
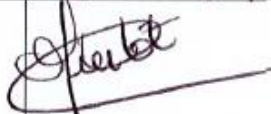
	<b>MODE OPERATOIRE :</b> <b>Liste des pièces de saisies budgétaires</b>	Réf : BUD_2017_001	
		Page	1/7
Destinataires <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agence Comptable</li> <li>• Service Facturier</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeurs d'UFR et d'Instituts</li> <li>• Responsables financiers</li> <li>• Gestionnaires financiers</li> <li>• Chefs de service</li> </ul>	
Objet : Consulter le détail des saisies budgétaires.			

REVISION		
Version	Objet de la modification	
1.0	Création du document	
	REDACTEURS	VALIDEUR
Prénom-Nom	C.DAIX N.MIERLOT	P.LENEINDRE
Fonction	Chargé de la qualité comptable Chef du Service Budget	Agent comptable et Chef des services financiers
Date	16/05/2017	16/05/2017
Visa		


 L'Agent Comptable  
 l'Université Paris 13  
  
**Pascale LENEINDRE**

**MODE OPERATOIRE : Liste des pièces de saisies budgétaires**

**CODE TRANSACTION FMEDDW**

Cette transaction permet de consulter les crédits ouverts d'une Unité Budgétaire ou d'un Centre Financier spécifique en dépense ou en recette.

Rappel : Les crédits ouverts indiquent le montant total budgété et sont composés des saisies budgétaires initiales et des modifications apportées en cours d'exercice : Budget Initial + Budget Rectificatif + Virements.

Avec le passage de l'Université à la GBCP, la comptabilité budgétaire est désormais distincte de la comptabilité générale et permet de suivre les flux de gestion (Dépenses / Recettes) en lien avec la trésorerie. On obtient donc deux catégories de budget :

- **Le budget d'engagement (9G)** comptabilise :
  - les autorisations d'engagement : AE (annuel avec effet pluriannuel possible)
  - les autorisations de recettes : AR (annuel)
  
- **Le budget de paiement (9F)** comptabilise :
  - les crédits de paiements : CP (annuel)
  - les recettes encaissables : RE (annuel)

**Pièce de saisie**

🔍 📄 ⓘ

Périmètre financier	1010		
Catégorie budgétaire	9G	à	
Numéro pièce de saisie		à	
N° famille de pièces		à	
Créé par		à	
Application d'origine		à	
Créé le		à	
Date pièce		à	
Responsable		à	
Nom de texte		à	
Type de valeur BCS		à	
Version	0	à	
Exercice comptable	2017	à	
Période budgétisat.		à	
Opération interne		à	
Type de budget		à	
Type de pièce de saisie		à	
Statut pièce		à	
Statut c-pass.		à	
Poste pièce de saisie		à	
Fonds		à	
Centre financier		à	
Compte budgétaire		à	
Domaine fonctionnel		à	
Programme financem.		à	

Indiquer :

- Le périmètre financier 1010
- La catégorie budgétaire : **9F / 9G**
- La version : 0
- L'exercice comptable à consulter
- L'axe budgétaire : au minimum un Centre financier et/ou Progr. de financement.

Rechercher avec le match-code

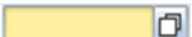
Cat. b...	Désignation
9F	Budget paiement compt. budg.
9G	Budget d'engagmt compt. budg.


  

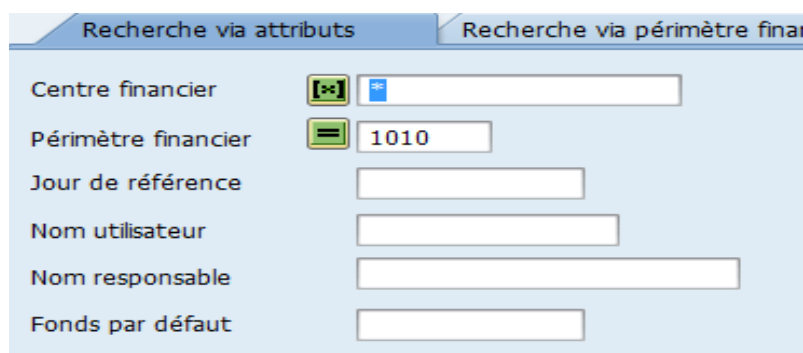
Version	Désignation
0	P-budget/Réel - Version

Indiquer également le Centre Financier ou le Programme de financement à consulter à l'aide du match-code.


Astuce 1 : Le match-code permet de rechercher une donnée ou d'afficher une liste de choix.


Placer votre curseur sur une cellule, si c'est un champ avec un match-code, il apparaîtra avec l'aspect suivant : 

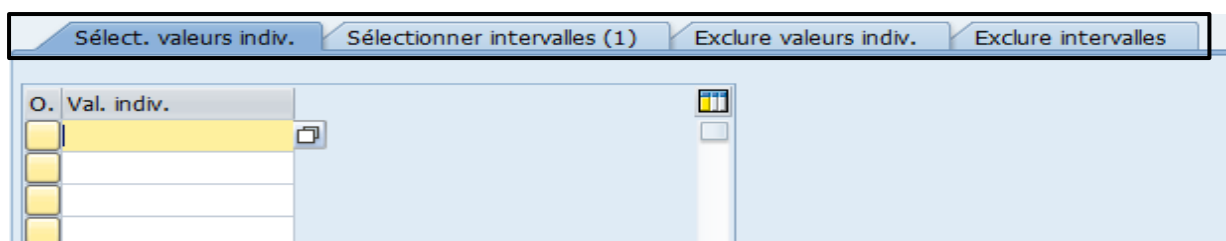
Cliquer sur l'icône . En fonction du champ sélectionné, une fenêtre s'affichera avec des critères de recherche.



Le symbole « \* » permet de remplacer un ou plusieurs caractères que vous ne connaissez pas ou d'afficher la liste de choix.

Taper sur Entrée ou cliquer sur 

Astuce 2 : Si vous souhaitez choisir un intervalle de données ou exclure des valeurs, cliquer sur 




- « **Sélect. Valeurs indiv.** » : indiquer des valeurs recherchées qui ne se suivent pas. (ex. : CF 9011 et CF 9015).

- « **Sélectionner intervalles** » : indiquer des valeurs qui se suivent (ex : CF 9011 à 9015).

- « **Exclure valeurs indiv.** » : indiquer des valeurs individuelles à exclure de la consultation.

- « **Exclure intervalles** » : indiquer une suite de valeurs à exclure de la consultation.

Cliquer sur  pour valider la saisie.

Dans l'écran initial, cliquer sur  exécuter pour lancer la requête.

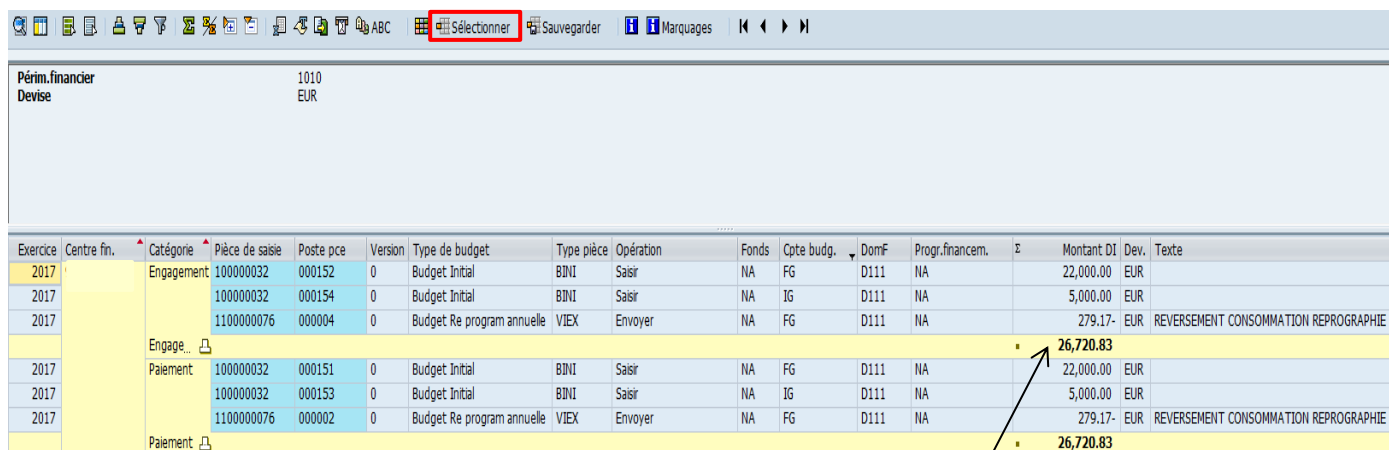
Pour consulter le détail du budget, deux mises en forme sont disponible :

- **Détails du budget en dépenses** : cette mise en forme comprend la composition des crédits ouverts en dépense et concerne le budget d'engagement et de paiement.
- **Détails du budget en recettes** : cette mise en forme comprend la composition des crédits ouverts en recette et concerne le budget d'engagement et de paiement.

Cliquer sur  Sélectionner puis sélectionner la mise en forme souhaitée.

Si aucun filtre n'a été fait dans la catégorie budgétaire à l'écran initial, l'extraction rapatrie automatiquement les deux catégories de budget : engagement et paiement.

Astuce : Il est possible de créer sa propre mise en forme (voir Annexe)



Exercice	Centre fin.	Catégorie	Pièce de saisie	Poste pce	Version	Type de budget	Type pièce	Opération	Fonds	Cpte budg.	DomF	Progr.financem.	Σ	Montant DI	Dev.	Texte
2017		Engagement	100000032	000152	0	Budget Initial	BINI	Saisir	NA	FG	D111	NA		22,000.00	EUR	
2017			100000032	000154	0	Budget Initial	BINI	Saisir	NA	IG	D111	NA		5,000.00	EUR	
2017			1100000076	000004	0	Budget Re program annuelle	VJEX	Envoyer	NA	FG	D111	NA		279.17-	EUR	REVERSEMENT CONSOMMATION REPROGRAPHIE
													26,720.83			
2017		Paiement	100000032	000151	0	Budget Initial	BINI	Saisir	NA	FG	D111	NA		22,000.00	EUR	
2017			100000032	000153	0	Budget Initial	BINI	Saisir	NA	IG	D111	NA		5,000.00	EUR	
2017			1100000076	000002	0	Budget Re program annuelle	VJEX	Envoyer	NA	FG	D111	NA		279.17-	EUR	REVERSEMENT CONSOMMATION REPROGRAPHIE
													26,720.83			

Montant des crédits ouverts sur les budgets d'engagement et de paiement

**A noter** : De nouveaux comptes budgétaires peuvent être utilisés. Afin de s'assurer de la fiabilité des données, il est préférable de vérifier le montant des crédits ouverts du budget d'engagement par centre financier (en dépense et en recette) avec la transaction ZFMAVCR01 « Montant fonds eng. » pour chaque compte budgétaire et centre financier. (Voir MOP ZFMAVCR01)

### Descriptif des colonnes

<b>Centre financier</b>	Structure sur laquelle est prévu et exécuté le budget.
<b>Catégorie</b>	Catégorie de budget : engagement (AE) ou paiement (CP)
<b>Version</b>	Version 0 : exécutoire après le vote du CA
<b>Type de budget</b>	En fonction de l'élaboration et des modifications budgétaires. BI : Budget initial / BRX : Budget rectificatif / RPRO : Budget de reprogrammation en cours d'exercice.
<b>Type de pièce</b>	En fonction de l'élaboration et des modifications budgétaires. BINI : Budget initial / VIIN : Virement intra CRB / VIEX : Virement inter CRB.
<b>Opération</b>	Détails des pièces : virements en positif ou négatif.
<b>Fonds</b>	Origine des recettes
<b>Cpte budg.</b>	Compte budgétaire : Nature de la dépense / recette
<b>DomF.</b>	Domaine fonctionnel : nomenclature de gestion par destinations (activités)
<b>ProgrFin.</b>	Programme de financement : matérialise une convention
<b>Montants DI</b>	Montant saisi
<b>Texte</b>	Description de la saisie

➤ Afin d'affiner votre tableau, vous pouvez effectuer un filtre sur la colonne souhaitée.

Ex.	Ctre fin.	Catégorie	Pièce de s	Poste pce	Ver...	Type de budget	Type pièce	Opérati...	Fonds	Cpte...	DomF	Progr.financem.	Σ	Montant DI
2017		Engagement	100000032	000152	0	Budget Initial	BINI	Saisir	NA	FG	D111	NA		22,000.00
2017			100000032	000154	0	Budget Initial	BINI	Saisir	NA	IG	D111	NA		5,000.00
2017			110000076	000004	0	Budget Re program annuelle	VIEX	Envoyer	NA	FG	D111	NA		279.17-
		Engage...											Σ	<b>26,720.83</b>
2017		Paiement	100000032	000151	0	Budget Initial	BINI	Saisir	NA	FG	D111	NA		22,000.00
2017			100000032	000153	0	Budget Initial	BINI	Saisir	NA	IG	D111	NA		5,000.00
2017			110000076	000002	0	Budget Re program annuelle	VIEX	Envoyer	NA	FG	D111	NA		279.17-
		Paiement											Σ	<b>26,720.83</b>

Sélectionner l'en-tête de la colonne afin de réaliser un filtre puis cliquer sur



Utiliser le match-code pour choisir l'objet souhaité.

Double clique puis

Sélectionner l'en-tête de la colonne et cliquer sur pour effectuer un total ou sur pour un sous-total.


Total des crédits ouverts sur le budget d'engagement et de paiement.

☞ Définir valeurs pour critères de filtre

Sélect.

Type de pièce de saisie  à

Compte budgétaire  à

Il est possible d'extraire ce tableau sur un fichier excel avec le logo .

- Pour consulter le détail d'un virement émis ou reçu (type de pièce : VIIN et VIEX), sélectionner la ligne à consulter puis double cliquer sur la ligne.

Centre fin.	Catégorie	Pièce de saisie	Poste pce	Version	Type de budget	Type pièce	Opération	Fonds	Cpte budg.	DomF
	Engagement	100000032	000126	0	Budget Initial	BINI	Saisir	NA	FG	D115
		1000000113	000004	0	Budget Re program annuelle	VIIN	Réception	NA	FG	D115
		1100000009	000013	0	Budget Re program annuelle	VIEX	Envoyer	NA	FG	D115
		1100000058	000004	0	Budget Re program annuelle	VIEX	Envoyer	NA	FG	D115
	Engage...									
	Paie...	100000032	000125	0	Budget Initial	BINI	Saisir	NA	FG	D115
		1000000113	000002	0	Budget Re program annuelle	VIIN	Réception	NA	FG	D115
		1100000009	000001	0	Budget Re program annuelle	VIEX	Envoyer	NA	FG	D115
		1100000058	000002	0	Budget Re program annuelle	VIEX	Envoyer	NA	FG	D115
	Paie...									

Le détail permet de consulter le Centre financier destinataire ou à l'origine du virement en fonction de son propre Centre financier.

Le virement est doublé en fonction de la catégorie budgétaire puisqu'il est réalisé à la fois sur le budget d'engagement et sur le budget de paiement.


Poste pce	Centre financier		Fonds	Cpte...	DomF	Pro...	Ty.	Σ Montant	Dev.Tr.
000004		+ Engagement	NA	FG	D115	NA	RPRO	92.26	
		Engagement						92.26	
000002		+ Paiement	NA	FG	D115	NA	RPRO	92.26	
		Paie...						92.26	
								184.52	
000003		- Engagement	NA	FG	D115	NA	RPRO	92.26	
		Engagement						92.26	
000001		- Paiement	NA	FG	D115	NA	RPRO	92.26	
		Paie...						92.26	
								184.52	

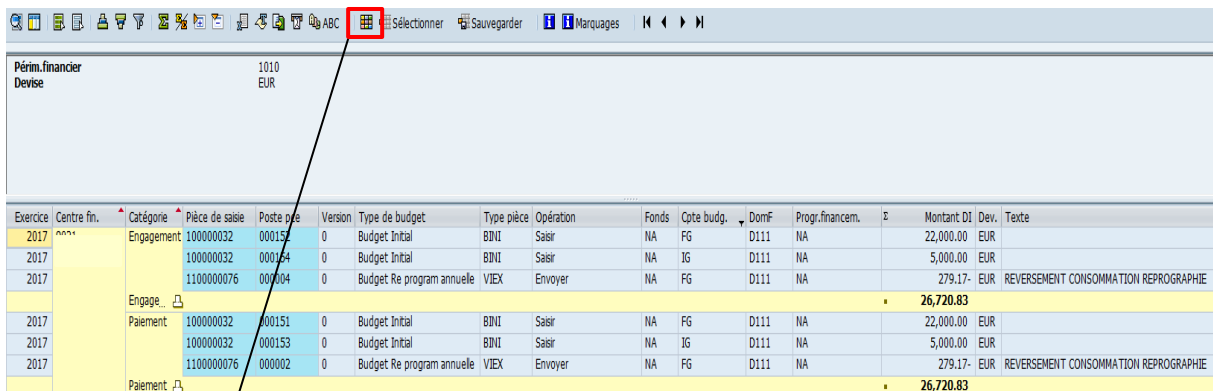
Ici, un virement de 92.26€ a été reçu sur le budget d'engagement et de paiement d'un centre financier et retiré sur le budget d'engagement et paiement d'un autre centre financier. Il n'est pas cohérent de prendre en compte le total des virements des deux budgets.

Astuce : Il est possible d'extraire le tableau sous format excel en cliquant sur 

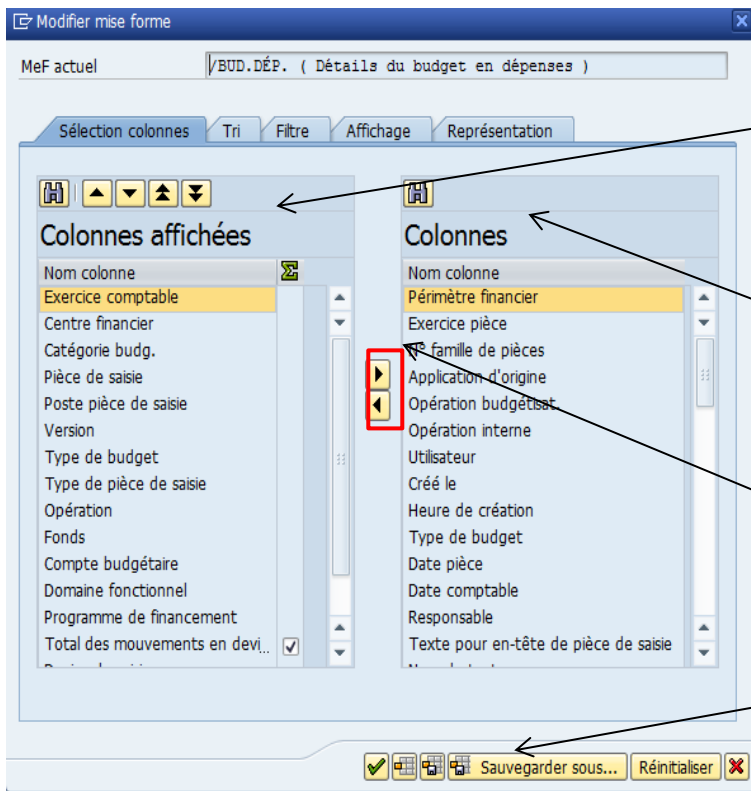
## ANNEXE

### 1. Créer une mise en forme

Il est possible de créer une extraction avec votre propre mise en forme en cliquant sur ce logo 



Exercice	Centre fin.	Catégorie	Pièce de saisie	Poste de saisie	Version	Type de budget	Type pièce	Opération	Fonds	Cpte budg.	DomF	Progr.financem.	Montant	DI	Dev.	Texte
2017		Engagement	100000032	000153	0	Budget Initial	BNVI	Saisir	NA	FG	D111	NA	22,000.00		EUR	
2017			100000032	000154	0	Budget Initial	BNVI	Saisir	NA	IG	D111	NA	5,000.00		EUR	
2017			1100000076	000004	0	Budget Re program annuelle	VIEX	Envoyer	NA	FG	D111	NA	279.17-	EUR		REVERSEMENT CONSOMMATION REPROGRAPHIE
													<b>26,720.83</b>			
2017		Paiement	100000032	000151	0	Budget Initial	BNVI	Saisir	NA	FG	D111	NA	22,000.00		EUR	
2017			100000032	000153	0	Budget Initial	BNVI	Saisir	NA	IG	D111	NA	5,000.00		EUR	
2017			1100000076	000002	0	Budget Re program annuelle	VIEX	Envoyer	NA	FG	D111	NA	279.17-	EUR		REVERSEMENT CONSOMMATION REPROGRAPHIE
													<b>26,720.83</b>			



MeF actuel: BUD.DÉP. ( Détails du budget en dépenses )



Sélectionner les colonnes à afficher :





**Colonnes affichées**

- Exercice comptable
- Centre financier
- Catégorie budg.
- Pièce de saisie
- Poste pièce de saisie
- Version
- Type de budget
- Type de pièce de saisie
- Opération
- Fonds
- Compte budgétaire
- Domaine fonctionnel
- Programme de financement
- Total des mouvements en dev...

**Colonnes**



- Périmètre financier
- Exercice pièce
- famille de pièces
- Application d'origine
- Opération budgétisat.
- Opération interne
- Utilisateur
- Créé le
- Heure de création
- Type de budget
- Date pièce
- Date comptable
- Responsable
- Texte pour en-tête de pièce de saisie

Flèches de basculement :  

Boutons :    Sauvegarder sous... Réinitialiser 

La rubrique « Colonnes affichées » concerne l'ensemble des éléments présents dans l'extraction.

La rubrique « Colonnes » concerne l'ensemble des éléments non rapatriés dans l'extraction.

En fonction de la mise en forme à afficher dans l'extraction, basculer les éléments d'une rubrique à l'autre à l'aide des flèches  ou 

Puis sauvegarder la mise en forme.