

[PROXIMA] - [COMPTA] Comment gérer le budget primitif ?

1 - Mise en conformité du Plan comptable personnalisé

Avant de commencer toute saisie du BP, s'assurer que le plan comptable utilisé est correct et conforme au plan comptable de la DGCL.

Pour réaliser cette vérification, effectuer la [mise en conformité](#).

2 - Documents de préparation

Pour préparer la saisie du budget, plusieurs [documents](#) sont disponibles :

- Budget → Résumé des budgets
- Résultat → Analyse pluri-annuelle

3 - Saisie

Pour saisir le budget, se rendre dans le menu Budget → BP : Saisie.

4 - Édition et Dématérialisation du BP

Cette étape permet l'édition du document budgétaire ainsi que sa dématérialisation.

5 - Création du fichier PES Budget

Se rendre sur le menu Budget → BP : Edition.

Après avoir généré l'acte budgétaire, cliquer sur le bouton 

Le fichier sera alors envoyé à la DGFiP via notre Tiers de Télétransmission (brancher la clé RGS**).

