

Suivi Budget

Manuel utilisateur

6, rue de l'Etang
Contern

B.P. 63
L-5201 SANDWEILER

tél.: 35 00 99
www.sigi.lu

Table des matières

1. Introduction.....	3
1.1. Généralités.....	3
1.2. Impact de la TVA dans le suivi du budget.....	3
1.3. Cas particulier des budgets hors TVA.....	4
2. Consultation d'un article budgétaire	5
2.1. Cas d'un article budgétaire de recette	6
2.1.1. Données génériques de l'article.....	7
2.1.2. Article de recette - Onglet "Secrétaire"	8
2.1.3. Article de recette - Onglet "Receveur"	11
2.1.4. Article de recette - Onglet "Crédit"	13
2.2. Cas d'un article budgétaire de dépense	15
2.2.1. Données génériques de l'article.....	15
2.2.2. Article de dépense - Onglet "Secrétaire"	15
2.2.3. Article de dépense - Onglet "Receveur"	17
2.2.4. Article de dépense - Onglet "Crédit"	18
2.3. Liste du Suivi du Budget.....	19

1. Introduction

1.1. Généralités

Le suivi du budget permet d'avoir à partir d'un écran l'état de l'utilisation du budget, par rapport à la comptabilité administrative du secrétaire et la comptabilité de gestion du receveur.

Ce suivi est valable pour la consultation des chiffres d'un article, d'une fonction ou d'un service complet.

Le suivi de l'article budgétaire est destiné à :

- présenter la situation budgétaire de l'article : comparer l'utilisation avec le crédit disponible
- présenter l'état d'avancement des travaux budgétaires en cours relatifs à un AB
- si le budget est HT, disposer d'une vue « contrôle de caisse », c'est à dire trésorerie, en présentant les montants comptabilisés en version TTC

Le suivi est assuré de manière distincte par le secrétaire et par le receveur, selon des logiques propres.

1.2. Impact de la TVA dans le suivi du budget

Les paramètres de l'organisme indiquent si le budget est établi TVA comprise ou hors TVA. Les budgets hors TVA concernent des syndicats tenant une comptabilité commerciale.

Le cas le plus fréquent est donc le budget établi TVA comprise. Dans ce cas, le suivi affichera uniquement les montants TTC.

Tous les exemples repris dans le manuel sont basés sur un budget TTC.

1.3. Cas particulier des budgets hors TVA

Note : ce point concerne uniquement certains syndicats avec une comptabilité commerciale.

Pour les budgets tenus hors TVA, le suivi affichera deux montants : le montant hors TVA et le montant TTC. Dans ce cas, c'est le montant HTVA du réalisé qui sera comparé au crédit budgétaire.

Exemple de suivi d'un budget hors TVA :

Consultation Budget

SIGI

Organisme: Syndicat

Article Budgétaire: Article 2006 626200 Libellé FRAIS DE PORT

Assujettissement Tva de l'article: Non Assujetti
Taux d'assujettissement si partiel:
Type Ventilation TVA: Pas de Ventilation
Article avec crédit limitatif: Oui
Numéro du dernier document: 9

Détails...

Secrétaire Receveur Crédit

Suivi de l'en cours		Compte Administratif	
	HTVA	TTC	
Marchés	0.00		
Engagements	0.00		
Fact. ss Mdt	0.00	0.00	
Avis ss Mdt	0.00	0.00	
Mandats saisis	0.00	0.00	
Mdt imprimés	0.00	0.00	
			Mdt comptabilisés 4 714.90 4 714.90
Total en cours	0.00	0.00	Total compte 4 714.90 4 714.90
			HTVA
			Crédit 12 000.00
			Réalisation du Budget 4 714.90
			Solde Disponible 7 285.10

Remarque concernant l'encours : une facture d'achat saisie, est reprise en en cours sous le titre TTC, même si la ventilation TVA n'a pas encore été effectuée. Elle n'influence donc pas le montant « réalisation du budget » qui est exprimé HTVA. Il faut effectuer la ventilation TVA pour que Gescom puisse prendre en compte la facture dans le calcul du solde disponible.

2. Consultation d'un article budgétaire

Description et but de la fonctionnalité

Cette fonctionnalité permet au secrétaire et au receveur de consulter le budget et le réalisé d'un article.

Chemin d'accès (arborescence)

[Gescom](#) → [Secrétariat](#) → [Suivi Comptabilité Administrative](#) → [Suivi Budget](#) → [Consultation Budget](#)

OU

[Gescom](#) → [Recette](#) → [Suivi Comptabilité de Gestion](#) → [Suivi Budget](#) → [Consultation Budget](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Sélectionner :
 - o L'organisme
 - o L'exercice
 - o L'article budgétaire
- Cliquer sur  pour afficher le détail de l'article

Règles de Gestion

L'écran "Consultation Budget" se présente en deux variantes en fonction de l'article choisi : article de recette ou article de dépense. Sur ces deux possibilités, les libellés de certains champs et les calculs se font différemment si le budget est TTC ou hors TVA.

Résultats

Les chiffres de l'article sélectionné sont affichés.

FAQ

Q :
R :

EXPLICATION DETAILLEE – Consultation d'un Article Budgétaire

2.1. Cas d'un article budgétaire de recette

Sigi Gescom Test - Microsoft Internet Explorer provided by SIGI

Menu: Action Edition Outils Aide Fenêtre

Barre d'outils: [Icones]

Page: SIGI.GESCOM SIGI.SEPTEFONTAINES

Titre: Consultation Budget

SEPTFONTAINES

1

Organisme: Administration Communale

Article Budgétaire: Article 2006 1/0710/1432/002

Libellé: LOGEMENTS, AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET ENVIRONNEMENT / LOGEMENTS / TAXES D'INFRASTRUCTURE / TAXE DE PARTICIPATION AU FINANCEMENT DES EQUIPEMENTS COLLECTIFS

Assujettissement Tva de l'article: Non Assujetti

Taux d'assujettissement si partiel: []

Type Ventilation TVA: Pas de Ventilation

Article avec crédit limitatif: Oui

Numéro du dernier document: 1

Détails...

2

Secrétaire Receveur Crédit

Suivi de l'en cours TTC

Factures sans Titres	0.00
Avis de recette sans Titre	0.00
Titres saisis	0.00
Titres imprimés	0.00

Total en cours 0.00

Compte administratif TTC

Titres comptabilisés 250.00

Total Compte 250.00

TTC

Crédit 0.00

Réalisation du Budget 250.00

Solde Disponible -250.00

Impression des Listes

Enreg. : 8/ ?

<OSC>

1 2.1.1. Données génériques de l'article

Organisme

Gescom propose l'organisme de connexion.

Exercice

Gescom propose l'exercice de connexion. Tous les exercices peuvent être consultés, y compris les exercices clôturés.

Article

Sélectionner le numéro de l'article.

Libellé

Le libellé de l'article budgétaire sélectionné dans la zone "Article".

TOUTES LES INFORMATIONS AFFICHEES PAR CE PROGRAMME SONT NON MODIFIABLES.

Assujettissement TVA de l'article

L'assujettissement TVA de l'article sélectionné. Cette information est reprise de la définition de l'article budgétaire.

Taux d'assujettissement si partiel

Le taux de la TVA récupérable si l'article budgétaire est soumis partiellement à la TVA. Cette information est reprise de la définition de l'article budgétaire.

Type Ventilation TVA

Le type de ventilation TVA de l'article est repris de la définition de l'article budgétaire.

Article avec crédit limitatif

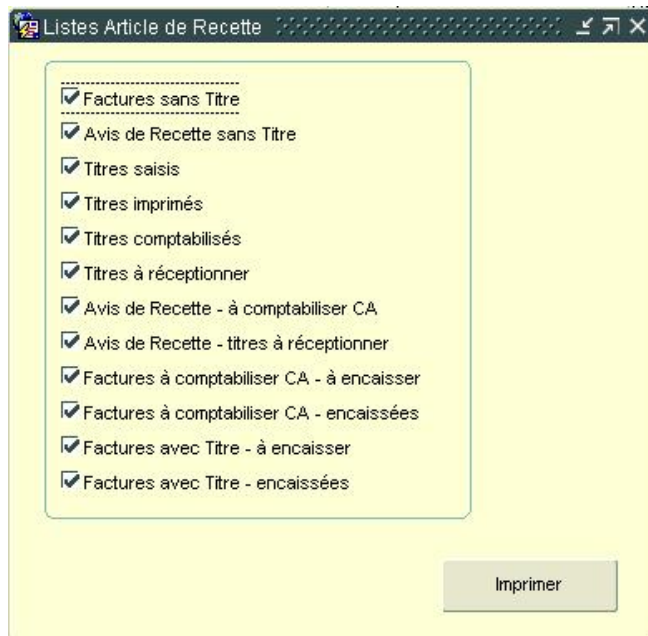
Le type de l'article est repris de la définition de l'article budgétaire.

Numéro du dernier document

Le numéro du dernier titre saisi pour un article de recette.

Détails...

Bouton qui permet d'afficher une fenêtre avec les différentes listes de contrôle disponibles pour le suivi des articles de recette :



ATTENTION : chaque case cochée donne lieu à une liste différente. Si l'utilisateur coche toutes les cases, il obtiendra donc 12 listes différentes.

2 2.1.2. Article de recette -Onglet "Secrétaire"

Cet onglet contient les chiffres de l'article qui concernent la comptabilité administrative.

SUIVI DE L'EN COURS

Cette partie gauche de l'onglet affiche les éléments en attente de comptabilisation.

Factures sans Titres

Le montant total des factures créées et en attente d'établissement d'un titre.

Il s'agit notamment des factures de la facturation directe dont le titre est établi périodiquement. Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Consultation Facture Client" s'ouvre en consultation et affiche la première facture client de type "Facture manuelle" prise en compte pour le calcul du montant. Les factures suivantes peuvent être affichées en cliquant sur .

Avis de recette sans Titre

Le montant total des avis de recette en attente d'émission d'un titre correspondant. Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Consultation Facture Client" s'ouvre en consultation et affiche la première facture client de type "Avis de recette" prise en compte pour le calcul du montant. Les factures suivantes peuvent être affichées en cliquant sur .

Titres saisis

Le montant total des titres à l'état « Saisi ». Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Gestion manuelle des Titres" s'ouvre en consultation et affiche le premier titre pris en compte pour le calcul du montant. Les titres suivants peuvent être affichés en cliquant sur .

Titres imprimés

Le montant total des titres à l'état « Imprimé ». Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Gestion manuelle des Titres" s'ouvre en consultation et affiche le premier titre pris en compte pour le calcul du montant. Les titres suivants peuvent être affichés en cliquant sur .

Total en cours

Cette zone affiche le total des montants des quatre zones "Suivi de l'en cours".

COMPTE ADMINISTRATIF

Cette partie droite de l'onglet reprend tous les éléments portés au compte administratif.

Titres comptabilisés

Le montant total des titres à l'état « Comptabilisé CA » ou « Réceptionné ». Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Gestion manuelle des Titres" s'ouvre en consultation et affiche le premier titre pris en compte pour le calcul du montant. Les titres suivants peuvent être affichés en cliquant sur .

Total Compte

Ce montant est égal au montant de la zone "Titres comptabilisés".

Crédit

Le montant du crédit budgétaire de l'article est égal au montant affiché dans la zone "Crédit Budgétaire" de l'onglet "Crédit" (voir 2.1.4 le mode de calcul du montant de cette zone).

Réalisation du Budget

La somme du contenu des zones "Total en cours" et "Total Compte".

Solde Disponible

Ce montant représente le solde disponible sur le montant du Crédit, déduction faite de la "Réalisation du Budget".

2.1.3. Article de recette - Onglet "Receveur"

Suivi de l'en cours		Compte de gestion	
TTC		TTC	
Trt à Réceptionner	0.00	Avis de recette	
		-à comptabiliser CA	0.00
		-trt à réceptionner	0.00
		Factures à comptabiliser CA	
		-à encaisser	0.00
		-encaissées	0.00
		Factures avec Titres	
		-à encaisser	250.00
		-encaissées	0.00
Total en cours	0.00	Total Compte	250.00
		Crédit	0.00
		Réalisation du Budget	250.00
		Solde	-250.00

Cet onglet contient les chiffres de l'article qui concernent la comptabilité de gestion.

SUIVI DE L'ENCOURS

Cette partie gauche de l'onglet affiche les éléments en attente de comptabilisation.

Trt à Réceptionner

Le montant total des titres à réceptionner, c'est à dire à l'état « Comptabilisé CA ». Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Gestion manuelle des Titres" s'ouvre en consultation et affiche le premier titre pris en compte pour le calcul du montant. Les titres suivants peuvent être affichés en cliquant sur .

Total en cours

Ce montant correspond au montant de la zone "Trt à Réceptionner".

COMPTE DE GESTION

Cette partie droite de l'onglet reprend tous les éléments portés au compte de gestion.

Avis de recette - à comptabiliser CA

La somme des avis de recette qui doivent faire l'objet d'un titre ou dont le titre est en cours de traitement. Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Consultation Facture Client" s'ouvre en consultation et affiche la première facture client de type "Avis de recette" prise en compte pour le calcul du montant. Les factures suivantes peuvent être affichées en cliquant sur .

Avis de recette - trt à réceptionner

La somme des titres relatifs à des avis de recette qui doivent être réceptionnés. Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Consultation Facture Client" s'ouvre en consultation et affiche la première facture client de type "Avis de recette"

prise en compte pour le calcul du montant. Les factures suivantes peuvent être affichées en cliquant sur .

Factures à comptabiliser CA - à encaisser

Valeur totale des sommes dues pour les factures clients non liées à un titre comptabilisé, restant à encaisser partiellement ou totalement. Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Consultation Facture Client" s'ouvre en consultation et affiche la première facture client de type "Avis de recette" prise en compte pour le calcul du montant. Les factures suivantes peuvent être affichées en cliquant sur .

Factures à comptabiliser CA - encaissées

Valeur totale des paiements effectués pour les factures clients non liées à un titre, factures encaissées partiellement ou totalement. Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Consultation Facture Client" s'ouvre en consultation et affiche la première facture client de type "Avis de recette" prise en compte pour le calcul du montant. Les factures suivantes peuvent être affichées en cliquant sur .

Factures avec Titres - à encaisser

Valeur totale des encaissements restants à effectuer sur les titres à l'état « Comptabilisé CA ». Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Consultation Facture Client" s'ouvre en consultation et affiche la première facture client de type "Facture" prise en compte pour le calcul du montant. Les factures suivantes peuvent être affichées en cliquant sur .

Factures avec Titres - encaissées

Valeur totale des encaissements effectués sur les titres à l'état « Comptabilisé CA ». Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Consultation Facture Client" s'ouvre en consultation et affiche la première facture client de type "Facture" prise en compte pour le calcul du montant. Les factures suivantes peuvent être affichées en cliquant sur .

Total Compte

Le total des zones "Compte de gestion".

Crédit

Le montant du crédit budgétaire de l'article est égal au montant affiché dans la zone "Crédit Budgétaire" de l'onglet "Crédit" (voir 2.1.4 le mode de calcul du montant de cette zone).

Réalisation du Budget

Le total des zones "Total en cours" et "Total Compte".

Solde

Ce montant représente la différence entre la zone "Crédit" et la zone "Réalisation du Budget".

2.1.4. Article de recette - Onglet "Crédit"

The screenshot displays the 'Crédit' tab of the 'Suivi Budget' application. At the top, there are three tabs: 'Secrétaire', 'Receveur', and 'Crédit'. The 'Crédit' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'Etat des travaux Budgétaires' with a dropdown menu set to 'Clôturé'. To the left, there is a table showing budget figures:

	Budget TTC
Budget Initial	0.00
Reporté	0.00
Modification Budget Initial	0.00
Budget Rectifié	0.00
Modifications Budget Rectifié	0.00
Crédit Budgétaire	0.00

To the right of the table, there is a large text area for 'Commentaire Budgétaire' and a smaller text area for 'Remarques'.

Cet onglet contient les chiffres portés au budget de l'article.

Etat des travaux Budgétaires

Cette zone affiche l'état d'avancement général des travaux budgétaires.

Commentaire Budgétaire

Zone de texte non modifiable. Le commentaire de l'article budgétaire tel qu'il a été défini pendant les travaux budgétaires dans l'écran [Gescom](#) → [Secrétariat](#) → [Budget](#) → [Travaux Budgétaires](#) → [Gestion du Budget et Ventilations](#)

Remarques

Zone de texte non modifiable. Le texte saisi dans le champ "Remarques" de l'article budgétaire pendant les travaux budgétaires dans l'écran [Gescom](#) → [Secrétariat](#) → [Budget](#) → [Travaux Budgétaires](#) → [Gestion du Budget et Ventilations](#)

Budget Initial

Le montant du budget initial arrêté par le Ministre pour l'article et l'exercice sélectionné.

Reporté

Le montant total des adaptations budgétaires de type "Report" pour l'article budgétaire provenant de l'exercice antérieur à l'exercice sélectionné.

Modification Budget Initial

Le montant total des adaptations budgétaires de type autre que "Report". Seules les modifications budgétaires dont la date de délibération est antérieure à la date du vote du budget rectifié, sont prises en compte.

Budget Rectifié

Le montant porté au Budget Rectifié pour l'article et pour l'exercice sélectionné. Le Rectifié est pris en compte après clôture des travaux budgétaires de l'exercice suivant.

Modifications Budget Rectifié

Le montant total des adaptations budgétaires de type autre que "Report" votées après la clôture des travaux de l'exercice budgétaire suivant.

Crédit Budgétaire

Le montant du crédit budgétaire est calculé comme suit:

- Avant l'établissement du « Budget Rectifié » :
 - o « Budget Initial » + « Reporté » + « Modification Budget Initial »
- Après établissement du « Budget Rectifié » :
 - o « Budget Rectifié » + « Modification Budget Rectifié »

2.2. Cas d'un article budgétaire de dépense

2.2.1. Données génériques de l'article

Voir explications données pour un article de recette.

2.2.2. Article de dépense - Onglet "Secrétaire"

Cet onglet contient les chiffres de l'article qui concernent la comptabilité administrative.

The screenshot shows the 'Consultation Budget' application window. At the top, there's a search bar with 'SEPTFONTAINES' and a dropdown for 'Organisme' set to 'Administration Communale'. Below this, the 'Article Budgétaire' section shows 'Article' 2006 and 'Libellé' 'VENTILATIONS / VENTILATIONS / CHAUFFAGE ET ECLAIRAGE DES BATIMENTS - COMBUSTIBLES'. To the right, there are fields for 'Assujettissement Tva de l'article' (Partiellement), 'Taux d'assujettissement si partiel', 'Type Ventilation TVA' (Ventilation Source), 'Article avec crédit limitatif' (Oui), and 'Numéro du dernier document' (1). A 'Détails...' button is also present. The main area is divided into two tabs: 'Secrétaire' (selected) and 'Receveur'. Under 'Secrétaire', there are two sections: 'Suivi de l'en cours' and 'Compte Administratif'. 'Suivi de l'en cours' lists 'Marchés', 'Engagements', 'Fact. ss Mdt', 'Avis ss Mdt', 'Mandats saisis', and 'Mdt imprimés', all with a value of 0.00. 'Compte Administratif' shows 'Mdt comptabilisés' as 0.00. At the bottom, there are summary fields: 'Total en cours' (0.00), 'Total compte' (0.00), 'Crédit' (0.00), 'Réalisation du Budget' (0.00), and 'Solde Disponible' (0.00). The footer includes 'Impression des Listes' and 'Ecran : 302'.

SUIVI DE L'EN COURS

Cette partie gauche de l'onglet affiche les éléments en attente de comptabilisation.

Marchés

Cette zone reprend la valeur restant engagées sur les différents marchés liés à l'article budgétaire. Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Engagements

Cette zone reprend la valeur restant engagées sur les différents marchés liés à l'article budgétaire. Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Fact. ss Mdt

Cette zone affiche la somme des montants des factures d'achats sans Mandats, c'est-à-dire à l'état « imputé » ou « validé ». Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Avis ss Mdt

Cette zone affiche la somme des montants des avis de dépenses sans Mandats, c'est-à-dire à l'état « imputé » ou « validé ». Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Mandats saisis

Cette zone affiche la somme des mandats à l'état « Saisi ». Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Mdt. imprimés

Cette zone affiche la somme des mandats à l'état « Imprimé ». Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Total en cours

Cette zone affiche le total des zones de l'en cours.

COMPTE ADMINISTRATIF

Cette partie droite de l'onglet reprend tous les éléments portés au compte administratif.

Mdt. comptabilisés

Le montant total des mandats à l'état « Comptabilisé CA » ou « Réceptionné ». Si le montant est différent de zéro, par double clic sur ce montant, l'écran "Gestion manuelle des Mandats" s'ouvre en consultation et affiche le premier titre pris en compte pour le calcul du montant. Les titres suivants peuvent être affichés en cliquant sur .

Total compte

Ce montant est égal au montant de la zone "Mandats comptabilisés".

Crédit - Réalisation du Budget - Solde Disponible

Voir zones correspondantes pour articles de recette

2.2.3. Article de dépense - Onglet "Receveur"

Cet onglet contient les chiffres de l'article qui concernent la comptabilité de gestion.

Suivi de l'en cours		Compte de gestion	
TTC		TTC	
Mdt à réceptionner	0.00	Avis de dépenses -à comptabiliser CA 0.00 -mdt à réceptionner 0.00	
Fact. mdt à payer	0.00	Fact. mdt Payées 0.00	
Fact. mdt Vir. en cours	0.00		
Total en cours	0.00	Total Compte 0.00	
		TTC	
		Crédit	0.00
		Réalisation du Budget	0.00
		Solde	0.00

Mdt à réceptionner

Cette zone affiche la somme des mandats à l'état « Comptabilisé CA ». Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Fact. mdt à payer

Cette zone affiche la somme des factures relatives à des mandats à l'état « Réceptionné » et qui doivent encore être payés partiellement ou totalement. Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Fact. mdt Vir. en cours

Cette zone affiche la somme des factures relatives à des mandats à l'état « Réceptionné » et qui font partie d'un lot d'encaissement en cours de traitement. Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Total en cours

Cette zone affiche le total des zones de l'en cours.

COMPTE DE GESTION

Cette partie droite de l'onglet reprend tous les éléments portés au compte de gestion.

Avis de dépenses - à comptabiliser CA

Cette zone affiche la somme des avis de dépenses sans mandat ou dont le mandat est en cours d'élaboration. Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Avis de dépenses - mdt à réceptionner

Cette zone affiche la somme des avis de dépenses mandatés et dont le mandat doit être réceptionné. Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Fact. mdt Payées

Cette zone affiche la somme des factures payées relatives à des mandats réceptionnés. Si un montant est affiché, on peut double-cliquer pour afficher la composition du montant.

Total Compte

Ce montant est égal au montant des zones de la partie droite de l'onglet.

Crédit - Réalisation du Budget - Solde Disponible

Voir zones correspondantes pour articles de recette

2.2.4. Article de dépense - Onglet "Crédit"

Voir explications données pour un article de recette.

2.3. Liste du Suivi du Budget

Description et but de la fonctionnalité La liste de suivi permet de suivre l'utilisation du budget telle qu'elle ressort du compte administratif ou du compte de gestion.

Chemin d'accès (arborescence) [Gescom](#) → [Secrétariat](#) → [Suivi Comptabilité Administrative](#) → [Suivi Budget](#) → [Liste du Suivi du Budget](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Sélectionner les options :
 - o Type de document
 - o Nature
 - o Niveau de détail
- Cliquer sur « Exécuter » pour lancer la liste.

Règles de Gestion

Résultats La liste du suivi du budget s'affiche à l'écran et peut être imprimée.

FAQ

Q :
R :

EXPLICATION DETAILLEE – Liste du Suivi du Budget

Liste du Suivi du Budget

SEPTFONTAINES

Organisme Administration Communale

Article Budgétaire

Article 2006

Libellé

☒ Avec prise en compte des articles de ventilation source

☐ Que AB en dépassement de crédit

Type document

☒ Receveur

☐ Secrétaire

Nature

☒ Dépense

☐ Recette

Niveau de détail

☐ Chapitre

☐ Fonction

☐ Sous-Fonction

☒ Détail

Exécuter

Organisme

Enreg. : 1/1

Liste de valeu...

<QSC>

Organisme

Gescom propose l'organisme de connexion.

Exercice

Gescom propose l'exercice de connexion. Tous les exercices peuvent être consultés, y compris les exercices clôturés.

Article

Sélectionner le numéro de l'article.

Libellé

Le libellé de l'article budgétaire sélectionné dans la zone "Article".

Avec prise en compte des articles de ventilation source

Si la case est cochée, la liste comprendra également les articles définis comme article source dans les ventilations.

Que AB en dépassement de crédit

Si la case est cochée, la liste se limitera aux articles dont l'utilisation excède le crédit budgétaire.

Type document

Si l'option « Receveur » est sélectionnée, la liste de suivi tient compte des montants d'utilisation du compte de gestion.

Si l'option « Secrétaire » est sélectionnée, la liste de suivi tient compte des montants d'utilisation du compte administratif.

Un lancement peut porter sur une seule option.

Nature

Si l'option « Dépense » est sélectionnée, la liste de suivi porte sur les articles de dépense.

Si l'option « Recette » est sélectionnée, la liste de suivi porte sur les articles de recette.

Un lancement peut porter sur une seule option.

Niveau de détail

La liste peut être imprimée avec 4 niveaux de détails différents. Le niveau le plus détaillé est celui de l'article.

EXEMPLE de liste avec :

Avec prise en compte des articles de ventilation source

Type de document = Receveur

Nature = « Dépenses »

Niveau de détail = « Détail » :

Administration Communale de Septfontaines

					Liste budget	
					Comptabilité - Suivi du budget	
Article	Libellé	Crédit Budgetaire	En cours	Compte Gestion	Utilisation	Solde
3/0000/0051/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / FOURNITURES DE BUREAU	5 400,00	50,04	3 708,27	3 758,31	1 641,69
3/0000/0052/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / FOURNITURES DIVERSES	12 000,00	0,00	3 949,16	3 949,16	8 050,84
3/0000/0053/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / FOURNITURES POUR L'ENTRETIEN, LA REPARATION ET LE NETTOYAGE DES BATIMENTS	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
3/0000/0054/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / CHAUFFAGE ET ECLAIRAGE DES BATIMENTS - COMBUSTIBLES	500,00	0,00	627,53	627,53	-127,53
3/0000/0055/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / ACHATS DE CARBURANTS, D'HUILES, DE PNEUS, ETC. POUR VEHICULES AUTOMOTEURS / ACHATS DE CARBURANTS, D'HUILES, DE PNEUS, ETC. POUR VEHICULES AUTOMOTEURS	7 500,00	882,77	4 821,82	5 704,69	1 795,31
3/0000/0064/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / BATIMENTS - FACTURATION INTERNE DE LA CONSOMMATION D'EAU, D'ELECTRICITE, DE GAZ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3/0000/0111/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE NETTOYAGE ET DE REPARATION DES BATIMENTS	1 500,00	0,00	110,75	110,75	1 389,25
3/0000/0121/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / ENTRETIEN, REPARATION ET AUTRES FRAIS DES VEHICULES AUTOMOTEURS	12 500,00	0,00	1 546,23	1 546,23	10 953,77
3/0000/0146/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / LOCATION DE LOGICIEL AUPRES DU SIGI	12 104,80	0,00	9 078,45	9 078,45	3 026,35
3/0000/0230/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / REMUNERATIONS DES OUVRIERS	145 000,00	0,00	90 545,42	90 545,42	54 454,58
3/0000/0270/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / SALAIRES DIVERS EN NATURE / MASSE D'HABILLEMENT	560,00	0,00	557,76	557,76	2,24
3/0010/0054/001	VENTILATIONS / VENTILATIONS / CHAUFFAGE ET ECLAIRAGE DES BATIMENTS - COMBUSTIBLES	35 000,00	0,00	19 064,34	19 064,34	15 935,66

Crédit budgétaire

Montant du budget initial et des adaptations budgétaires. Si le budget rectifié est arrêté, le crédit budgétaire est égal au budget rectifié augmenté des éventuelles adaptations budgétaires après budget rectifié.

En cours

Montant total de l'en cours. Le contenu de l'encours dépend des options choisies pour :

- type document
- nature

Le tableau ci-après indique où se trouve l'explication tenant compte des options choisies.

Type de document	Nature	Explication sur l'en cours dans ce manuel au point :
Secrétaire	Dépense	Articles de recette – onglet secrétaire – pt 2.1.2
Secrétaire	Recette	Articles de recette – onglet receveur – pt 2.1.3
Receveur	Dépense	Articles de dépense – onglet secrétaire – pt 2.2.2
Receveur	Recette	Articles de dépense – onglet receveur – pt 2.2.3

Compte Gestion / Compte administratif

On obtient le compte administratif si on choisit le type de document « Secrétaire ».

On obtient le compte de gestion si on choisit le type de document « Receveur ».

Comme pour l'encours, le montant repris dépend des options choisies, le tableau repris dans l'explication de la zone « En cours » est applicable pour retrouver les explications du contenu de la zone « Compte ».

Utilisation

C'est le total de la colonne « En cours » et de la colonne « Compte ».

Solde

C'est le contenu de la colonne « Crédit budgétaire » moins le contenu de la colonne « Utilisation ».