



Pas à pas

SAISIE DES DEMANDES DE CREDITS POUR LE BP N+1 MODULE « ELABORATION BUDGETAIRE »

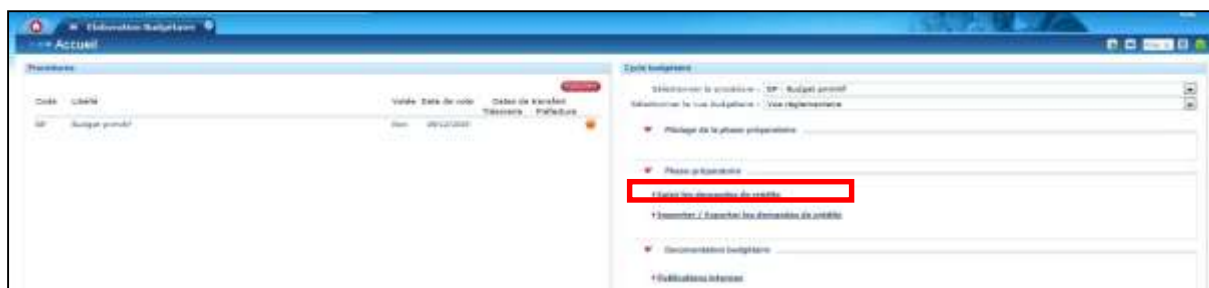
Lors de votre connexion sur le logiciel GF PROD, une fois vos identifiants saisis, assurez-vous d'avoir sélectionné le budget qui concerne votre demande de crédits ainsi que l'exercice concerné :



Dans le menu d'accueil, vous trouverez dans le carrousel le module « ELABORATION BUDGETAIRE » qui permet la saisie des demandes de crédits pour le budget de l'exercice N+1.



Au sein du module « Elaboration budgétaire », sélectionnez « Saisir les demandes de crédits »



L'écran suivant s'affiche alors :



Sélectionner le groupe de saisie qui vous concerne à l'aide du menu déroulant. *Par défaut, votre groupe de saisie est constitué du code service + libellé. (Ex : 101ST-SERVICES TECHNIQUES)*



Pas à pas

SAISIE DES DEMANDES DE CREDITS POUR LE BP N+1 MODULE « ELABORATION BUDGETAIRE »

Date :

11/09/2019

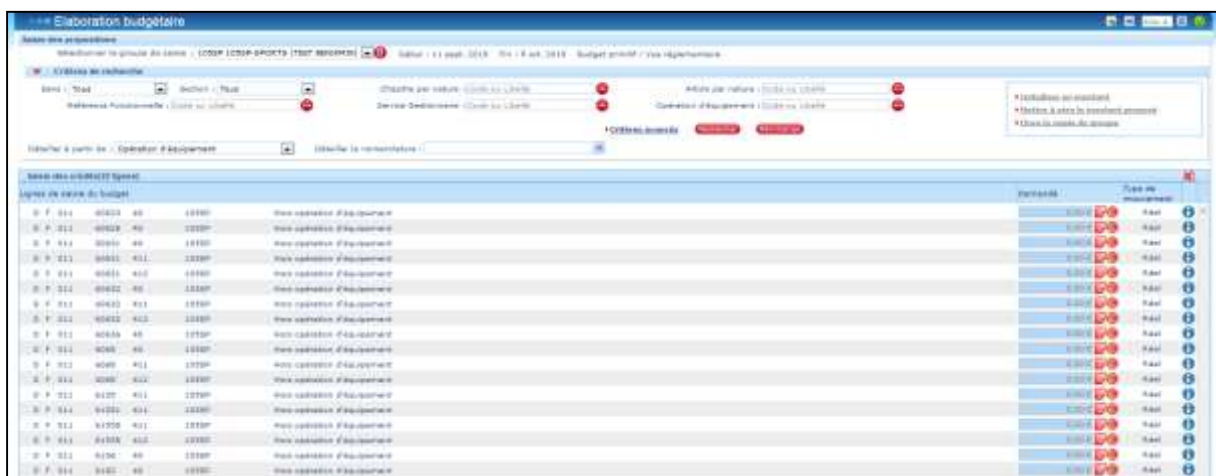
Page : 2 / 4



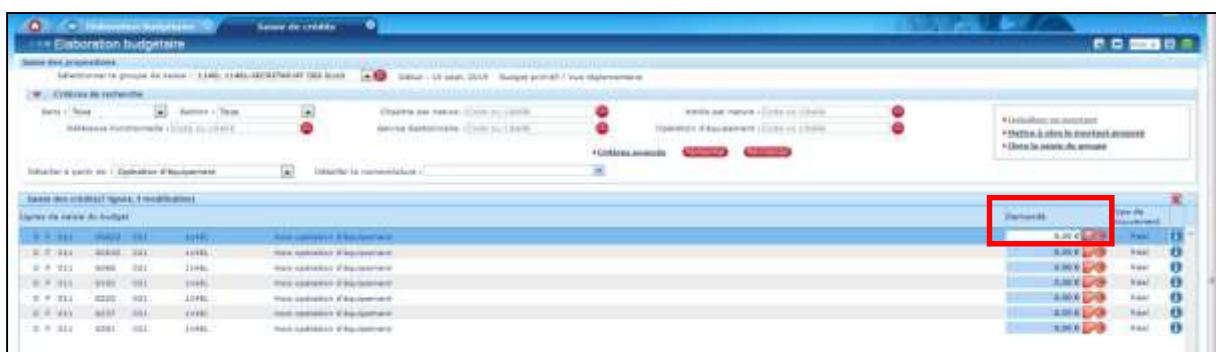
Les informations relatives au groupe de saisie sélectionné apparaissent alors à l'écran, tel que les dates de début et de fin de la saisie. Pour information, un rappel 8 jours avant la date limite de saisie vous sera adressé directement par le logiciel GF PROD. Afin d'entamer votre saisie et de faire apparaître vos lignes budgétaires, cliquer sur « Rechercher » sans avoir renseigné de critères de recherche :



Vos lignes budgétaires apparaissent à l'écran :



Pour saisir un montant, cliquez sur la ligne souhaitée au niveau de la colonne « Demandé ».





Pas à pas

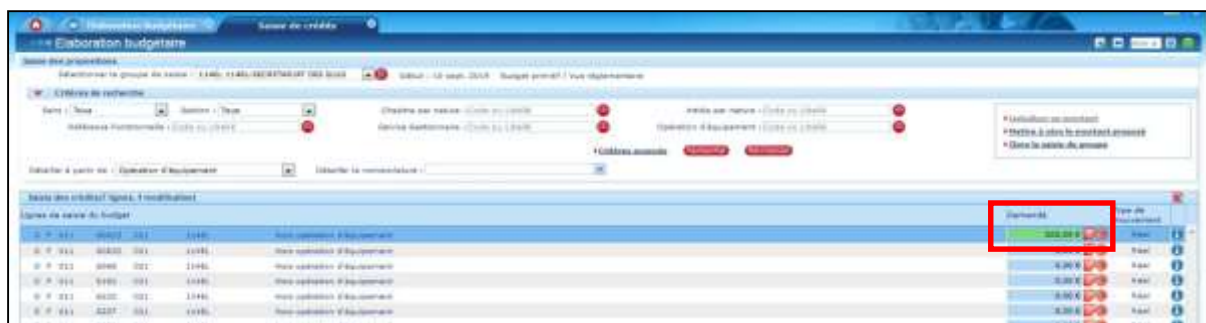
SAISIE DES DEMANDES DE CREDITS POUR LE BP N+1 MODULE « ELABORATION BUDGETAIRE »

Date :

11/09/2019

Page : 3 / 4

Saisissez votre montant puis validez avec la touche entrée. Si le montant est correctement enregistré, celui-ci apparaît sur un fond vert comme dans l'exemple suivant :



Astuce : pour enchaîner la saisie de vos lignes budgétaires, une fois votre montant saisi, valider avec la touche de tabulation vous permet d'accéder directement au champ de saisie de la ligne suivante.

Il vous suffit d'effectuer cette manipulation pour toutes vos lignes.

Vous devez détailler l'intégralité des montants demandés en vue de l'arbitrage,

Pour cela vous devez rédiger un commentaire à la fin de chaque ligne via l'icône suivante :



Note importante : si vous souhaitez demander des crédits sur une ligne budgétaire non proposée à l'écran. **Merci d'adresser votre demande par mail à l'attention du service finances : comptabilite@ville-montivilliers.fr en précisant : budget, article, fonction et numéro d'opération éventuel.**



Pas à pas

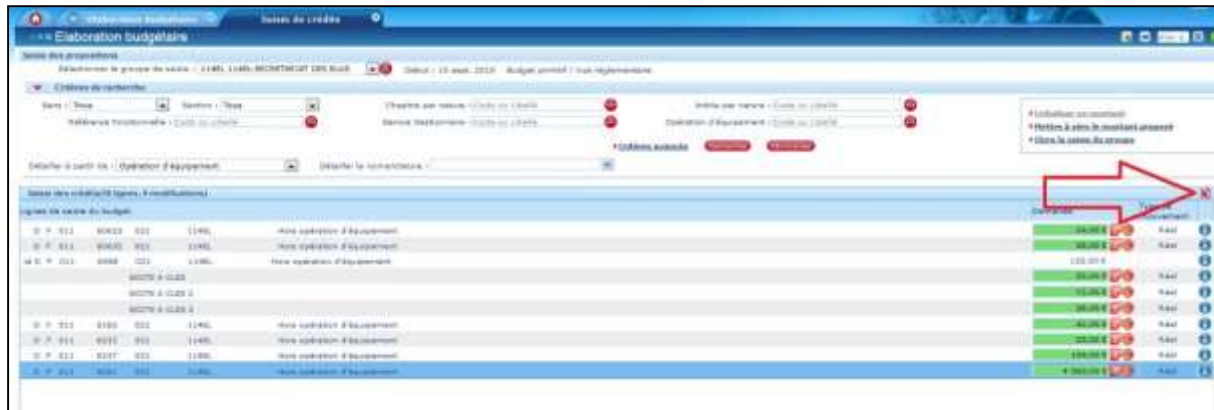
SAISIE DES DEMANDES DE CREDITS POUR LE BP N+1 MODULE « ELABORATION BUDGETAIRE »

Date :

11/09/2019

Page : 4 / 4

Une fois vos demandes de crédits saisies, il vous est possible d'exporter votre saisie sur un tableur Excel grâce à l'icône suivante :



Une fois votre saisie validée avec le responsable de vos lignes de saisie, vous pouvez clôre la saisie de votre groupe :



Cette étape atteinte, il ne vous reste plus qu'à adresser un mail au service finances les informant de la clôture de votre saisie.

Merci de joindre également :

- Votre document préparatoire à ce mail à des fins de vérification de votre saisie.
- Le ROB de votre service

Le service finances se tient à votre disposition pour toute question ou information complémentaire afin de vous accompagner au mieux dans cette démarche de décentralisation du budget.