

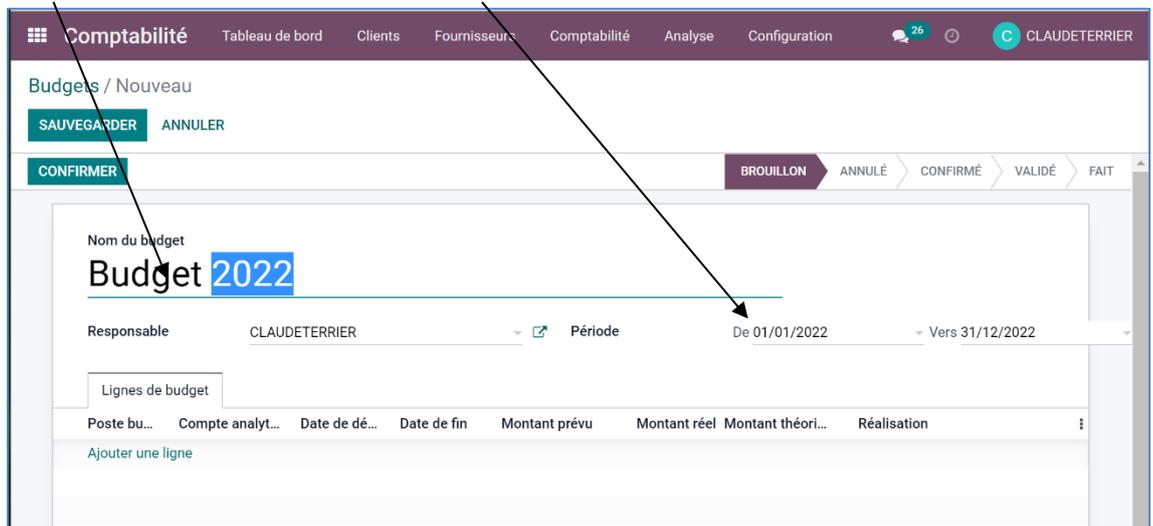
Un budget permet d'assurer un suivi des dépenses par rapport à un prévisionnel. Il permet de contrôler l'évolution des dépenses et de prendre les décisions qui s'imposent en fonction des constatations positives ou négatives réalisées (le module doit être activé au préalable dans la configuration de la comptabilité).

1. CREER UN BUDGET

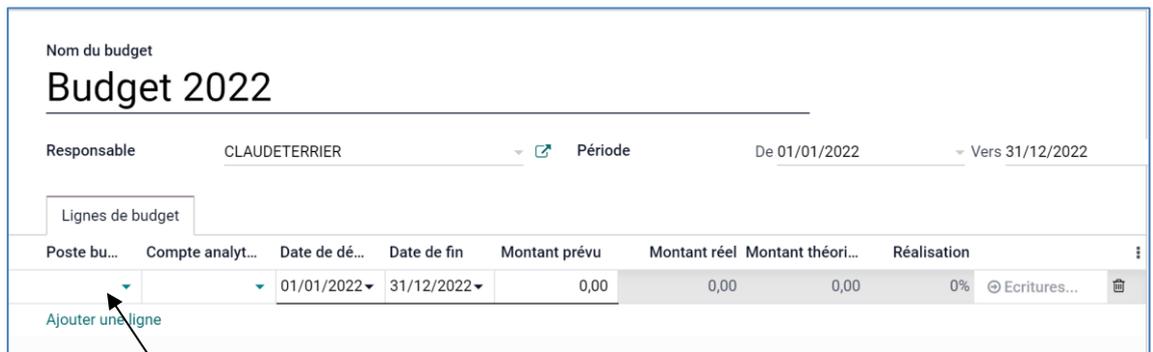
- Activez l'application **Comptabilité**.
- Cliquez sur le menu **Comptabilité** puis **Budgets**.



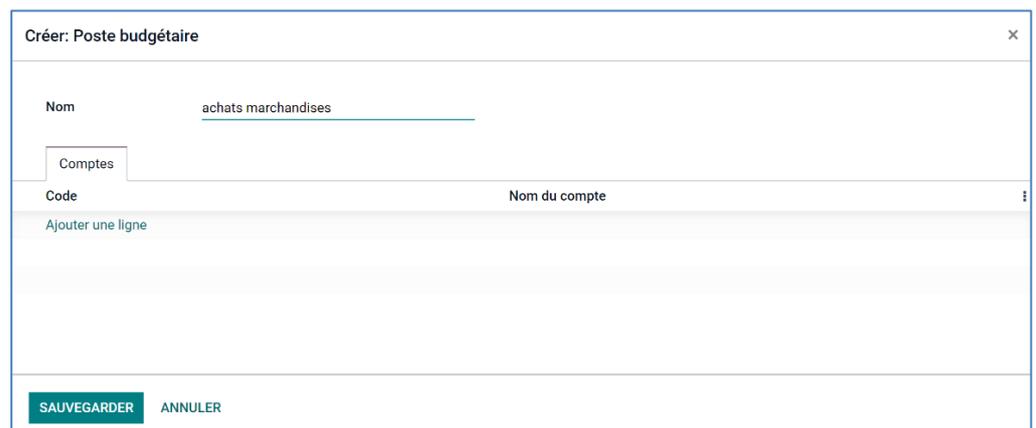
- Cliquez sur le bouton **CREER**.
- Saisissez le **nom du budget** et paramétrez les **dates du budget**.



- Cliquez sur le bouton **Ajouter une ligne**.



- Cliquez sur la zone **Poste budgétaire** et saisissez le nom de la ligne budgétaire et validez par **[Entrée]**.



- Cliquez sur le bouton **Ajouter une ligne**.
- Sélectionnez le ou les comptes dont l'évolution est à suivre dans le budget.

Ajouter: Comptes ✕

Compte 607 ✕ Recherche... 🔍

3 sélectionnés ⚙️ Action 🔼 Filtres ☰ Regrouper par ★ Favoris 1-5 / 5 < >

| <input type="checkbox"/> | Code | Nom du compte | Type | Autoriser le lettrage | ⋮ |
|-------------------------------------|--------|--------------------------------------|----------------|-----------------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 607010 | Achat marchandises Erbioline | Notes de frais | ⊗ | CONFIGURATION |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 607020 | Achats accessoires | Notes de frais | ⊗ | CONFIGURATION |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 607030 | Achats prestations | Notes de frais | ⊗ | CONFIGURATION |
| <input type="checkbox"/> | 607100 | Achats de marchandises (ou groupe) A | Notes de frais | ⊗ | CONFIGURATION |
| <input type="checkbox"/> | 607200 | Achats de marchandises (ou groupe) B | Notes de frais | ⊗ | CONFIGURATION |

SÉLECTIONNER
CRÉER
ANNULER

- Cliquez sur le bouton **SELECTIONNER**.

Créer: Poste budgétaire ✕

Nom achats marchandises

Comptes

| Code | Nom du compte | ⋮ |
|-------------------|------------------------------|---|
| 607010 | Achat marchandises Erbioline | ✕ |
| 607020 | Achats accessoires | ✕ |
| 607030 | Achats prestations | ✕ |
| Ajouter une ligne | | |

SAUVEGARDER
ANNULER

- Cliquez sur le bouton **SAUVEGARDER**.
- Paramétrez la période de référence puis le montant prévisionnelle.

Nom du budget
Budget 2022

Responsable CLAUDETERRIER 🔗 Période De 01/01/2022 Vers

Lignes de budget

| Poste bu... | Compte analyt... | Date de dé... | Date de fin | Montant prévu | Montant réel | Montant théori... | Réalisation | ⋮ |
|-------------------|------------------|---------------|-------------|---------------|--------------|-------------------|-------------|-------------------|
| achats mar... | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 890 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0% | 🔍 Ecritures... 🗑️ |
| ▼ | ▼ | 01/01/2022 | ▼ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0% | 🔍 Ecritures... 🗑️ |
| Ajouter une ligne | | | | 890 000,00 | 0,00 | 0,00 | | |

- Cliquez sur le bouton **SAUVER**.

Budgets / Nouveau

SAUVEGARDER ANNULER

CONFIRMER

BROUILLON CONFIRMÉE

Nom du budget
Budget 2017

Responsable cterrier Période 01/01/2017 - 31/12/2017

LIGNES DE BUDGET

| Poste budgétaire | Compte analytique | Date de début | Date de fin | Montant prévu | Montant réel | Montant théorique | Réalisation |
|--------------------|-------------------|---------------|-------------|---------------|--------------|-------------------|-------------|
| Achat marchandises | | 01/01/2017 | 31/12/2017 | 100 000,00 | | | |
| | | | | 100 000,00 | 0,00 | 0,00 | |

Ajouter un élément

- Paramétrez les autres lignes du budget.

Comptabilité Tableau de bord Clients Fournisseurs Comptabilité Analyse Configuration

Budgets / Nouveau

SAUVEGARDER ANNULER

CONFIRMER

BROUILLON ANNULÉ CONFIRMÉ VALIDÉ FAIT

Nom du budget
Budget 2022

Responsable CLAUDETERRIER Période De 01/01/2022 Vers

Lignes de budget

| Poste bu... | Compte analy... | Date de dé... | Date de fin | Montant prévu | Montant réel | Montant théori... | Réalisation |
|---------------|-----------------|---------------|-------------|---------------|--------------|-------------------|-----------------|
| achats mar... | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 890 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0% Ecritures... |
| Salaires | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 430 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0% Ecritures... |
| | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0% Ecritures... |
| | | | | 1 320 000,00 | 0,00 | 0,00 | |

Ajouter une ligne

- Cliquez sur le bouton **SAUVER**.

⇒ Le budget affiche le montant prévisionnel et le montant des dépenses réalisées à ce jour. Le budget est mis à jour à chaque ouverture.

Comptabilité Tableau de bord Clients Fournisseurs Comptabilité Analyse Configuration

Budgets / Budget 2022

MODIFIER CRÉER

Action

CONFIRMER

BROUILLON ANNULÉ CONFIRMÉ VALIDÉ FAIT

Nom du budget
Budget 2022

Responsable CLAUDETERRIER Période De 01/01/2022

Lignes de budget

| Poste bu... | Compte analy... | Date de début | Date de fin | Montant prévu | Montant réel | Montant théori... | Réalisation |
|--------------|-----------------|---------------|-------------|---------------|--------------|-------------------|---------------------|
| achats ma... | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 890 000,00 € | -1 475,00 € | 182 876,71 € | -0,81% Ecritures... |
| Salaires | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 430 000,00 € | 0,00 € | 88 356,16 € | 0% Ecritures... |
| | | | | 1 320 000,00 | -1 475,00 | 271 232,87 | |

2. IMPRIMER LE BUDGET

- Cliquez-droit le budget – **Imprimer**.
- Sélectionnez l'imprimante.
- Cliquez sur le bouton **Imprimer**.

3. CONFIRMER UN BUDGET

Un budget est le plus souvent réalisé et suivi par plusieurs personnes, qui peuvent confirmer ou ne pas confirmer les montants prévisionnels envisagés. C'est la raison pour laquelle il est possible de confirmer ou de ne pas confirmer un budget. Tant que le budget n'est pas confirmé il apparaît en tant que brouillon.

- Cliquez sur le bouton **CONFIRMER**.

The screenshot shows the Odoo 'Comptabilité' interface for 'Budgets / Budget 2022'. The top navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Clients', 'Fournisseurs', 'Comptabilité', 'Analyse', and 'Configuration'. The user is identified as 'CLAUDETERRIER'. The interface displays a table with columns: 'Poste bu...', 'Compte analy...', 'Date de début', 'Date de fin', 'Montant prévu', 'Montant réel', 'Montant théori...', and 'Réalisation'. The budget is currently in 'BROUILLON' (Draft) status, as indicated by the highlighted button in the top right. A 'CONFIRMER' button is highlighted in the top left, with an arrow pointing to it from the text above.

| Poste bu... | Compte analy... | Date de début | Date de fin | Montant prévu | Montant réel | Montant théori... | Réalisation |
|-------------------|-----------------|---------------|-------------|---------------|--------------|-------------------|-------------|
| achats ma... | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 890 000,00 € | -1 475,00 € | 182 876,71 € | -0,81% |
| Salaires | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 430 000,00 € | 0,00 € | 88 356,16 € | 0% |
| Ajouter une ligne | | | | 1 320 000,00 | -1 475,00 | 271 232,87 | |

4. VALIDER/APPROUVER UN BUDGET

Un budget peut être accepté ou refusé par un responsable. C'est la raison pour laquelle il est possible d'approuver ou de ne pas approuver un budget.

- Cliquez sur le bouton **APPROUVER**.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'CONFIRMER' button in the top right is now highlighted in purple, indicating the budget has been confirmed. The 'APPROUVER' button in the top left is highlighted with a green border and an arrow pointing to it from the text above. The status of the budget is now 'CONFIRMÉ'.

⇒ Un budget approuvé apparaît comme **VALIDÉ**.

This screenshot shows the budget in a 'VALIDÉ' (Validated) state. The 'CONFIRMÉ' button in the top right is now highlighted in purple, and the 'VALIDÉ' button is also highlighted. The 'FAIT' button in the top left is highlighted with a green border and an arrow pointing to it from the text below. The budget is now closed and cannot be modified.

⇒ Si le bouton **FAIT** est cliqué le budget sera clos et il ne sera plus possible de le modifier.