

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Elaboration budgétaire	3
Les actions de l'écran	3
Les actions globales	4
Les actions sur chaque ligne	5

Elaboration budgétaire

Les droits à activer :

- Gestion financière
 - Écrans de base - Élaboration budgétaire
 - Saisir / mettre à jour le budget par compte
 - Voir l'historique des modifications sur une saisie budgétaire

Cette page permet de réaliser et suivre l'élaboration du budget pour une entité et un exercice donnés.

Cette page se compose de :

- Une entête qui rappelle le calendrier budgétaire, l'éventuelle note de cadrage et liste les documents attachés.
- Un tableau de saisie permettant la saisie, la mise à jour en masse, la consultation,... des budgets en cours de saisie ou de validation.

Si l'exercice demandé par le filtre n'est pas dans l'une des phases auxquelles vous avez accès, alors un message vous l'indique.

Elaboration budgétaire 2025 VS GROUPE

Exercice concerné	Exercice 2025 (1/2025 à 12/2025)	Cadrage	Aucune information n'est définie dans cette section						
Calendrier budgétaire	<table><tr><td>1. Navette budgétaire (pré-budgets)</td><td>Du 25/12/2023 au 30/09/2024</td></tr><tr><td>2. Arbitrages</td><td>Du 01/10/2024 au 30/10/2024</td></tr><tr><td>3. Approbation (fin)</td><td>30/10/2024</td></tr></table>	1. Navette budgétaire (pré-budgets)	Du 25/12/2023 au 30/09/2024	2. Arbitrages	Du 01/10/2024 au 30/10/2024	3. Approbation (fin)	30/10/2024	Documents attachés	Documents : Aucun attachement
1. Navette budgétaire (pré-budgets)	Du 25/12/2023 au 30/09/2024								
2. Arbitrages	Du 01/10/2024 au 30/10/2024								
3. Approbation (fin)	30/10/2024								
Collaborateurs impliqués	<table><tr><td>Acteurs (phases 1 et 2)</td><td>ALPES Lisa.</td></tr><tr><td>Validateurs (phases 2 et 3)</td><td>ARLOIN Paul.</td></tr></table>	Acteurs (phases 1 et 2)	ALPES Lisa.	Validateurs (phases 2 et 3)	ARLOIN Paul.				
Acteurs (phases 1 et 2)	ALPES Lisa.								
Validateurs (phases 2 et 3)	ARLOIN Paul.								



82 éléments - 1/1 - 100

Poste	1/2025	2/2025	3/2025	4/2025	5/2025	6/2025	7/2025	8/2025	9/2025	10/2025	11/2025	12/2025
CHIFFRES D'AFFAIRES												
Régies	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Forfaits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ventes de produits (software, hardware...)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Commissions d'apporteur d'affaire	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Autres unités d'oeuvre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Un filtrage permet de choisir l'exercice et l'entité.

Les actions de l'écran

Les actions globales



Charger les budgets

Permet de charger en masse les budgets à l'aide d'une feuille Excel.

IMPORTANT: Vous devez impérativement utiliser le template proposé dans votre environnement sans en modifier le format (ne pas renommer les colonnes, ne pas changer l'ordre d'affichage ...)

Charger des budgets 🔍 🗑️ ✕

[Téléchargez le template de fichier Excel](#)

Le fichier attendu doit être au format Excel (97-2003 xls) et avoir les colonnes suivantes :
(La première ligne comportera le nom des colonnes)

- Clé du compte (voir ci-dessous les possibilités)
- Libellé (pour information, pour mémoire)
- Année sur 4 chiffres
- Mois
- Montant
- Commentaire (facultatif)

Entité: [VS GROUPE](#)

Choisissez un fichier...  [Charger](#)

Comptes disponibles

Clé de compte	Libellé
CHIFFRES D'AFFAIRES	
INCOME_SERVICE_REGIE	Régies
INCOME_SERVICE_FORFAIT	Forfaits
INCOME_RESELLER	Ventes de produits (software, hardware,...)
INCOME_SALES_FEES	Commissions d'apporteur d'affaire
INCOME_SERVICE_UOW	Autres unités d'oeuvre
INCOME_OTHER	Autres revenus
EXPENSES_REBILLED	Frais professionnels refacturés aux clients
AUTRES PRODUITS/REVENUS	
INPUT_INCOME01	Divers revenus
INPUT_INCOME02	Subventions
CHARGES RH	
PAYROLL_USER	Salaires
PAYROLL_TAX_USER	Charges sociales sur salaires
PAYROLL_BONUS_USER	Autres rémunérations (primes,...)
PAYROLL_TAX_BONUS_USER	Chg. sociales autres rémunérations
PAYROLL_LUNCH_USER	Indemnités repas (part employeur)
PAYROLL_TRANSPORT_USER	Titre de transport (part employeur)
PAYROLL_PRIVHEALTH_USER	Mutuelle (part employeur)
PAYROLL_BENEFITS_USER	Avantages payés par l'entreprise
PAYROLL_BENEFITS_PACK_USER	Pack d'avantages payé par l'entreprise

La fenêtre qui s'ouvre vous permet de :

- récupérer la liste des poste budgétaire disponible,
- récupérer le fichier Excel modèle,
- envoyer votre fichier Excel enrichi avec vos budgets.



Voir l'historique des modifications

Permet de consulter l'historique des modifications apportées à la saisie.

Les actions sur chaque ligne

 **Mettre à jour le budget** : Permet de modifier le montant pour le poste et le mois de la cellule concernée.

Gestion des budgets mensuels
Entité : VS GROUPE

Saisie

Mois début
4/2025 ▾

Mois fin
4/2025 ▾

Budgets *

Compte	Montant *	
Régies ▾	75000	
Commentaire <input type="text"/>		
Compte	Montant *	
Forfaits ▾	15000	
Commentaire <input type="text"/>		
+ Ajouter un élément		

Annuler

Enregistrer

Le formulaire qui s'ouvre vous permet de :

- modifier des saisies budgétaires pour plusieurs postes budgétaires et pour une plage de mois

 **Supprimer le budget** : Permet de supprimer (remettre à 0) le montant saisi.