

# [WEB] - [COMPTA] DM - Comment envoyer l'acte budgétaire de ma décision modificative en Préfecture ?

La décision modificative fait l'objet de deux actes en Préfecture : la délibération et l'acte budgétaire.

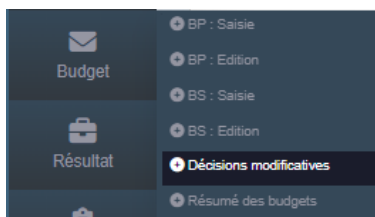
Cette notice traite de l'envoi de l'acte budgétaire. Pour savoir comment envoyer la délibération cliquer [ici](#)

Note : les DM de cession (dites « techniques ») ne doivent pas être transmises.

Pour plus d'informations sur le module d'opérations de cession, consulter cette [Notice](#)







Avant de dématérialiser la décision modificative, celle-ci doit être saisie. Pour ce faire, se référer à la [Notice](#) correspondante.

Cliquer sur BUDGET dans la barre de menus puis sur DÉCISIONS MODIFICATIVES :



Dans l'écran suivant, on retrouve la gestion de toutes les DMs.

Liste des décisions modificatives +

N°	Date	Libellé	Etat	Actions
Toutes les décisions modificatives				
1	05/05/2022	DM M57 2022-001	Générée	  
2	13/07/2022	DM 2022-002		  

Dans la colonne "Etat", vous pouvez voir la différence entre les DMs générées et celle qui ne le sont pas. Ces dernières sont automatiquement triées par le filtre "Date".

Pour commencer, il faut générer l'acte budgétaire. Pour cela, sélectionner la DM dans la liste et cliquer sur "Acte Budgétaire" en bas à droite de l'écran.



L'écran suivant s'affiche, vous allez pouvoir modifier les informations qui vont permettre de générer un arrêté de signature.

Séance

Date de la convocation: [Date] [Valider]

Préparé par: [Nom] [Valider]

Adopté par: [Nom] [Valider]

Adopté par: [Nom] [Valider]

Votes

Membres en exercice: 0

Membres présents: 0

Suffrages exprimés: 0

Votes - Pour: 0

Votes - Contre: 0

Votes - Abstentions: 0

Membres (0 élus présents ou représentés / 0)

+ Ajouter un suppléant + Réinitialiser la liste

Ordre	Nom	Prénom	Rôle	Présence	Représenté par	Actions
1	Gambetta	Josiane	Maire	[Icons]	[Avatar]	[Icons]
2	Sagar	Jean-Charles	Adjoint au maire	[Icons]	[Avatar]	[Icons]
3	Guiller	José	Adjoint au maire	[Icons]	[Avatar]	[Icons]
4	Egloff	Sandra	Adjointe au maire	[Icons]	[Avatar]	[Icons]
5	Sigot	Manon	Adjointe au maire	[Icons]	[Avatar]	[Icons]
6	Pomery	Myriam	Adjointe au maire	[Icons]	[Avatar]	[Icons]
7	Largier	Jérémy	Adjoint au maire	[Icons]	[Avatar]	[Icons]
8	Sainte	Stéphane	Adjoint au maire	[Icons]	[Avatar]	[Icons]

Légende: [Icon] Présent(e) [Icon] Présent(e) non votant [Icon] Excusé(e) [Icon] Absent(e) [Icon] Représenté(e)

Exécution

Certifié exécutoire par: [Nom] [Valider]

Transmis en préfecture le: [Date] [Valider] et publié le: [Date] [Valider]

Adopté par: [Nom] [Valider]

Une fois les informations renseignées, cliquer sur le bouton "Valider".

Les étapes suivantes vont ensuite apparaître et se dégriser les unes après les autres

1 > Générer 2 > Vérifier 3 > Arrêté 4 > Sceller 5 > Envoyer

Génération du fichier

[Générer]

Générer : cliquer sur le bouton pour générer l'acte budgétaire

1 > Générer 2 > Vérifier 3 > Arrêté 4 > Sceller 5 > Envoyer

Visualisation et contrôle du fichier

Le fichier est valide


[PDF]


Vérifier : cliquer sur PDF pour visualiser la DM au format PDF

Arrêté :

### Validation de l'arrêté signature

**PARCOURIR** ou déposer l'arrêté signé ici

 Copie vierge

 Joindre la copie signée

**Copie Vierge** : génère l'arrêté signature vierge dans les téléchargement.

L'imprimer, le faire signer et le réintégrer via le bouton **Parcourir** (possibilité de le glisser-déposer). Pour finir, cliquer sur **Joindre la copie signée** pour téléverser l'arrêté signatures dans les données.

1 > Générer


2 > Vérifier

3 > Arrêté

4 > Sceller

5 > Envoyer

Scellement de l'acte budgétaire

 Sceller le fichier

**Sceller** : cliquer pour sceller le fichier

Information

Scellement du fichier réussi.

Valider

1 > Générer


2 > Vérifier

3 > Arrêté

4 > Sceller

5 > Envoyer

Envoi à Assemblée

 Envoyer à Assemblée

 Flux Acte Budgétaire

La dernière étape consiste à **Envoyer à Assemblée**.

Le bouton **Flux Acte Budgétaire** permet de télécharger le fichier (option avancée)

Information

Le projet d'arrêté budgétaire et financier a été généré dans Assemblée

Valider

L'acte budgétaire a été créé en projet dans le logiciel Assemblée.

Saisir un projet **jets d'acte**  
Gérer les projets  
Saisir un acte  
Gérer les actes

Actes  
Séances  
Transmission  
Consultation  
Paramétrage

Date	Titre
02/09/2022	Vote de la décision modificative n°1 - Commune 2023
15/11/2022	Vote de la décision modificative n°1 - Commune 2023
23/11/2022	Vote de la décision modificative n°1 - Commune 2023
24/11/2022	Vote de la décision modificative n°1 - Commune 2023
27/12/2022	Vote de la décision modificative n°1 - Commune 2023

Il comporte l'arrêté signatures en page principale et le budget au format Actes Budgétaires (xml) en pièce jointe (annexe)

Cliquer sur **Convertir en acte** pour finaliser l'acte afin de le transmettre à la préfecture.

### Conversion en acte du projet : "Vote de la décision modificative n°1 - COmmune<sup>x</sup> 2023"

Veuillez compléter les informations utiles à la conversion.

**Objet**  
Vote de la décision modificative n°1 - Commune 2023

**Numéro**  
< BF\_001\_2023 >

**Code matière** 7.1 Decisions budgetaires **Changer** **Registre** Sélectionnez...  
  Conserver une copie en projet

Le reste est identique à la saisie et à la transmission d'un acte