

AMBRE Version 6.12.00

Création, Saisie, Edition et Transmission du Budget Primitif année N M14 vers M57 et M57

1.	Création du dossier Budget Primitif	2
2.	Paramétrage dematérialisation AB	8
3.	Edition simplifiée du budget	11
4.	Pré-ventilation	13
5.	Saisie des propositions nouvelles en section de fonctionnement	14
6.	Saisie des propositions nouvelles en section d'investissement	19
6.1.	Opérations d'équipement avec opération existante	19
6.2.	Opérations d'équipement avec nouvelle opération.....	21
6.3.	Equipement non individualisé (sans opération)	23
6.4.	Opérations financières	24
6.5.	Opérations pour compte de tiers (une collectivité peut effectuer des travaux d'investissement pour un tiers).	25
7.	Saisie des propositions nouvelles des opérations d'ordre	27
7.1.	Opération d'ordre récupérée du budget précédent	27
7.2.	Nouvelle opération d'ordre.....	28
7.3.	Dotations aux amortissements des immobilisations.....	29
8.	Saisie des annexes (Cf. document annexe : AMBRE Version 6.6.0 – Saisie des Annexes du Budget Primitif N)	31
9.	Edition du budget	32
A -	Présentation simplifiée	32
10.	Transfert des propositions en votes	33
11.	Dématérialisation du budget N	36
12.	Visualisation de la maquette	38
13.	Préparation et édition des délibérations	39
14.	Transfert du BP en comptabilité	43
15.	CORAIL : Edition de la balance générale	44
16.	CORAIL : Transfert du budget en trésorerie	44
17.	CORAIL : Saisie du titre 1068	47

Avertissement :

Pour faciliter l'utilisation de cette documentation, l'année ou exercice n'apparaîtra pas mais sera remplacé par la lettre N.

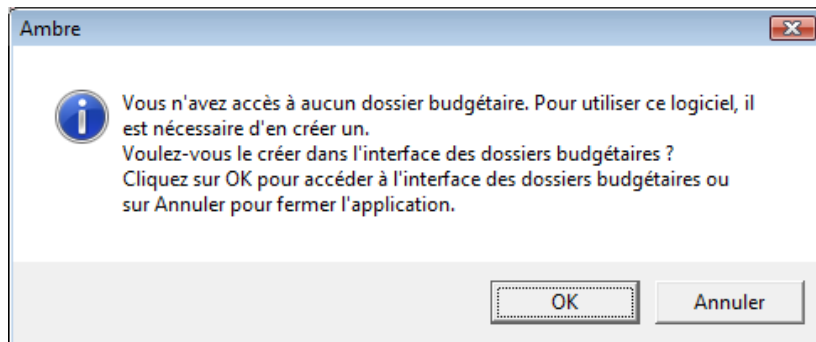
Vu la multitude de cas différents pour le paramétrage initial de la maquette budgétaire (niveau de détail du plan de compte, présence d'une ventilation analytique), nous ne pouvons pas garantir la stricte conformité des copies d'écran suivantes par rapport aux écrans affichés en collectivité.

Si la configuration de votre poste le permet (utilisation de deux écrans), nous vous invitons à utiliser l'export des documents à imprimer au format pdf plutôt que l'impression sur papier.

1. Création du dossier Budget Primitif

Remarque :

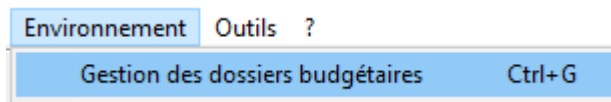
Dans le cas où Ambre ne contient aucun dossier (cas d'une nouvelle collectivité adhérente), il vous faut répondre « OK » à la question suivante :



Menu « Environnement » - « Gestion des dossiers budgétaires » : cliquez sur « Ajouter ».

1.1. • Onglet : « Dossier budgétaire »

- Sélectionnez « *Budget Primitif* », renseignez l'année « 2024 »
- Sélectionnez la collectivité dans la liste déroulante
- N° INSEE 47xxxxxy (xxx = n° Insee de la trésorerie, yyy = n° Insee de la collectivité)
- Vérifiez le poste comptable (la trésorerie dont vous dépendez) et le cadre comptable (qui doit être * identique au paramétrage en trésorerie – *si vous passez en M57, cochez la case correspondante*).



1.2.

- Onglet « **Budget et réglages (1)** »
 - Vérifiez le niveau de vote (généralement au chapitre),



- Précisez, le cas échéant, le taux de fongibilité voté par l'assemblée délibérante,
- Cochez « Vote avec opérations » si vous gérez une ou plusieurs opérations d'investissement individualisées que vous souhaitez utiliser en tant que niveau de vote,
- Indiquez le type de provisions,
- Colonne budget pour mémoire : Cochez « Total budget ».

Vérifiez l'environnement de travail :

- Cochez « Utiliser les opérations d'investissement » si vous individualisez une (ou plusieurs) opération(s) d'investissement,
- Cochez « Utiliser les postes analytiques 1 » si vous gérez votre comptabilité en analytique.

En M57, si vous avez des emprunts vous devez utiliser le logiciels RUBIS pour la gestion de la dette

- Cochez « Les emprunts proviennent de RUBIS »,

Paragraphe « Divers » :

- Propositions saisies : cochez « Propositions nouvelles » (votes = propositions),
- Cochez « Le compte administratif est voté » si le BP intègre les reports de l'exercice précédent, - Cochez « Récupération automatique des restes à réaliser de la comptabilité ».

Divers :

- ▶ « **Propositions saisies** » : cocher impérativement « **Propositions nouvelles** »
- ▶ « **Le compte administratif est voté avant le vote du budget** » : cocher si le CA est voté avant le BP, permettant ainsi la reprise des résultats
- ▶ « **Montants arrondis à l'impression** » : Voir avec votre trésorier si le BP doit être saisi en arrondi. S'il ne souhaite pas qu'il soit saisi en arrondi, demander si le BP doit tout de même être imprimé en arrondi.
- ▶ « **Récupération automatique des restes à réaliser de la comptabilité** » : cocher pour récupérer automatiquement les RAR N-1 saisis dans la comptabilité Corail N-1. Cette option va de pair avec « **Le compte administratif est voté avant le vote du budget** »
- ▶ Régime des AP/AE adopté au RBF. Cocher en fonction de ce qui a été voté. (AP = Autorisation de Programmation, AE = Autorisation d'Engagement)

Dossier budgétaire Budget et réglages (1) **Budget et réglages (2)**

- Page de garde

Imprimer le blason de la collectivité sur la page de garde des maquettes officielles (cf. paramétrage dans menu "Environnement \ Configuration des impressions" dans Corail)

Dossier budgétaire pour l'agrégation :

Nature juridique et nom de la collectivité :

- Titre des colonnes Propositions et Votes :

Proposition ... (... du Maire, du Président ...)

Vote ... (... du Conseil Municipal, du Bureau...)

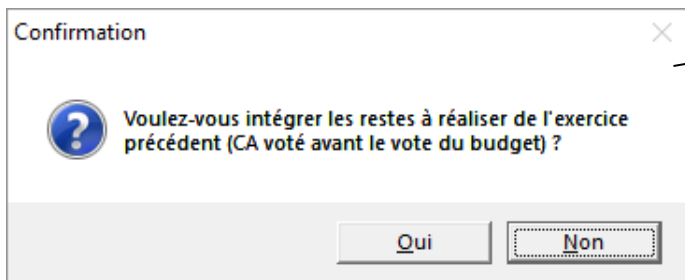
Onglet « Budget et réglages (2) »

Page de garde :

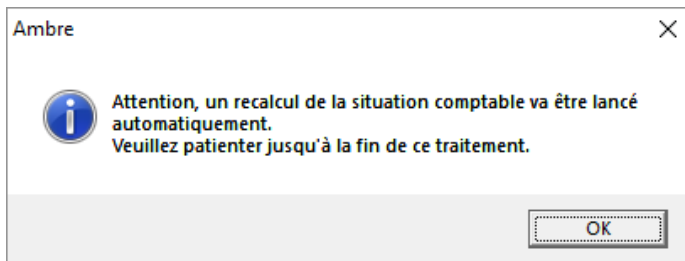
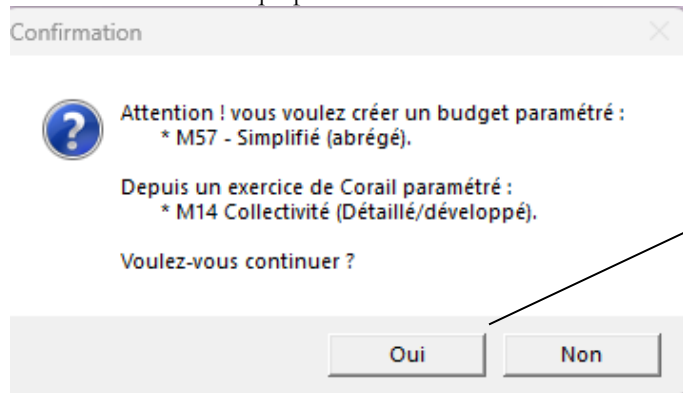
- ▶ « **Dossier budgétaire pour l'agrégation** » ne sert que pour un budget annexe. Il faut choisir la collectivité principale auquel il est rattaché. Leurs BP seront agrégés.

Titre des colonnes Propositions et Votes :

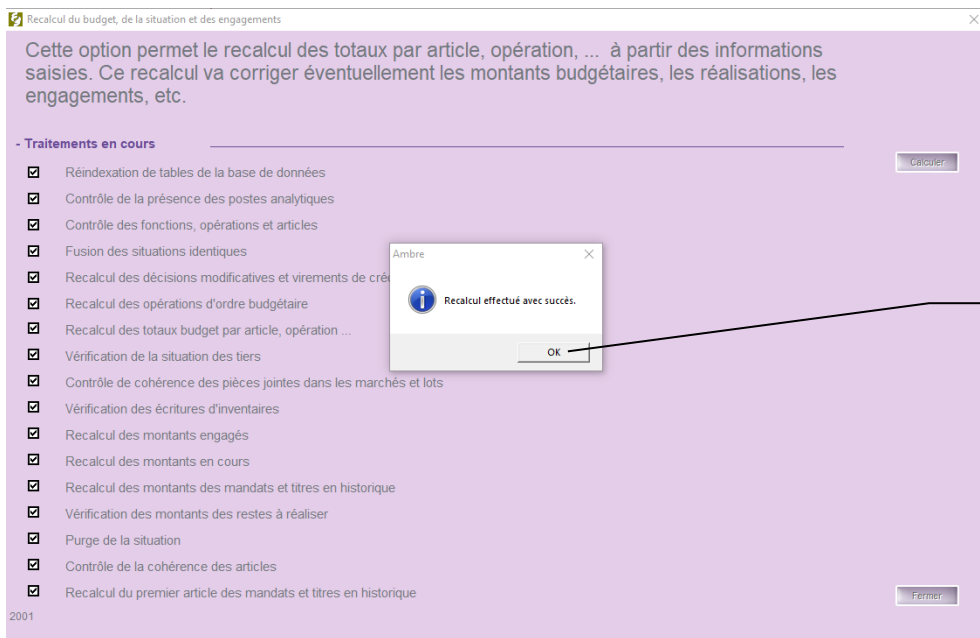
- ▶ Modifier les intitulés des colonnes « Propositions du Maire » et « Vote du Conseil Municipal » pour l'adapter à votre syndicat ou EPCI.



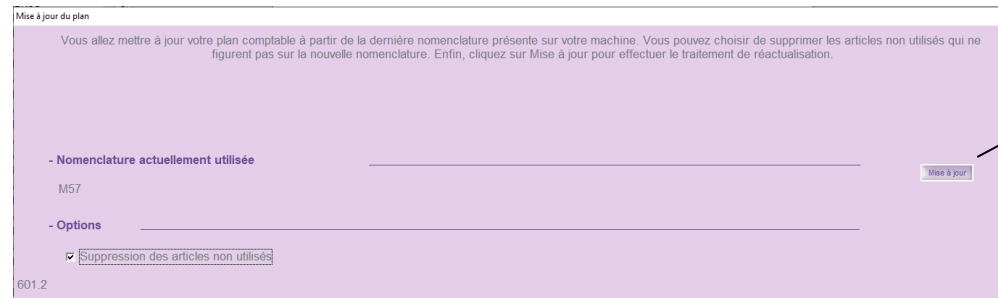
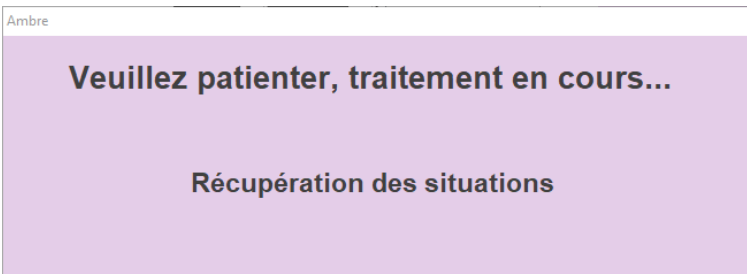
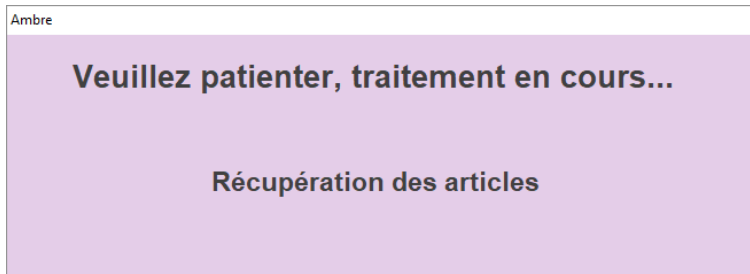
Pour les collectivités qui passent en M57



- ▶ A la **validation** de la création du dossier Budget Primitif, vous pouvez intégrer les RAR de votre CA précédent. Ce message apparaîtra si vous ne cochez pas la case « *Récupération automatique des RAR de la comptabilité* » du menu **Divers** onglet **Budget et réglages (1)**
- ▶ Pour les collectivités en M14 passant en M57 : Une fenêtre vous informe de la création d'un budget en M57 Simplifié voulez vous continuer, cliquer sur « OUI »
- ▶ Un recalcul de la situation comptable est imposé.
- ▶ Cliquer sur le bouton « OK »



▶ Le recalcul de la situation s'effectue automatiquement.



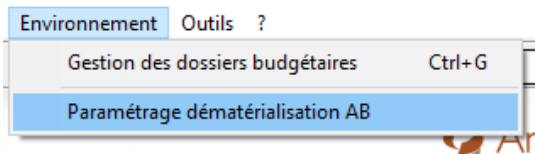
▶ Cocher « Suppression des articles non utilisés »

▶ Cliquer sur le bouton **Mise à jour**.

▶ Attendre la fin du traitement.

La mise à jour du plan comptable peut être lancée à nouveau par le menu **Nomenclature/Articles comptables/Traitements**

2. Paramétrage dématérialisation AB



Paramétrage de la dématérialisation des actes budgétaires

Paramétrage Options

- Liste des collectivités

Veuillez sélectionner les collectivités dont vous souhaitez dématérialiser les budgets :

Nom de la collectivité	Dématérialiser
▶ COMMUNE DE ST JEAN DE COLORIS	<input checked="" type="checkbox"/>
saint jean de coloris	<input type="checkbox"/>

Le fait de choisir de dématérialiser un budget vous engage à transmettre l'ensemble des étapes budgétaires de l'exercice comptable sous forme dématérialisée.

- Chemin de stockage des flux

C:\TRANSFERT_PREFECTURE

- Expérimentation CFU

Expérimentation CFU (Uniquement M57 et M4x)

Pour les collectivités passant **cette année de la M14 à la M57**, il faudra paramétrer ce menu comme ci-dessous :

Paramétrage de la dématérialisation des actes budgétaires

Paramétrage Options

- Montants prévisionnels

Renseigner les montants prévisionnels lorsque sa valeur est à zéro

- Rematériation unitaire des annexes (M57)

Format PDF

Format HTML

- Version des composants Totem

Pour accéder au site de dématérialisation des Actes Budgétaires, cliquez sur : <http://odm-budgetaire.org/>

Version du composant DSC (Totalisation) : 2.4.4 (du 07/06/2023)

Version du composant PRINT-COMP (Rematériation) : 2.4.4 (du 07/06/2023)

- Contexte JAVA

Pas d'environnement JAVA accessible...

Vous devez avoir un JDK ou un JRE 1.8 sur votre machine, pour le télécharger cliquez sur : <http://www.java.com/fr/download/manual.jsp>

- Transmission Budget précédent

A l'identique du vote

Ne pas remonter de budget précédent

Pour les collectivités **déjà en M57**, il faudra paramétrer ce menu comme ci-dessous :

Paramétrage de la dématérialisation des actes budgétaires

Paramétrage Options

- Montants prévisionnels

Renseigner les montants prévisionnels lorsque sa valeur est à zéro

- Rematériation unitaire des annexes (M57)

Format PDF
 Format HTML

- Transmission Budget précédent

A l'identique du vote
 Ne pas remonter de budget précédent

- Version des composants Totem

Pour accéder au site de dématérialisation des Actes Budgétaires, cliquez sur : <http://odm-budgetaire.org/>

Version du composant DSC (Totalisation) : 2.4.4 (du 07/06/2023)

Version du composant PRINT-COMP (Rematériation) : 2.4.4 (du 07/06/2023)

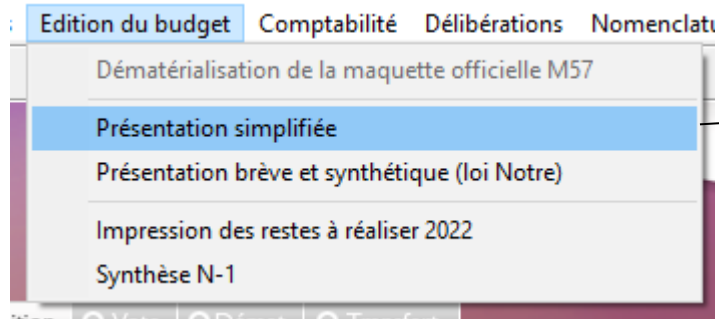
- Contexte JAVA

Pas d'environnement JAVA accessible...

Vous devez avoir un JDK ou un JRE 1.8 sur votre machine, pour le télécharger cliquez sur : <http://www.java.com/fr/download/manual.jsp>

3. Edition simplifiée du budget

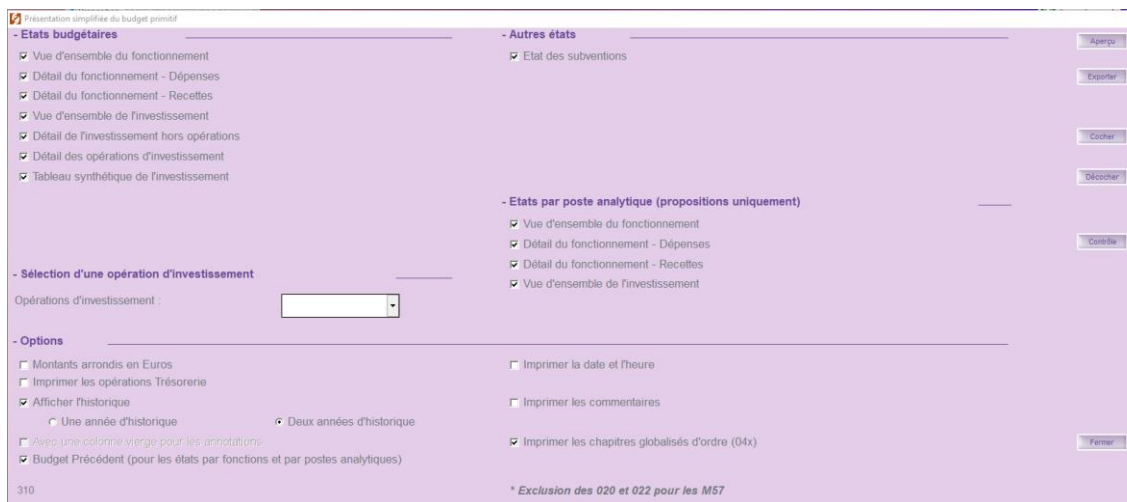
Il est possible d'éditer des documents d'aide à la préparation du budget primitif, pouvant également être utilisés en commission des finances.



Menu « **Edition du budget** »

- **Présentation simplifiée**

- ▶ Cocher les « **Etats budgétaires** » à éditer
- ▶ Cocher les « **Options** » voulues
- ▶ Cocher les options désirées pour les « **Etats par poste analytique (propositions uniquement)** »
- ▶ Cliquer sur le bouton **Aperçu**
Ensuite vous pouvez, au choix, imprimer, exporter en PDF ou au format Excel
- ▶ En utilisant le bouton **Exporter** vous pouvez exporter ces états au format Open Office en choisissant le dossier de destination.



Aperçu de la présentation simplifiée :

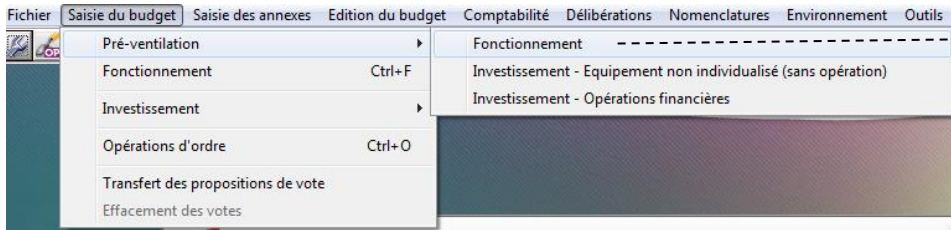
VUE D'ENSEMBLE DU FONCTIONNEMENT

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2023				Budget Primitif 2024			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Propositions nouvelles	Reports	Propositions Globales	Var./ N-1
011 - Charges à caractère général	430 704,71	149 930,20	280 774,51	34	552 179,26	154 510,83	397 668,43	27				-100,0
60 - ACHATS ET VARIATION DES STOCKS	41 250,00	38 823,28	2 626,72	93	52 860,00	42 750,48	10 109,52	80				-100,0
61 - SERVICES EXTERIEURS	145 420,00	78 597,27	66 822,73	54	145 825,00	90 968,10	54 856,90	62				-100,0
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS	243 234,71	32 112,65	211 122,06	13	352 694,26	20 211,25	332 483,01	5				-100,0
63 - IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIM	800,00	597,00	203,00	74	800,00	581,00	219,00	72				-100,0
012 - Charges de personnel et frais assimilés	222 220,00	220 020,24	2 199,76	99	409 448,00	409 438,14	9,86	99				-100,0
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS	2 600,00	2 787,25	-187,25	107	1 000,00	149,76	850,24	14				-100,0
63 - IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIM	5 000,00	4 369,40	630,60	87	7 100,00	7 849,76	-749,76	110				-100,0
64 - CHARGES DE PERSONNEL	214 620,00	212 863,59	1 756,41	99	401 348,00	401 438,62	-90,62	100				-100,0
014 - Atténuations de produits	59 405,00	54 979,80	4 425,20	92	57 762,00	56 712,00	1 050,00	98				-100,0
65 - Autres charges de gestion courante	303 823,00	292 479,11	11 343,89	96	310 921,00	306 889,07	4 031,93	98				-100,0
66 - Charges financières	7 170,00	7 035,78	134,22	98	4 920,00	4 816,65	103,35	97				-100,0
67 - Charges spécifiques	3 200,00	1 055,84	2 144,16	32	100,00		100,00	0				-100,0
Total dépenses réelles	1 029 522,71	725 500,97	304 021,74	70	1 335 330,26	932 366,69	402 963,57	69				-100,0
Total dépenses d'ordre	43 632,00	127 204,91	-83 572,91	291	49 865,00	14 864,77	35 000,23	29				-100,0
Total dépenses de fonctionnement	1 073 154,71	852 705,88	220 448,83	79	1 385 195,26	947 231,46	437 963,80	68				-100,0

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2023				Budget Primitif 2024			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Propositions nouvelles	Reports	Propositions Globales	Var./ N-1
70 - Produits des services, domaine et vente	9 850,00	11 659,07	-1 809,07	118	16 308,00	41 733,77	-25 425,77	255				-100,0
73 - Impôts et taxes	566 588,00	568 636,00	-2 048,00	100	223 323,00	237 385,00	-14 062,00	106				-100,0
731 - Impositions directes					559 096,00	569 718,81	-10 622,81	101				-100,0
74 - Dotations et participations	240 763,00	239 883,14	879,86	99	242 117,00	259 546,72	-17 429,72	107				-100,0
75 - Autres produits de gestion courante	1 301,00	1 563,78	-262,78	119	3 350,00	1 062,24	2 287,76	31				-100,0
76 - Produits financiers	10,00		10,00		10,00	2,93	7,07	29				-100,0
77 - Produits spécifiques	2 150,00	110 163,62	-108 013,62	999	76,00	76,00	0,00	100				-100,0
013 - Atténuations de charges	3 500,00	5 159,35	-1 659,35	147	4 000,00	3 472,82	527,18	86				-100,0
002 - Excédent de fonctionnement reporté	248 992,71	248 992,71	0,00	100	336 915,26	336 915,26	0,00	100				-100,0
Total recettes réelles	1 073 154,71	1 186 047,67	-112 892,96	110	1 385 195,26	1 449 913,55	-64 718,29	104				-100,0
Total recettes d'ordre		3 573,47	-3 573,47									
Total recettes de fonctionnement	1 073 154,71	1 189 621,14	-116 466,43	110	1 385 195,26	1 449 913,55	-64 718,29	104				-100,0

SOLDE DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2023				Budget Primitif 2024			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Propositions nouvelles	Reports	Propositions Globales	Var./ N-1
Solde de fonctionnement		336 915,26	-336 915,26			502 682,09	-502 682,09	0				

4. Pré-ventilation



Cas d'un budget analytique et/ou fonctionnel

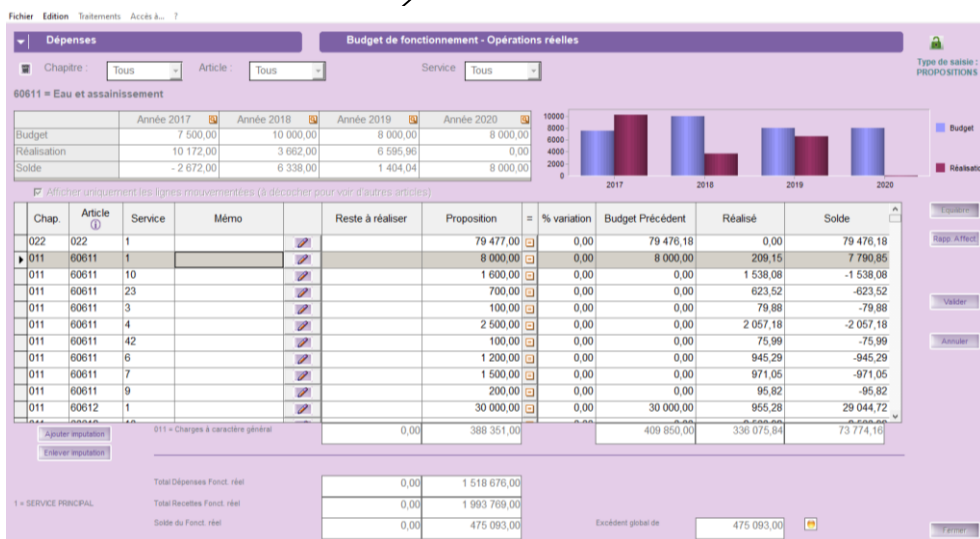
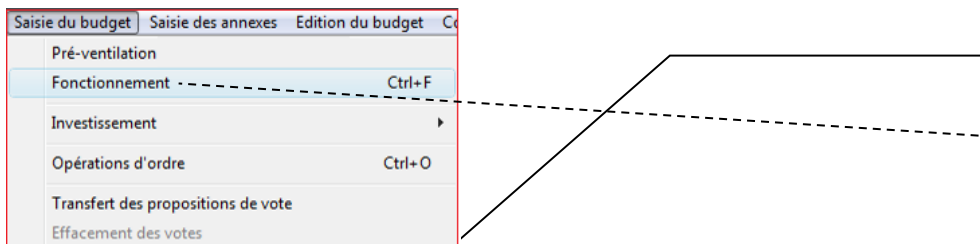
Vous pouvez pré-ventiler
Menu « Saisie du budget »
 Sélectionner « **Pré-ventilation** »

- ▶ Saisir vos propositions
- ▶ Valider vos saisies
- ▶ Cliquer sur le bouton **V** permettra de saisir les % de ventilation de la proposition saisie pour un article, pour affecter automatiquement les services analytiques et/ou les fonctions le qualifiant.

The screenshot shows the 'Dépenses' interface for 'Budget de fonctionnement (avec ventilation) - Opérations réelles'. It includes a table with columns for 'Année 2018', 'Année 2019', 'Année 2020', and 'Année 2021'. A bar chart displays the data for these years. Below the chart is a table with columns: 'Chap.', 'Article', 'Mémo', 'Ventiler', 'Reste à réaliser', 'Proposition', '% variation', 'Budget Précédent', 'Réalisé', and 'Solde'. A 'Ventiler' button is visible on the right side of the interface.

The screenshot shows the 'Ventilation' dialog box for 'Article : 60611 - Eau et assainissement'. It features a table for 'Exercice 2020' with columns: 'Poste 1', 'Désignation', 'Poste 2', 'Désignation', '%', 'Budget précédent', and 'Réalisé'. Below this is a section for 'Exercice 2021' with options to 'Ventiler selon' (le réalisé 2020 or le budget précédent 2020) and a table for 'Taux %'. A 'Ventiler' button is at the bottom.

5. Saisie des propositions nouvelles en section de fonctionnement



Résultat d'investissement (001) :

Affectation complémentaire en réserve (1068) :

Résultat de fonctionnement reporté (002) :

102-4

Menu « Saisie du budget »

Sélectionner « Fonctionnement »

- ▶ Bouton précédant l'intitulé « Dépenses » en haut à gauche de l'écran permet de changer de sens comptable : dépenses ou recettes.
- ▶ Bouton vous permet de visualiser l'équilibre du BP par section. Vous pouvez l'imprimer et l'exporter.
- ▶ Boutons et permettent d'ajouter une ligne afin d'affecter une proposition à un article ou bien d'en enlever une (**l'apparition de ces 2 boutons est en fonction du cadre budgétaire : fonctionnel ou analytique**).
- ▶ Bouton « Loupe » pour un exercice permet de visualiser le grand livre de cet exercice pour l'article sur lequel vous travaillez.
- ▶ Bouton « Signe = » permet de reprendre la proposition de l'année N-1.
- ▶ Bouton « Stylo » permet de saisir un commentaire sur l'article que vous pouvez éditer depuis l'édition simplifiée.
- ▶ Bouton permet d'afficher les montants votés lors de l'affectation du résultat du CA N-1. (**attention il s'agit que d'un affichage. Les montants ne s'inscriront pas automatiquement**)
- ▶ Bouton « Corbeille » permet d'effacer le filtre une fois activé.

Pour les communes qui passent de la M14 à la M57 un tableau indique
 Les articles qui n'ont pas pu être affectés automatiquement

COMMUNE DE ST JEAN DE COLORIS - BP 2024

Liste des propositions n'ayant pu être affectées car l'article concerné n'est pas utilisable

Dépenses

Article	Chapitre	Proposition
6135		1111,00

Afficher uniquement les lignes mouvementées (à décocher pour voir d'autres articles)

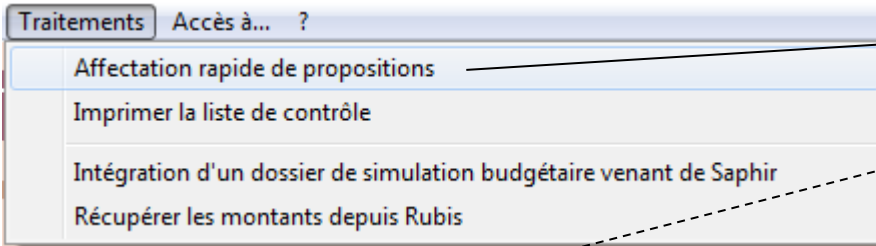
	Reste à réaliser	Proposition
		79 477,00
		8 000,00
		1 600,00
		700,00
		100,00
		0,00
	0,00	79 477,00

► « **Afficher uniquement les lignes mouvementées** » : n'affiche que les articles budgétisés en N-1.
Il vous suffit de décocher cette option pour visualiser l'intégralité des articles.
 Cette case n'a d'effet que si le cadre budgétaire n'est ni fonctionnel ni analytique.

► Colonne « **Proposition** » vous permet de saisir ou modifier les nouvelles propositions N.

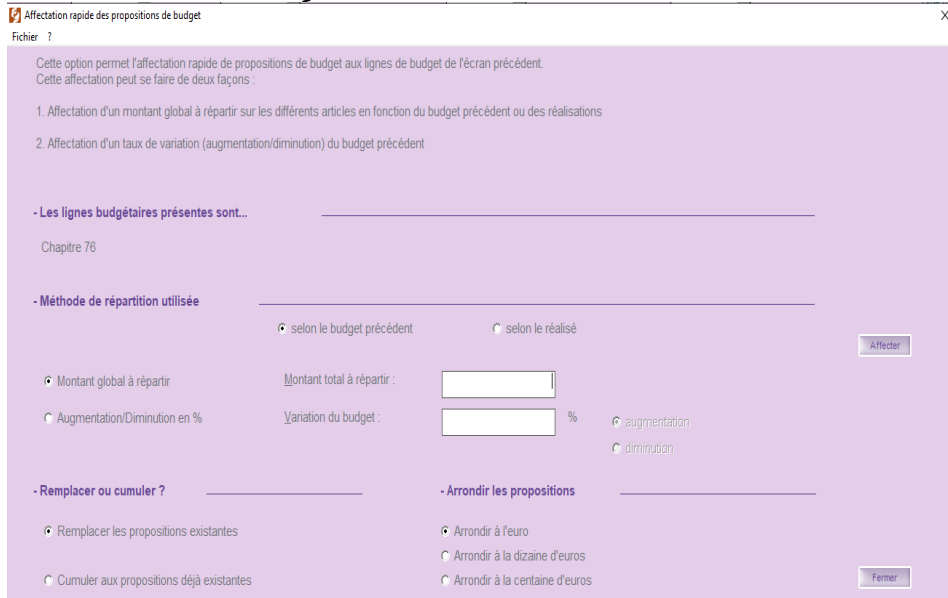
► Pour s'assurer que le budget est équilibré, vérifier la couleur du voyant.
 (vert = équilibre / rouge = déficit / orange = excédent).

Excédent global de



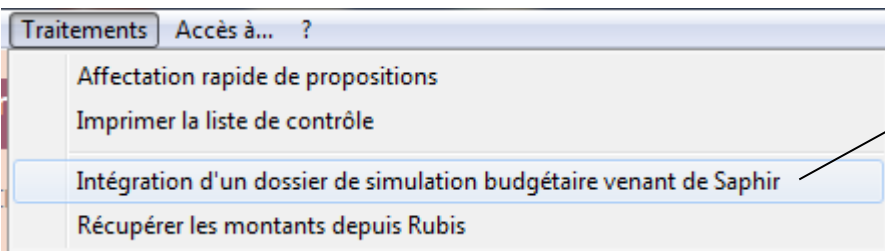
Le menu « **Traitements** » permet :

- ▶ L'« **Affectation rapide de propositions** »
- ▶ D'« **Imprimer la liste de contrôle** »



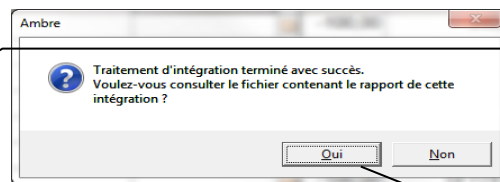
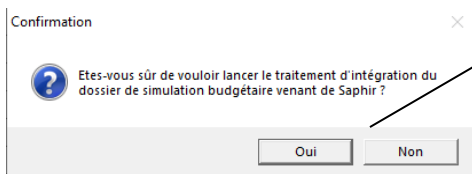
Liste de contrôle du fonctionnement
Dépenses

Article	Désignation	Poste 1	Report	Proposition	Budget Préc.	Réalisé	Solde
022	Dépenses imprévues	1		79 477,00	79 476,18	0,00	79 476,18
	Total article			79 477,00	79 476,18	0,00	79 476,18
60222	Produits d'entretien	1			0,00	0,00	0,00
	Total article				0,00	0,00	0,00
60224	Fournitures administratives	1			0,00	0,00	0,00
60224	Fournitures administratives	5			0,00	0,00	0,00
	Total article				0,00	0,00	0,00
60227	Fournitures scolaires	1			0,00	0,00	0,00
	Total article				0,00	0,00	0,00
60228	Autres fournitures consommables	5			0,00	0,00	0,00
	Total article				0,00	0,00	0,00
6023	Alimentation	3			0,00	0,00	0,00
	Total article				0,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	1		8 000,00	8 000,00	209,15	7 790,85
60611	Eau et assainissement	10		1 600,00	0,00	1 538,08	-1 538,08
60611	Eau et assainissement	23		700,00	0,00	623,52	-623,52
60611	Eau et assainissement	3		100,00	0,00	79,88	-79,88
60611	Eau et assainissement	4		2 500,00	0,00	2 057,18	-2 057,18
60611	Eau et assainissement	42		100,00	0,00	75,99	-75,99
60611	Eau et assainissement	6		1 200,00	0,00	945,29	-945,29
60611	Eau et assainissement	7		1 500,00	0,00	971,05	-971,05



Le menu « **Traitements** » permet également :

- ▶ L'« **Intégration d'un dossier de simulation budgétaire venant de Saphir** ».



Cliquer sur le bouton « **Oui** »
 Au préalable, un dossier de simulation budgétaire de la paie pour l'exercice N doit être préparé et validé dans le logiciel Saphir

Cliquer sur « **Oui** » pour visualiser le rapport d'intégration. L'application Bloc-notes de Windows s'ouvre sur celui-ci.

Dépenses Budget de fonctionnement - Opérations réelles

Chapitre : Tous Article : Tous Poste 1 : Tous Poste 2 : Tous Type de saisie : PROPOSITIONS

6225 = Indemnités au comptable et aux régisseurs

	Année 2018	Année 2019	Année 2020	Année 2021
Budget	250,00	250,00	200,00	120,00
Réalisation	218,93	125,04	120,00	10,00
Solde	31,07	124,96	80,00	110,00

250 200 150 100 50 0

2018 2019 2020 2021

Budget Réalisation

Afficher uniquement les lignes mouvementées (à décocher pour voir d'autres articles)

Chap	Article	Poste 1	Poste 2	Mémo	Reste à réaliser	Proposition	% variation	Budget Précédent	Réalisé	Solde
011	6184	Défaut	Défaut			200,00	0,00	200,00	0,00	200,00
011	6225	Défaut	Défaut				-100,00	200,00	120,00	80,00
011	6225	Défaut	Défaut			120,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	6227	Défaut	Défaut			1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	1 200,00
011	6231	Défaut	Défaut			50,00	0,00	50,00	0,00	50,00
011	6232	Défaut	Défaut			1 400,00	0,00	1 400,00	50,00	1 350,00
011	6256	Défaut	Défaut				0,00	0,00	43,85	-43,85
011	6257	Défaut	Défaut			1 000,00	0,00	1 000,00	378,00	622,00
011	6261	Défaut	Défaut			450,00	0,00	450,00	385,45	64,55
011	6262	Défaut	Défaut			1 500,00	0,00	1 500,00	1 248,90	253,10
011	627	Défaut	Défaut			100,00	0,00	100,00	0,00	100,00

Équilibrer Rapp. Affect. Valider Annuler

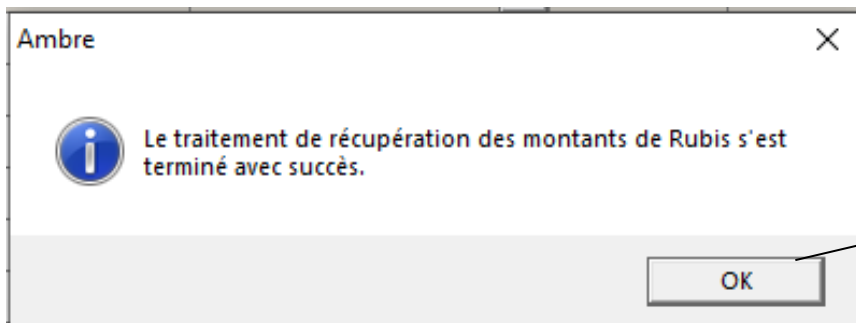
Les montants calculés dans Saphir sont directement intégrés comme proposition sur les articles comptables relatifs à la paie.

Traitements Accès à... ?

- Affectation rapide de propositions
- Imprimer la liste de contrôle
- Intégration d'un dossier de simulation budgétaire venant de Saphir
- Récupérer les montants depuis Rubis

Le menu « **Traitements** » permet enfin :

- ▶ De « **Récupérer les montants depuis Rubis** » pour les articles concernant les intérêts, le capital et les ICNE.



Cliquer sur le bouton « Ok »

Fichier Edition Traitements Accés à... ?

Dépenses Budget de fonctionnement - Opérations réelles

Chapitre : 66 Article : Tous Service : Tous Poste 2 : Tous Type de saisie : PROPOSITIONS

66111 = Intérêts réglés à l'échéance

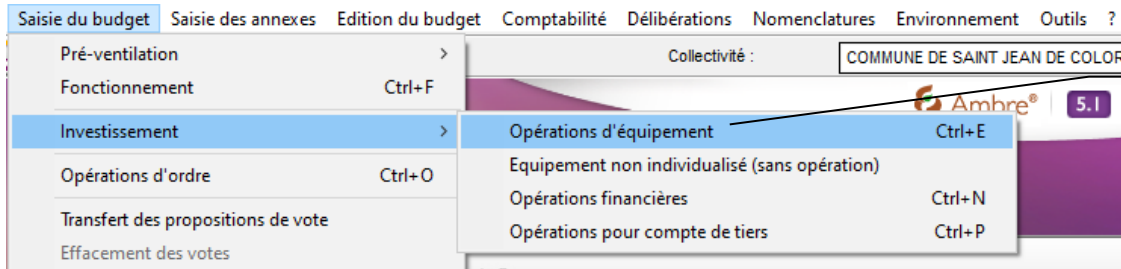
	Année 2017	Année 2018	Année 2019	Année 2020
Budget	34 284,00	31 950,00	27 600,00	35 476,75
Réalisation	34 283,41	31 938,56	27 597,01	0,00
Solde	0,59	11,44	2,99	35 476,75

Afficher uniquement les lignes mouvementées (à décocher pour voir d'autres articles)

Chap.	Article	Service	Poste 2	Mémo	Reste à réaliser	Proposition	% variation	Budget Précédent	Réalisé	Solde
66	66111	1	Défaut			17 498,19	-36,80	27 800,00	7 013,90	20 586,10
66	66111	13	Défaut			325,93	0,00	0,00	758,79	-758,79
66	66111	22	Défaut			41,54	0,00	0,00	1 645,37	-1 645,37
66	66111	4	Défaut			4 895,75	0,00	0,00	6 784,01	-6 784,01
66	66111	Défaut	Défaut			11 722,97	0,00	0,00	8 073,75	-8 073,75
66	66111	RD 656	Défaut			992,37	0,00	0,00	3 321,19	-3 321,19
66	661121	1	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	22	Défaut			280,52	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	4	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			2 251,73	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			8 854,32	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	RD 656	Défaut			268,37	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut			11 048,30	0,00	0,00	0,00	0,00
66	661121	Défaut	Défaut							

6. Saisie des propositions nouvelles en section d'investissement

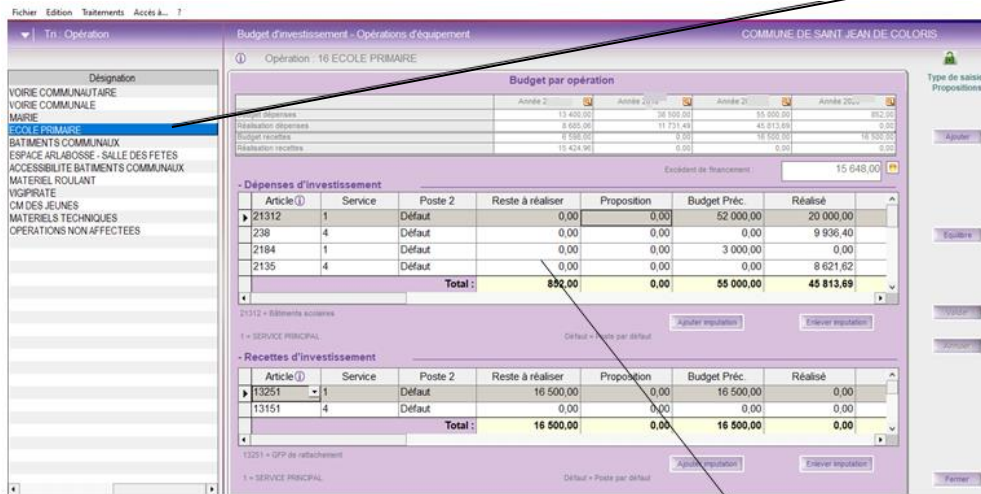
6.1. Opérations d'équipement avec opération existante



Menu « Saisie du budget »

Sélectionner « Investissement »

Sélectionner « Opérations d'équipement » s'il y en a



► Sélectionner dans la liste l'opération sur laquelle on souhaite intervenir

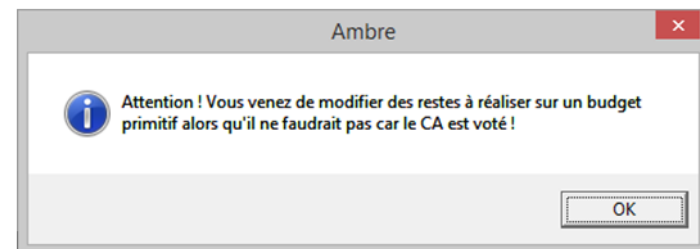
► Saisir le montant de la proposition nouvelle dans la colonne « Proposition » pour les tableaux « Dépenses d'investissement » et « Recettes d'investissement ».


Si vous devez ajouter un article :

- Cliquer sur le bouton **Ajouter imputation**
- Sélectionner l'article, éventuellement la fonction
- Saisir le montant de la proposition
- Valider vos saisies.



Si vous modifiez les RAR sur une opération d'équipement et que le CA a été voté, un message vous signale que vous ne devriez pas modifier les RAR. Les RAR sont toujours saisis en fin d'année dans CORAIL, depuis l'exercice N-1.



En vous déplaçant vers la droite avec l'ascenseur horizontal, vous retrouvez le bouton « Stylo »  qui vous permet de saisir un commentaire sur la ligne budgétaire.

Le lancement de l'édition de la vue synthétique de l'investissement est possible depuis le menu « **Traitements** » « **Tableau synthétique de l'investissement** ».

Traitements	Accès à... ?
	Imprimer la liste de contrôle
	Tableau synthétique de l'investissement



- ▶ Vous avez le rappel du numéro de l'opération d'équipement ainsi que sa désignation au dessus de la fiche de saisie.
- ▶ Les RAR N-1 sont récupérés de Corail.
- ▶ Vous pouvez également éditer une liste de contrôle par le menu « **Traitements** ».
- ▶ Vous pouvez également visualiser le solde de financement de l'opération ainsi que le feu indicateur d'équilibre ou de déséquilibre.

6.2. Opérations d'équipement avec nouvelle opération



Rappel : La codification des opérations d'investissement est laissée au libre choix de la collectivité **sauf pour les numéros de 1 à 9 qui sont réservés** à la trésorerie. Elle est en général décidée d'un commun accord avec la trésorerie. Les opérations d'investissement sont réparties entre les opérations d'équipement et les opérations pour compte de tiers.

Opération d'équipement

- Description

Opération : 26 Opération à voter Opération terminée

Trésorerie : 26 Opération pour information

Désignation : VACANCES

- Informations complémentaires

Montant total de l'opération : 0,00 € Date de début : / /

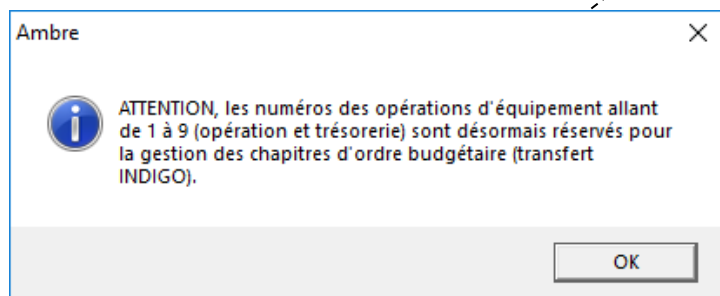
Date de fin : / /

- Opérations avec autorisation

N° Autorisation :

- Situation de l'opération

	Année 20	Année 20	Année 20	Année 20	Total Cumulé
Budget :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Engagements :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Réalisés :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Solde dépense :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budget :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Réalisés :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Solde recette :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Solde de l'opération :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Création d'une nouvelle opération d'équipement :

- ▶ Cliquez sur le bouton
- ▶ Vous accédez au menu des opérations d'équipement

Vous devez saisir :

- ▶ « **Opération** » : saisir le numéro chronologiquement supérieur à la dernière opération. A voir éventuellement avec le percepteur.
- ▶ Si vous saisissez un des numéros réservés (de 1 à 9), Ambre vous affiche un message de rappel.
- ▶ « **Trésorerie** » : même numéro que celui de la zone « **Opération** »
- ▶ « **Désignation** » : Saisir un libellé permettant d'identifier l'opération
- ▶ Indiquer si l'opération est « **Opération à voter** » ou « **Opération pour information** », en accord avec votre niveau de vote du budget pour l'investissement (cf. page 4).
- ▶ « **Date de début** » et « **Date de fin** ». La date de fin peut être mise plus tard, si vous ne savez pas quand se termineront les travaux.

- ▶ Cliquez sur
- ▶ Le bouton apparaît, pour pouvoir récupérer cette nouvelle opération dans l'écran « **Saisie du budget/Investissement/Opérations d'équipement** » et en saisir les nouvelles propositions.

Opération : 26 VACANCES

Budget par opération

	Année 21	Année 22	Année 23	Année 24
Budget dépenses	0,00	0,00	0,00	0,00
Réalisation dépenses	0,00	0,00	0,00	0,00
Budget recettes	0,00	0,00	0,00	0,00
Réalisation recettes	0,00	0,00	0,00	0,00

Opération équilibrée : 0,00

- Dépenses d'investissement

Article	service	Reste à réaliser	Proposition	Budget Préc.	Réalisé	Solde
*						
Total :		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ajouter imputation Enlever imputation

- Recettes d'investissement

Article	service	Reste à réaliser	Proposition	Budget Préc.	Réalisé	Solde
*						
Total :		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ajouter imputation Enlever imputation

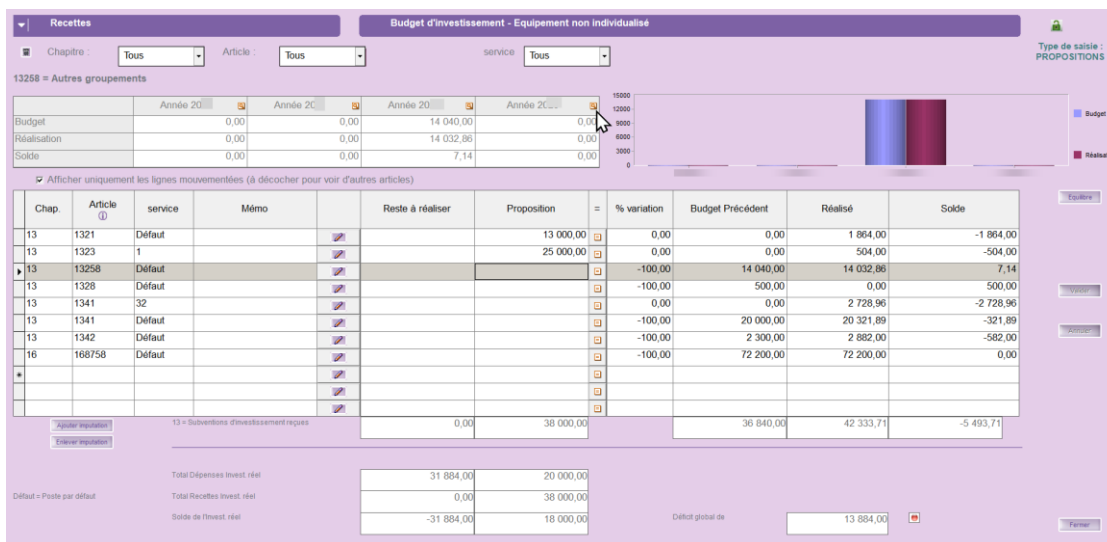
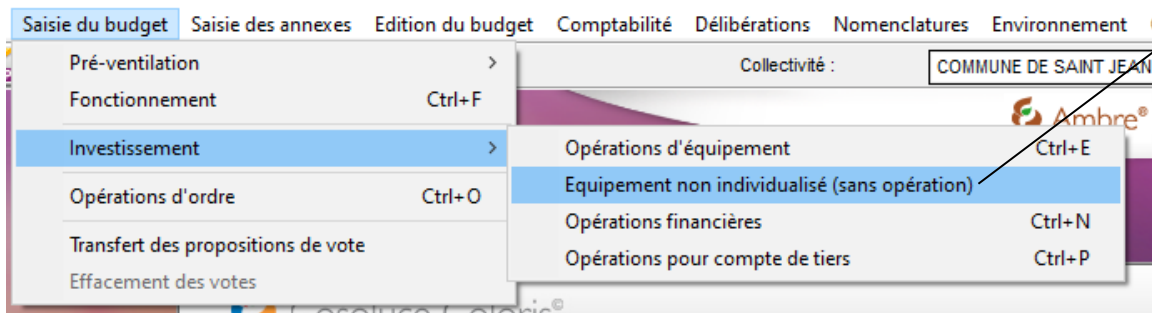
Type de saisie : Propositions

Ajouter Equilbre Valider Annuler Fermer

Vous revenez donc sur l'écran de saisie des nouvelles propositions.

- ▶ Sélectionner les articles comptables pour les « **Dépenses d'investissement** » et « **Recettes d'investissement** »
- ▶ Saisir la nouvelle « **Proposition** »
- ▶ « **Valider** » vos saisies.

6.3. Equipement non individualisé (sans opération)



Menu « Saisie du budget »

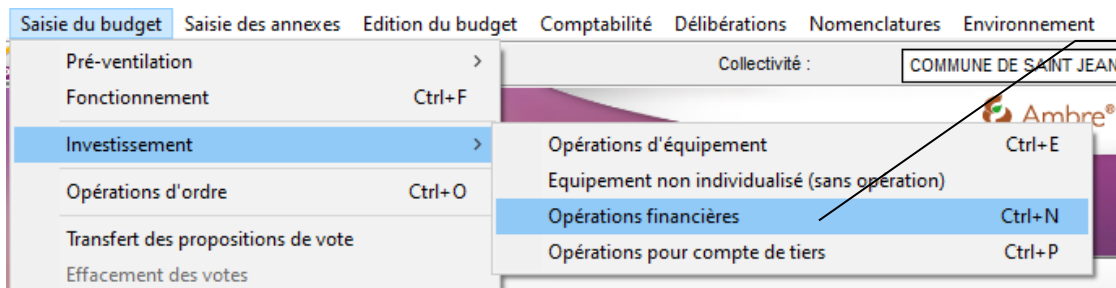
Sélectionner « Investissement »
Sélectionner « Equipement non individualisé (sans opération) »

- ▶ Saisir les propositions nouvelles dépenses et recettes dans la colonne « Proposition »
- ▶ L'affichage est similaire au menu « Saisie du budget/Fonctionnement » (cf. page 14)
- ▶ Valider vos saisies.



Si vous décochez « Afficher uniquement les lignes mouvementées », tous les articles de dépenses ou de recettes qui peuvent être utilisés en opération non individualisée seront listés.

6.4. Opérations financières

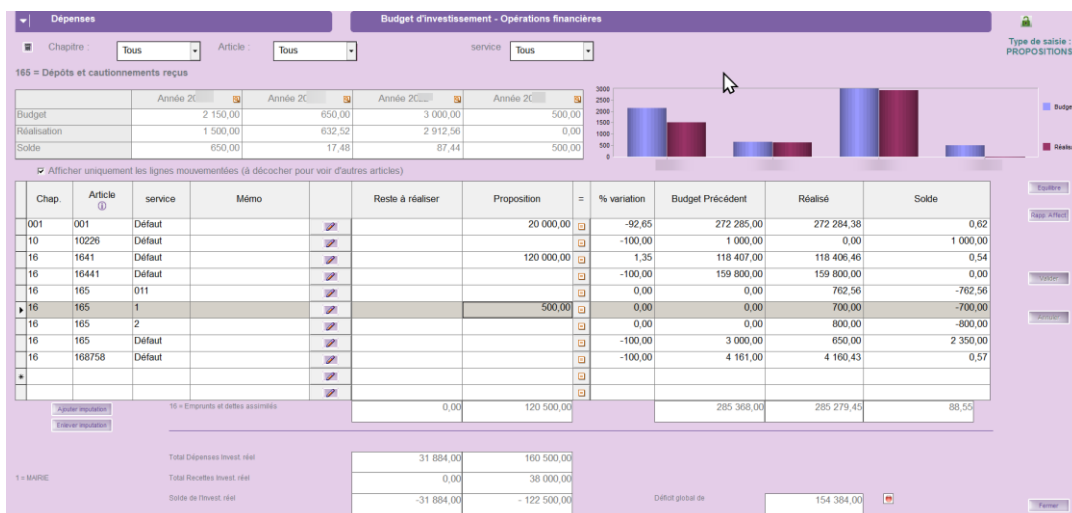


Menu « Saisie du budget »

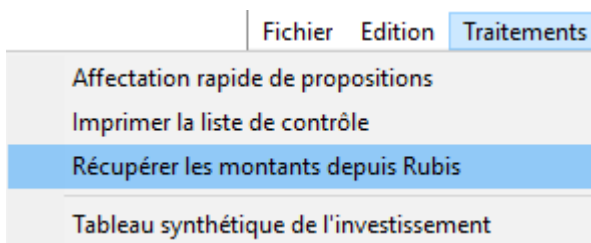
Sélectionner « Investissement »

Sélectionner « Opérations financières »

- Saisir les propositions nouvelles dépenses et recettes dans la colonne « Proposition »
- L'affichage est similaire au menu « Saisie du budget/Fonctionnement » (cf. page 10)
- Valider vos saisies.



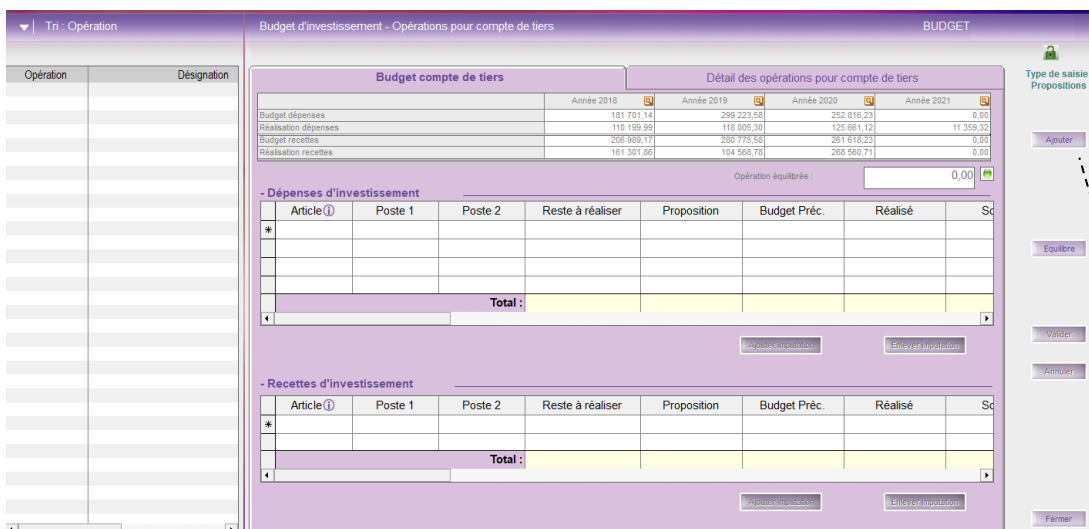
Si vous décochez « Afficher uniquement les lignes mouvementées », tous les articles de dépenses ou de recettes qui peuvent être utilisés en opération financière seront listés.



Le menu « Traitements » permet :

- De « récupérer les montants depuis Rubis » pour les articles qui commencent par 16. Les montants calculés dans Rubis sont directement intégrés comme proposition

6.5. Opérations pour compte de tiers (une collectivité peut effectuer des travaux d'investissement pour un tiers).



Menu « Saisie du budget »

Sélectionner « Investissement »
Sélectionner « Opérations pour compte de tiers »

Onglet « Budget Compte de tiers »

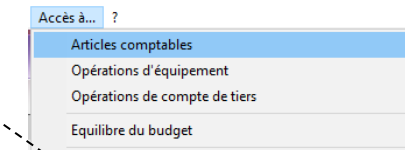
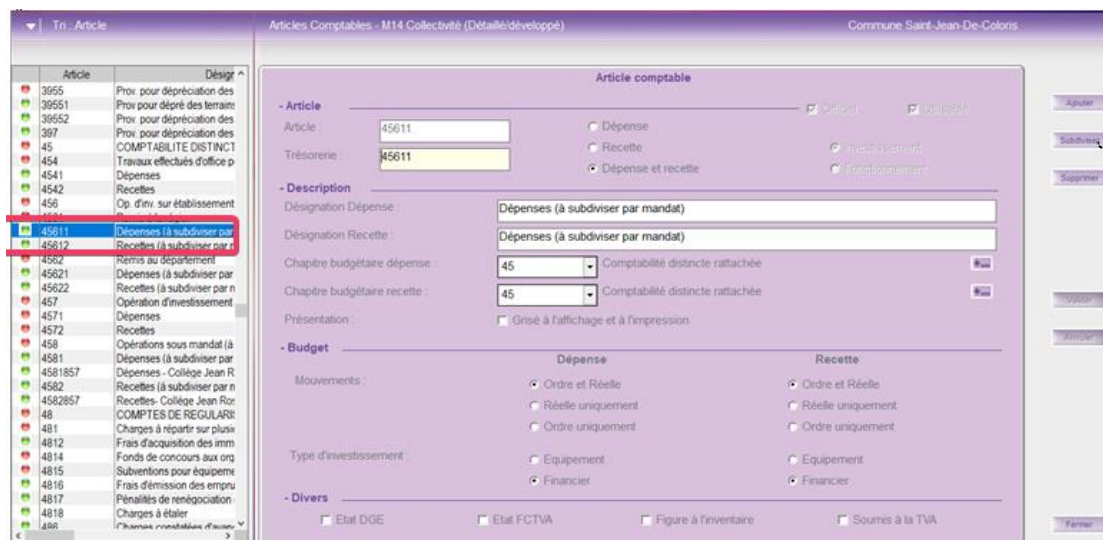
► Saisir les propositions nouvelles, dans les tableaux « Dépenses d'investissement » et « Recettes d'investissement », dans la colonne « Proposition ».



⚠ S'il s'agit d'une nouvelle opération pour compte de tiers :

Cliquer sur le bouton **Ajouter** et créer la.
Si vous saisissez un des numéros réservés (de 1 à 9), Ambre vous affiche un message de rappel.

Pour créer les articles comptables correspondants aux comptes de tiers, accédez à « Articles comptables »



afin de **Subdiviser** les articles 45x1 de dépense et les articles 45x2 de recette.

Budget d'investissement - Opérations pour compte de tiers

COMMUNE Saint Jean de Coloris

Opération : 123 COLLEGE

Budget compte de tiers

Détail des opérations pour compte de tiers

Date de délibération :

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Propositions

Total restes à réaliser :

Total propositions :

Description	Reste à réaliser	Montant réel	Section à section	Intérieur section
► Dépenses nouvelles	0,00	0,00	0,00	0,00
*				

Ajouter détail Enlever détail

RECETTES D'INVESTISSEMENT - Propositions

Total restes à réaliser :

Total propositions :

Description	Reste à réaliser	Montant réel	Section à Section	Intérieur section
► Subventions	0,00	0,00	0,00	0,00
*				

Ajouter détail Enlever détail

Type de saisie : Propositions

Ajouter

Equilibrer

Valider

Annuler

Fermer

Onglet « Détail des opérations pour compte de tiers »

- Saisir la « **Date de délibération** »
- Saisir le détail des « **Dépenses d'investissement** » : saisir une « **Description** » puis le montant correspondant.
- Saisir le détail des « **Recettes d'investissement** » : Saisir ou sélectionner une « **Description** » puis le montant correspondant.
- Valider vos saisies.

7. Saisie des propositions nouvelles des opérations d'ordre

Ambre intègre un certain nombre de modèles d'opérations d'ordre et permet :

- ▶ la saisie des propositions nouvelles pour les opérations d'ordre récupérées du budget précédent.
- ▶ la création de nouvelles opérations d'ordre pour le budget primitif.

040 : Opérations d'ordre entre section en section d'investissement
041 : Opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement (opérations patrimoniales)
042 : Opérations d'ordre entre section en section de fonctionnement
043 : Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement

La saisie des propositions nouvelles sur les articles concernés permettra d'affecter automatiquement ces montants budgétaires aux chapitres globalisés correspondants :

Les opérations d'ordre doivent être impérativement équilibrées.

7.1. Opération d'ordre récupérée du budget précédent

Art. Dép.	Pour Qui	Art. Rec.	Pour Qui	Proposition	Budget Préc.
6811	Défaut	28158	Défaut	0,00	0,00
6811	Défaut	28182	Défaut	0,00	217,84
6811	ECOPRI	28183	ECOPRI	0,00	430,15
6811		2804121			
*		2804121	Biens mobiliers, matériel et études		32 152,31
		2804122	Bâtiments et installations		
		2804123	Projets d'infrastructures d'intérêt national		
		2804131	Biens mobiliers, matériel et études		
		2804132	Bâtiments et installations		

Menu « Saisie du budget » Sélectionner « Opérations d'ordre »

- ▶ Sélectionner l'opération d'ordre récupérée du budget précédent.
- ▶ Saisir la proposition nouvelle pour le couple d'article dépense « **Art. Dép.** » & recette « **Art. Rec.** »
- ▶ Valider vos saisies.

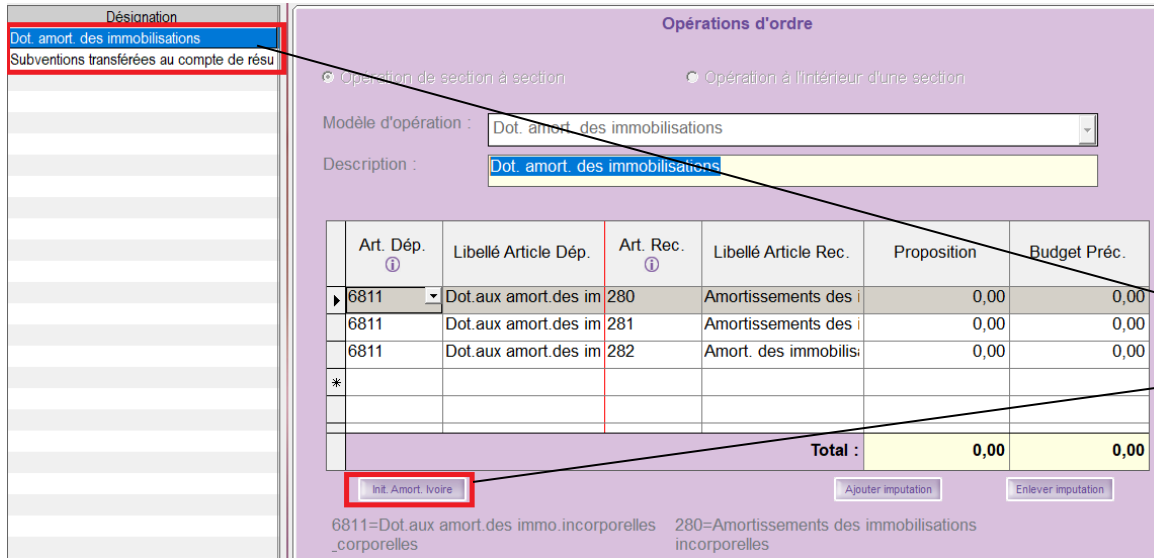


Il faut absolument créer autant d'opérations d'ordre distinctes que de types d'écritures d'ordre distinctes.


7.3. Dotations aux amortissements des immobilisations

Pour la saisie d'une opération d'ordre des dotations aux amortissements des immobilisations, vous pouvez utiliser le bouton . Il est nécessaire pour cela qu'une écriture d'ordre relative aux dotations d'amortissement des immobilisations soit présente dans l'interface :

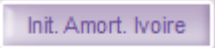
- soit celle qui est récupérée automatiquement par Ambre du BP N-1 (cf. 6.1)
- soit celle que vous avez ajoutée (cf. 6.2).

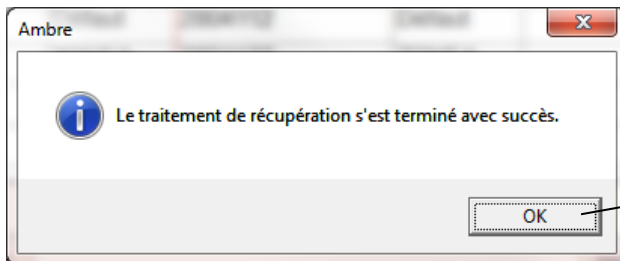


Art. Dép.	Libellé Article Dép.	Art. Rec.	Libellé Article Rec.	Proposition	Budget Préc.
6811	Dot.aux amort.des im	280	Amortissements des i	0,00	0,00
6811	Dot.aux amort.des im	281	Amortissements des i	0,00	0,00
6811	Dot.aux amort.des im	282	Amort. des immobilisi	0,00	0,00
*					
Total :				0,00	0,00

Le bouton  est à utiliser sur les 2 opérations d'ordre ayant les modèles d'opération « **Subventions transférées au compte de résultat** » et « **Dot. amort. des immobilisations** ».

Pour cela, il faut :

- **D'abord se positionner sur l'opération d'ordre**
- Cliquer ensuite sur le bouton 



La fenêtre suivante apparaît.

Opérations d'ordre

Opération de section à section
 Opération à l'intérieur d'une section

Modèle d'opération (facultatif) : Dot. amort. des immobilisations

Description : Dot. amort. des immobilisations

Art. Dép.	Libellé Article Dép.	Art. Rec.	Libellé Article Rec.	Proposition	Budget Préc.
6811	Dot.aux amort.des im	2804114	Voirie	20 815,00	0,00
6811	Dot.aux amort.des im	2804112	Bâtiments et installati	1 320,00	0,00
6811	Dot.aux amort.des im	2804115	Monuments historiqu	12 000,00	0,00
*					
Total :				34 135,00	0,00

L'écriture d'ordre **Dot. amort. des immobilisations** reprend les montants que le logiciel Ivoire a calculés à partir des immobilisations que vous avez saisies.

Un travail préalable est en effet nécessaire dans Corail et dans Ivoire :

- Dans **Corail**, la saisie exhaustive de l'actif de la collectivité dans le menu « **Inventaire** ».
- Dans **Ivoire**, la synchronisation de la liste des immobilisations depuis Corail (à l'ouverture du logiciel), le paramétrage de celles-ci et le calcul des tableaux d'amortissements.

Une fois les écritures récupérées et vérifiées, cliquer sur le bouton « **Valider** ».

MEMO :

En fonctionnement :

- Chapitre 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections
- Chapitre 043 : Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement

En investissement :

- Chapitre 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections
- Chapitre 041 : Opérations d'ordre à l'intérieur

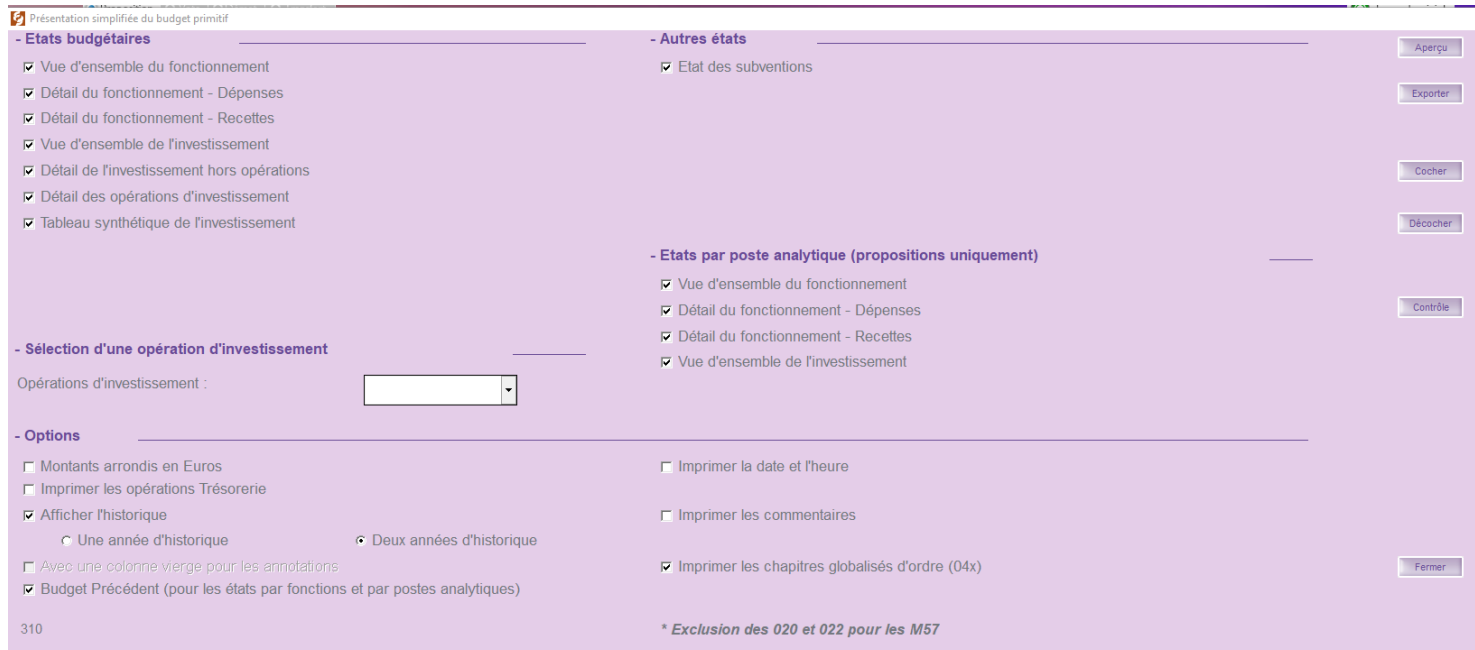
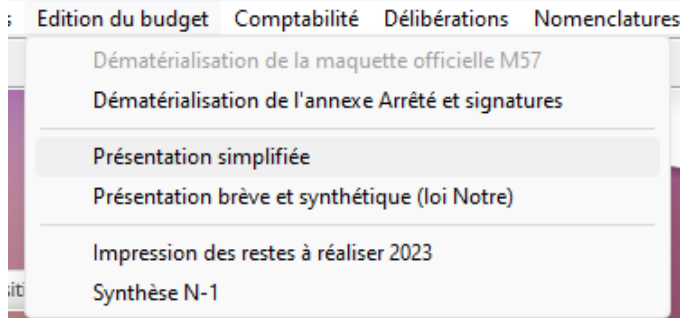
	DEPENSES	RECETTES
Section de Fonctionnement	043 Opérations à l'intérieur de la section de Fonctionnement	043 Opérations à l'intérieur de la section de Fonctionnement
	042 Transfert entre section	042 Transfert entre section
Section d'Investissement	040 Transfert entre section	040 Transfert entre section
	041 Opérations patrimoniales	041 Opérations patrimoniales

8. Saisie des annexes (Cf. document annexe : AMBRE Version Ambre 6.12.0 Saisie des annexes M57)

9. Edition du budget

A - Présentation simplifiée

Il est possible de vérifier les montants inscrits au budget en allant sur le **Menu « Edition du budget » - Présentation simplifiée**



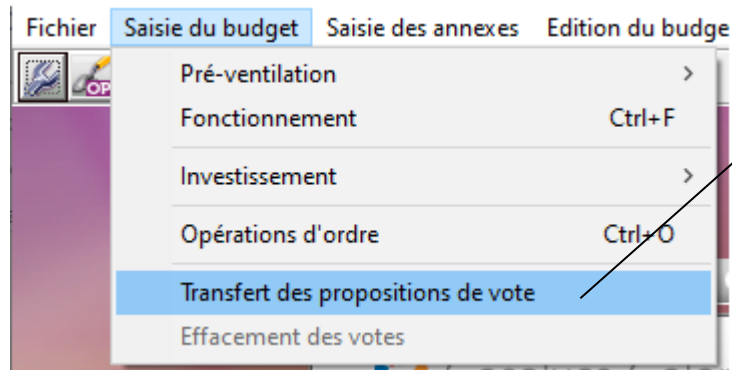
The screenshot displays the 'Présentation simplifiée du budget primitif' interface. It features several sections for configuring the report:

- Etats budgétaires**: Includes checkboxes for 'Vue d'ensemble du fonctionnement', 'Détail du fonctionnement - Dépenses', 'Détail du fonctionnement - Recettes', 'Vue d'ensemble de l'investissement', 'Détail de l'investissement hors opérations', 'Détail des opérations d'investissement', and 'Tableau synthétique de l'investissement'.
- Sélection d'une opération d'investissement**: A dropdown menu for 'Opérations d'investissement'.
- Options**: Includes checkboxes for 'Montants arrondis en Euros', 'Imprimer les opérations Trésorerie', 'Afficher l'historique' (with radio buttons for 'Une année d'historique' and 'Deux années d'historique'), 'Avec une colonne vierge pour les annotations', and 'Budget Précédent (pour les états par fonctions et par postes analytiques)'. There are also checkboxes for 'Imprimer la date et l'heure', 'Imprimer les commentaires', and 'Imprimer les chapitres globalisés d'ordre (04x)'.
- Autres états**: Includes 'Etat des subventions'.
- Etats par poste analytique (propositions uniquement)**: Includes 'Vue d'ensemble du fonctionnement', 'Détail du fonctionnement - Dépenses', 'Détail du fonctionnement - Recettes', and 'Vue d'ensemble de l'investissement'.

Buttons for 'Aperçu', 'Exporter', 'Cocher', 'Décocher', 'Contrôle', and 'Fermer' are visible on the right side. The page number '310' is at the bottom left, and a note '* Exclusion des 020 et 022 pour les M57' is at the bottom right.

10. Transfert des propositions en votes

Lorsque les propositions sont vérifiées, que le budget est équilibré et que les élus ont voté le budget primitif, vous pouvez transférer les propositions en vote.

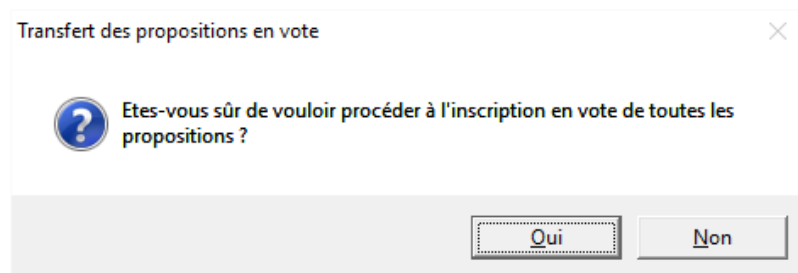
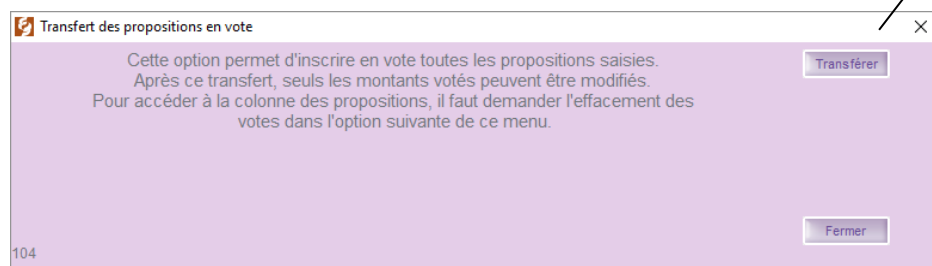


Menu « Saisie du budget »

Sélectionner « **Transfert des propositions de vote** »



L'option « **Effacement des votes** » est grisée tant qu'on n'a pas effectué le transfert des propositions en vote.



- ▶ Cliquer sur le bouton « **Transférer** »
- ▶ Un message de confirmation apparaît

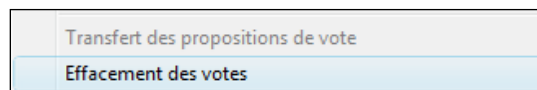


Une fois le transfert effectué, vous n'avez plus accès à la colonne « **Proposition** » dans la saisie du budget, il y aura seulement la colonne « **Vote** » mais où rien ne pourra être indiqué.

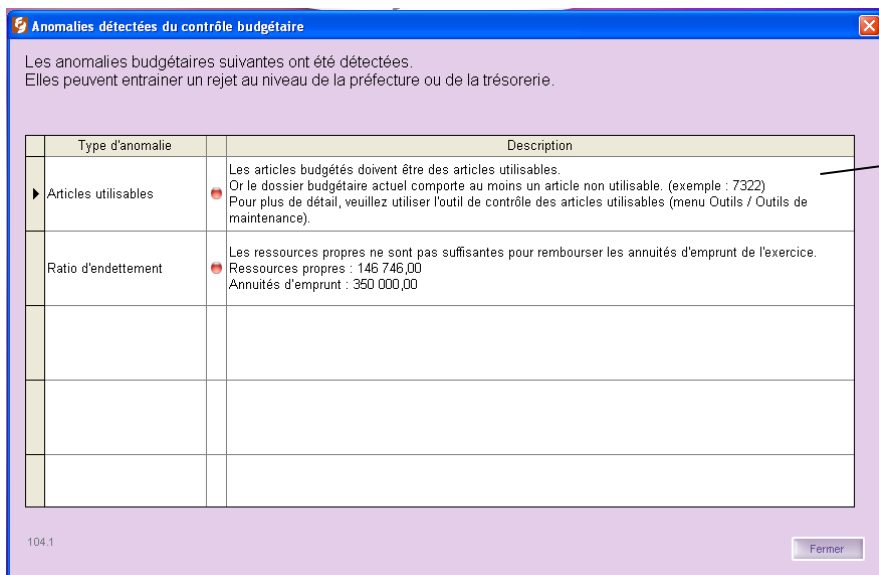
Si vous avez des modifications à apporter, il faut effacer les votes.

Menu « Saisie du budget »

Sélectionner « **Effacement des votes** ».



Effectuer les modifications des propositions dans les menus appropriés et refaire un transfert des propositions en vote.

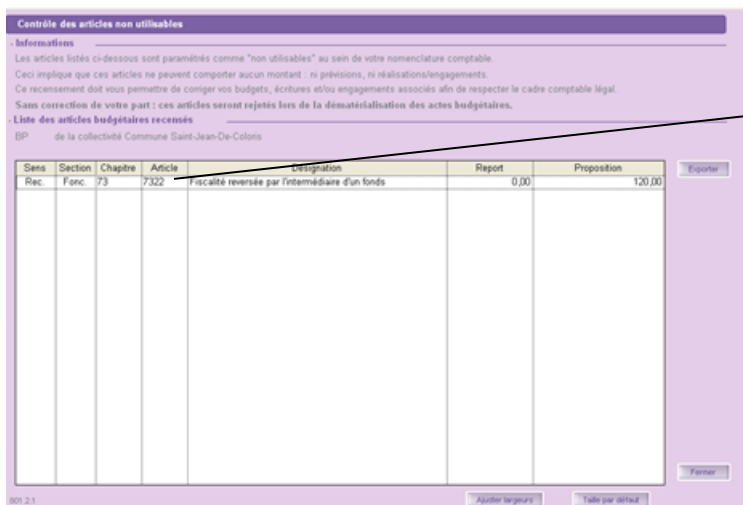
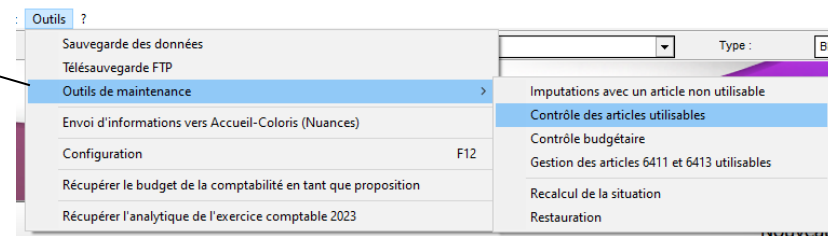


Lors du transfert des propositions en vote, un traitement automatique de test du contrôle budgétaire affiche éventuellement des anomalies.

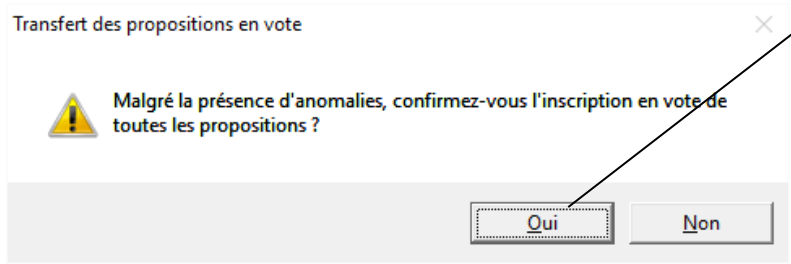
Il faudra les corriger et refaire le transfert des propositions en vote.

Si les anomalies sont non bloquantes, il est possible de transférer tout de même les propositions en vote.

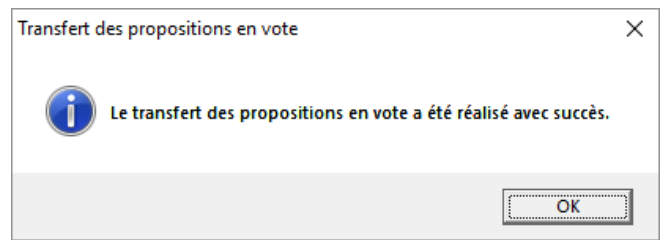
Si une anomalie est de type **Articles utilisables** il faut utiliser l'outil de contrôle des articles utilisables.



Si l'outil signale un ou des articles non utilisables pour lesquels existe une proposition, il vous faudra remplacer par un article figurant dans la nomenclature (article parent ou subdivision de celui-ci)




Les anomalies sont non bloquantes, vous pouvez confirmer les propositions en vote si vous ne souhaitez pas les corriger.



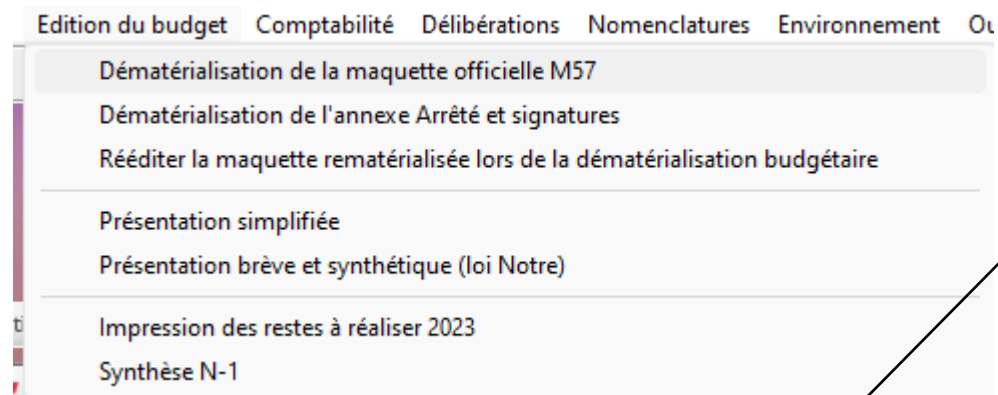
Une fois les propositions transférées en vote, l'indicateur est modifié sur la page de démarrage d'Ambre

Etapas budgétaires		
Date	Utilisateur	Etape
08/02/	ADMINISTRATEUR	Saisie des propositions Transfert des propositions en vote

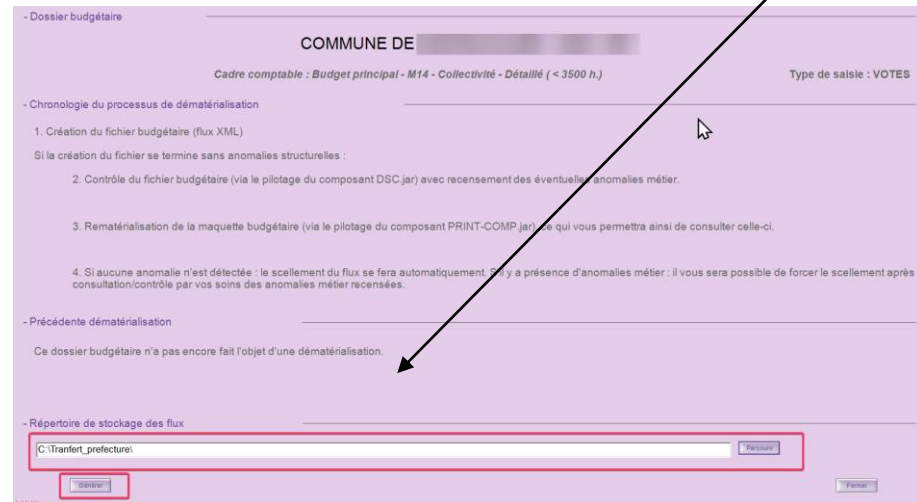
En cliquant sur , une fenêtre apparaît affichant le récapitulatif des différentes étapes budgétaires.

11. Dématérialisation du budget N

Dès lors que les propositions ont été transférées en vote, le menu *Dématérialisation de la maquette officielle M57* devient actif.



La fenêtre suivante s'ouvre :

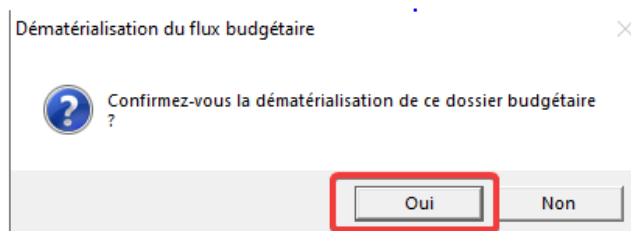


Attention au chemin de répertoire.

Il doit s'appeler **Transfert_prefecture** et non pas transfert trésorerie.

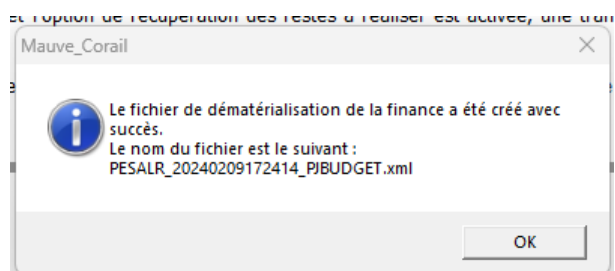
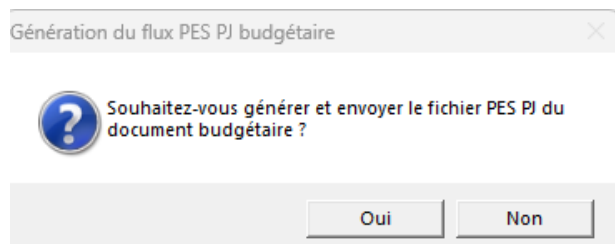
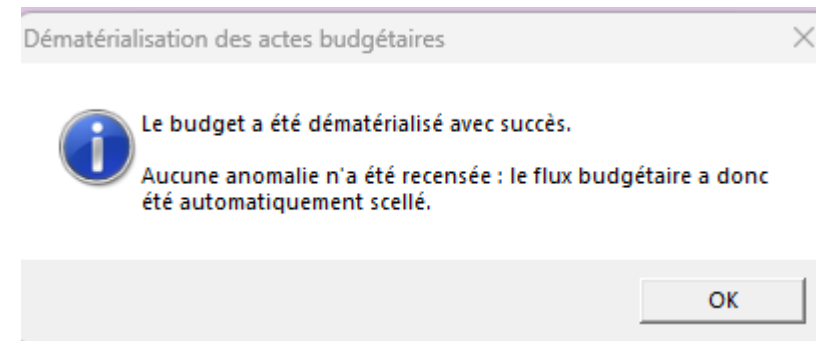
Une fois que vous avez **bien vérifié le chemin de répertoire** afin de retrouver votre fichier à envoyer à la préfecture, il faudra cliquer sur **générer**.

Vous retrouverez également dans ce répertoire la version de la maquette en PDF.





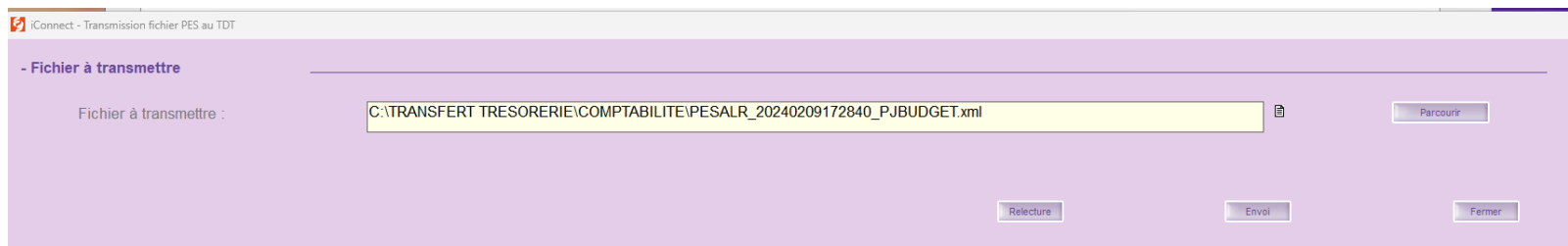
S'il n'y a pas d'anomalie, le flux budgétaire est généré et automatiquement scellé



Désormais AMBRE propose d'enchaîner directement avec la génération et l'envoi du fichier PES PJ

Vous pouvez cliquer sur OUI et la PJBUDGET se créera et proposera de l'envoyer en suivant

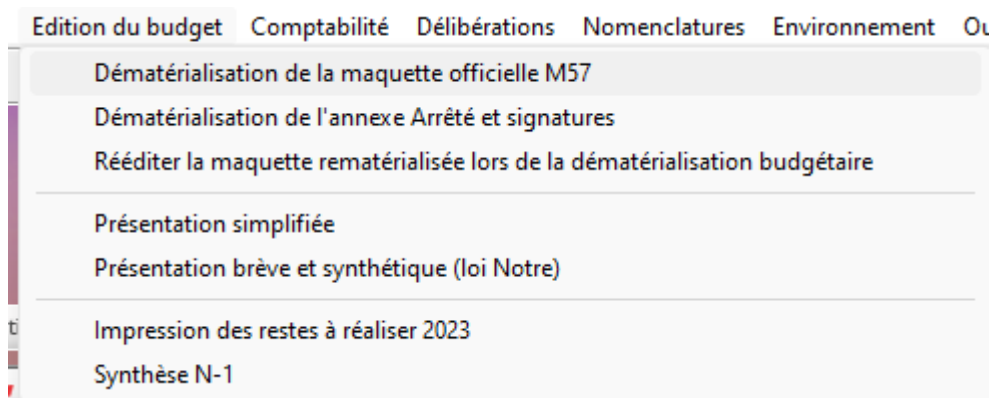
Vous pouvez cliquer sur NON et la créer ultérieurement

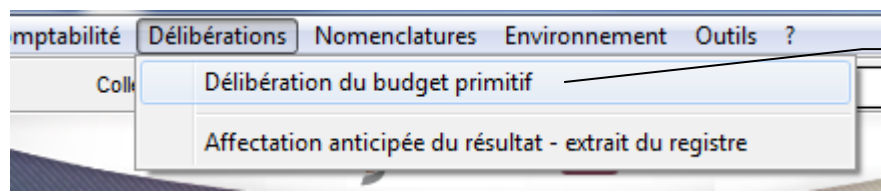


12. Visualisation de la maquette

Vous pouvez visualiser la maquette à partir du **Menu « Edition du budget »**
Sélectionner « **Rééditer la maquette rematérialisée lors de la dématérialisation budgétaire** »

Un fichier PDF est également disponible dans le répertoire indiqué lors de la génération de la maquette (voir point 11- Dématérialisation du budget)





Menu « **Délibérations** »
Sélectionner « **Délibération du budget primitif** »

Informations générales

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS : du Conseil Municipal de Commune Saint-Jean-De-Coloris

Date : de la séance : de convocation : d'affichage : de dépôt préfecture : de publication :

Nombre : de membres en exercice : 11 de membres présents : 8 de suffrages exprimés :

Votes : Pour : Contre : Abstentions :

L'an ... le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du ...

Etaient présents : Mme ARLOCHER Evelyne Lysiane Eldy, Mlle BLOSSE Gwendoline, M. BOARROASSE Patrick, Mlle COLORIS Clara, M. FAMALA Françoise

Procuration(s) :

Etaï(en)t absent(s) : Mme BOARROASSE Josiane

Etaï(en)t excusé(s) : M. KELHETTER Frédéric Bernard, Mme SAURE Corinne


Secrétaire de séance : M. BOARROASSE Patrick

Fait à : Signataire : titre le Maire nom, prénom M. Cosoluce


Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de ...

Onglet « Informations générales » :

- ▶ Vérifier les informations renseignées
- ▶ Compléter les champs : « **Dates** », « **Nombre** », « **Votes** », et les champs sur la présence ou non des Elus

 Dans les listes (présents, absents, excusés...), les personnes doivent être séparées par des virgules.

- ▶ Valider vos saisies.


 Le menu « **Traitements** » permet de récupérer les informations d'une autre collectivité


La zone « **N° d'ordre** : » correspond au numéro d'ordre de la délibération dans la séance.

Vous pouvez choisir d'éditer la délibération en « **1 page** » ou « **n pages** ».

Onglet « **Informations complémentaires / Chiffres** » : Permet de consulter un récapitulatif chiffré du budget, non modifiable.

Ce récapitulatif est alimenté par le transfert des propositions en votes.



- ▶ Cliquer sur le bouton 
- ▶ Imprimer votre délibération.

Vote les propositions nouvelles du Budget Primitif 2023 : Type de saisie : VOTES

Investissement		Fonctionnement	
Dépenses :	336 069,89	Dépenses :	202 277,00
Récettes :	38 000,00	Récettes :	0,00

Pour rappel, total budget :			
Dépenses :	367 953,09	Dépenses :	202 277,00
Récettes :	38 000,00	Récettes :	0,00

dont restes à réaliser :			
Dépenses :	31 884,00	Dépenses :	0,00
Récettes :	0,00	Récettes :	0,00

Légende des boutons :



Saisie du titre de l'extrait de registre

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS : (100 caractères maximum) - Veuillez saisir des virgules entre chaque membre.

du Conseil Municipal de COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

Valider

Fermer

503.1


Le bouton représentant un stylo vous permet d'accéder à une fenêtre de saisie de X caractères en fonctions de l'interface sélectionnée.



L'an ... le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du ...

L'an ... le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du ...

Le bouton représentant une jumelle vous permet de visualiser à l'écran l'intégralité de la zone pouvant contenir les X caractères.

Le bouton , vous donne accès à une fenêtre s'intitulant « **Sélection des membres** » permettant de récupérer :



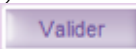
- ▶ Les personnes morales de **Polychrome** (il faut avoir créé au préalable dans Polychrome une personne morale dont les membres sont les élus en tant que personnes physiques)
- ▶ Les groupes de contacts de Carbone

Pour Information, Polychrome est disponible dans le pack « Les Essentiels » et Carbone est disponible dans les packs « Optima » et « Optima+ ».

Comment récupérer les Elus pour les collectivités utilisant Polychrome et /ou Carbone ?



- ▶ Cocher « **Personnes morales de Polychrome** » ou « **Groupes de Carbone** »
- ▶ Sélectionner dans la liste déroulante la personne morale ou le groupe de contacts
- ▶ Sélectionner les membres de la liste intitulée « **Liste des membres à sélectionner** » en utilisant la double flèche pour tous les membres ou la simple flèche pour un membre.
- ▶ Cocher dans la liste intitulée « **Liste des membres sélectionnés** » :
 - **Présent ?**
 - **Absent ?**
 - **Excusé ?**
 - **Secrétaire de séance ?** pour chacun des membres
- ▶ Valider vos saisies afin que la liste des membres se mette à jour dans l'écran précédent, ainsi que le nombre de membres en exercice et le nombre de membres présents.

- L'onglet « **Informations générales** » s'est mis à jour.
- Il vous reste à :
- ▶ Valider cet écran
 - ▶ Imprimer la délibération en cliquant sur le bouton 
-  La démarche est identique pour l'affectation anticipée du résultat (BP voté avant le CA)
- Il faut **absolument**  les écrans concernant les délibérations.

Vote du Budget Primitif BUDGET

Informations générales Informations complémentaires / Chiffres

Vote les propositions nouvelles du Budget Primitif Type de saisie : VOTES

Investissement		Fonctionnement	
Dépenses :	289 592,00	Dépenses :	1 534 594,81
Recettes :	810 168,00	Recettes :	1 993 769,00

Pour rappel, total budget :

Dépenses :	367 136,62	Dépenses :	1 534 594,81
Recettes :	1 111 255,27	Recettes :	1 993 769,00
dont restes à réaliser :			
Dépenses :	77 544,62	Dépenses :	0,00
Recettes :	301 087,27	Recettes :	0,00


N° d'ordre :

Modèle : 1 page n pages

Aperçu Réglisse

Vider Annuler

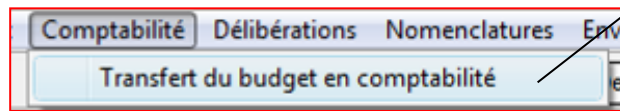
Fermer

Une fois que l'aperçu de la délibération a été édité, un bouton  apparaît.

Il permet d'enregistrer la délibération au format PDF dans la séance de délibération de votre choix.

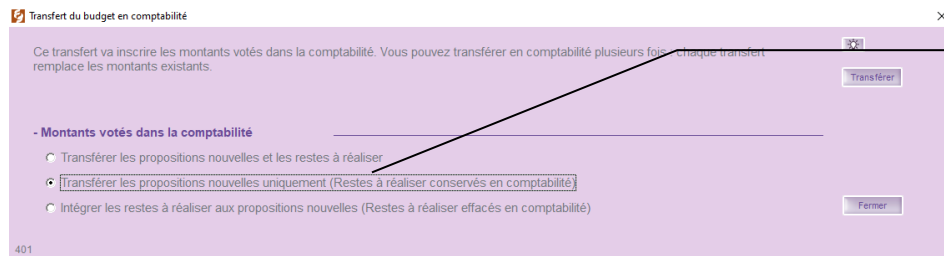
Pour Information, Réglisse est disponible dans les packs « **Optima** » et « **Optima+** ».

13. Transfert du BP en comptabilité



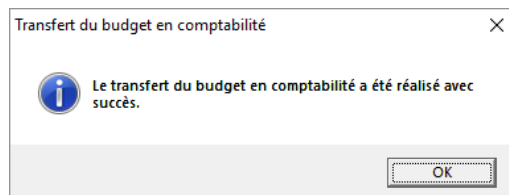
Menu « **Comptabilité** »

Sélectionner « **Transfert du budget en comptabilité** »



Comme les RAR saisis en comptabilité de l'exercice N-1, ont déjà été transférés automatiquement dans le nouvel exercice comptable N, il reste à transférer uniquement les propositions votées.

- ▶ Cocher l'option « **Transférer les propositions nouvelles uniquement (Restes à réaliser conservés en comptabilité)** »
- ▶ Cliquer sur le bouton « **Transférer** »
- ▶ Répondre « **Oui** » à la question posée.



14. CORAIL : Edition de la balance générale

- Présentation

Balance globale
 Balance opération
 Balance fonction

Opération :
 Fonction :

Quels montants ?
 Montants réels
 Montants d'ordre
 Avec 001/002 (Excédent/Déficit)
 Détaillée

Présentation budget ?

Graphique

	Primitif	Supplément	R.A.R	DM / VC	Total Budget	Réalisations	Solde hors engag.	Engag. + En cours	Solde
Investissement									
Dépense :	0,00	0,00	14 454,00	0,00	14 454,00	0,00	14 454,00	0,00	14 454,00
Recette :	0,00	0,00	15 000,00	0,00	15 000,00	0,00	-15 000,00	0,00	-15 000,00
Excédent :	0,00	0,00	546,00	0,00	546,00	0,00		0,00	
Déficit :									
Fonctionnement									
Dépense :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,00	-73,00
Recette :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	860,22	860,22	0,00	860,22
Excédent :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	860,22			
Déficit :								73,00	
Résultat									
Excédent :	0,00	0,00	546,00	0,00	546,00	860,22			
Déficit :								73,00	

Editer une balance générale dans tous vos dossiers comptables afin de vérifier si les budgets primitifs se sont correctement transférés depuis Ambre.

- ▶ **Menu « Situations »**
- ▶ Sélectionner « **Balance générale** »

Cocher :

- ▶ Montants réels
- ▶ Montants d'ordre
- ▶ Avec 001/002
- ▶ Détaillée
- ▶ Cliquer sur le bouton « **Imprimer** »
- ▶ Vérifier les colonnes « **Primitif** » et « **RAR N-1** » et « **Total Budget** ».

15. CORAIL : Transfert du budget en trésorerie

SI vous n'avez pas créé le fichier PES PJ BUDGET en suivant la dématérialisation du budget

Une fois le BP N dématérialisé :

Téléprocédures / « **Génération du fichier PES de PJ budgétaires (Dématérialisation AB)** »

Téléprocédures	Tiers/marchés	Nomenclatures	Fin d'année	Environnement
Génération du fichier PES des mandats				
Génération du fichier PES des titres				
Génération du fichier PES de PJ autonomes				
Génération du fichier PES de PJ budgétaires (Dématérialisation AB)				

Génération du fichier PES de PI budgétaires (dématérialisation AB)

Sélectionner le dossier budgétaire dématérialisé à transmettre, puis cliquer sur le bouton "Générer".

- Type de document budgétaire

Tous BP BS DM

Budget dématérialisé :

Budget : [Champ] Titre : [Champ] Demat. AB : [Champ]

- Répertoire de transfert

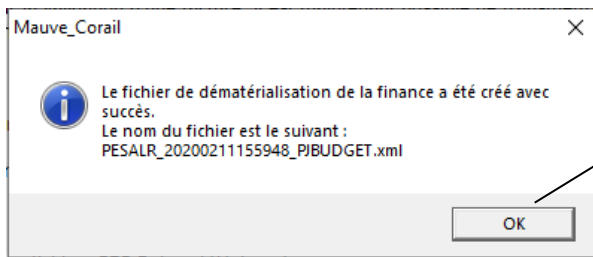
Répertoire de transfert : C:\Transfert_tresorerie

[Générer] [Fermer]

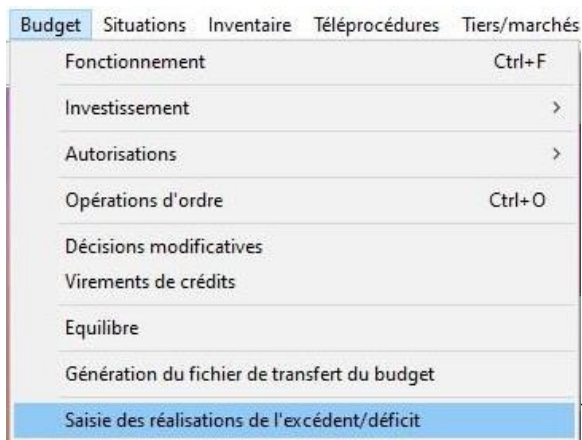
- ▶ Cliquer sur le bouton radio « **BP** ».
- ▶ Sélectionner le flux dématérialisé généré depuis **Ambre**.

Attention au chemin de répertoire. Comme nous sommes dans CORAIL, il devra s'appeler *transfert tresorerie*

▶ Cliquer sur le bouton « **Générer** ».

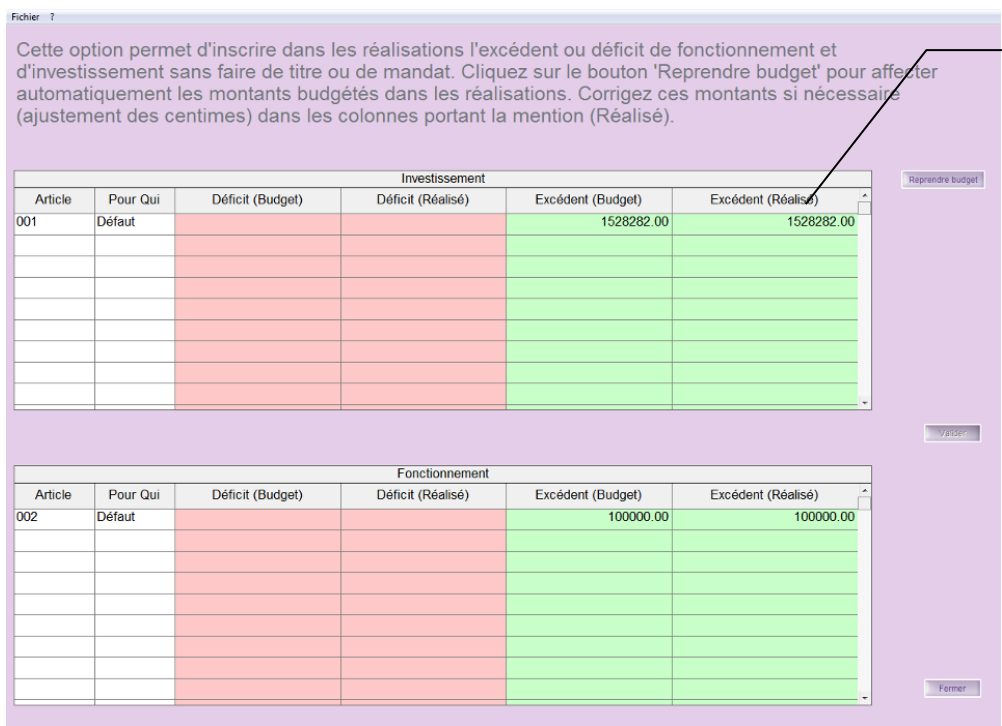


- ▶ Le flux est généré et enregistré dans le répertoire de stockage des flux comptables à transmettre.
- ▶ C'est un flux au format PES qui devra être traité à l'identique des flux comptables.
- ▶ Ne pas signer ce flux avant la transmission.



Pour effectuer la saisie des réalisations des excédents et déficits :

- ▶ Sélectionner l'exercice « N »
- ▶ Cliquer sur le menu « **Budget** »
- ▶ Choisir « **Saisie des réalisations de l'excédent / déficit** ».



Les prévisions budgétaires des comptes :

- ▶ 001 (résultat d'investissement),
- ▶ 002 (résultat de fonctionnement) s'affichent.
- ▶ Saisir dans l'une des colonnes « **Déficit (Réalisé)** » ou « **Excédent (Réalisé)** », les montants (**avec les centimes**).

Remarque importante :
Les montants du 001 et 002 doivent correspondre exactement « au centime près » aux montants saisis sur la délibération d'affectation du résultat de CA N-1.

- ▶ Valider.

16. CORAIL : Saisie du titre 1068

La saisie du titre concernant l'affectation du résultat (article 1068) doit également se faire une fois le budget transféré en trésorerie. À voir avec votre trésorerie.

Il faut sélectionner l'exercice « N ».

Le tiers doit être celui correspondant au budget concerné : par ex. « **Commune de ...** ».

Saisir le code produit « **Autres produits de gestion courante** ».

The screenshot shows the 'Compl 1' tab selected. Under the 'Trésorerie' section, the 'Type pièce PES' dropdown is set to 'Titre d'ordre mixte' and the 'Nature pièce PES' dropdown is set to 'Investissement'. A callout box points to these two dropdowns.

Paramétrage du titre au 1068 :

- ▶ Aller dans l'onglet « **Compl 1** »
- ▶ Pour « **Trésorerie** », saisir dans Type pièce PES « **Titre d'ordre mixte** » et Nature pièce PES « **Investissement** »
- ▶ Type d'écriture : **Réelle**
- ▶ Valider.