

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

| | |
|--|---|
| Elaboration budgétaire | 3 |
| Les actions de l'écran | 3 |
| Les actions globales | 4 |
| Les actions pour un ensemble de lignes | 4 |
| Les actions sur chaque ligne | 4 |
| Chargement de budgets | 4 |
| Mise à jour de budgets | 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 border="1"><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 border="1"><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.



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 |
|--------------------------------|---|
| 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 |

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