

[WEB] - [COMPTA] BP - Comment envoyer le fichier PES de mon budget primitif en trésorerie?

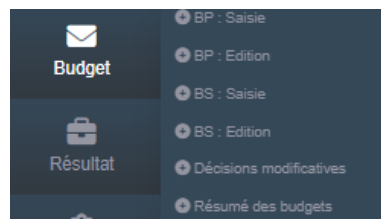
Le budget primitif fait l'objet d'un envoi en trésorerie sous la forme d'un flux PES.

Avant de créer et d'envoyer le fichier PES en trésorerie, le budget doit être saisi et dématérialisé (acte budgétaire). Pour ce faire, se référer aux notices correspondante :

Pour la saisie : [NOTICE](#)

Pour l'acte budgétaire : [NOTICE](#)

Cliquer sur **BUDGET** dans la barre de menus puis sur **BP : Edition** :



En bas à gauche de la fenêtre, la date de la dernière édition scellée est indiquée. Si des modifications ont été apportées au BP depuis cette date, il faut régénérer l'acte budgétaire avant l'envoi de votre budget en trésorerie.

Edition scellée du 13/10/2022

[ARS vierge](#)

[PDF](#)

Si aucune modification n'a été apportée ou si le flux vient d'être régénéré, cliquer sur le bouton "PES" situé en bas à droite de l'écran.



L'écran de suivi PES s'affiche, cliquer sur le bouton "Générer le fichier PES".

La clé RGS** doit être branchée afin de finaliser l'étape de transmission.

Date de création	Type de document	Etat PES
13/10/2022 à 11:09	Budget Primitif	Fichier non généré
13/10/2022 à 10:05	Décision Modificative n°2	Fichier non généré
12/10/2022 à 15:11	Décision Modificative n°2	Fichier non généré
18/08/2022 à 09:21	Décision Modificative n°1	Fichier non généré
13/05/2022 à 10:03	Budget Primitif	Fichier non généré
05/05/2022 à 10:00	Budget Primitif	Fichier non généré
30/03/2022 à 08:36	Budget Primitif	Fichier généré
28/03/2022 à 11:19	Budget Primitif	Fichier généré

Budget Primitif du 30/03/2022 à 08:36
Fichier PESALR120220310053530DEMO_COMMUNE2022.xml

- ✓ Fichier ACTE BUDGETAIRE créé et scellé
- ✓ Fichier généré

[Envoyer le fichier au TDT](#)

Pour finir, cliquer sur le bouton "Envoyer le fichier au TDT".

✓ Fichier ACTE BUDGETAIRE créé et scellé

✓ Fichier généré

Envoyer le fichier au TDT