

Gestion de la clôture budgétaire

Pour passer à une année suivante, il faut s'assurer de différents points

- à demander aux collègues : le report de la structure budgétaire doit-il être fait à l'identique ?
 - si les modifications sont mineures ou inexistantes, faire le report
 - si les modifications sont importants, faire le report puis supprimer les registres
- autoriser les opérations sur l'année en cours pendant 3 mois après le 1er janvier
- à demander aux collègues : autoriser les opérations sur l'année suivante dès l'ouverture ?
- identifier et prévoir le traitement de toutes les LBC en anomalie de l'année
- identifier et supprimer toutes les LBC en anomalie de l'année précédente

Report d'année

Le report se fait via la fonction Acquisitions > Advanced tools > Rollover Ledgers Dans les jobs, il est possible de faire un report de tout ou partie des registres. Si nécessaire, il est également possible de supprimer l'un des registres (pour en permettre la re-création par exemple)

Production du rapport

Opérations de traitement automatique: facturation et report de ligne

[Fichier de clôture budgétaire:](#)

20191209_cloturebudgetaire.xlsx

From:
<https://rebub-sgbm.frama.wiki/> - Le wiki du SGBm du Rebub

Permanent link:
https://rebub-sgbm.frama.wiki/new:administration_configuration:alma:acquisition:cloture?rev=1606205407

Last update: 2020/11/24 09:10

