



## Decalog SIGB – Fiche pratique

Connaître les états d'un budget

Edité par ACE, le 14/01/2020  
MAJ par formation, le 17/03/2025

# TABLE DES MATIERES

|          |                                                 |          |
|----------|-------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>Introduction.....</b>                        | <b>2</b> |
| <b>2</b> | <b>Présentation des états d'un budget .....</b> | <b>3</b> |
| <b>3</b> | <b>Le changement d'état.....</b>                | <b>4</b> |

# 1 Introduction

Le module de gestion des budgets est disponible dans Decalog SIGB, mais soumis à activation par le support Decalog.

Il s'agit d'un option payante qui s'accompagne d'une formation.

Un budget est défini par plusieurs éléments, dont son **état**, qui est automatiquement déterminé par l'exercice annuel que l'on sélectionne (depuis l'onglet « Budget », du module « Paramètres »).

Exercice annuel sélectionné = année en cours

→ État du budget = « **En cours** »

Exercice annuel sélectionné = année à venir  
préparation »

→ État du budget = « En

nifier **Budgets** Plans de relances Adresses Abonnés fonctionnels Modèles de documents

**Budget : modification**

~ Définition du budget

Code B-2025

Libellé Budget 2025

Acquéreur Site B

Type de produit acquis ⓘ Exemplaires

Exercice annuel 2025 ⓘ utilisable 2 mois supplémentaires (budget utilisable du 01/01/2025 au 28/02/2026) ⓘ

**État** En cours

Montant autorisé 10000 + Dépassement autorisé 500

**Option lors du changement automatique d'exercice**

Si une suggestion, souhaitée ou programmée, utilise une ligne budgétaire d'un budget en cours lors de la clôture : ⓘ

☒ Générer la ligne budgétaire équivalente dans le budget en préparation

☐ Supprimer la ligne budgétaire

**Plan budgétaire**

+ Ajouter une ligne budgétaire

| Outils                                                                                                                                                                  | Fonds à budgétiser    | Montant autor | + Dépassement | Sites destinataires | Nom                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|---------------|---------------------|------------------------------------|
|   | B24-BD - BD adulte    | 2000          | 800           | Site B              | B24-BD - BD adulte - Site B - 2... |
|   | B24-R - Romans adulte | 5000          | 0             | Site B              | B24-R - Romans adulte - Site B...  |

Valider Annuler

## 2 Présentation des états d'un budget

Un budget peut avoir 4 états différents :

### En préparation

- **Affectation** : cet état ne peut être affecté au budget que lorsque l'exercice annuel sélectionné est l'année à venir.
- **Utilisation** : un budget en préparation a de l'intérêt lorsqu'on souhaite préparer son budget à l'avance et éventuellement créer les suggestions et commandes qui ne seront commandées que l'année suivante. Pour cette raison, les lignes budgétaires d'un budget en préparation ne peuvent être affectées à une acquisition de l'année en cours, mais seulement sur des suggestions ou des commandes qui ne sont pas en cours de réception.

### En cours

- **Affectation** : cet état est celui de l'exercice annuel en cours.
- **Utilisation** : les lignes budgétaires d'un budget en cours peuvent être affectés aux exemplaires mis à l'inventaire dans l'année (qu'ils soient issus d'une commande ou non), ainsi qu'aux suggestions et commandes qu'il est prévu d'effectuer dans l'année en cours.

### Pré-clôturé

- **Affectation** : cet état est celui de l'exercice annuel de l'année précédente, lorsque la clôture du budget n'a pas encore été faite. Il existe deux raisons pour qu'un budget soit pré-clôturé et non automatiquement clôturé au passage à l'année suivante : soit quelques mois d'utilisation supplémentaires du budget ont été définis au niveau de l'exercice annuel, soit il existe des commandes non soldées sur l'exercice précédent.
- **Utilisation** : les lignes budgétaires d'un budget pré-clôturé ne sont pas utilisables sur de nouvelles suggestions et commandes, il permet uniquement la finalisation de la réception d'une commande passée sur un exercice désormais échu.

### Clôturé

- **Affectation** : cet état est celui de l'exercice annuel de l'année précédente, lorsque toutes les commandes de cet exercice ont bien été soldées.
- **Utilisation** : les lignes budgétaires d'un budget clôturé ne sont donc pas utilisables sur de nouvelles suggestions, commandes ou de nouveaux exemplaires.

### 3 Le changement d'état

Le changement d'état est automatique lors du passage d'une année à l'autre :

#### Pour les budgets en préparation (s'ils ont été définis) :

- Ils deviennent les budgets en cours.
- Les suggestions et commandes sur ce budget (souhaitées ou en préparation, mais pas engagées) restent sur le budget désormais en cours.

#### Pour les budgets en cours :

- Ils deviennent pré-clôturés si une extension d'utilisabilité est demandée ou s'il reste des commandes non soldées. Ils sont sinon clôturés.
- Les suggestions et commandes engagées et réalisées restent sur ce budget.
- Les suggestions et commandes souhaitées et programmées ne peuvent pas rester sur un budget pré-clôturé ou clôturé. Selon le paramétrage effectué (encart rouge dans la capture écran ci-dessous), les lignes budgétaires des suggestions et l'exercice des commande seront soit basculées vers le nouveau budget en cours, soit supprimées.

**Option lors du changement automatique d'exercice**

Si une suggestion, souhaitée ou programmée, utilise une ligne budgétaire d'un budget en cours lors de la clôture :

- ☒ Générer la ligne budgétaire équivalente dans le budget en préparation
- ☐ Supprimer la ligne budgétaire

**Plan budgétaire**

[Ajouter une ligne budgétaire](#)

| Outils | Fonds à budgétiser    | Montant autor | + Dépassement | Sites destinataires | Nom                                |
|--------|-----------------------|---------------|---------------|---------------------|------------------------------------|
|        | B24-BD - BD adulte    | 2000          | 800           | Site B              | B24-BD - BD adulte - Site B - 2... |
|        | B24-R - Romans adulte | 5000          | 0             | Site B              | B24-R - Romans adulte - Site B...  |

**Informations complémentaires :**

Lors du passage à l'année suivante, les budgets en cours sont automatiquement clôturés (ou pré-clôturés).

Le cas de figure suivant va empêcher la clôture automatique du budget : la présence d'une ligne budgétaire de ce budget en cours de clôture sur une suggestion qui n'a pas encore fait l'objet d'une commande.

Dans ce cas, 2 alternatives seront proposées :

- Soit dupliquer cette ligne budgétaire dans le nouveau budget en cours, et l'affecter à la suggestion (choix par défaut)
- Soit supprimer cette ligne budgétaire de la suggestion (même si le paramétrage définit la ligne budgétaire comme obligatoire sur la suggestion)

#### Pour les budgets pré-clôturés :

Ils deviennent clôturés lorsque l'extension d'utilisabilité est dépassée et qu'il ne reste pas de commandes non soldées (à noter que cette conversion-ci n'est pas spécifique au changement d'année : le contrôle des budgets potentiellement « clôturables » est effectué chaque nuit).

**Rappel** : les notions de montants « Engagés », « Programmés » et « Souhaités » sont liés à la gestion des suggestions et commandes (qui est un module facultatif de Decalog SIGB et non indispensable pour la gestion des budgets).

- Le montant « Souhaité » correspond au cumul des montants associés aux suggestions « Proposées », « Accordées » ou « Validées financièrement ».
- Le montant « Programmé » correspond au cumul des montants associés aux suggestions « En préparation de commande ».
- Le montant « Engagé » correspond au cumul des montants associés aux suggestions « En commande », « En réception », « Livrée » et « Livraison différée ».
- Le montant « Réalisé » correspond au cumul des montants des exemplaires mis à l'inventaire.

| Etats des différents éléments dans Decalog SIGB |                            |                    | Etat correspondant dans le suivi budgétaire |
|-------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|---------------------------------------------|
| Suggestion                                      | Commande                   | Exemplaire         |                                             |
| Proposée                                        |                            |                    | <b>Souhaité</b>                             |
| Accordée                                        |                            |                    |                                             |
| Validé financièrement                           |                            |                    |                                             |
| Refusée                                         |                            |                    |                                             |
| En préparation de commande                      | En préparation de commande |                    | <b>Programmé</b>                            |
|                                                 |                            |                    |                                             |
| En commande                                     | En commande                |                    | <b>Engagé</b>                               |
| En réception                                    | En réception               |                    |                                             |
| Livraison différée                              | En réception               |                    |                                             |
| Livrée                                          | En réception               |                    |                                             |
| Commande annulée                                | En réception               |                    |                                             |
| Mise à l'inventaire                             | En réception               | Mis à l'inventaire | <b>Réalisé</b>                              |
| Mise à l'inventaire                             | Soldée                     | Mis à l'inventaire |                                             |
|                                                 |                            | Mis à l'inventaire |                                             |
| Supprimée                                       | Soldée                     | Mis à l'inventaire |                                             |

 En cas de besoin, le **service support** Decalog SIGB se tient à votre disposition via la plateforme de maintenance : <https://support.decalog.net>.