

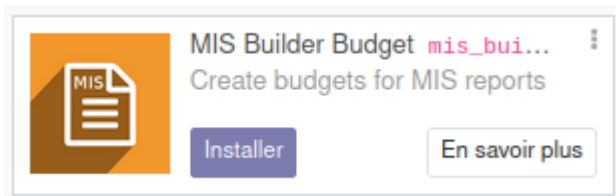
Gérer son budget - MIS Budget

- [Installation du module](#)
- [Création d'un budget](#)
- [Création d'un rapport de contrôle budgétaire](#)

Installation du module

Le module utilisé pour faire des budgets s'appelle "[MIS Builder Budget](#)". Nom technique : mis_builder_budget.

C'est un module mis à disposition par l'OCA.



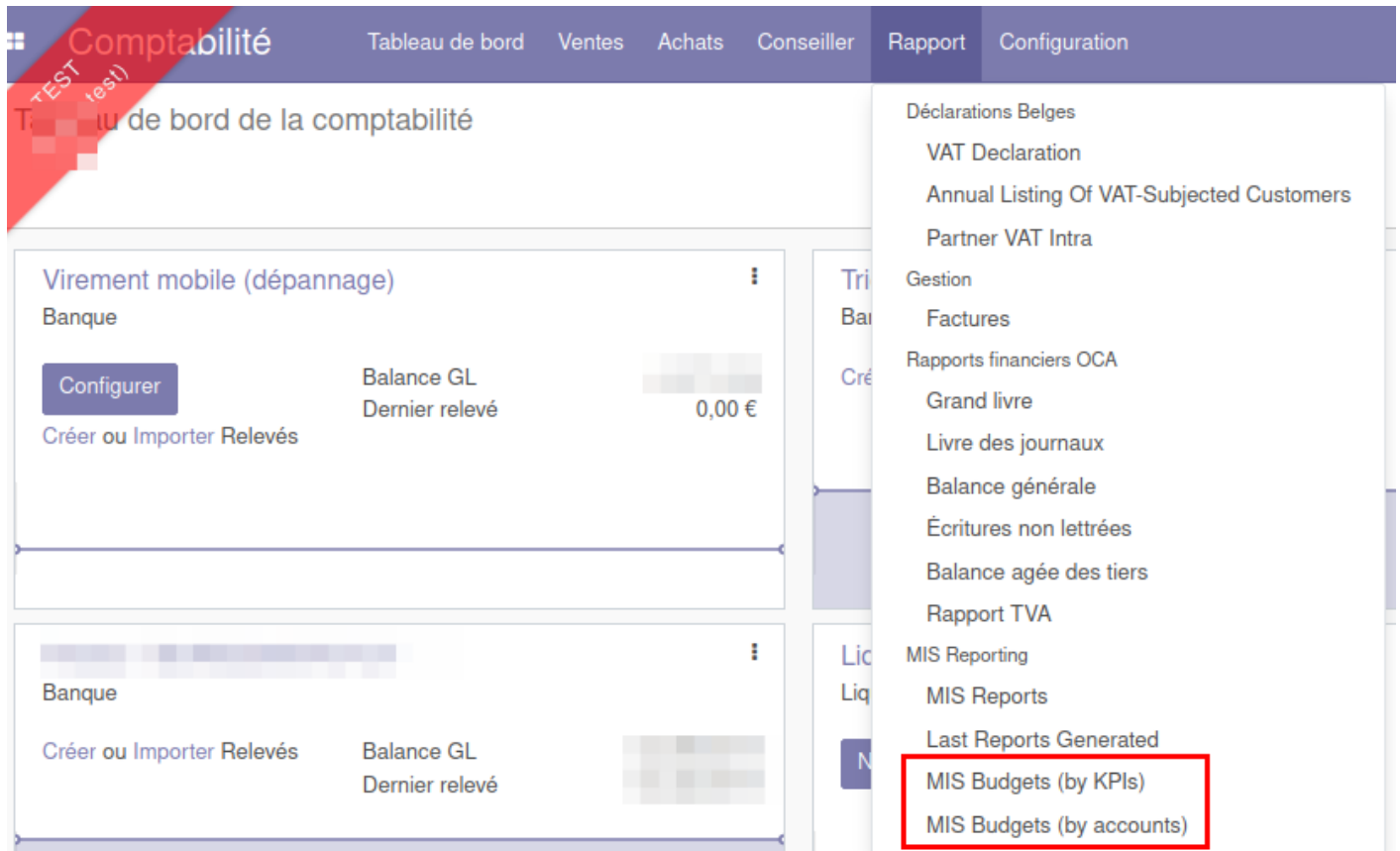
Il dépend du module "MIS Builder" qui est un module permettant de générer des rapports comptables.

MIS Builder Budget ajoute le concept de "budget" qui peut ensuite être utilisé dans les rapports comptables comme source d'information.

Création d'un budget

Accéder au menu MIS Budget

Se rendre dans le module **Facturation** (ou **Comptabilité**) > *Rapport* > "MIS Reporting" > "MIS Budget (by KPI)" ou "MIS Budget (by accounts)".

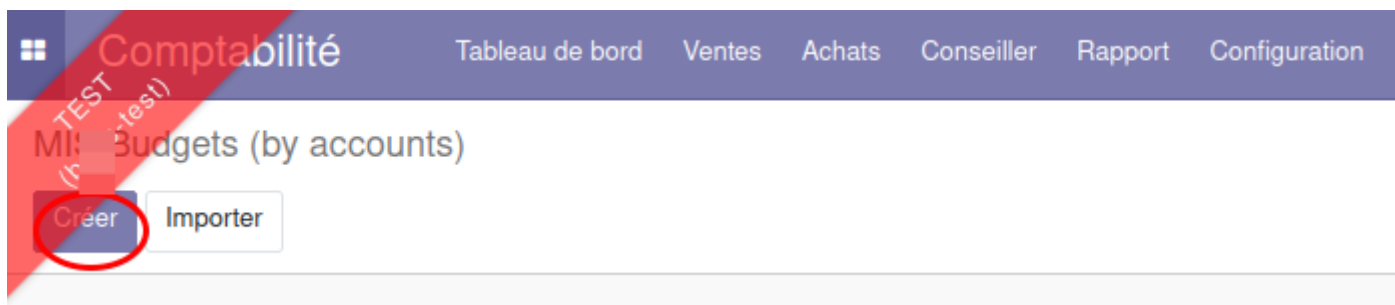


Créer un budget par compte

Créer un budget en brouillon

Choisir le menu "MIS Budget (by accounts)".

Cliquer sur "Créer" pour créer un nouveau budget.



Remplir les champs suivants :

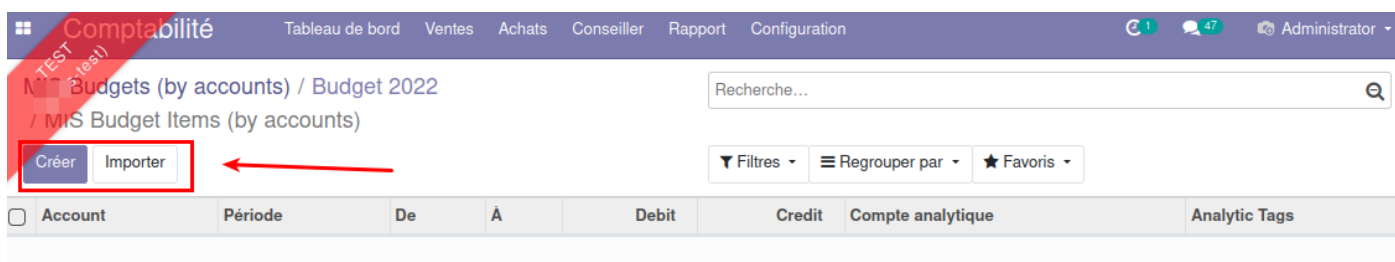
- Nom : choisir un nom explicite
- Description : optionnelle, à titre indicatif
- Période : créer une période (optionnel) pour que les champs "De" et "A" se remplisse automatiquement. Sinon, remplir manuellement les dates De et A.

Cliquer sur "Sauvegarder".

Le statut du budget est alors en "Brouillon". Nous conseillons de le "confirmer" une fois que le budget a été validé et peut être utilisé pour faire des contrôles budgétaires.

Créer les lignes de budget manuellement

Cliquer ensuite sur le smart button "Lignes de budget" (en haut à droite). L'écran affiche des lignes vides. Il faut maintenant créer manuellement ou importer les lignes de budget.



Chaque ligne de budget doit reprendre les informations suivantes :

- Account : le numéro du compte général (le plan comptable est disponible à la recherche grâce à la flèche vers le bas)
- Période : optionnel, mais très utile pour remplir rapidement les colonnes "De" et "A" automatiquement.
- De : obligatoire, la date de début sur laquelle porte la ligne de budget
- A : obligatoire, la date de fin sur laquelle porte la ligne de budget
- Débit : le montant budgété en débit pour la période donnée pour ce compte général
- Crédit : idem pour le montant budgété en crédit
- Compte analytique : optionnel, affiché si la compta analytique est activée.
- Analytic Tags : optionnel, affiché si la compta analytique est activée.

<input type="checkbox"/>	Account	Période	De	À	Debit	Credit	Compte analytique	Analytic Tags
<input type="checkbox"/>		-	-	-	0,00	0,00	-	-

Par exemple, sur la période du 01/01/2022 au 31/12/2022, on prévoit 3 800 000 € de ventes sur le compte 700000. Cela donne la ligne suivante :

Account	Période	De	À	Debit	Credit
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022	01/01/2022	31/12/2022	0,00	3.800.000,00

Si le budget est ensuite contrôlé mensuellement, Odoo va diviser le chiffre total par 12 comme base de comparaison. Si on budgétise chaque mois séparément, il est aussi possible d'encoder une ligne par mois. Illustration pour janvier et février :

Account	Période	De	À	Debit	Credit
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-01	01/01/2022	31/01/2022	0,00	340.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-02	01/02/2022	28/02/2022	0,00	325.000,00

Astuce : il est possible de générer des "Périodes" automatiquement en se rendant dans **Configuration > Technique > Generate Date Ranges**

Importer des lignes de budget sur base d'un Excel

Pour accélérer l'encodage, si le budget a été conçu dans Excel, il est possible de faire un import. L'Excel doit contenir les colonnes avec les titres suivants :

- account_id/id (=> alors référencer l'identifiant du compte dans la base de données).
Alternative plus simple "account_id" (et utiliser alors le code du compte, par exemple "700000" dans l'exemple ci-dessus).
- credit
- debit
- date_from
- date_to

- date_range_id/id (optionnel)
- analytic_account_id/id (optionnel)
- analytic_tag_ids/id (optionnel)

Illustration par un exemple

Le budget des Ventes et Prestations suivant :

		Budget 2021	Estimation 2021	Budget 2022												
Ventes et prestations (70-74)		3 812 703	4 018 697	3 886 795	340 566	325 566	350 566	345 566	345 566	335 566	250 566	260 566	320 566	320 566	340 566	350 566
700 000	Ventes en Belgique (marchandises)	3 802 003	3 997 655	3 880 000	340 000	325 000	350 000	345 000	345 000	335 000	250 000	260 000	320 000	320 000	340 000	350 000
701 000	Ventes en Belgique (produits finis)			-												
705 000	Prestations de services en Belgique	9 200	10 508	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	Location cuisine, vélos +salle			-												
				-												
737 010	Subventions divers			-												
	740001 Remboursements Assurance	1 500	1 490	1 000	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
	740500 Produits divers		42	-												
	740510 Vente produits - vente sans bénéfice		8 650	4 800	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
	749200 Avantages en nature imposable		351	395	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
Subsides et :	Produits autres créances	-														
757 000	Escomptes obtenus	-														
753 000	Subsides en capital et en intérêts															
756 000	Produits autres créances	-														
757 000	Escomptes obtenus	-														
760 001	Erreurs caisse produits	-														

est traduit en lignes de budget ainsi :

Account	Période	De	A	Debit	Credit
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-01	01/01/2022	31/01/2022	0,00	340.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-02	01/02/2022	28/02/2022	0,00	325.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-03	01/03/2022	31/03/2022	0,00	350.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-04	01/04/2022	30/04/2022	0,00	345.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-05	01/05/2022	31/05/2022	0,00	345.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-06	01/06/2022	30/06/2022	0,00	335.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-07	01/07/2022	31/07/2022	0,00	250.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-08	01/08/2022	31/08/2022	0,00	260.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-09	01/09/2022	30/09/2022	0,00	320.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-10	01/10/2022	31/10/2022	0,00	320.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-11	01/11/2022	30/11/2022	0,00	340.000,00
700000 Ventes en Belgique (marchandises)	2022-12	01/12/2022	31/12/2022	0,00	350.000,00
705000 Prestations de services en Belgique	2022	01/01/2022	31/12/2022	0,00	600,00
740001 Remboursements Assurance	2022	01/01/2022	31/12/2022	0,00	1.000,00
740510 Produits divers - vente sans bénéfice	2022	01/01/2022	31/12/2022	0,00	4.800,00
749200 Avantages en nature imposable	2022	01/01/2022	31/12/2022	0,00	395,00

Il faut bien sûr ajouter les lignes pour les dépenses dans le même budget (donc ajouter de nouvelles lignes de budgets).

Confirmer le budget

Quand toutes les lignes ont été importées ou encodées, on peut confirmer le budget en cliquant sur le bouton "confirmer" après être revenu à l'écran de budget :

Budgets (by accounts) / Budget 2022 / MIS Budget Items (by accounts)

Import

	Période
Importes en Belgique (marchandises)	2022-01
Importes en Belgique (marchandises)	2022-02
Importes en Belgique (marchandises)	2022-03
Importes en Belgique (marchandises)	2022-04

MIS Budgets (by accounts) / Budget 2022

Modifier

Créer

Confirmer

Annuler

Nom	Budget 2022
Description	
Période	2022
De	01/01/2022
À	31/12/2022

Le fait de confirmer un budget n'empêche pas l'édition des lignes de budget. Ce statut a une vocation informative.

Création d'un rapport de contrôle budgétaire

Une fois que les lignes de budget ont été encodées, le budget est prêt à être utilisé comme source d'information dans d'autres rapports.

Pour ce faire, se rendre dans le menu **Rapport** > *MIS Reporting* > "MIS Reports" et créer un nouveau rapport pour le compte de résultat de l'année correspondante au budget.

Choisir un nom explicite pour le rapport et sélectionner le modèle de rapport pour le compte de résultat :

Comptabilité Tableau de bord Ventes Achats Conseiller Rapport Configuration

MIS Reports / Compte de résultats 2022

Sauvegarder Annuler

Nom
Compte de résultats 2022

Modèle
Belgium P&L (Full Model)

Comparison mode ☐

Date Range
De 2022
Vers 01/01/2022
31/12/2022

Filtres Agencement

Écritures ciblées
☒ Écritures comptabilisées seulement
☐ Écritures comptabilisées + non-comptabilisées

Compte analytique

Cocher la case "Comparison mode" pour pouvoir construire le rapport de contrôle budgétaire.

Nom
Compte de résultats 2022

Modèle
Belgium P&L (Full Model)

Comparison mode ☒

Colonnes Filtres Agencement

Base date

1-1 / 1 < >

Libellé	Source	De	Vers
+ Default	Actuals		

Ajouter une ligne

L'onglet "Colonnes" apparait.

Choisir la Date de base pour le rapport : 01/01/2022 par exemple.

Dans le tableau, chaque ligne permet de configurer le nom et le contenu des colonnes qui vont apparaitre sur le rapport final.

Pour ajouter une ligne, il faut configurer les éléments suivants :

- Libellé : le titre de la colonne
- Sub KPI Filter : à documenter - jamais testé
- Source : choisir parmi :
 - Actuals : se sont les chiffres qui proviennent des écritures comptables, donc le "réalisé"
 - Actuals (alternative) : permet de choisir une autre source de chiffres pour le réalisé que les écritures comptables (par exemple un autre budget)
 - Sum columns : pour faire l'addition de plusieurs autres colonnes (utiles pour faire un TOTAL par exemple)
 - Compare columns : pour comparer 2 colonnes présentes dans le rapport (par exemple le réalisé versus le budgeté)
 - MIS Budget By KPI : pour reprendre les infos de budgets par KPI
 - MIS Budget by Accounts : pour reprendre les nifos de budgets par compte, typiquement le budget préparé précédemment.
- Dates mode :
 - Fixed dates : permet de choisir des dates explicitement
 - Relative to report date : permet de prendre la date de base comme référence puis d'indiquer un nombre de mois à ajouter
 - No date filter : si l'information de la période n'est pas nécessaire.
- Filtres : on peut spécifier des comptes et étiquettes analytiques pour ne voir que les écritures comptables relatives à ces comptes et étiquettes uniquement dans le rapport final.

Ouvrir : Periods

Libellé

Default

Sub KPI Filter

Source

Actuals

Dates

Mode

Fixed dates

Relative to report base date

No date filter

Date Range

De

Vers

Sauvegarder

Annuler

Supprimer

Exemple pour avoir une colonne pour le mois de janvier avec le réalisé :

Source

Source Actuals

Dates

Mode

- ☐ Fixed dates
- ☒ Relative to report base date
- ☐ No date filter

Period type Mois

Year to date ☐

Offset 0

Durée 1

De 01/01/2022

Vers 31/01/2022

Filtres

Compte analytique

Etiquettes
analytiques

Sauvegarder et fermer

Enregistrer & créer

Annuler

Supprimer

Exemple pour avoir une colonne qui somme les 3 colonnes de réalisé en janvier/février/mars :

Libellé

Trimestre 1

Sub KPI Filter

Source

Sum columns

1-3 / 3 < >

Sign	Column
+	Janvier 2022
+	Février 2022
+	Mars 2022
Ajouter une ligne	

Sum account details

Dates

Mode

Fixed dates

Relative to report base date

No date filter

Exemple pour avoir une colonne avec le budget de janvier :

Libellé

Budget Janvier 22

Sub KPI Filter

Source

MIS Budget by Account

Budget by Account

Budget 2022

Dates

Mode

Fixed dates

Relative to report base date

No date filter

Period type

Mois

De

01/01/2022

Year to date

Vers

31/01/2022

Offset

0

Durée

1

Affichage du rapport de contrôle budgétaire

Quand les colonnes sont définies, par exemple de cette manière :

[🔍 Prévisualisation](#)
[🖨️ Imprimer](#)
[📁 Export](#)
[➕ Ajouter au tableau de bord](#)

Colonne Filtres Agencement

Base date | 01/01/2022

1-9 / 9 < >

il faut sauvegarder et cliquer pour Prévisualiser, en haut à droite (bouton avec la petite loupe).

Cela donne un rapport de ce type :

[illegible]