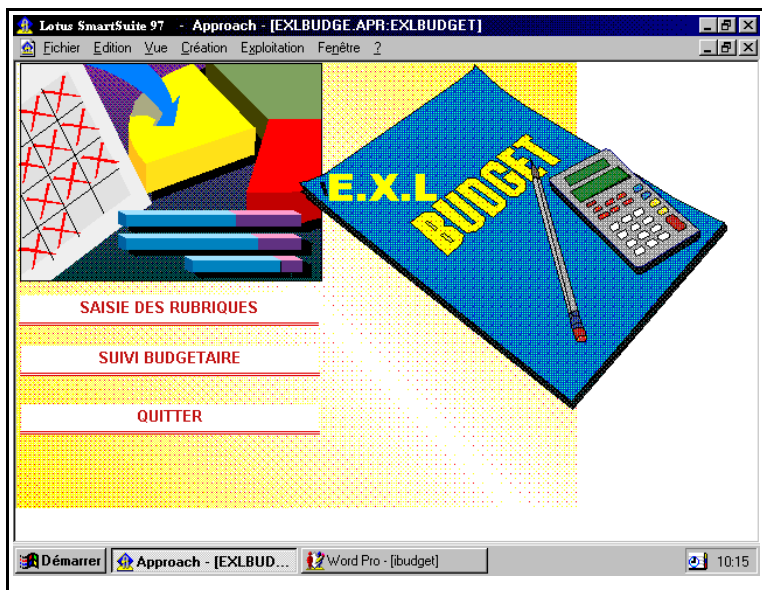


MANUEL DE L'UTILISATEUR

iBUDGET



GESTION BUDGETAIRE
Complement Compta - module budgetaire

SOMMAIRE

INTRODUCTION

A / MISE EN ROUTE

I/ INSTALLATION

II/ LANCEMENT

B/ LES ETAPES A SUIVRE

I/ SAISIE DES RUBRIQUES

II/ SUIVI BUDGETAIRE

II.1. Affectation des comptes par banque

II.2. Saisie des prévisions

II.3. Remontée des réalisations

II.4. Analyse budget de fonctionnement

a/ Janvier- Février - Mars

b/ Avril - Mai - Juin

c/ Juillet - Août - Septembre

d/ Octobre - Novembre - Décembre

II.5. Budget prévisionnel

a/ Budget Divers

b/ Compte d'exploitation prévisionnel

c/ Compte de trésorerie prévisionnel

A / MISE EN ROUTE

I- INSTALLATION

Pour l'installation de CD du programme, il faut:

1- insérer le CD dans le lecteur de CD

2- Cliquez sur **Démarrer** de la barre de tâche de Windows 95 ou 98

3- cliquez sur **exécuter**, dans la boîte de dialogue qui apparaît, tapez D :\SETUP (Selon la lettre qui définit votre lecteur de CD)

4- cliquez sur "ok " Le programme d'installation s'exécute, suivez les instructions cliquez sur " oui " pour la création d'un groupe de programme procédure à la fin de l'installation.

II- LANCEMENT

Pour démarrer votre programme :

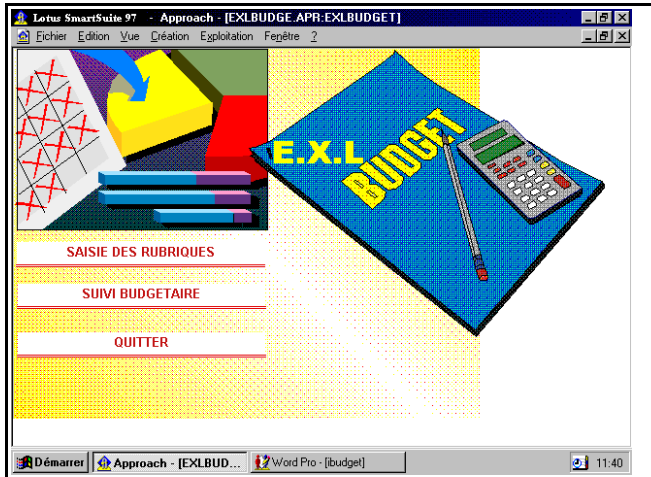
1 - cliquez sur **démarrer** de la barre de tâches de Windows, puis sur **programme**.

2- sélectionnez **EXLBUDGET** dans la liste des programmes puis cliquez sur **EXLBUGET** Pour lancez votre programme. Vous vous trouverez dans le masque d'ouverture du programme , cliquez sur 'Cliquez ici' pour accéder au menu principal .

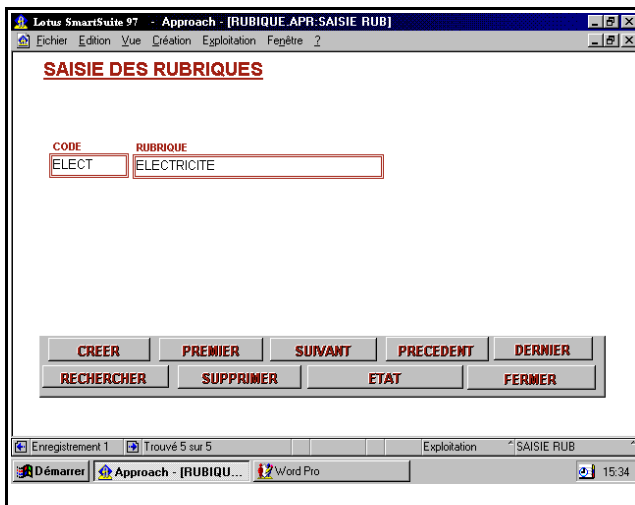
B/ LES ETAPES A SUIVRE

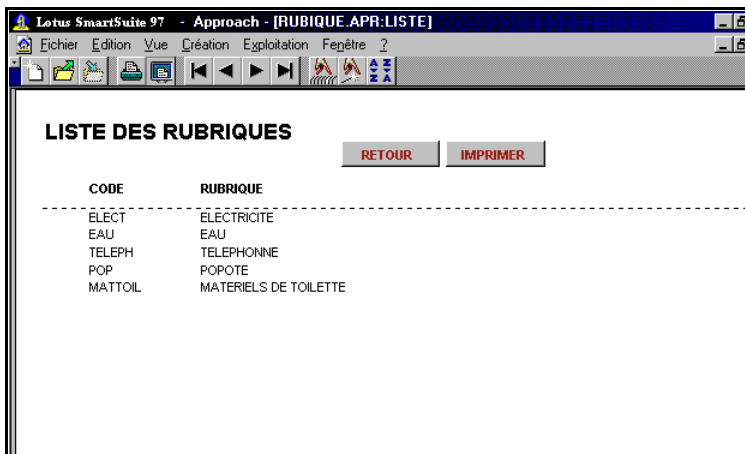
Après le démarrage du programme, la vue de présentation ([vue1](#)) suivante s'affiche:

I/ SAISIE DES RUBRIQUE S



Dans ce module, créer vos rubriques. Pour cela, cliquez sur le bouton **SAISIE DES RUBRIQUES** pour accéder à la grille de saisie des rubriques (vue2) :



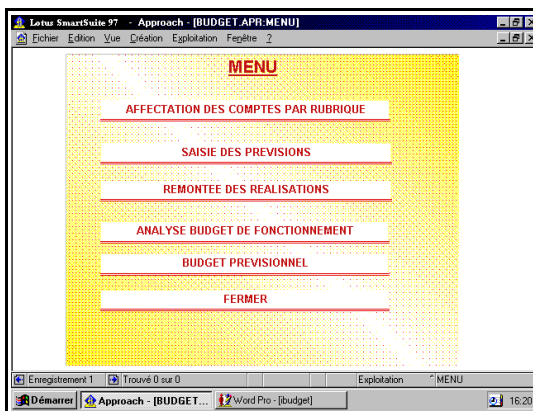


Après

la saisie de vos rubriques, la possibilité vous est donnée de les éditer. Pour la faire, cliquez sur le bouton **ETAT** de la vue de saisie des rubriques, la ([vue2](#)) apparaît comme une vue de recherche sur laquelle, vous entrez votre requête; validez ensuite avec la touche **Entrée** du clavier.

II/ SUIVI BUDGETAIRE

C'est ici que se fait véritablement la gestion du budget. Premièrement, en affectant les rubriques créées précédemment à des comptes du plan comptable, deuxièmement par la saisie des prévisions, troisièmement en analysant le budget de fonctionnement et enfin par le budget prévisionnel. Pour cela, cliquez sur le bouton **SUIVI BUDGETAIRE.**; ce qui ouvre ce sous-menu suivant ([vue 4](#))



II.1. Affectation des comptes par rubrique

Ce module permet d'affecter les rubriques à des comptes du plan comptable. Vous Cliquez sur le bouton **AFFECTATION DES COMPTES PAR RUBRIQUE**. De la vue (vue 5) qui s'ouvre ,vous devez d'abord importer les comptes du plan comptable du logiciel de comptabilité, ensuite affecter un compte à chaque rubrique. Après une affectation, faites **Suivant** si vous voulez en faire une autre sinon faites **Retour**.

N.B Vous devez préciser si c'est un produit , une ressource, une charge ou un emplois en cliquant sur le **bouton à cocher** qui le précède.

AFFECTATION DES COMPTES AUX RUBRIQUES

COMPTE	LIBELLE	Nécessaire pour les comptes d'exploitations et de trésoreries	
1013	Capital souscrit, appelé, versé, no	<input type="checkbox"/> PRODUIT	<input checked="" type="checkbox"/> RESSOURCE
		<input type="checkbox"/> CHARGE	<input type="checkbox"/> EMPLOIS
RB	RUBRIQUE		
PARENT	APPORT DES PARENTS		

RECHERCHER PREMIER SUIVANT PRECEDENT DERNIER

RETOUR

II.2. Saisie des prévisions

Entrez toutes les prévisions annuelles concernant les rubriques que vous avez créer précédemment.

Cliquez sur le bouton **SAISIE DES PREVISIONS** de la vue 4. Dans la vue (vue 6) qui s'affiche, entrez le montant des prévisions de chaque mois:

SAISIE DES PEVISIONS

COMPTE	LIBELLE	RB	RUBRIQUE
1013	Capital souscrit, appelé, versé,	PARENT	APPORT DES PARENTS
JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL
300000	300000	300000	300000
MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT
300000	300000	300000	300000
SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
300000	300000	300000	300000

RECHERCHER PREMIER SUIVANT PRECEDENT DERNIER

RETOUR

Après la saisie de toutes vos prévisions, faites **Suivant** si vous voulez en faire une autre sinon faites **Retour** pour revenir à la vue 4.

II.3. Remontée des réalisations

Il s'agit ici de faire remonter les réalisations depuis la comptabilité. Ce qui permettra de faire la différence entre les prévisions et les réalisations. Pour cela cliquez sur le bouton **REMONTEE DES REALISATIONS**, la (vue 7) apparaît.

COMPTE	LIBELLE	RB	RUBRIQUE		
1013	Capital souscrit, appelé, versé, n	PARENT	APPORT DES PARENTS		
PREV. JAN.	REAL. JAN.	PREV. FEV.	REAL. FEV.	PREV. MARS	REAL. MARS
300000	-1000000	300000	-1000000	300000	
PREV. AVRIL	REAL. AVRIL	PREV. MAI	REAL. MAI	PREV. JUIN	REAL. JUIN
300000		300000		300000	
PREV. JUIL.	REAL. JUIL.	PREV. AOUT	REAL. AOUT	PREV. SEPT.	REAL. SEPT.
300000		300000		300000	
PREV. OCT.	REAL. OCT.	PREV. NOV.	REAL. NOV.	PREV. DEC.	REAL. DEC.
300000		300000		300000	-1000000

cliquez sur le bouton **REMONTER** pour vous permettre de choisir du mois à traiter

SELECTIONNEZ UN MOIS ET CONTINUEZ

JANVIER JUILLET

FEVRIER AOUT

MARS SEPTEMBRE

AVRIL OCTOBRE

MAI NOVEMBRE

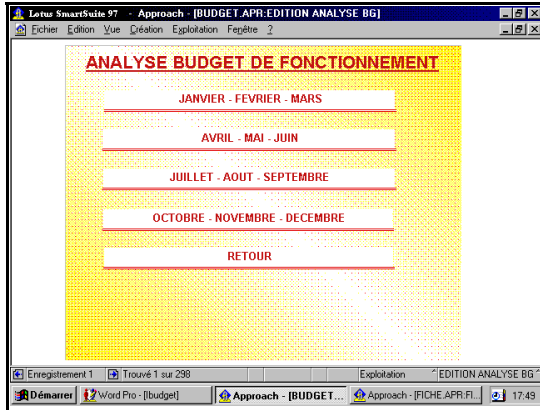
JUIN DECEMBRE

CONTINUER RETOUR

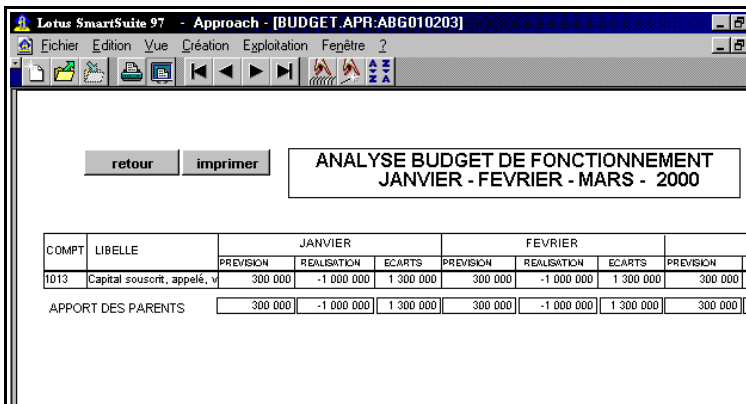
Après le choix du mois, cliquez sur le bouton **Continuer**. La remontée se fait automatiquement.

II.4. Analyse budget de fonctionnement

vous pourrez par le biais des états analyser vos prévisions, réalisations et les écarts. Pour cela, cliquez sur le bouton **ANALYSE BUDGET DE FONCTIONNEMENT**, un sous-menu apparaît (vue 9):



De ce sous-menu, précisez le trimestre que vous désirez analyser puis de la vue de recherche, effectuer votre requête, ensuite valider avec la touche Entrée du clavier pour avoir l'état d'analyse budget de fonctionnement par périodicité (vue9).



The screenshot shows a window titled 'Lotus SmartSuite 97 - Approach - [BUDGET.APR-ABG010203]'. The main content area displays a report titled 'ANALYSE BUDGET DE FONCTIONNEMENT JANVIER - FEVRIER - MARS - 2000'. The report includes a table with the following data:

C/COMPT	LIBELLE	JANVIER			FEVRIER			
		PREVISION	REALISATION	ECARTS	PREVISION	REALISATION	ECARTS	PREVISION
1013	Capital souscrit, appelé, v	300 000	-1 000 000	1 300 000	300 000	-1 000 000	1 300 000	300 000
	APPORT DES PARENTS	300 000	-1 000 000	1 300 000	300 000	-1 000 000	1 300 000	300 000

The window title bar includes 'Echier', 'Edition', 'Vue', 'Création', 'Exploitation', and 'Fenêtre 2'. The taskbar at the bottom shows 'Démarrer', 'Word Pro - [Budget]', 'Approach - [BUDGET...', and 'Approach - [FICHE.APR.FI...]'.

b/ Compte d'exploitation prévisionnel

Ce module permet de ressortir le résultat d'exploitation. Cliquez sur le bouton **COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL** vous amène sur une vue de recherche (*vue 5*), ensuite entrez une requête sur cette vue ; enfin validez avec la touche **Entrée** du clavier pour sortir l'état du compte d'exploitation prévisionnel (*vue 13*)

BRANCHES D'ACTIVITES	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUN	JUILLET	AOUT
Capital souscrit, appelé.	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000
TOTAL DES RESSOURCE	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000
RESULTAT (A-B)	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000

c/ Compte de trésorerie prévisionnel

Ce module permet de tirer l'état de trésorerie prévisionnel concernant une rubrique. Pour ce faire, cliquez sur le bouton **COMPTE DE TRESORERIE PREVISIONNEL**, cela vous amène sur une vue de recherche qui (*vue 5*), ensuite entrez une requête sur cette vue ; enfin validez avec la touche **Entrée** du clavier pour sortir l'état du compte de trésorerie prévisionnel (*vue 14*) :

BRANCHES D'ACTIVITES	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUN	JUILLET	AOUT
Capital souscrit, appelé.	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000
TOTAL DES RESSOURCES	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000
TRESORERIE	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000
TRESORERIE CUMULEE	300 000	600 000	900 000	1 200 000	1 500 000	1 800 000	2 100 000	2 400 000