

Sommaire

- 1. Cas n° 1 : même implantation avec budget annexe=GRETA ou CFA..... 2
- 2. Cas n° 2 : implantation différente avec budget annexe=GRETA ou CFA..... 3
- 3. Cas n° 3 : même implantation avec budget annexe=Autres 4
- 4. Cas n° 4 : implantation différente avec budget annexe=Autres 5
- 5. Remarques :..... 6
 - Cas 2 , 3 et 4 6
 - Cas 3 et 4 6
- 6. Cas particulier de la restauration et de l’hébergement. 6

PBUD 2013 – Liens Budget Principal / Budget Annexe

Prise en compte d'un SACD existant sur CBUD 2012 dans PBUD 2013 :

Suivant votre implantation de GFC pour chacun des budgets 4 cas différents peuvent se présenter :

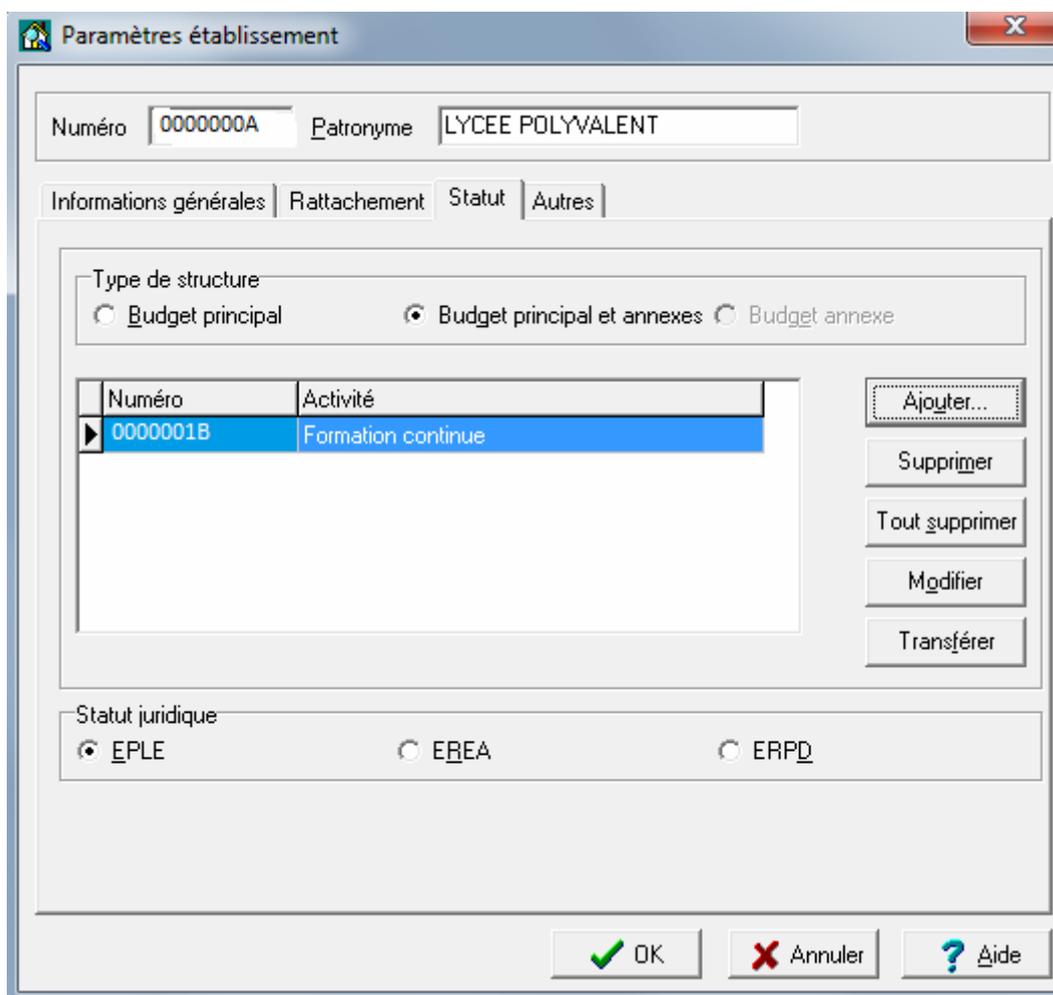
- Budget principal et budget annexe sur une même implantation avec budget annexe=GRETA ou CFA :
- Budget principal et budget annexe sur une implantation différente avec budget annexe=GRETA ou CFA :
- Budget principal et budget annexe sur une même implantation avec budget annexe=Autres :
- Budget principal et budget annexe sur une implantation différente avec budget annexe=Autres :

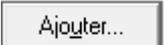
1. Cas n° 1 : même implantation avec budget annexe=GRETA ou CFA

Budget principal et budget annexe sur **une même implantation avec budget annexe=GRETA ou CFA** :

Importer les données de l'exercice en cours pour le GRETA ou CFA ainsi que pour le support.

Aller dans le budget principal 'Paramètres' onglet 'Statut' pour saisir le lien entre le support et le budget principal



Ce lien se saisit en cliquant sur le bouton  ; la fenêtre de saisie du budget annexe s'ouvre :

Choisir l'activité (Formation Continue ou Apprentissage dans ce cas n° 1) puis saisir le numéro RNE et cliquer sur pour fermer la fenêtre de saisie en la validant.

Aller ensuite sur le budget annexe menu 'Paramètres'. Dès l'entrée dans le menu 'Paramètres' du budget annexe les informations concernant le lien avec le support sont récupérées automatiquement sans aucune manipulation de l'utilisateur.

2. Cas n° 2 : implantation différente avec budget annexe=GRETA ou CFA

Budget principal et budget annexe sur une **implantation différente avec budget annexe=GRETA ou CFA** :

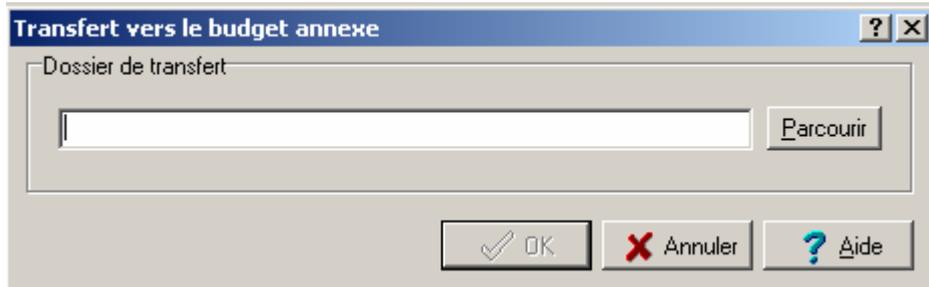
Sur l'implantation du budget annexe initialiser le budget annexe menu 'Utilitaires'

La fenêtre de saisie s'ouvre :

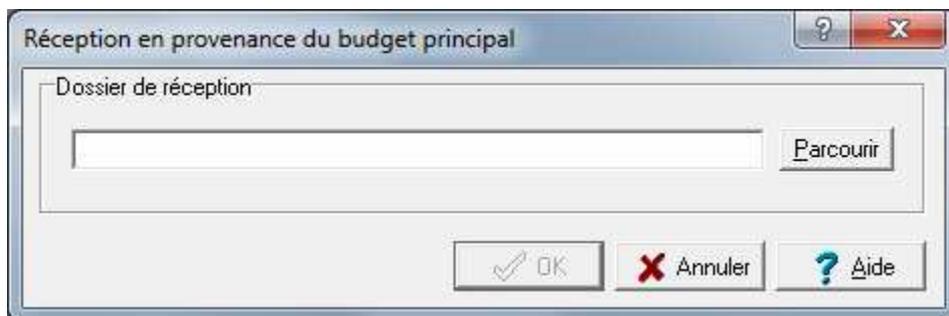
Saisir le RNE du GRETA ou CFA ainsi que son patronyme et valider en cliquant sur .

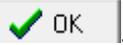
Sur l'implantation du budget principal, dans le budget principal menu 'Paramètres' onglet 'Statut' pour saisir le lien entre le support et le budget principal comme dans le cas n° 1 puis transférer les informations saisies en cliquant sur le bouton .

Une fenêtre s'ouvre où vous devrez indiquer l'endroit où vous placez le dossier de transfert



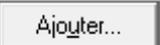
Revenir sur l'implantation du budget annexe et aller dans le menu 'Paramètres' : la fenêtre de réception du fichier de transferts des informations du budget principal s'ouvre automatiquement :

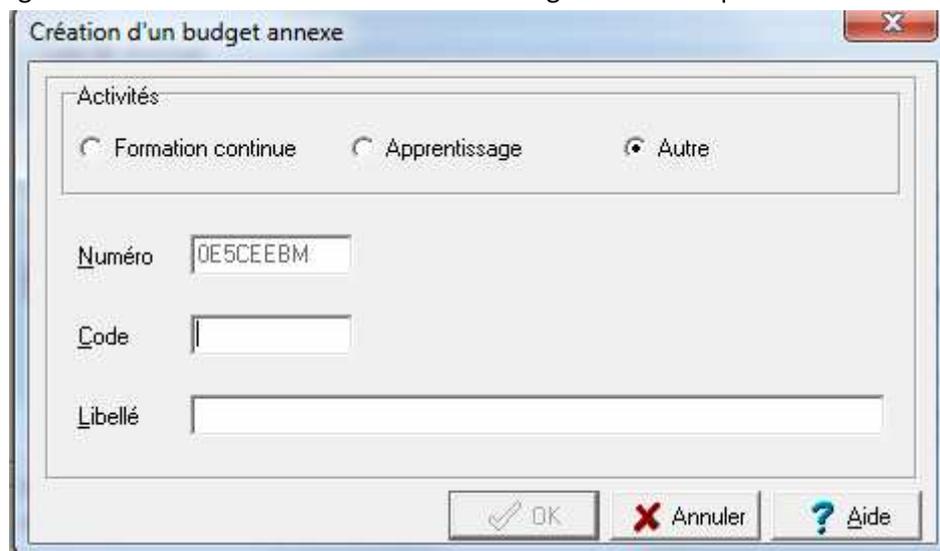


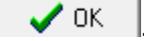
Renseigner le chemin d'accès au fichier de transfert et valider en cliquant sur . L'ouverture de la fenêtre 'Paramètres' indique que la réception est effectuée.

3. Cas n° 3 : même implantation avec budget annexe=Autres

Budget principal et budget annexe sur une même implantation avec budget annexe=Autres :

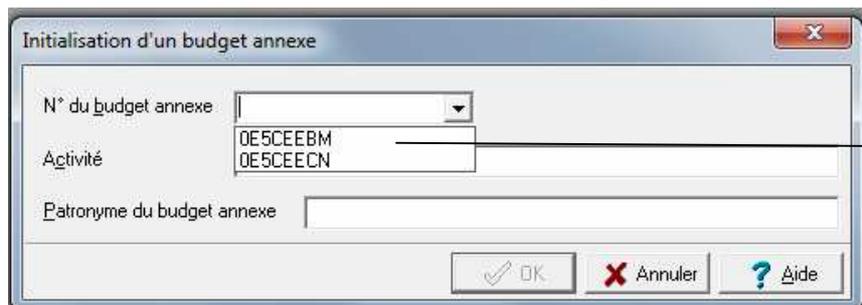
Sur le budget principal menu 'Paramètres' onglet 'Statut' cliquer sur  pour accéder à la fenêtre de saisie du budget annexe. Dans la fenêtre de saisie du budget annexe cliquer sur le bouton Autres :



Un numéro RNE fictif est alors généré. Saisir le code et le libellé correspondants (libres) et valider la saisie par .

Aller ensuite dans le menu Utilitaire

Initialisation d'un Budget Annexe



La rubrique N° du budget annexe présente le numéro de budget annexe de type 'Autres' générés dans le budget principal de même implantation et qui n'ont pas fait l'objet d'un transfert.

Après le choix du n° l'activité s'affiche et vous pouvez saisir le patronyme du budget annexe.

Valider votre saisie par .

Sélectionner ensuite le budget annexe que vous venez d'initialiser et allez dans le menu 'Paramètres' pour réceptionner les informations du support.

4. Cas n° 4 : implantation différente avec budget annexe=Autres

Budget principal et budget annexe sur une implantation différente avec budget annexe=Autres :

Idem cas n° 3 pour l'ajout du budget annexe de type 'Autres' dans l'onglet 'Statut'. Noter le numéro fictif généré puis transférer les informations concernant le budget annexe de type 'Autres' à l'aide du bouton

Transférer

Sur l'implantation du budget annexe, initialiser le budget annexe.

Le numéro saisi devra être celui que vous avez noté quand vous avez créé le lien entre budget principal et budget annexe en saisie des paramètres du budget principal (noter que vous n'avez pas accès à la rubrique Activité, seul le patronyme peut être saisi).

Sélectionner le budget annexe que vous venez d'initialiser et aller dans le menu 'Paramètres/Etablissement' pour réceptionner le fichier de transfert des informations en provenance du budget principal.

5. Remarques :

Cas 2 , 3 et 4

Il ne devra pas y avoir d'import des données de l'exercice en cours, vous ne pourrez donc pas saisir la répartition entre services. Toutefois pour vous permettre d'exporter un budget provisoire avant réception de l'avis des autorités de contrôle vous pourrez au moment de l'exportation saisir le montant de l'exercice en cours (cf. fenêtre de saisie ci-dessous).

Cas 3 et 4

Si ce budget annexe existait en 2012 avec un RNE issu d'une immatriculation dans RAMSES, ce RNE ne **doit** pas être récupéré en 2013 puisque le choix du type 'Autres' génère automatiquement un numéro fictif.

6. Cas particulier de la restauration et de l'hébergement.

Le numéro d'identification fictif généré par GFC ne sera pas connu de SIECLE. En conséquence, il ne sera pas possible, en 2013, de réceptionner les créances issues de cette application dans la comptabilité d'un budget annexe. Aussi, sauf à vouloir saisir les créances manuellement ou à disposer d'une gestion externe il est déconseillé de suivre la restauration et l'hébergement dans un budget annexe. Par ailleurs, si cette option était malgré tout choisie par un établissement, un budget annexe « Autre » ne disposerait pas des transferts vers Presto, ni de la DBM de fin d'année « constatations de produits scolaires ».

Si un établissement gère actuellement une cuisine centrale en SACD et si cette cuisine centrale ne gère aucune créance élève, le SACD sera transformé en budget annexe. Son identification sera générée par GFC comme indiqué au paragraphe ci-dessus.

Si ce même établissement gère en direct les créances élèves, il est conseillé pour l'année 2013 d'utiliser dans l'établissement le service spécial restauration hébergement (SRH) qui recettera la participation des convives et reversera le montant des recettes au budget annexe. Le SRH de l'établissement sera un client de la cuisine centrale au même titre que les autres établissements servis.

Cette gestion, bien qu'imparfaite, permettra une gestion de la cuisine centrale en budget annexe tout en assurant un suivi normal des créances de demi-pension.