

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Elaboration budgétaire</b>	3
<b>Les actions de l'écran</b>	3
Les actions globales du tableau	3
Les actions pour un ensemble de lignes	4
Les actions sur chaque ligne	4
<b>Chargement de budgets</b>	4
<b>Mise à jour de budgets</b>	5

# Elaboration 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)

Calendrier budgétaire

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

Acteurs (phases 1 et 2)

ALPES Lise.

Validateurs (phases 2 et 3)

ARLOIN Paul.

Cadrage

Aucune information n'est définie dans cette section

Documents attachés

Documents Aucun attachement

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 du tableau

#### Charger les budgets

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

Voir ci-après le détail de cette action.

#### Voir l'historique des modifications

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

## Les actions pour un ensemble de lignes



### Mettre à jour les budgets

Permet de modifier en masse les montants des budgets pour plusieurs postes et une plage de mois.

Voir ci-après le détail de cette action.



### Supprimer les budgets

Permet de supprimer (remettre à 0) les montants saisis pour plusieurs postes et une plage de mois.

## 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.

Voir ci-après le détail de cette action.



### Supprimer le budget

Permet de supprimer (remettre à 0) le montant saisi.

## Chargement de budgets

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.

## 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
<b>CHIFFRES D'AFFAIRES</b>	
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
<b>AUTRES PRODUITS/REVENUS</b>	
INPUT_INCOME01	Divers revenus
INPUT_INCOME02	Subventions
<b>CHARGES RH</b>	
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

## Mise à jour de budgets

Le formulaire qui s'ouvre vous permet de :

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

## 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