dépôt

## I. REPORT DES RAR DE L'ANNÉE N-1 SUR L'ANNÉE N

### 1 - Enregistrement des restes à réaliser sur l'année N-1

Se positionner sur l'année N-1.

Dans la barre des tâches : choisir l'onglet Clôture puis [CA : Saisie des restes à réaliser](#)

**A.G.E.D.I.**

1.43-1

**Comptabilité**

- Accueil
- Initialisation
- Travail
- Budget
- Résultat
- Inventaire
- Emprunts
- Clôture
  - CA : Régularisation avant clôture
  - CA : Saisie du détail
  - CA : Saisie des restes à réaliser**
  - CA : Edition
  - CA : Indigo
  - Création d'un exercice
- Utilitaires

**SYND DEPARTEMENTAL ELECTRICITE VOSGES 2020**

**Tableau de bord**

**Mémo** +

Pas de données

**Notices**

**Accès rapides**

Portail Helios +

**Réalizations**

Recette d'Investissement

Dépense de Foncti...

Recette de Fonctionnem...

Dépense d'Investi...

Recette d'Investisseme...

Dépense de Fonct...

Recette de Fonctionne...

Sélectionner l'onglet à compléter [dépenses ou recettes de fonctionnement, dépenses ou recettes d'investissement] et saisir les restes à réaliser par n° de compte.

SYND DEPARTEMENTAL ELECTRICITE VOSGES 2020

Saisie des restes à réaliser

Édition



Etat des restes à réaliser 
  Etat des dépenses engagées non mandatées


Trié par chapitre 
  Trié par opération

Imprimer

**Dépenses réelles de fonctionnement** 
 Recettes réelles de fonctionnement 
 Dépenses réelles d'investissement 
 Recettes réelles d'investissement

Article ↑	Libellé	Crédits ouverts	Réalisations	Restes à réaliser	Actions
Q	Q	Q	Q	Q	
60222	Produits d'entretien	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
60226	Vêtements de travail	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
60611	Eau et assainissement	1 000,00 €	393,49 €	0,00 €	
60612	Energie - Electricité	10 000,00 €	3 369,57 €	0,00 €	
60622	Carburants	7 000,00 €	3 933,22 €	0,00 €	
60631	Fournitures d'entretien	500,00 €	1 252,38 €	0,00 €	
60632	Fournitures de petit équipement	3 000,00 €	1 485,02 €	0,00 €	
60636	Vêtements de travail	1 000,00 €	2 034,99 €	0,00 €	
6064	Fournitures administratives	5 000,00 €	5 769,11 €	0,00 €	
6068	Autres matières et fournitures	0,00 €	951,64 €	0,00 €	

Chaque bouton  en bout de ligne calcule automatiquement la différence entre le prévu et le réalisé. Le bouton  **Calcul automatique** calcule toutes les lignes.

Il est possible d'avoir la  **Reprise des engagements** en cliquant sur le bouton.

Chaque ligne ainsi saisie peut à tout moment être modifiée ou remise à zéro.

Cliquer sur le bouton valider en bas à droite pour enregistrer.

## 2 - Report des restes à réaliser sur l'année N

Sélectionner l'exercice N.

Dans la barre des tâches : choisir l'onglet Budget puis BP : Saisie

Cliquer ensuite sur l'onglet Reprise RAR

**A.G.E.D.I**

SYND DEPARTEMENTAL ELECTRICITE VOSGES 2021

Saisie du budget principal (BP)

Actions

Récup BP   Reprise RAR   Prop -> Votes   RAZ votes   001, 002, 1068

Dépenses de fonctionnement   Recettes de fonctionnement   Dépenses d'investissement   Recettes d'investissement

Ordre *	Article ↑	Désignation	Reports	BP précédent	Propositions BP	Votes
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q
	002	Résultat de fonctionnement reporté		0,00 €	0,00 €	
	022	Dépenses imprévues		0,00 €	0,00 €	
042	023	Virement à la section d'investissement		0,00 €	0,00 €	
	60222	Produits d'entretien	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60226	Vêtements de travail	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60611	Eau et assainissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60612	Energie - Electricité	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60622	Carburants	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60631	Fournitures d'entretien	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Cocher les restes à réaliser N-1 que vous souhaitez reporter sur l'année N puis valider

The screenshot shows the AGEDI software interface. A dialog box titled "Reprise des Restes A Réaliser N-1" is open, allowing the user to select categories for carryover. The dialog has four options, each with a toggle switch:

- Dépenses de fonctionnement
- Recettes de fonctionnement
- Dépenses d'investissement
- Recettes d'investissement

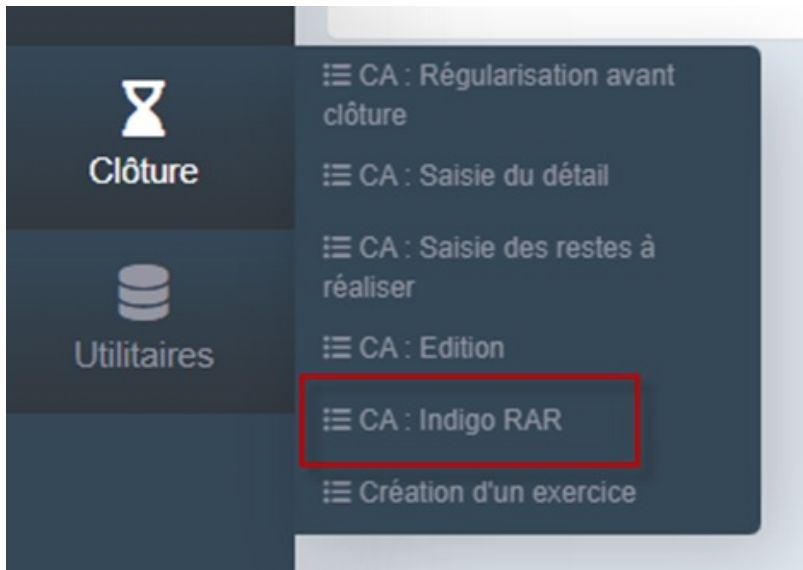
Buttons for "Annuler" and "Valider" are at the bottom of the dialog. The background interface shows the "Saisie du budget principal (BP)" screen with a table of budget items.

Ordre	Article	Désignation	Reports	BP précédent	Propositions BP	Votes BP	Total
	002	Résultat de fonctionnement reporté		0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	022	Dépenses imprévues		0,00 €	0,00 €	0,00 €	
042	029	Virement à la section d'investissement		0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60222	Produits d'entretien	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60226	Vêtements de travail	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60611	Eau et assainissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60612	Energie - Electricité	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60622	Carburants	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60631	Fournitures d'entretien	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	60632	Fournitures de petit équipement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

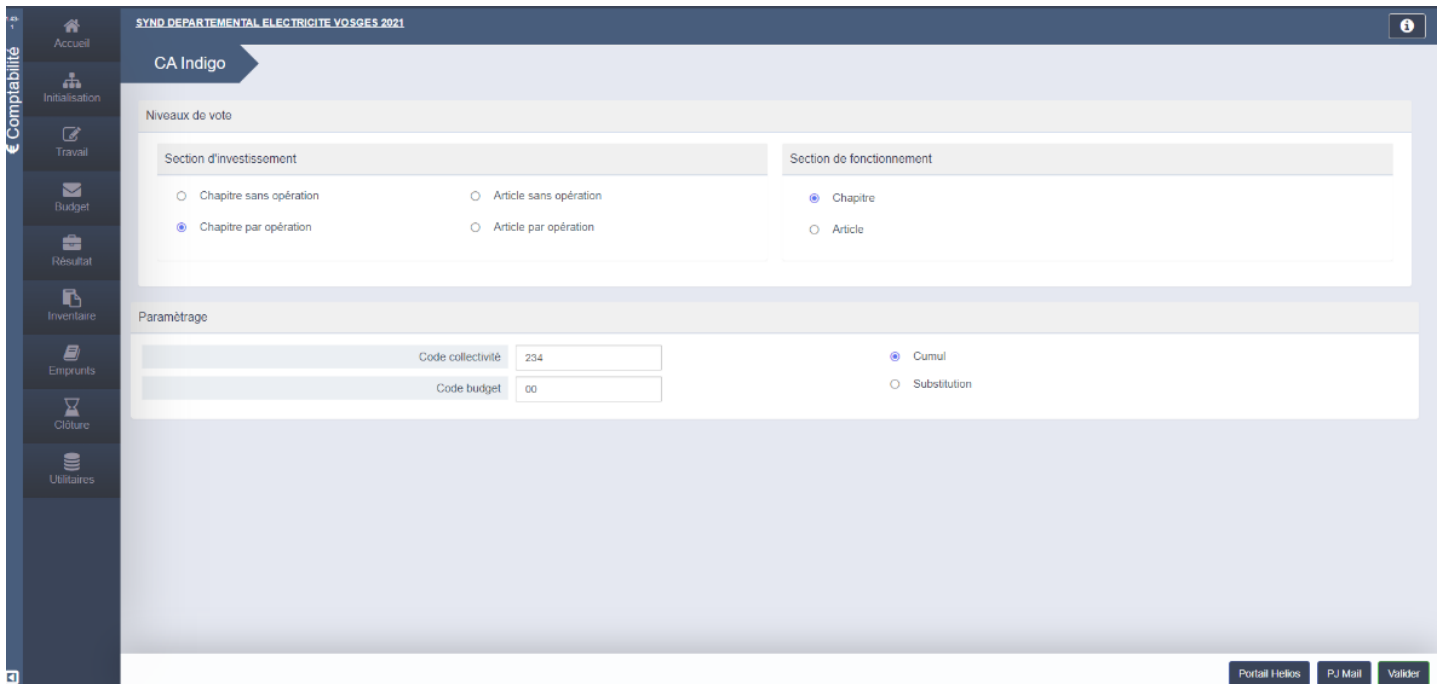
## II. GÉNÉRATION ET ENVOI DU FICHER INDIGO

### 1 - Génération

Dans la barre des tâches : choisir l'onglet Clôture puis CA : Indigo RAR



Cocher les options voulues dans les catégories « Niveaux de vote » et « Paramétrage » puis cliquer sur valider pour créer le fichier.



Le fichier Indigo se télécharge automatiquement et va se placer dans le dossier « Téléchargements » de votre PC où dans le dossier que vous aurez choisi.

## 2 - Dépôt

Cliquer ensuite sur le bouton [Portail Hélios](#)

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

### Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique

Liste des applications disponibles pour

- Chorus Pro
- Helios SL2M (088090)
- Passerelle de transmission

[Accéder au changement de mot de passe](#)

[Consulter les coordonnées du service d'assistance](#)

[Aide en ligne](#)

**Expiration de votre mot de passe le 20 novembre 2021**

[Déconnexion](#)

Saisir votre identifiant et votre mot de passe puis choisir l'onglet « [Passerelle de transmission](#) »

## Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique

Le PIGP vous permet des échanges numériques et sécurisés entre ordonnateurs et comptables des collectivités territoriales et des établissements publics

### Conditions d'utilisation du Portail

En entrant sur le système d'information de la Direction Générale des Finances Publiques, vous vous engagez à respecter les recommandations de :

- La Charte Ministérielle d'Utilisation des Outils Numériques ([Consulter la charte](#))
- La Politique Générale de Sécurité du Système d'Information des Ministères Économiques et Financiers ([Consulter la PGSSI](#))

**ALERTE ESCROQUERIE :** Des escrocs se font passer pour la DGFIP ou la Banque de France, afin de récupérer des identifiants et codes d'accès au portail internet de la gestion publique (PIGP). Ces données ne doivent jamais être communiquées. La plus grande vigilance doit être observée dans un contexte de recrudescence des cas de fraude aux faux ordres de virement (voir [plaquette d'information DGFIP](#)).

### Authentification

Saisir la partie gauche (avant l'@) de l'adresse mél ou l'identifiant "-xt" pour les utilisateurs externes :

Identifiant :

Mot de passe :

Connexion

[Télécharger le guide d'accès au Portail de la Gestion Publique](#)

[Consulter les coordonnées du service d'assistance](#)



[Aide en ligne](#)

[Mentions légales](#)



Cliquer sur l'onglet « [Emission de fichiers](#) »



The screenshot shows a web browser window titled "DGFiP - SYNCHRONY GATEWAY - Profil 1 - Microsoft Edge" with the URL <https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/cft/cft/index.php?p=emission>. The page features a user profile "G0880225" and a navigation menu with four items: "Accueil", "Emission de fichiers", "Réception de fichiers", and "Historique des fichiers". A banner for the "DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES" is displayed. Below the banner, the page title is "Direction Générale des Finances Publiques - GW23: ESPACE D'EMISSION DES FICHIERS". The main content area contains a form with the following fields:

Destinataire :	<input type="text" value="MHPCE2"/> (obligatoire: site de réception)
Application :	<input type="text" value="GHEL450"/> (obligatoire: identifiant de fichier)
Champ PARM :	<input type="text"/> (optionnel: Zone à saisir sur demande du récepteur)
Fichier à envoyer :	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> <input type="button" value="Aucun fichi... sélectionné"/>

At the bottom of the form is an "Envoyer" button.

Renseigner le code application GHEL450

Puis cliquer sur « Choisir un fichier » pour parcourir l'ordinateur et sélectionner le fichier précédemment créé.