



EnterpriseOne 8.9 PeopleBook

Suivi analytique des projets

Septembre 2003

EnterpriseOne 8.9 PeopleBook
Suivi analytique des projets
SKU FM89FJC0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Tous droits réservés.

Les informations de cette documentation sont confidentielles. Elles constituent un secret commercial dont le propriétaire est PeopleSoft, Inc. ("PeopleSoft"). Elles sont protégées par copyright et ne peuvent pas être divulguées, selon les termes du contrat approprié de PeopleSoft. Tout ou partie de cette documentation ne peut pas être reproduite, stockée ou transmise, sous aucune forme ou par aucun moyen, y compris mais sans être limité à des médias électroniques, graphiques, mécaniques, des photocopies, des enregistrements, etc., sans autorisation écrite préalable de PeopleSoft.

Cette documentation est susceptible d'être modifiée sans préavis et ne représente aucun engagement sur le plan du contenu ou d'erreurs éventuelles de la part de PeopleSoft. Toute erreur découverte dans ce manuel doit être reportée par écrit à PeopleSoft.

Le logiciel accompagnant cette documentation fait l'objet d'une licence d'utilisation et ne peut être utilisé ou copié que conformément aux termes du contrat de licence et du présent document.

PeopleSoft, PeopleTools, PS/nVision, PeopleCode, PeopleBooks, PeopleTalk et Vantive sont des marques déposées. Pure Internet Architecture, Intelligent Context Manager et The Real-Time Enterprise sont des marques de PeopleSoft, Inc. Tous les autres noms de société ou de produit sont des marques ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs. Les informations du présent document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Déclaration concernant les logiciels libres

Ce produit inclut les logiciels développés par la société Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright (c) 1999-2000 The Apache Software Foundation. Tous droits réservés. CE LOGICIEL EST FOURNI " EN L'ETAT " ET TOUTE GARANTIE EXPRIMEE OU IMPLICITE, Y COMPRIS MAIS NON LIMITEE AUX GARANTIES DE COMMERCIALISATION ET DE COMPATIBILITE SONT DECLINEES. EN AUCUN CAS, LA SOCIETE APACHE SOFTWARE FOUNDATION ET SES CONTRIBUTEURS NE PEUVENT ETRE TENUS RESPONSABLES DE PREJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, SPECIAUX ET EXEMPLAIRES (INCLUANT MAIS NON LIMITEES A LA FOURNITURE DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A LA PERTE DE JOUISSANCE, AUX DONNEES, AUX BENEFICES ET PERTES D'EXPLOITATION) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET SELON TOUTE THEORIE DE RESPONSABILITE, QU'IL S'AGISSE D'UN CONTRAT, DE RESPONSABILITE STRICTE OU CIVILE (Y COMPRIS LA NEGLIGENCE) SURVENANT A LA SUITE DE L'UTILISATION DU LOGICIEL ET MEME EN CAS D'AVERTISSEMENT DE TELS PREJUDICES.

PeopleSoft décline toute responsabilité liée à l'utilisation ou à la distribution de tout logiciel libre, partiel ou documentation, ainsi que tout préjudice résultant de l'utilisation de ce logiciel et de cette documentation.

Table de matières

Présentation générale du suivi analytique des projets	1
Présentation générale sectorielle	1
Environnement sectoriel et concepts du suivi analytique des projets	1
Idea to Action (votre idéal devient réalité) : Un avantage compétitif	1
Présentation générale du système Suivi analytique des projets	2
Intégration des systèmes	3
Fonctions du système	5
Processus de suivi analytique des projets	8
Description des fichiers	9
Définition d'un projet	12
Enregistrements du fichier Projets	12
Type de projet	12
Modèles de projet	13
Création d'un enregistrement dans le fichier Projets	13
Vérification des données du répertoire d'adresses	14
Saisie des données dans le fichier Projets	15
Modification des données du répertoire d'adresses pour un projet	22
Modification des données du fichier Projets	23
Saisie des dates et autres données associées aux projets	23
Saisie des données supplémentaires des projets	28
Copie d'un projet	31
Suppression d'un projet	31
Options de traitement : Fichier Projets (P51006)	32
Structures de codes de coût et calendriers	36
Gestion de la structure des codes de coût	36
Planification de la structure des codes de coût	36
Composantes de la structure des codes de coût	38
Relation entre la structure des codes de coût et le système Comptabilité générale	38
Comptes d'en-tête et de détail	39
Niveaux de détail	39
Exemple : Structure des codes de coût	41
Fichiers de bases de données des structures de codes de coût	44
Création d'une structure de codes de coût	44
Copie des données d'un plan comptable	45
Options de traitement : Structures des codes de coût des projets (P51091)	48
Copie des données d'un projet	49
Création d'une nouvelle structure de codes de coût	52
Révision d'une structure de codes de coût	53

Ajout d'un compte	53
Suppression d'un compte	55
Révision d'un compte	57
Copie d'une fourchette de codes de coût dans un même projet	62
Affectation d'autres séquences	65
Autres séquences	65
Affectation manuelle d'une autre séquence	67
Affectation d'une autre séquence à la structure des codes de coût	69
Paramétrage du calendrier des codes de coût	70
Options de traitement : Liste des codes de coût (P51091)	72
Budget des projets	74
Paramétrage d'un budget initial	76
Saisie ou modification d'un budget initial	76
Suppression d'un budget	80
Verrouillage et déverrouillage d'un budget	81
Options de traitement : Budget initial (P510121)	82
Saisie de la révision d'un budget	87
Options de traitement : Révision du budget par projet (P510171)	94
Consultations dans le système Suivi analytique des projets	98
Consultation du statut des projets	98
Vérification des données des projets à l'aide de colonnes définies par l'utilisateur	99
Vérification des données de base des projets	108
Vérification des données de comptabilité fournisseurs	118
Etats du système Suivi analytique des projets	121
Impression des états résumés du système Suivi analytique des projets	121
Impression de l'état Suivi des projets	121
Impression de l'état Résumé par type de coût	125
Impression de l'état Analyse des coûts unitaires	127
Impression de l'état Consultation du statut des projets	130
Impression de l'état Analyse des tendances par période	133
Impression des états de paramétrage des comptes et des projets	137
Impression de l'état Liste du fichier Projets	137
Impression de l'état Liste du fichier Comptes par projet	137
Impression de l'état Type de plan comptable	137
Impression des états détaillés	137
Impression de l'état Analyse des transactions	137
Impression de l'état Détails par projet	140
Impression de l'état Détails des projets par sous-livre	145
Impression de l'état Détails de la révision du budget	147
Impression des états de données supplémentaires	148
Impression de l'état Données supplémentaires par projet	148
Impression de l'état Données supplémentaires par type de données	149
Avancement des projets	150
Continuum de certitude	150

Méthodes de calcul	151
Méthode A (compte – valeur forcée)	153
Méthode B (rachat ou contrat à prix fixe)	154
Méthode C (pourcentage de réalisation extrait de l'en-tête des codes de coût)	154
Méthode D (par défaut)	154
Méthode E (estimations pour la réalisation)	154
Méthode F (valeur forcée)	155
Méthode G (valeurs par défaut du budget - forcées)	155
Méthode I (inclusion)	156
Méthode N (aucune projection)	156
Méthode O (modification)	156
Méthode P (pourcentage de réalisation)	157
Méthode Q (quantités)	158
Méthode R (produit - contrat à prix unitaire)	159
Méthode S (résumé)	159
Méthode T (total)	161
Méthode U (taux unitaire restant)	161
Méthode V (valeur absolue)	162
Utilisation de l'avancement des projets	162
Génération de l'état Avancement du projet	162
Saisie des données d'avancement des projets	164
Constatation de la marge	181
Estimation de la marge des projets	181
Saisie du pourcentage de réalisation	182
Création des données de constatation de la marge	184
Suppression d'une version de constatation de la marge	187
Impression de l'état Constatation des bénéfices	188
Révision de l'estimation de la marge	188
Révision de l'estimation de la marge pour un seul projet	189
Révision de l'estimation de la marge pour plusieurs projets	193
Ecritures de journal pour la constatation de la marge	200
Utilisation des écritures de journal de constatation de la marge	206
Création des écritures de journal pour la constatation de la marge	207
Vérification des écritures de journal	208
Comptabilisation des transactions	211
Options de traitement : Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801)	212
Génération de l'état Résumé	218
Options de traitement : Résumé (R51443)	218
Ouverture et clôture des projets	219
Traitement des prélèvements	221
Génération des données de prélèvement	221
Génération d'un état préliminaire de prélèvement	222
Génération d'un état final de prélèvement	223
Options de traitement : Génération des prélèvements (R51500)	224
Prélèvements	226

Modification des détails des prélèvements	226
Fractionnement des données de prélèvement	230
Modification du statut des prélèvements	231
Impression des états de prélèvement	233
Impression de l'état Détails des prélèvements	233
Impression de l'état Coût de construction – Détails	234
Impression de l'état Coût de construction – Résumé	235
Paramétrage du système	237
Codes définis par l'utilisateur pour le système Suivi analytique des projets ...	238
Paramétrage des constantes du système	242
Paramétrage des structures des codes de coût du système Suivi analytique des projets	245
Paramétrage de plusieurs structures de codes de coût	253
Création de plusieurs structures de codes de coût	255
Options de traitement : Création de plusieurs codes de coût (R51092)	255
Définition des ICA pour le suivi analytique des projets	256
Utilisation des types de livre du système Suivi analytique des projets	260
Description des types de livre du système Suivi analytique des projets	260
Types de livre du système Suivi analytique des projets	261
Paramétrage des types de livre du système Suivi analytique des projets	262
Paramétrage des numéros suivants des prélèvements	263
Paramétrage des numéros suivants pour le suivi analytique des projets	264
Paramétrage de la consultation du statut des projets	267
Définition des colonnes de consultation	267
Suppression des versions de colonnes de consultation du statut des projets	273
Paramétrage des données supplémentaires pour le suivi analytique des projets	274
Ajout de types de données dans le système Suivi analytique des projets	275
Mise à jour des données du système Suivi analytique des projets	282
Mise à jour des codes de catégorie	282
Options de traitement : Codes de catégorie – Mise à jour globale (R51807)	282
Comptabilisation des coûts engagés par projet	283
Options de traitement : Reconstabilisation des coûts engagés (R00932)	284
Mise à jour des données des comptes pour les états de prélèvement	284
Mise à jour des méthodes de calcul	284
Options de traitement : Conversion des méthodes de calcul (R519901)	285
Nouveau calcul des prévisions du suivi analytique des projets	285
Options de traitement : Recalcul des prévisions (R51803)	285
Suppression des données finales prévues	286

Options de traitement : Suppression des prévisions du suivi analytique des projets (R51997)	287
Résumé des transactions par projet.....	287
Options de traitement : Résumé des transactions par projet (R09811)	288
Purge des écritures de journal de l'exercice précédent.....	288
Options de traitement : Purge des écritures de journal de l'exercice antérieur (R09911).....	289
Purge d'un projet	289

Présentation générale du suivi analytique des projets

La gestion financière joue un rôle essentiel à tous les niveaux et dans tous les aspects d'une société. De nombreuses industries requièrent une méthode efficace permettant de gérer différents projets principaux et secondaires. Le système J.D. Edwards Suivi analytique des projets permet d'effectuer le suivi des projets à des fins financières et d'élaboration d'états.

Présentation générale sectorielle

Afin de comprendre le rôle essentiel de la comptabilité analytique des projets dans la gestion financière, vous devez comprendre la manière dont les projets principaux ou secondaires affectent les entreprises et comment ces dernières peuvent en effectuer le suivi et les gérer grâce à un système efficace d'élaboration d'états.

Environnement sectoriel et concepts du suivi analytique des projets

Les entreprises utilisent la comptabilité analytique afin de déterminer et de vérifier les coûts associés aux projets. Le système J.D. Edwards Suivi analytique des projets permet de vérifier et de créer des états selon les types de données suivants :

- Coûts associés à un projet
- Budgets associés à un projet
- Montants estimés pour la réalisation d'un projet
- Rentabilité
- Statuts d'un projet

Le suivi analytique des projets peut être utilisé pour de nombreuses activités. Supposons que votre société travaille sur des projets principaux ou secondaires internes tels que la construction d'équipements ou de bâtiments. Elle suit les coûts associés aux projets mais n'est pas concernée par leur rentabilité. En revanche, si elle construit des articles destinés à la vente, le suivi de la rentabilité et de la marge bénéficiaire des projets devient alors une priorité.

Les types de société pouvant bénéficier de l'utilisation d'un système de suivi analytique des projets sont les suivantes :

- Maîtres d'œuvre
- Sociétés de construction lourde
- Constructeurs de résidences individuelles
- Entreprises en bâtiment

Idea to Action (votre idéal devient réalité) : Un avantage compétitif

Le tableau suivant présente des problèmes courants rencontrés dans la comptabilité analytique, la solution proposée et le retour sur capital investi.

Calcul de constatation de la marge incorrect entraînant des décisions erronées.

Vérifiez si les méthodes de calcul sont correctement paramétrées pour chaque compte afin d'obtenir des calculs actuels et exacts. Puis, utilisez les instructions de comptabilisation automatique (ICA) afin de lancer les calculs. Les ICA permettent de réaliser d'autres tâches pendant que le système Suivi analytique des projets lance les calculs et effectue les mises à jour nécessaires.

Modification des numéros et des structures de compte de la société, sans contrôle ni enregistrement, résultant en des états erronés.

Les mises à jour globales permettent d'actualiser les numéros de compte, les centres de coûts ou la société. Elles ne requièrent pas de programmes spécifiques, vous permettant ainsi de modifier les numéros et les structures de compte sans les dépenses ni le temps associés à des changements de programmes.

Utilisation actuelle de tableurs manuels pour regrouper les données utilisées dans les états de suivi analytique des projets.

Attribuez des codes de catégorie aux différents éléments du suivi analytique des projets afin de pouvoir sélectionner des données spécifiques pour l'élaboration des états. Ces codes permettent de sélectionner rapidement les données nécessaires à l'élaboration d'états sur les différents projets principaux ou secondaires. Vous ne perdez donc pas de temps à trier les données des tableurs.

Engagements non libérés dans les livres du suivi analytique des projets (PA/PU).

Activez l'indicateur d'engagements dans les constantes du système Suivi analytique des projets afin d'effectuer le suivi des engagements et de vous assurer qu'ils sont libérés. Puis, après avoir paramétré la fonction de gestion principale P0400047 pour empêcher la modification des pièces justificatives créées dans le système Gestion des achats, entrez les articles dans ce système au lieu de les entrer dans la comptabilité fournisseurs. Vous pouvez ainsi éviter des erreurs lorsque les engagements ne sont pas libérés.

Inscription à l'actif des projets principaux ou secondaires internes réalisés.

Lorsqu'un projet est terminé, vous pouvez créer une écriture de journal afin de transférer les coûts dans le système Gestion des immobilisations. Une fois cette opération effectuée, créez l'immobilisation et comptabilisez l'écriture de journal dans l'ID immobilisation. L'intégration des systèmes Suivi analytique des projets et Gestion des immobilisations permet de transférer les données d'un système à l'autre sans programmes spécifiques onéreux.

Présentation générale du système Suivi analytique des projets

Comme d'autres systèmes J.D. Edwards, le système Suivi analytique des projets permet de gérer les projets principaux et secondaires ainsi que de contrôler leurs coûts et leurs produits. Vous pouvez utiliser le système Suivi analytique des projets pour effectuer les opérations suivantes :

- Création et mise à jour de la structure des codes de coût de tous les projets.
- Définition du budget des projets.

- Paramétrage des calendriers pour les différentes opérations constituant les projets.
- Suivi et gestion des coûts et des produits associés aux projets principaux et secondaires.
- Vérification et révision des données supplémentaires associées aux projets principaux et secondaires.
- Génération des divers états affichant les coûts, les produits et autres détails des projets principaux et secondaires.
- Calcul de l'avancement des projets à tout moment.
- Calcul des valeurs finales estimées associées aux projets principaux et secondaires.
- Constatation et enregistrement des profits et des pertes à tout moment au cours de l'avancement des projets.
- Création de demandes de prélèvement sur prêt pour les coûts admissibles.

La flexibilité du système Suivi analytique des projets permet de gérer les projets associés à un large éventail de secteurs d'activité, dont les suivants :

- Exploitation minière
- Services publics
- Bureaux d'études
- Production multimédia
- Maîtrise d'œuvre
- Production
- Construction par la société
- Construction et développement immobiliers
- Sous-traitance pour équipements lourds et voies publiques

De plus, vous pouvez effectuer les opérations suivantes afin de personnaliser le système Suivi analytique des projets en fonction des besoins propres à votre société :

- Paramétrage de structures de codes de coût spécifiques aux différents projets
- Intégration de la terminologie spécifique à un secteur d'activité dans les écrans et les états
- Sélection d'une méthode lors du calcul des valeurs finales prévues

Intégration des systèmes

Le système Suivi analytique des projets s'intègre aux systèmes J.D. Edwards suivants afin de faciliter la gestion des projets et d'en améliorer l'efficacité :

Comptabilité fournisseurs	Ce système met à jour les enregistrements de comptabilité fournisseurs appropriés lors de la saisie des paiements échelonnés, de l'enregistrement des factures fournisseurs ou du paiement d'un projet.
Comptabilité clients	Ce système met à jour les enregistrements de comptabilité clients appropriés lors de l'enregistrement de la facturation des projets.
Répertoire d'adresses	Ce système fournit les numéros de référence des fournisseurs, des sous-traitants et des chefs d'entreprise. Ces données permettent d'imprimer les paiements, les états, etc.
Gestion des demandes d'avenants	Ce système intègre les avenants aux budgets dans les systèmes Suivi analytique des projets, Gestion de la sous-traitance et Facturation des contrats.
Facturation des contrats	Ce système utilise les données des comptes du système Suivi analytique des projets afin de générer la facturation d'un travail faisant l'objet d'un contrat de sous-traitance.
Gestion de la sous-traitance	<p>Ce système met à jour automatiquement les quantités et les montants engagés dans les comptes du système Suivi analytique des projets. Le système Suivi analytique des projets permet de gérer les prévisions budgétaires dans le cadre d'un contrat ainsi que les prévisions de coûts.</p> <p>L'intégration des systèmes Gestion de la sous-traitance et Suivi analytique des projets permet de gérer les détails quotidiens et à long terme des contrats, des paiements et des engagements associés à un projet. Utilisez le système Gestion de la sous-traitance afin de créer et de gérer les contrats, d'établir des instructions de paiement et d'effectuer les règlements, de suivre les charges payées et les engagements futurs, d'entrer les demandes d'avenant pour les engagements existants ainsi que de générer des états de statut pour les contrats et les engagements. Utilisez le système Gestion des demandes d'avenant afin d'enregistrer la modification des engagements en cours dans le cadre de sous-contrats associés à un projet.</p> <p>Le livre des engagements (types de livre PA et PU) est mis à jour à l'aide des engagements en cours au fur et à mesure de la saisie des contrats dans le système Gestion de la sous-traitance. Les montants non soldés des engagements sont libérés du livre PA/PU lorsque les paiements sont effectués et comptabilisés dans les contrats à l'aide du programme Saisie de l'avancement par compte (P510211) ou Saisie de l'avancement par projet (P510212).</p> <p>Le résultat des montants mis à jour dans le livre des engagements affecte le montant final prévu d'un projet principal ou secondaire. Tous ces montants peuvent être vérifiés dans le programme Consultation du statut des projets (P512000 ou P512100). Ce programme permet de comparer les montants budgétés et actuels ainsi que les engagements et les montants finals prévus associés à un projet principal ou secondaire.</p>
Gestion des équipements	Ce système permet d'imputer les coûts et la durée d'utilisation des équipements aux comptes spécifiques d'un projet.
Gestion des immobilisations	Ce système enregistre les coûts de développement et de construction des immobilisations propres à une société, telles que les bâtiments.
Comptabilité générale	Ce système met à jour les comptes du système Suivi analytique des projets afin de refléter les modifications apportées au solde des comptes.
Gestion des stocks	Ce système crédite les comptes de stock et débite les comptes de coûts de revient du système Suivi analytique des projets au fur et à mesure des sorties de stock.

Paie	Ce système gère les coûts de main-d'œuvre et d'équipement associés aux projets.
Gestion immobilière	Le système Suivi analytique des projets peut assurer le suivi des coûts de développement et de travaux de finition associés au système Gestion immobilière.
Gestion des achats	<p>Les systèmes Suivi analytique des projets et Gestion des achats utilisent la même base de données. Vous pouvez ainsi consulter les commandes fournisseurs et les montants engagés relatifs à un projet.</p> <p>Dans le système Gestion des achats, les obligations futures de paiements enregistrées et dont vous effectuez le suivi sont appelées engagements. Le système gère le montant des engagements dans les livres d'engagements du suivi analytique des projets (PA/PU). Un engagement est créé lorsqu'une commande fournisseur est entrée pour des matières hors stock associées à un projet. Le livre PA/PU est mis à jour dans le fichier Soldes des comptes (F0902) à partir des données du fichier Historique des lignes de commande fournisseur (F43199).</p> <p>Lorsqu'une commande fournisseur est réceptionnée et qu'une pièce justificative est émise, le solde de l'engagement n'est pas modifié. Le montant non soldé est libéré lorsque la facture fournisseur est comptabilisée. Au cours de la comptabilisation, un enregistrement supplémentaire est créé dans le fichier Historique des lignes de commande fournisseur (F43199) avec une description de la réception ou du paiement de la commande. Le montant non soldé de l'engagement est alors libéré du livre PA/PU et ajouté au livre des montants actuels (AA/AU).</p>
Facturation des services	Ce système permet de gérer la facturation des coûts associés à l'avancement d'un projet.
Bons de travail	Ce système permet de limiter les engagements à un bon de travail. Imputez les coûts d'une ligne de commande au bon de travail correspondant dans les systèmes Suivi analytique des projets, Gestion de la sous-traitance et Comptabilité générale.
Gestion à l'affaire	<p>Ce système permet de gérer les coûts et d'effectuer le suivi de projets de fabrication de grande envergure. Il utilise des phases détaillées de planification et d'exécution utiles à la gestion des projets des modules de supply chain.</p> <p>L'intégration des systèmes Gestion à l'affaire et Suivi analytique des projets permet d'effectuer les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création et téléchargement du fichier Projets et du plan comptable • Téléchargement des données initiales du budget • Création et téléchargement des révisions du budget • Calcul des montants finals prévus • Calcul du pourcentage de réalisation • Détermination de la rentabilité du projet <p>Le système Suivi analytique des projets est utile aux utilisateurs du système Gestion à l'affaire grâce à ses fonctionnalités d'analyse de coûts, de suivi des révisions de budget, de structure détaillée des coûts et à son intégration au système Facturation des contrats.</p>

Fonctions du système

Les fonctions du système Suivi analytique des projets permettent de gérer les projets principaux et secondaires. Les fonctions financières permettent, par exemple, de contrôler les coûts et les produits associés à un projet.

Projections finales

Le système Suivi analytique des projets permet de calculer les valeurs finales prévues d'un projet à tout moment au cours de son exécution. Les projections finales sont calculées en fonction des coûts, des produits et du pourcentage de réalisation associés au projet à un moment donné.

Elles comprennent les éléments suivants :

- Coûts finals prévus
- Produits finals prévus
- Marge finale prévue
- Valeurs prévues excédentaires ou insuffisantes

Constatation de la marge

Le système Suivi analytique des projets permet de créer les écritures de journal correspondant à la constatation de la marge pour les coûts et les produits. Ces écritures sont basées sur le pourcentage de réalisation d'un projet à toute étape. Elles sont utilisées à des fins de comptabilité analytique. Vous pouvez ajuster manuellement les coûts et les produits constatés de chaque projet selon vos besoins en matière de comptabilité.

Consultation du statut des projets

Le système Suivi analytique des projets présente une option de consultation en ligne. Cette option permet d'afficher toutes les données liées à un projet principal ou secondaire. Vous avez également la possibilité de vérifier les données prédéfinies des projets. Le programme Consultation du statut des projets (P512000 et P512100) permet de paramétrer des colonnes afin d'afficher des données spécifiques. Une fois les données vérifiées, vous pouvez enregistrer l'affichage par colonne pour consultation ultérieure. Le programme Consultation du statut des projets permet d'afficher les données suivantes :

- Montants et quantités réels
- Montants et quantités budgétés d'origine et révisés
- Montants, quantités et engagements soldés et non soldés
- Montants et quantités finals prévus
- Montants ou quantités prévus excédentaires ou insuffisants
- Pourcentage de réalisation de chaque compte

Gestion du suivi comptable

Le système Suivi analytique des projets permet d'assurer un suivi comptable détaillé de toutes les transactions associées à un projet. Le suivi comptable contient des détails associés aux valeurs finales prévues, aux avenants aux budgets, aux engagements, etc.

Révision du budget d'un projet

Le système Suivi analytique des projets permet d'entrer et de verrouiller les données du budget initial d'un projet. Après avoir verrouillé un budget, vous devez entrer une révision

pour le modifier. Utilisez le programme Révision du budget (P510171) afin de créer un suivi comptable des avenants au budget. En procédant de la sorte, vous pouvez comparer le budget d'origine au budget révisé une fois le projet terminé.

Un budget peut être modifié dans le cas du contrôle des coûts suivants :

- Contrôle des coûts réels à l'aide des factures fournisseurs, de la facturation de l'équipement et de la main-d'œuvre, et des sorties de stock
- Contrôle des coûts finals à l'aide du pourcentage de réalisation et des coûts finals prévus
- Contrôle des coûts engagés à l'aide des contrats de sous-traitance et des commandes fournisseurs

Analyse des coûts

Le système Suivi analytique des projets permet d'analyser les coûts unitaires associés aux projets. Ainsi, vous pouvez analyser les coûts suivants :

- Taux horaire de la main-d'œuvre
- Coût unitaire
- Temps de main-d'œuvre par unité

Traitement des prélèvements

Le système Suivi analytique des projets permet de suivre l'avancement des projets. Si vous disposez d'une ligne de crédit, vous pouvez assurer le suivi des coûts autorisés. Vous pouvez générer une demande de prélèvement reflétant ces coûts afin de le présenter à votre établissement de crédit.

Génération d'états

Le système Suivi analytique des projets permet de créer des états destinés à la gestion et à la vérification des données des projets. Vous pouvez générer les types d'état suivants :

- Etats de gestion résumés
- Etats de paramétrage des projets et des comptes
- Etats financiers détaillés
- Etats de données supplémentaires

Processus de suivi analytique des projets

Le processus suivant décrit un projet, de sa création à son achèvement. Utilisez cet exemple comme ligne directrice. Les opérations et procédures spécifiques varient d'une société à l'autre.

Données des projets	Créez un enregistrement dans le fichier Projets identifiant la société et incluant le numéro et le nom du projet. Si le projet fait partie d'un projet plus important, commencez par créer l'enregistrement du projet principal, puis créez les enregistrements des projets secondaires.
Données de la structure des codes de coût et des calendriers	Créez un plan comptable pour chaque projet à gérer et dont les coûts doivent faire l'objet d'états. Vous pouvez copier les comptes d'un type de plan comptable ou encore copier les comptes et les données de budget d'un projet existant. Pour chaque compte, définissez les dates de début et de fin prévues, puis mettez ces données à jour au fur et à mesure de l'avancement du projet.
Données du budget d'origine	Entrez les montants et les quantités de chaque compte à gérer ou faisant l'objet d'états.
Données du budget révisé	Modifiez les montants et les quantités par incrément ou par cumul tout en conservant les données du budget d'origine.
Vérification des données d'un projet et de comptes spécifiques	Vérifiez l'avancement d'un projet à tout moment afin d'identifier les problèmes éventuels liés au budget prévisionnel et aux écarts de coûts. Vous pouvez accéder aux données des projets et des comptes gérées par les autres systèmes.
Saisie des données d'avancement des projets	Entrez les données des montants et des quantités réels, puis une estimation du pourcentage de réalisation pour chaque compte. Sélectionnez une méthode de calcul afin de permettre au système de calculer les données finales prévues. Pour répondre aux besoins propres à votre société, modifiez les données ci-dessus, puis calculez à nouveau les données finales prévues.
Estimation de la marge	Estimez la marge d'un projet afin de vous assurer qu'il répond aux exigences de la société. Vous pouvez estimer la marge à tout moment avant la fin du projet. Le système calcule la marge estimée à ce jour, la marge finale prévue ainsi que les produits et les coûts associés au projet. Les estimations de marge peuvent refléter une perte ou un bénéfice net.
Modification des données de marge estimée	Modifiez les données de la marge estimée en ajustant un des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">• Méthode de constatation de la marge• Données des coûts reportés et cumulés• Pourcentage de réalisation• Données des valeurs finales prévues
Création des écritures de journal	Créez des écritures de journal pour chaque enregistrement de constatation de marge traité.
Comptabilisation des écritures de journal	Comptabilisez le lot contenant les enregistrements de constatation de la marge.
Génération des données de prélèvement	Générez une demande de prélèvement à présenter à votre établissement de crédit afin de recevoir un déboursement sur votre prêt en fonction des coûts autorisés encourus pour un projet au cours d'une période donnée.

Clôture du projet	Clôturez un projet une fois qu'il est terminé ou que toutes les transactions sont comptabilisées.
Purge des données des projets	Utilisez les fonctions du système Comptabilité générale afin de purger régulièrement les données des projets obsolètes ou terminés des fichiers Soldes des comptes (F0902) et Grand Livre des comptes (F0911). Avant de purger un projet du système, résumez et copiez les données associées dans les fichiers Comptes (F0901), Soldes des comptes (F0902) et Grand Livre des comptes (F0911).

Renseignements complémentaires

Pour résumer et purger les données des projets, reportez-vous aux sections suivantes de la documentation Comptabilité générale :

- ☐ *Suppression des données*
- ☐ *Création des enregistrements résumés*
- ☐ *Purge des écritures de journal de l'exercice précédent*
- ☐ *Purge du solde des comptes de l'exercice précédent*
- ☐ *Suppression des enregistrements du fichier Comptes*

Description des fichiers

Le système Suivi analytique des projets utilise les fichiers principaux suivants :

Centres de coûts (F0006)	Ce fichier stocke les données principales des projets, notamment la description, le numéro et le type de projet, ainsi que la société et les codes de catégorie.
Types de livre (F0025)	Ce fichier stocke les règles de types de livre spécifiques, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> • Montants budgétés • Quantités budgétées • Clôture annuelle du budget • Résumé et clôture
Comptes (F0901)	Ce fichier stocke les données de structure de codes de coût, des comptes de coûts et des codes de catégorie du système Suivi analytique des projets. Si vous créez un enregistrement dans le fichier Projets, un compte d'en-tête est créé dans le fichier Comptes. Ce compte d'en-tête permet d'ajuster le pourcentage de réalisation des projets au cours du traitement de la constatation de la marge.
Soldes des comptes (F0902)	Ce fichier stocke les données du budget initial du système Suivi analytique des projets. Il stocke également les livres de détails des soldes pour chaque compte inclus dans la structure des codes de coût. Les données stockées dans le fichier Soldes des comptes sont utilisées pour calculer l'avancement d'un projet. Les écritures de constatation de la marge sont comptabilisées dans ce fichier.
Grand Livre des comptes (F0911)	Ce fichier assure le suivi des révisions des soldes et des quantités des comptes en fournissant un suivi comptable détaillé des transactions. Les livres du système Suivi analytique des projets peuvent contenir des montants et des quantités.

Le système Suivi analytique des projets utilise également les fichiers secondaires suivants :

Constantes des sociétés (F0010)	Ce fichier stocke la définition des sociétés, notamment le numéro et le nom, le modèle d'exercice et la période en cours.
Contrôle des lots (F0011)	Ce fichier stocke les enregistrements d'en-tête identifiant chaque lot.
Instructions de comptabilisation automatique (F0012)	Ce fichier stocke les règles contrôlant le mode de création des écritures de journal pour la constatation de la marge, la protection des quantités et des montants réels au cours du calcul de l'avancement des projets, l'identification des comptes pouvant être utilisés pour les demandes de prélèvement ainsi que la mise en équilibre des écritures du Grand Livre.
Numéros suivants (F0002)	Ce fichier stocke tous les numéros attribués automatiquement par le système, tels que les numéros de constatation des marges et de prélèvement. En ce qui concerne les demandes de prélèvement, vous avez la possibilité d'utiliser la fonction Numéros suivants du système 51 ou celle des numéros suivants des prélèvements.
Numéros suivants des prélèvements (F51002)	Ce fichier stocke le projet et le numéro suivant du prélèvement.
Répertoire d'adresses (F0101)	Ce fichier stocke les noms, les numéros de référence, les types de recherche et les codes de catégorie.
Clients (F0301)	Ce fichier stocke les données de comptabilité et de facturation clients.
Fournisseurs (F0401)	Ce fichier stocke les données de comptabilité fournisseurs.
Grand Livre fournisseurs (F0411)	Ce fichier stocke l'historique des transactions de comptabilité fournisseurs.
Définition des colonnes (F5192)	Ce fichier stocke les données des colonnes définies par l'utilisateur devant être affichées dans l'écran Consultation du statut des projets.
Constatation de la marge (F5144)	Ce fichier stocke les données financières du traitement en cours de la constatation de la marge.
Solde des comptes de la constatation de la marge (F5145)	Ce fichier stocke les données financières du traitement précédent de la constatation de la marge.
Projets – Données supplémentaires (F5108)	Ce fichier stocke les données des calendriers prévus et réels.
Codes de coût (F51901)	Ce fichier stocke les codes de catégorie du fichier Comptes paramétrés pour une autre séquence d'affichage et d'élaboration d'états.
Demandes de prélèvement (F51911)	Ce fichier stocke les données de prélèvement ainsi que le compte associé du fichier Grand Livre des comptes (F0911).
Explication des prélèvements (F51911EX)	Ce fichier stocke les explications concernant la modification ou l'ajout des prélèvements.
Base de données supplémentaire – Types de données (F00091)	Ce fichier stocke la définition des types de données utilisés pour effectuer le suivi des données supplémentaires des projets.

Données supplémentaires (F00092)	Ce fichier stocke les données supplémentaires des projets, organisées par type.
Paramétrage de plusieurs codes de coût (F51092)	Ce fichier stocke les versions paramétrées dans le programme Paramétrage de plusieurs codes de coût.
Types de document (F5109)	Ce fichier stocke les types de plan comptable utilisés dans le paramétrage des structures de codes de coût.

Définition d'un projet

Un projet correspond à toute activité dont vous gérez les coûts et suivez l'avancement. Il peut s'agir d'activités aussi diverses que la publication d'un livre ou la construction d'un gratte-ciel.

En fonction des besoins de votre société, vous pouvez diviser un projet en une série de projets de taille moins importante incluant des sous-projets. Dans ce cas, vous devez considérer le projet global comme le projet principal et chaque sous-projet comme un projet distinct.

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples :

- Vous êtes engagé pour la construction d'un immeuble de bureaux de dix étages. Vous gérez les coûts et surveillez l'avancement de la construction étage par étage. Dans ce cas, la construction de l'immeuble constitue le projet principal et chaque étage correspond à un projet secondaire distinct.
- Vous êtes engagé pour la construction d'un lotissement de 30 maisons. Vous gérez les coûts et surveillez l'avancement de la construction maison par maison. Dans ce cas, le lotissement constitue le projet principal et chaque maison correspond à un projet secondaire distinct.
- Vous êtes engagé pour la construction d'un grand aéroport régional. Vous gérez les coûts et surveillez l'avancement de la construction par projet secondaire. Dans ce cas, l'aéroport constitue le projet principal et chaque sous-projet, tel que l'aérogare principale, les voies d'accès et les terminaux, correspond à un projet secondaire distinct.

Enregistrements du fichier Projets

Vous devez créer un enregistrement dans le fichier Projets pour chaque projet principal et secondaire. Cet enregistrement comprend les données d'identification, telles que le numéro et la description du projet principal et, le cas échéant, du projet secondaire. Il comprend également des données de suivi et d'élaboration d'états. Les systèmes Suivi analytique des projets et Comptabilité générale utilisent l'enregistrement principal du projet afin d'assurer la gestion et le suivi des coûts et de toute autre donnée associée.

Type de projet

Le système Suivi analytique des projets partage certains champs de saisie avec le système Comptabilité générale. Les données de ces champs sont identiques mais les deux systèmes utilisent parfois des noms de champ différents. Par exemple, le système Suivi analytique des projets utilise le terme Type de projet. Dans le système Comptabilité générale, ce champ est parfois appelé Type de centre de coûts. Des termes propres au système Comptabilité générale peuvent être affichés dans certains écrans du système Suivi analytique des projets. Les données du champ Type de projet sont utilisées au niveau des centres de coûts afin de regrouper les entités similaires. Le système Suivi analytique des projets utilise le champ Type de projet afin d'élaborer des états sur les valeurs finales prévues. Ce champ correspond à un code défini par l'utilisateur. Vous pouvez paramétrer une option de traitement afin de désigner un code spécifique par défaut.

Modèles de projet

Vous pouvez créer un projet à utiliser comme modèle lors de la création de nouveaux projets. Un modèle de projet contient des structures de codes de coût pouvant être copiées dans d'autres projets. Lorsque vous créez un enregistrement dans le fichier Projets, vous lui affectez le statut d'un modèle. Le système Suivi analytique des projets n'accepte qu'un seul modèle par type de projet. Pour créer un nouveau projet, il suffit de copier les données d'un projet dont les données sont similaires. Vous pouvez ensuite les modifier pour le nouveau projet.

Création d'un enregistrement dans le fichier Projets

Vous devez créer un enregistrement dans le fichier Projets pour tout projet principal et secondaire à gérer à l'aide du système Suivi analytique des projets. Cet enregistrement assure le lien entre les systèmes Suivi analytique des projets et Comptabilité générale. Ce lien permet aux deux systèmes de gérer les coûts, les budgets et autres données d'ordre financier associées aux projets principaux et secondaires.

L'enregistrement du fichier Projets établit également le lien entre les projets principaux et les projets secondaires. Ce lien permet de consolider les données financières de comptes associés au sein de chaque projet. Ces données comprennent les budgets, les coûts, les prévisions, etc. Vous pouvez les vérifier et les analyser afin de déterminer le statut global d'un projet. Un projet secondaire est associé au projet principal lors de la saisie des données de l'enregistrement du fichier Projets le concernant.

Supposons, par exemple, un projet principal composé de plusieurs projets secondaires que vous désirez gérer et suivre séparément. Vous pouvez affecter le numéro 5000 au projet principal. Pour créer le lien entre le projet principal et les projets secondaires, vous devez attribuer le numéro 5001 à un des projets secondaires, 5002 à un autre, etc. Vous pouvez non seulement effectuer un suivi distinct des différents projets secondaires, mais aussi consolider les données des comptes de chacun de ces projets jusqu'au niveau du projet principal.

Les enregistrements du fichier Projets contiennent des données spécifiques à chaque projet. Ce fichier contient également des données d'identification, telles que :

- Numéro de référence de la société
- Nom et numéro du projet principal
- Nom et numéro du projet secondaire
- Type de projet

Une fois les données d'identification entrées, vous pouvez entrer des informations supplémentaires pour chaque enregistrement. Vous pouvez utiliser ces informations pour élaborer des états et effectuer le suivi de tout type de données. Vous pouvez, par exemple, entrer les données suivantes :

- Données des équipements
- Données fiscales
- Données de paie
- Dates des projets

- Codes de catégorie

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez la société. Reportez-vous à *Paramétrage des sociétés* dans la documentation *Comptabilité générale*.
- ❑ Paramétrez les codes définis par l'utilisateur pour le type de projet. Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur pour le suivi analytique des projets*.
- ❑ Si vous utilisez le système Facturation des services, paramétrez les types de contrat. Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur pour le suivi analytique des projets*.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Sous-livres* dans la documentation *Comptabilité générale* pour obtenir de plus amples informations sur l'utilisation des sous-livres.

Vérification des données du répertoire d'adresses

Vous pouvez vérifier les données du répertoire d'adresses relatives au système Suivi analytique des projets. Après avoir accédé au système Répertoire d'adresses, vous pouvez entrer ou modifier les données concernant votre société et toute autre société ou personne avec lesquelles vous travaillez. Vous pouvez paramétrer les données du répertoire d'adresses des fournisseurs et des clients. Ces données sont stockées dans les fichiers Répertoire d'adresses (F0101), Clients (F0301) et Fournisseurs (F0401). Elles ne sont pas obligatoires pour le système Suivi analytique des projets.

► Pour vérifier les données du répertoire d'adresses

Dans le menu *Paramétrage du budget et des projets (G5111)*, sélectionnez *Répertoire d'adresses*.

1. Dans l'écran *Accès aux numéros de référence*, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur *Rechercher* :
 - Nom rech.
 - Critère rech
2. Vérifiez les données du répertoire d'adresses.

Description des champs

Description	Glossaire
Nom rech.	Il s'agit du texte décrivant le numéro de référence. Ce champ alphabétique à 40 caractères est affiché sur divers écrans et états. Vous pouvez entrer des tirets, des virgules et autres caractères, mais le système ne peut les prendre en compte si vous utilisez ce champ pour la recherche d'un nom.

Critère rech	Ce code défini par l'utilisateur (système 01, type ST) indique le type d'enregistrement à rechercher dans le répertoire d'adresses. Exemples :
	E - Employés
	X - Anciens employés
	V - Fournisseurs
	C - Clients
	P - Prospects
	M - Listes de distribution du courrier
	TAX - Administration fiscale

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Enregistrements du répertoire d'adresses* dans la documentation *Répertoire d'adresses* pour obtenir de plus amples informations sur la recherche d'une entrée.

Saisie des données dans le fichier Projets

Vous pouvez entrer des enregistrements individuels dans le fichier Projets. Vous pouvez également y entrer plusieurs enregistrements pour une ou plusieurs sociétés.

Pour établir la hiérarchie d'un projet, entrez l'enregistrement du projet principal dans le fichier Projets, puis les enregistrements des projets secondaires associés. Vous devez tout d'abord entrer les données du projet principal.

L'écran Révision du fichier Projets permet de créer un enregistrement unique dans le fichier Projets. L'écran Révision des projets par société permet de créer plusieurs enregistrements. Pour créer un enregistrement dans le fichier Projets, vous devez remplir les champs Numéro de projet, Description et Société. Vous pouvez entrer d'autres données spécifiques au projet lors de la création de l'enregistrement principal ou vous pouvez les ajouter ultérieurement.

Attention

Utilisez le système Suivi analytique des projets au lieu du système Comptabilité générale afin de créer les enregistrements du fichier Projets. De cette façon, les opérations suivantes sont effectuées :

- Le système crée un enregistrement correspondant dans le fichier Projets – Données supplémentaires (F5108).
 - Le système crée un compte d'en-tête G/L dans le fichier Comptes (F0901) pour le projet du livre F%. Les comptes d'en-tête permettent d'ajuster le pourcentage de réalisation d'un projet spécifique au cours de la constatation de la marge.
 - Le système stocke les données principales du projet dans le fichier Centres de coûts (F0006). Vous pouvez spécifier l'ajout automatique d'un type de centre de coûts à l'enregistrement, par exemple JB.
 - Si vous utilisez le système Paie, le système procède à la mise à jour du fichier Paramètres de paie (F069056).
-

Les données principales des projets sont stockées dans les fichiers Centres de coûts (F0006) et Projets – Données supplémentaires (F5108). Un compte d'en-tête G/L est créé dans le fichier Comptes (F0901).

Saisie des codes de catégorie

Les codes de catégorie des centres de coûts sont des codes définis par l'utilisateur attribués aux projets principaux et secondaires pour l'élaboration des états. Vous pouvez définir jusqu'à 30 codes de catégorie pour répondre aux besoins de votre société. Les codes de catégorie 1 à 20 permettent d'attribuer des codes de 3 caractères, tandis que les codes de catégorie 21 à 30 permettent d'attribuer des codes de 10 caractères. Plusieurs systèmes J.D. Edwards utilisent les codes de catégorie du système 00. Le système stocke les codes de catégorie des centres de coûts dans le fichier Centres de coûts (F0006).

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les codes de catégorie des centres de coûts. Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur pour le suivi analytique des projets*.

► Pour entrer un enregistrement unique dans le fichier Projets

Dans le menu *Paramétrage du budget et des projets (G5111)*, sélectionnez *Révision du fichier Projets*.

1. Dans l'écran *Accès au fichier Projets*, cliquez sur *Ajouter* afin de créer un nouvel enregistrement.

PeopleSoft®

Révision du fichier Projets

OK Annuler Ecran Outils

N° projet 5100

Révision d'un projet Détails supplémentaires Codes de catégorie 1 - 20 Codes de catégorie 21 - 30

Description	Potomac Hotel
Projet	5000 Project Holding Company
Société	00050 Project Management Company
Type centre coûts	JB Job Cost
Sous-livre inactif	Active Subledger
Modèle projet	Non-Model/Consolidation
Niveau détail	3 Level of detail
Seuil % réalisation	5,00

2. Dans l'écran *Révision du fichier Projets*, remplissez les champs suivants :

- N° projet
 - Société
3. Pour affecter un projet secondaire à un projet principal, remplissez le champ facultatif suivant :
- Projet
4. Remplissez les champs facultatifs suivants :
- Niveau détail
 - Type centre coûts
 - Modèle projet
 - Seuil % réalisation
- Entrez une valeur dans le champ Seuil du pourcentage de réalisation pour indiquer au système le pourcentage de réalisation à partir duquel il doit commencer à calculer les valeurs finales prévues. Si vous utilisez les méthodes de calcul P ou Q, vous devez renseigner ce champ.
- Sous-livre inactif
5. Cliquez sur l'onglet Détails supplémentaires, puis remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins :
- N° réf. site
 - N° réf. maître ouvrage
 - N° réf. supérieur
 - Type contrat
- Ne remplissez le champ Type de contrat que si vous utilisez le système Facturation des services. Ce champ correspond à un code défini par l'utilisateur afin d'élaborer des états.
- Prv.
 - Type imp.

6. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
N° projet	<p>Ce code alphanumérique spécifie une entité distincte dont vous souhaitez assurer le suivi des coûts au sein d'une société. Par exemple, un centre de coûts peut être un entrepôt, un travail, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine.</p> <p>Vous pouvez affecter un centre de coûts à un document, à une entité ou à une personne afin d'élaborer les états des personnes/services responsables. Par exemple, le système peut élaborer des états des comptes fournisseurs et clients non soldés par centre de coûts pour effectuer le suivi des équipements par service responsable.</p> <p>La sécurité liée aux centres de coût peut vous empêcher de consulter certaines données.</p>
Société	<p>Ce code identifie une organisation, un fonds ou une autre entité déclarante. Le code de société doit figurer dans le fichier Constantes de la société (F0010) et identifier une entité déclarante produisant un bilan complet. A ce niveau, vous pouvez traiter des transactions intersociété.</p> <p>Remarque : Vous pouvez utiliser la société 00000 pour des valeurs par défaut, telles que des dates et des instructions de comptabilisation automatique. Vous ne pouvez pas l'utiliser pour la saisie de transactions.</p>
Projet	<p>Il s'agit d'un centre de coûts permettant de grouper les projets secondaires dans un projet principal particulier (hiérarchie) pour l'élaboration des états. Un enregistrement distinct doit être créé pour chaque projet principal. Ce dernier peut également disposer de comptes permettant d'assurer le suivi des coûts indirects associés au groupe. Ce numéro est utilisé avec le niveau de détail des centres de coûts.</p>

Niveau détail	<p>Ce champ identifie la relation entre un projet principal, un projet secondaire, un projet associé ou tout autre type de groupe. Il est différent du niveau de détail des comptes.</p> <p>Les données suivantes s'appliquent aux niveaux de détail des projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Les codes corrects vont de 2 à 9, du moins détaillé (2) au plus détaillé (9). Le niveau 1 est réservé à la société. o Le niveau résumé comprend les centres de coûts correspondant aux niveaux inférieurs. <ul style="list-style-type: none"> - Vous n'avez pas besoin d'utiliser chaque niveau de détail. Vous pouvez omettre certains niveaux si vous restez cohérent. - Vous pouvez utiliser le niveau de détail avec les numéros de projet dans les écrans Révision des projets et Révision des projets par société. - Les numéros de projets principaux et secondaires doivent être numérotés de façon séquentielle afin de résumer les données. <p>Remarque : En général, le niveau de détail n'est pas le meilleur moyen de résumer les données des projets. La méthode par codes de catégorie des centres de coûts peut être plus efficace.</p> <p>Par exemple, la construction de l'ensemble de bureaux Parc commercial a le numéro de projet principal 10000 et un niveau de détail 2. A ce projet sont associés les parcs commerciaux Sud et Nord dont les numéros de projet sont respectivement 10010 et 10020, chacun avec le niveau de détail 3. Les immeubles A et B sont associés au parc Sud et les immeubles C et D au parc Nord, chacun avec le niveau de détail 4.</p>
Type centre coûts	<p>Ce code (système 00, type MC) défini par l'utilisateur indique la classification du centre de coûts.</p>
Sous-livre inactif	<p>Cette option indique si un sous-livre spécifique est inactif. Il s'agit, par exemple, de postes clôturés, d'employés ayant quitté la société ou d'immobilisations cédées. Activez cette option pour indiquer qu'un sous-livre est inactif. Si un sous-livre redevient actif, désactivez cette option. Pour utiliser les données de sous-livre dans les fichiers d'états et interdire la comptabilisation de transactions dans l'enregistrement du fichier Soldes des comptes (F0902), activez cette option. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Désactivée - Sous-livre actif</p> <p>Activée - Sous-livre inactif</p>
Seuil % réalisation	<p>Cette mesure identifie l'avancement par compte, ordre de fabrication, etc. Cette valeur n'est pas toujours calculée par le système ; il faut parfois la mettre à jour manuellement.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Cette valeur représente le niveau de réalisation pour un compte auquel le coût réel peut être pris en considération lors de la projection des coûts finals. Le système projette les coûts finals lorsque le pourcentage de réalisation est supérieur ou égal au pourcentage seuil. Le système base le pourcentage de réalisation sur les méthodes de calcul P (pourcentage de réalisation) et Q (quantités).</p>

Modèle projet	<p>Ce code désigne un compte consolidé/modèle ou un centre de coût consolidé/modèle. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Centre de coûts ou compte ne servant pas de modèle.</p> <p>M - Modèle de centre de coûts ou de compte.</p> <p>C - Centre de coûts ou compte consolidé. Il s'agit d'une valeur générée par un programme (P10862) à laquelle l'utilisateur n'a pas accès.</p>
N° réf. site	Ce numéro identifie une entrée dans le système Répertoire d'adresses, tel qu'un employé, un candidat, un adhérent, un client, un fournisseur, un locataire ou un emplacement.
N° réf. maître ouvrage	Il s'agit du numéro de référence du répertoire d'adresses identifiant la société ou la personne pour laquelle vous effectuez le projet. Il s'agit généralement du numéro de référence du maître d'ouvrage du système Facturation des contrats ou Facturation des services.
Type contrat	Ce code défini par l'utilisateur (système 51, code CT) identifie le type de contrat.
Prv.	Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type S) identifie l'état ou la province. Il s'agit en général d'une abréviation postale.
Type imp.	<p>Ce code indique si la comptabilisation des transactions dans le Grand Livre est autorisée pour ce projet (centre de coûts). Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts.</p> <p>K - Autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts. Cependant, le budget initial est bloqué et les demandes d'avenant sont obligatoires pour modifier le budget.</p> <p>N - Ne pas autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts. Utilisez ce code pour un projet clôturé ou qui n'a pas encore commencé.</p> <p>P - Ne pas autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts. Le projet peut être purgé.</p>

► **Pour entrer plusieurs enregistrements dans le fichier Projets**

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Révision des projets par société.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Type projet
 - Société

2. Choisissez un projet, puis cliquez sur Sélectionner.

PeopleSoft®

Révision des projets par société

OK Rechercher Supprimer Annuler Ecran Ligne Etat Outils

Société 00050 Project Management Company

Aller à Projet JB

Enregistrements 1 - 10

N°	Projet	Description	Sté	Nv Dét	Ty CC	T I	N°	Type	SL	Projet	Division	Région	Groupe
							Projet	Contrat	In.	Modèle			
<input checked="" type="checkbox"/>	JB	Model Job	00050	3	JB			FF		M			
<input checked="" type="checkbox"/>		1601 Birmingham Steel Corporation	00050	2	JB			T&M					
<input checked="" type="checkbox"/>		1620 Birmingham Steel - Memphis	00050	3	JB		1601	FF					
<input checked="" type="checkbox"/>		1621 Birmingham Steel - Baytown	00050	3	JB		1601	FF					
<input checked="" type="checkbox"/>		2500 Transportation Expansion Pr	00050	3	JB			T&M					
<input checked="" type="checkbox"/>		5000 Project Holding Company	00050	2	JB			DEV			110	240	COM
<input checked="" type="checkbox"/>		5100 Potomac Hotel	00050	3	JB		5000	DEV			185	240	DEV
<input checked="" type="checkbox"/>		5200 Drill Press	00050	3	JB		5000	T&M			160	240	DIR
<input checked="" type="checkbox"/>		5300 Cooler/Freezer	00050	3	ET		5000	CX			130	240	ENG
<input checked="" type="checkbox"/>		5350 Wet and Willy Wilderness Rid	00050	3	JB			FF					

3. Dans l'écran Révision des projets par société, faites défiler la zone-détails pour accéder à une nouvelle ligne de saisie.
4. Remplissez les champs suivants sur la dernière ligne de la zone-détails :
 - N° Projet
 - Description Projet
 - Société
5. Pour affecter le projet secondaire à un projet principal, remplissez le champ suivant :
 - Projet
6. Remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Niv Dét
 - T I
 - Ty CC

- Mdl Prj.
7. Remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins.
 8. Pour enregistrer les nouvelles données, cliquez sur OK.

Modification des données du répertoire d'adresses pour un projet

Vous pouvez modifier les données du répertoire d'adresses d'un projet. Elles ne sont pas obligatoires pour le système Suivi analytique des projets.

► Pour modifier les données du répertoire d'adresses d'un projet

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Révision du fichier Projets.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Type projet
 - Société
2. Sélectionnez un projet.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Informations du fichier Projets, puis Répertoire d'adresses.
4. Dans l'écran Révision du répertoire d'adresses, cliquez sur les onglets suivants, puis modifiez les champs appropriés afin de mettre à jour les données du répertoire du projet concerné :
 - Répertoire d'adresses
 - Distribution
 - Données supplémentaires
 - Référence associée
 - Codes de catégorie 1 à 10
 - Codes de catégorie 11 à 30
5. Cliquez sur OK.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Création et mise à jour des enregistrements du répertoire d'adresses* dans la documentation *Répertoire d'adresses* pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout ou la modification des enregistrements.

Modification des données du fichier Projets

L'écran Révision du fichier Projets permet de modifier ou d'ajouter des données à un enregistrement. Vous ne pouvez pas modifier le numéro d'un projet.

► Pour modifier les données du fichier Projets

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Révision du fichier Projets.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Type projet
 - Société
2. Sélectionnez un projet.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Informations du fichier Projets, puis Réviser les projets.
4. Dans l'écran Révision du fichier Projets, modifiez les données selon vos besoins, puis cliquez sur OK.

Saisie des dates et autres données associées aux projets

Pour chaque projet principal et secondaire, vous pouvez entrer une date de début et de fin planifiée ainsi qu'une date de début et de fin réelle lorsque ces données sont disponibles. Vous pouvez également entrer d'autres dates importantes pour l'élaboration des états. Lorsque vous créez le calendrier d'un projet, vous pouvez entrer la date de début et de fin planifiée et réelle ou bien le faire ultérieurement. Le système stocke les dates associées au projet dans le fichier Projets – Données supplémentaires (F5108).

Pour chaque projet, vous pouvez entrer des données sur le taux de facturation des équipements. Vous devez tout d'abord paramétrer un code défini par l'utilisateur indiquant le taux de facturation. Le système stocke ces taux dans le fichier Centres de coûts (F0006). Le système Gestion des équipements utilise ces données afin de déterminer le taux correct d'imputation des coûts des équipements au projet.

Vous pouvez entrer les données fiscales d'un projet. Vous pouvez également paramétrer un code défini par l'utilisateur afin de gérer le mode de calcul et de ventilation des taxes dans les comptes de produits et de charges associés au projet du Grand Livre.

Si vous utilisez le système Paie, vous pouvez entrer les données de paie du projet. Vous pouvez spécifier si un taux d'imputation des charges sociales est associé au projet. Si tel est

le cas, vous pouvez indiquer ce taux. Les charges sociales sont les charges directes encourues par une société pour un employé, en plus du salaire. Il s'agit par exemple des impôts sur la masse salariale et la société, de l'assurance-maladie et des prestations prises en charge par la société. Vous pouvez spécifier si le projet doit contenir ces données dans les états relatifs à la paie. Vous pouvez identifier les règles fiscales relatives à gestion de la paie applicables au projet. Le système stocke ces données dans le fichier Paramètres de paie (F069056).

Si vous n'utilisez pas le système Paie J.D. Edwards, vous pouvez définir une option de traitement qui masque les champs consacrés à la paie dans les écrans liés au fichier Projets.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez des codes définis par l'utilisateur pour le taux de facturation des équipements et les taux et zones de taxe. Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur pour le suivi analytique des projets*.

► Pour entrer les dates et autres données associées aux projets

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Révision du fichier Projets.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Type projet
 - Société
2. Sélectionnez un projet.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Informations du fichier Projets, puis Dates des projets et autres données.

PeopleSoft®

Dates des projets et autres données

OK Annuler Outils

N° projet Potomac Hotel

Code taux fact. éqpmt

Admin. fiscale/Impôts fonciers

Type taxe - Taux/Zone taxe

Dates projet

Date début prévue Date début réelle

Date fin prévue Date fin réelle

Date 5 Date 6

Données paie/projet

Méthode ventilation MO Code EEO (Y/N)

Coefficient charges fixes Zone imposition - Paie

Projet certifié (Y/N)

4. Dans l'écran Dates des projets et autres données, remplissez les champs facultatifs suivants pour entrer les données fiscales.
 - Code taux fact. éqpmt
 - Admin. fiscale/Impôts fonciers
 - Type taxe - Taux/Zone taxe
5. Pour entrer les dates du projet, remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Date début prévue
 - Date début réelle
 - Date fin prévue
 - Date fin réelle
 - Date 5

- Date 6
6. Pour entrer les données de la paie, remplissez les champs facultatifs suivants :

- Méthode ventilation MO
- Code EEO (Y/N)
- Coefficient charges fixes
- Zone imposition - Paie
- Projet certifié

Vous pouvez accéder aux données supplémentaires du système Paie en sélectionnant Constantes de la paie dans le menu Ecran de l'application Révision du fichier Projets ou dans le menu Ligne de l'écran Révision des projets par société.

7. Pour enregistrer les entrées et retourner à l'écran Accès au fichier Projets, cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Code taux fact. éqpmt	<p>Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 00, type RC) indiquant un taux de facturation, tel que DY pour Quotidien, MO pour Mensuel et WK pour Hebdomadaire. Plusieurs taux de facturation peuvent être paramétrés pour un équipement.</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système recherche un taux de facturation correct dans l'ordre suivant.</p> <p>1 - Grand Livre des comptes (F0901) - Ce fichier contient les données de taux les plus détaillées. Plusieurs taux peuvent être affectés à un projet. Ainsi, vous pouvez paramétrer des taux distincts pour les diverses conditions d'utilisation de l'équipement.</p> <p>2 - Fichier Centres de coûts (F0006) - Ce fichier contient des données de taux moins détaillées que le Grand Livre des comptes. Un seul taux peut être paramétré pour un projet si ce fichier est utilisé.</p> <p>3 - Règles de location (F3102) - Ce fichier contient les données de taux les moins détaillées. Le système entreprend les recherches dans ce fichier conformément aux critères établis lors de son paramétrage.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Dans le système Suivi analytique des projets</p> <p>Le code de taux de facturation de l'équipement est la deuxième de trois valeurs par défaut utilisées par le programme Saisie des heures d'utilisation de l'équipement afin de déterminer le taux correct de facturation du coût de l'équipement pour le projet. Vous pouvez utiliser ce champ afin d'entrer un code de taux par défaut. Si vous n'entrez pas de code de taux dans ce champ, vous devez l'entrer manuellement dans le programme Saisie des heures d'utilisation de l'équipement.</p>

Admin. fiscale/Impôts fonciers	Il s'agit du numéro de référence de l'administration fiscale responsable des impôts fonciers. Le système utilise ce champ en fin d'année pour mettre automatiquement à jour le numéro de référence de l'administration fiscale associée à l'équipement et à la propriété.
Type taxe - Taux/Zone taxe	<p>Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 00, type EX) contrôlant le mode d'application d'une taxe et sa répartition dans les comptes de revenus et de charge de comptabilité générale. Vous attribuez ce code à un client ou à un fournisseur pour définir un code par défaut correspondant à leurs transactions.</p> <p>Ne confondez pas ce code avec le code "taxable, non taxable". Une seule facture peut contenir des articles à la fois taxables et non taxables. La facture entière ne doit pas contre posséder qu'un seul code d'explication de taxe.</p>
Date début prévue	Entrez la date de début estimée d'un projet ou d'un travail dans ce champ. Ces informations sont utilisées à des fins d'élaboration d'états.
Date début réelle	Entrez la date de début réelle d'un projet ou d'un travail dans ce champ. Ces informations sont utilisées à des fins d'élaboration d'états.
Date fin prévue	Entrez la date de fin estimée d'un projet ou d'un travail dans ce champ. Ces informations sont utilisées à des fins d'élaboration d'états.
Date fin réelle	Entrez la date de fin réelle d'un projet ou d'un travail dans ce champ. Ces informations sont utilisées à des fins d'élaboration d'états.
Date 5	Entrez une date relative à un projet ou à un travail dans ce champ. Ces informations sont utilisées à des fins d'élaboration d'états. Cette date est définie par l'utilisateur.
Date 6	Entrez une date relative à un projet ou à un travail dans ce champ. Ces informations sont utilisées à des fins d'élaboration d'états. Cette date est définie par l'utilisateur.
Méthode ventilation MO	<p>Ce champ permet de vérifier si le coût de la main-d'oeuvre inclut les charges fixes correspondant aux retenues sur la paie et aux prestations. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>0 - Le coefficient de charges fixes est toujours égal à 10 000. Le montant des charges fixes obtenu est donc égal à zéro.</p> <p>1 - Le coefficient de charges fixes est toujours supérieur ou égal à 10 000. Le coût de la main-d'oeuvre comprend donc les charges fixes.</p>

Code EEO (Y/N)	<p>Ce champ indique si un état EEO (équité en matière d'emploi) est nécessaire pour un centre de coûts. Cet état n'est utilisé qu'à titre d'information. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Etat EEO obligatoire N - Etat EEO facultatif</p> <p>Remarque : Les données de l'état EEO sont stockées dans le fichier Employés (F06011).</p>
Coefficient charges fixes	<p>Il s'agit d'un multiplicateur utilisé pour charger les coûts de main-d'oeuvre directs avec les coûts indirects. Par exemple, un facteur de 1,32 charge chaque franc de coûts de main-d'oeuvre avec 32 centimes de coûts indirects.</p>
Zone imposition - Paie	<p>Il s'agit d'une zone géographique appliquant une législation fiscale en matière de taux et de distribution. La zone de taxe doit inclure une administration fiscale, par exemple une province, un comté, une ville, etc. Ce champ est utilisé pour la comptabilisation des impôts sur les revenus.</p>
Projet certifié (Y/N)	<p>Cette valeur spécifie si les données du projet doivent être incluses dans les états certifiés de paie destinés aux administrations publiques. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Inclure les données du projet. N - Ne pas inclure les données du projet. Il s'agit de la valeur par défaut.</p>

Saisie des données supplémentaires des projets

L'écran Fichier Projets – Données supplémentaires permet d'entrer les dates du budget d'un projet ainsi que la définition des codes de catégorie en vue d'élaborer des états. Les codes de catégorie paramétrés dans cet écran permettent d'afficher les données d'un projet par catégorie.

Le supplément du fichier Projets permet de contrôler la création des soldes finals prévus par exercice ainsi que les nouveaux enregistrements du fichier Comptes et les valeurs paramétrées pour les codes de catégorie associés.

Un supplément du fichier Projets est automatiquement créé lorsque vous ajoutez un projet dans le système Suivi analytique des projets.

► Pour entrer les données supplémentaires d'un projet

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Révision du fichier Projets.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :

- Nom projet
- Type projet

- Société
2. Sélectionnez un projet.
 3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Informations du fichier Projets, puis Projets – Données supplémentaires.

PeopleSoft®

Fichier Projets - Données supplémentaires

OK Annuler Outils

N° projet 5100 Potomac Hotel

Début budget/exercice/siècle 20 05

Fin budget/exercice/siècle 20 07

Sélection code cat. 1

Sélection code cat. 2

Sélection code cat. 3

4. Dans l'écran Fichier Projets – Données supplémentaires, remplissez les champs suivants :
- Début budget/exercice/siècle
 - Fin budget/exercice/siècle
5. Pour entrer la définition des codes de catégorie, remplissez les champs facultatifs suivants :
- Sélection code cat. 1
 - Sélection code cat. 2
 - Sélection code cat. 3
6. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Début budget/exercice/siècle	<p>Il s'agit du siècle associé au premier événement se produisant : le début du budget ou la première transaction G/L du projet. Par exemple, pour l'année 1998, 19 est le siècle. Lorsque vous ajoutez un projet dans le système Suivi analytique des projets, le siècle courant est affecté automatiquement.</p> <p>Remarque : La combinaison de ce champ et du champ Exercice de début du budget doit être antérieure à la combinaison des champs Siècle Au du budget et Exercice Au du budget.</p>
Fin budget/exercice/siècle	<p>Il s'agit du siècle associé au plus récent des deux événements suivants : la fin du budget ou la dernière transaction G/L du projet. Par exemple, le siècle correspondant à l'année 1998 est 19. Lorsque vous ajoutez un projet dans le système Suivi analytique des projets, le siècle courant est attribué automatiquement.</p> <p>Remarque : La combinaison de ce champ et du champ Exercice Au du budget doit être postérieure à la combinaison des champs Siècle de début du budget et Exercice de début du budget.</p>
Sélection code cat. 1	<p>Ce champ permet de spécifier les caractères sélectionnés par le système dans le code de coût d'un compte afin de créer le code de catégorie 1. Le système crée automatiquement les codes de catégorie lorsqu'un compte est ajouté dans le fichier Comptes (F0901). Dans la mesure où un code de coût peut être composé de huit caractères maximum, les caractères corrects vont de 1 à 8. Le symbole plus (+) permet de spécifier un blanc intégré à un code de catégorie.</p> <p>Par exemple, lors de l'ajout de comptes avec les codes de coût 03100, 05120 et 12100 :</p> <ul style="list-style-type: none">o Si vous entrez 123 dans ce champ, le système sélectionne les positions 1, 2 et 3 des codes de coût. Il crée ensuite les codes 031, 051 et 121, puis il les attribue aux comptes respectifs comme code de catégorie 1.o Si vous entrez 2+4, le système sélectionne les positions deux et quatre des codes de coût et les sépare avec un blanc. Il crée les codes 3 0, 5 2 et 2 0, puis il les attribue aux comptes respectifs.o Si vous entrez 678, le système sélectionne les positions six, sept et huit. Dans la mesure où ces positions n'existent pas pour les codes de coût ajoutés, le code de catégorie 1 reste à blanc pour ces comptes. <p>Si vous ne souhaitez pas utiliser la fonction de sélection automatique du code de catégorie 1, laissez ce champ à blanc.</p> <p>Remarque : Cette fonction est également disponible dans les options de traitement du programme Codes de catégorie de la mise à jour globale (R51807).</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Les champs Sélection du code de catégorie 2 et Sélection du code de catégorie 3 sont utilisés afin de définir les caractères sélectionnés par le système dans les codes de coût des comptes afin de créer les codes de catégorie 2 et 3, respectivement, correspondant au compte choisi.</p>

Copie d'un projet

Vous pouvez créer un nouveau projet en copiant les données d'un projet existant et en lui attribuant un nouveau numéro de projet. Cela permet de gagner du temps lors de la création d'un enregistrement dans le fichier Projets. Chaque projet secondaire doit posséder un numéro de projet unique.

► Pour copier un projet

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Révision du fichier Projets.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Type projet
 - Société
2. Sélectionnez le projet à copier, puis cliquez sur Copier.
3. Dans l'écran Révision du fichier Projets, remplissez le champ suivant :
 - N° Projet
4. Le cas échéant, modifiez les autres champs.
5. Cliquez sur OK.
6. Dans l'écran Accès au fichier Projets, cliquez sur Rechercher pour afficher le nouveau projet.

Suppression d'un projet

Si l'enregistrement créé dans le fichier Projets est incorrect, vous pouvez le supprimer. Lors de la suppression, le système supprime le numéro de projet des fichiers Centres de coûts (F0006), Comptes (F0901) et Projets – Données supplémentaires (F5108). Tous les autres fichiers, tels que le fichier Paramètres de paie (F069056), mis à jour lors de la création du projet sont également actualisés.

Attention

Si vous avez créé une structure de codes de coût pour un projet et que des données de compte et de budget sont associées à ce projet, vous devez tout d'abord supprimer ces données. Supprimez ensuite le projet.

Vous pouvez supprimer le compte d'un projet. Cependant, si une transaction est associée au compte, c'est-à-dire si des données existent dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911), vous ne pouvez pas le supprimer. Vous pouvez annuler la transaction. Toutefois, le compte et les données associées demeurent dans les enregistrements du projet.

Conditions préliminaires

- ☐ Supprimez les données budgétaires du projet. Reportez-vous à *Suppression d'un budget*.
- ☐ Supprimez les données des comptes du projet. Reportez-vous à *Révision de la structure de codes de coût*.

► Pour supprimer un projet

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Révision du fichier Projets.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Type projet
 - Société
 2. Sélectionnez le projet à supprimer, puis cliquez sur Supprimer.
 3. Pour confirmer la suppression, cliquez sur OK.
 4. Pour vérifier si le projet est bien supprimé, cliquez sur Rechercher dans l'écran Accès au fichier Projets.
- Le projet ne doit plus s'afficher dans la grille de cet écran.

Options de traitement : Fichier Projets (P51006)

Onglet Valeurs par défaut

Ces options de traitement permettent de définir les valeurs par défaut utilisées lors de la consultation ou de l'ajout de projets.

1. Type de projet

Cette option de traitement permet d'entrer le type de centre de coûts à utiliser par défaut. Laissez-la à blanc pour afficher les types de centre de coûts/projet. Il s'agit de la valeur par défaut.

2. Type d'imputation

Blanc - Type d'imputation à blanc

1 - Type d'imputation N

Cette option de traitement permet d'entrer le type d'imputation par défaut à utiliser lors de l'ajout d'un projet. Entrez 1 pour utiliser le type d'imputation N par défaut dans le compte G/L du projet.

Onglet Affichage

Ces options de traitement permettent de paramétrer les options d'affichage des champs de l'écran Accès au fichier Projets.

1. Modification du numéro de société

Blanc - Aucune validation

1 - Avertissement

2 - Erreur

Cette option de traitement permet au système de vous informer lorsque le numéro de société est modifié, si des comptes sont associés au projet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Pas de validation. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Générer un avertissement.

2 - Générer une erreur.

2. Champs de la paie

Blanc - Afficher les champs de la paie.

1 - Ne pas afficher les champs de la paie.

Cette option de traitement permet de déterminer l'affichage des champs de paie. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les champs de paie. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Masquer tous les champs de paie.

Onglet Versions

Ces options de traitement permettent de sélectionner les versions d'application à exécuter.

1. Budget initial (P510121)

Cette option de traitement permet d'entrer la version du programme Budget initial (P510121) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

2. Consultation du statut des projets (P512000)

Cette option de traitement permet d'entrer la version du programme Consultation du statut des projets (P512000) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

3. Révision du budget (P510171)

Cette option de traitement permet d'entrer la version du programme Révision du budget (P510171) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

4. Données supplémentaires des projets (P00092)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Données supplémentaires (P00092) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0008.

5. Copie projets dans projets (P51091)

Cette option de traitement permet d'entrer la version du programme Copie d'un projet dans un autre (P51091) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

6. Liste des codes de coûts (P51901)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Liste des codes de coût (P51901) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

7. Commandes fournisseurs (P4310)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Commandes fournisseurs (P4310) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

8. Sélection des sorties de programme

- 1 - Révision du fichier Projets
- 2 - Révision des projets par société
- 3 - Budget initial
- 4 - Révision du budget
- 5 - Copie de projets similaires
- 6 - Liste des codes de coût
- 7 - Mise à jour du pourcentage de réalisation
- 8 - Projets - Données supplémentaires

Cette option de traitement permet de spécifier l'application à laquelle vous accédez lorsque vous choisissez une ligne et cliquez sur Sélectionner ou cliquez deux fois sur la ligne. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Révision du fichier Projets. Il s'agit de la valeur par défaut.
- 2 - Révision des projets par société.
- 3 - Budget initial.

-
- 4 - Révision du budget.
 - 5 - Copie d'un projet similaire.
 - 6 - Liste des codes de coût.
 - 7 - Mise à jour du pourcentage de réalisation.
-

Structures de codes de coût et calendriers

Une fois les enregistrements du fichier Projets créés, vous pouvez paramétrer les structures de codes de coût affectées aux projets. Cette structure représente la composition des comptes associés à un projet. Les comptes peuvent être considérés comme des tâches. Une structure de codes de coût permet d'assurer le suivi et la gestion des coûts d'un projet et d'élaborer les états correspondants. La structure des codes de coût remplit la même fonction dans le système Suivi analytique des projets que le plan comptable dans le système Comptabilité générale.

Pour créer une structure de codes de coût, il est recommandé de copier celle d'un projet ou de copier un type de plan comptable. Vous pouvez créer une structure de codes de coût en ajoutant des comptes individuellement. Après l'avoir créée, vous pouvez réviser les comptes en fonction des besoins spécifiques du projet. Vous avez la possibilité d'ajouter des comptes, d'en modifier les données et de les supprimer.

Vous pouvez affecter d'autres séquences aux structures de codes de coût. Ces autres séquences permettent d'organiser les comptes selon un ordre précis afin de faciliter la consultation des données et l'élaboration des états.

Une fois les structures de codes de coût créées, vous pouvez paramétrer un calendrier de ces codes pour chaque compte. Les calendriers des codes de coût permettent d'identifier les tâches à effectuer simultanément. Vous pouvez également établir un ordre chronologique pour les tâches qui ne peuvent être réalisées simultanément.

Gestion de la structure des codes de coût

La structure des codes de coût permet de gérer et d'organiser les montants, les quantités, les budgets ainsi que d'autres données de compte associées aux projets. Les codes de coût établissent le lien entre les projets principaux, les projets secondaires, les tâches et les comptes.

De plus, la structure des codes de coût définit les différents aspects des projets en vous permettant d'associer les éléments de votre choix. Vous pouvez ainsi générer des états en fonction de la nature des projets.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Types de livre du système Suivi analytique des projets* afin d'obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des types de livre pour les structures de codes de coût.

Planification de la structure des codes de coût

Lorsque vous paramétrez les structures de codes de coût, vous devez tenir compte des éléments suivants :

- Utilisateurs des données des codes de coût
- Objectifs en matière d'élaboration d'états ou de gestion des prévisions
- Méthode d'organisation la plus efficace de la structure des codes de coût

L'objet et les besoins liés à la structure des codes de coût d'un projet varient selon les groupes d'utilisateurs. Par exemple, la structure des codes de coût peut être utilisée par les personnes suivantes :

- Les ingénieurs impliqués dans chaque phase d'un projet, dont l'intérêt principal porte sur l'accomplissement de ce dernier.
- Les comptables, dont l'intérêt principal porte sur les coûts de chaque compte du projet.
- Les responsables du projet, soucieux de son accomplissement et des coûts encourus pour chaque compte.

Une structure de codes de coût efficace doit s'adapter aux besoins de chaque groupe d'utilisateurs.

Lors de la création des codes de coût, vous pouvez inclure des codes définissant plus amplement la structure et prenant en compte vos objectifs en matière d'élaboration d'états. Par exemple, vous pouvez créer des codes définissant la personne, le motif, le moment, le lieu, etc. de chaque aspect d'un projet.

Ainsi, vous pouvez structurer les huit caractères composant les codes de coût en fonction des critères suivants :

- Les trois premiers caractères correspondent à un poste spécifique du projet.
- Les trois caractères suivants correspondent à un type spécifique de tâche au sein des postes du projet.
- Les deux derniers caractères correspondent à l'emplacement physique du travail effectué.

Lorsque vous paramétrez une structure de codes de coût, tenez compte de vos besoins en matière d'élaboration d'états et de gestion des prévisions. Le système Suivi analytique des projets permet d'organiser les données des codes de coût et d'élaborer les états correspondants de diverses façons. Plus la planification de la structure des codes de coût est élaborée, plus les états et les options de vérification à votre disposition sont précis.

Par exemple, vous pouvez utiliser la structure des codes de coût pour prévoir les coûts finals associés à certaines tâches d'un projet. Vous pouvez également utiliser la structure des codes de coût afin de générer les demandes de prélèvement, selon les conditions du prêt à la construction ou de la ligne de crédit. Paramétrez la structure des codes de coût de façon à identifier et organiser facilement les données des comptes en fonction de vos besoins.

La structure des codes de coût permet d'établir un lien entre les projets principaux, les projets secondaires et les tâches et permet de reconnaître facilement les relations existant entre ces éléments. Pour cela, organisez la structure des codes de coût afin de créer une hiérarchie entre le projet principal, les projets secondaires et les comptes.

Composantes de la structure des codes de coût

La structure des codes de coût est composée des trois éléments suivants :

- Numéro de projet** Le numéro de projet correspond à un projet spécifique auquel le code et le type de coût sont associés. De plus, il est le lien entre les projets secondaires et les projets principaux.
- Code de coût** Le code de coût est un champ composé de huit caractères permettant d'organiser la structure des codes de coût en fonction des besoins de divers utilisateurs, états et sociétés. Vous pouvez structurer les codes de coût de différentes façons, notamment :
- Hiérarchiquement par niveau de détail pour chaque compte. Par exemple, un compte doté d'un niveau de détail 6 est subordonné à un compte doté d'un niveau de détail 5.
 - En corrélation avec une tâche ou une partie du projet, telle que le terrassement, le pavage ou l'aménagement paysagiste.
 - En corrélation avec les codes définis par l'utilisateur. Cette méthode garantit la cohérence des codes utilisés pour différents projets. Elle permet également d'afficher la structure des codes de coût et d'élaborer les états en fonction des codes définis par l'utilisateur.
- Vous pouvez incorporer des codes explicites définissant le motif, le moment, le lieu, la personne responsable, etc. associés à un compte. Ainsi, les deux premiers caractères peuvent correspondre au type de projet, par exemple un projet d'électricité, de plomberie, etc. Les caractères suivants peuvent ensuite être utilisés pour définir d'autres informations pertinentes.
- Vous pouvez définir les codes de catégorie pour des séquences de caractères spécifiques identifiées pour d'autres séquences. Vous pouvez ensuite générer des états, prévoir les coûts, etc. en fonction des codes de catégorie spécifiés.
- Type de coût** Le type de coût définit plus en détail les coûts associés aux comptes de la structure des codes de coût. Il correspond à un type de compte donné, tel que le compte des matières ou de la main-d'œuvre.

Relation entre la structure des codes de coût et le système Comptabilité générale

La structure des codes de coût du système Suivi analytique des projets réside dans le système Comptabilité générale où elle est généralement appelée plan comptable ou comptes. J.D Edwards lie les deux systèmes de la façon suivante :

- Ils ont en commun les fichiers de base de données des comptes.
- La structure et les niveaux de détail des comptes d'un projet sont directement associés dans chaque système.
- Les quantités et les montants budgétés d'un projet sont stockés dans un livre distinct du système Comptabilité générale. Les types de livre du budget peuvent être définis par l'utilisateur.

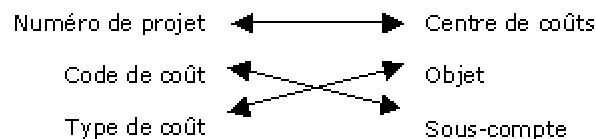
Le graphique suivant illustre les structures de comptes des systèmes Suivi analytique des projets et Comptabilité générale :

Structure des codes de coût

Format du suivi analytique des projets (structure des codes de coût) : Numéro de projet, Code de coût, Type de coût (5100.02200.1341)
Format de la comptabilité générale : Centre de coûts, Objet, Sous-compte (5100.1342.02200)

Suivi analytique des projets

Comptabilité générale



Le code de coût identifie une tâche spécifique au sein d'un projet. Le type de coût identifie certains coûts au sein d'une activité, par exemple le coût de la main-d'œuvre ou des matières.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Planification de la structure des comptes* dans le manuel de référence *Comptabilité générale* pour obtenir de plus amples informations sur la structure des comptes du système Comptabilité générale.

Comptes d'en-tête et de détail

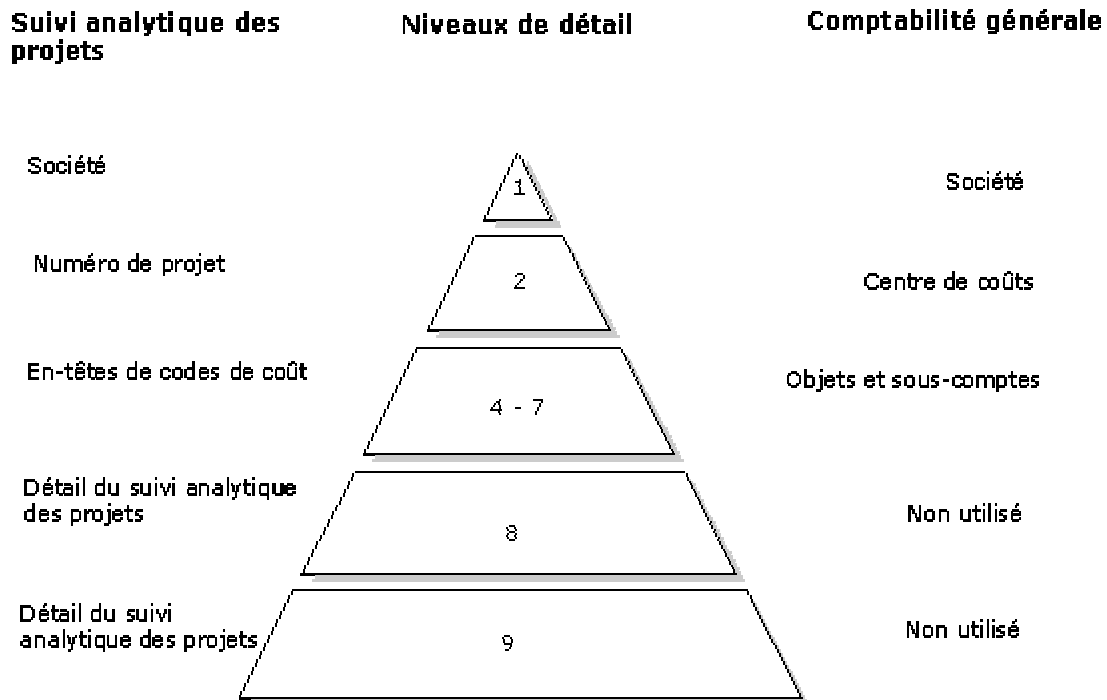
Vous pouvez créer des comptes d'en-tête et de détail au sein d'une structure de codes de coût afin d'afficher les données résumées du système Suivi analytique des projets avec des niveaux de détail différents. Les comptes de détail peuvent être résumés dans les comptes d'en-tête.

Un compte du système Suivi analytique des projets ne disposant que d'un numéro de projet et d'un code de coût représente un compte d'en-tête. Un compte de détail est défini par un numéro de projet, un code et un type de coût. Vous pouvez utiliser les en-têtes des codes de coût afin de regrouper les comptes de détail associés. Vous pouvez également définir les en-têtes des codes de coût principaux pour regrouper les en-têtes des codes de coût associés en fonction du niveau de détail spécifié.

Niveaux de détail

L'affectation d'un niveau de détail à chaque compte dans le système Suivi analytique des projets permet d'établir une hiérarchie de comptes correspondant à la structure de codes de coût définie pour les projets. Le niveau de détail identifie les comptes résumés et détaillés du Grand Livre. Il contrôle également la totalisation des comptes affichée dans les écrans et les états. Les niveaux de détail sont compris entre 1 et 9, 1 étant le niveau le plus général et 9 le plus détaillé.

Le graphique suivant permet de comparer les niveaux de détail des systèmes Suivi analytique des projets et Comptabilité générale.



En général, les niveaux de détail sont utilisés comme suit :

- Niveau 1** Ce niveau est réservé à la société dans les systèmes Suivi analytique des projets et Comptabilité générale.
- Niveau 2** Ce niveau est réservé aux projets dans le système Suivi analytique des projets et aux centres de coûts dans le système Comptabilité générale.
- Niveaux 4 à 7** Ces niveaux sont réservés aux en-têtes des codes de coût dans le système Suivi analytique des projets et aux objets et sous-comptes dans le système Comptabilité générale. Dans le système Suivi analytique des projets, vous pouvez affecter les niveaux 4 à 7 à un en-tête de code de coût (sans type de coût). Un tel compte n'a pas de relation avec un compte du Grand Livre ayant le même niveau de détail. Vous pouvez ignorer des niveaux de détail si vous n'avez besoin que d'un nombre limité de comptes d'en-tête.
- Niveaux 8 et 9** Ces niveaux sont réservés aux codes et types de coût du système Suivi analytique des projets. N'utilisez ces niveaux que pour les comptes de détail.

Remarque

Les niveaux de détail 8 et 9 sont réservés au système Suivi analytique des projets. Cependant, si vous devez utiliser ces niveaux dans le système Comptabilité générale, ne

créez pas d'états financiers aux niveaux de détail codés pour le suivi analytique des projets.

Dans le système Suivi analytique des projets, vous n'êtes pas obligé d'utiliser tous les niveaux de détail. Vous pouvez en omettre certains à condition de rester cohérent.

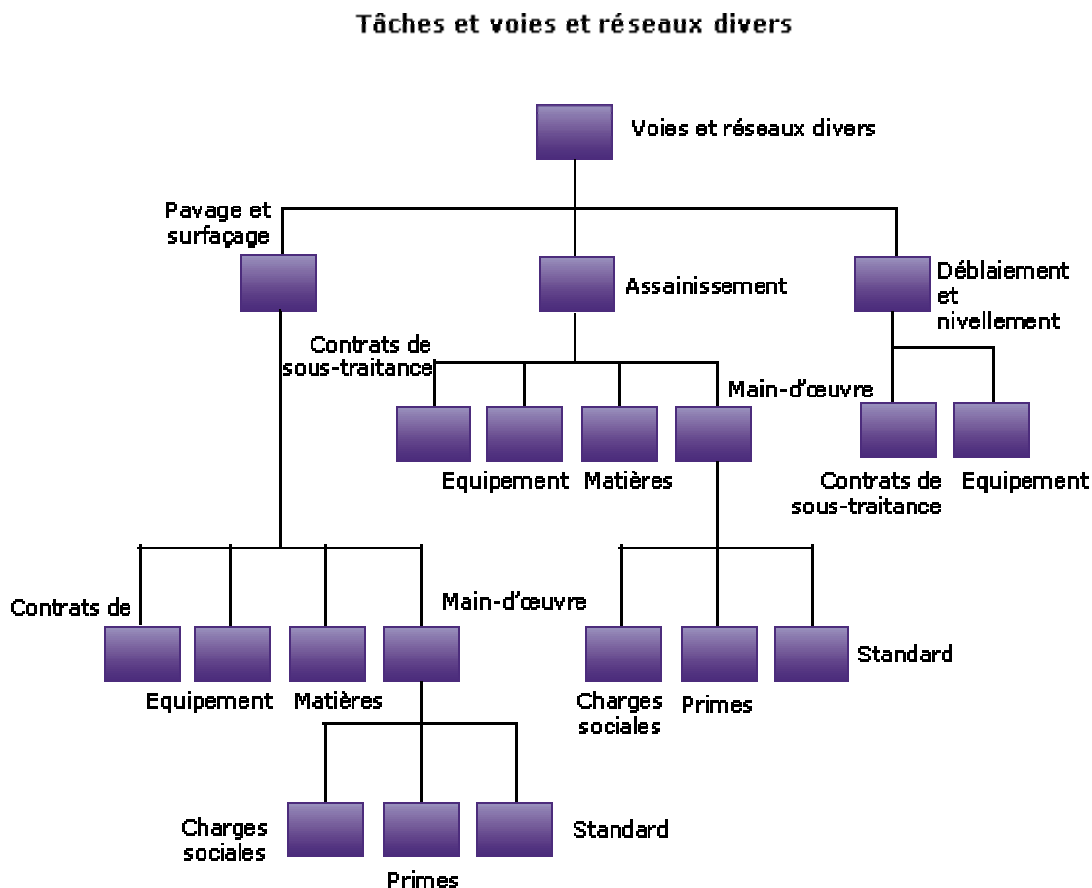
Exemple : Structure des codes de coût

Vous êtes engagé pour la construction d'un grand aéroport régional. L'aéroport représente le projet principal et chaque sous-projet (tel que la construction de l'aérogare principale, du système automatique de manutention des bagages, de la voie de desserte de l'aéroport, etc.) représente un projet secondaire distinct. Vous devez paramétrer une structure de codes de coût pour les comptes associés à chaque projet.

Par exemple, le projet de construction de l'aérogare principale peut être ventilé dans les postes suivants, chacun d'entre eux pouvant être divisé en plusieurs niveaux de tâches :

- Voies et réseaux divers
- Electricité
- Bétonnage

Le schéma suivant illustre les tâches associées au poste Voies et réseaux divers :



Définissez la structure à utiliser pour les comptes, puis attribuez le numéro de projet, les codes et les types de coût.

Les tableaux suivants illustrent les numéros pouvant être attribués :

Numéro de projet

Projet	Numéro de projet
Construction de l'aérogare principale	5001

Codes de coût

Poste et tâches	Code de coût	Niveau de détail
Voies et réseaux divers	02000	3
Déblaiement et nivellement	02200	4
Assainissement	02600	4
Pavage et surfacage	02800	4

Types de coût

Compte spécifique	Type de coût	Niveau de détail
Main-d'œuvre	1340	8
Main-d'œuvre standard	1341	9
Main-d'œuvre majorée	1342	9
Charges sociales	1343	9
Matières	1350	8
Equipement	1355	8
Contrats de sous-traitance	1360	8

Vous pouvez paramétrer la structure suivante de codes de coût pour le poste Voies et réseaux divers.

Numéro de compte	Description	Niveau de détail
5000	Projet de construction de l'aéroport régional	1
5001	Construction de l'aérogare principale	3
5001.02000	Voies et réseaux divers	4
5001.02200	Déblaiement et nivellement	5
5001.02200.1355	Equipement	8
5001.02200.1360	Contrats de sous-traitance	8
5001.02600	Assainissement	4
5001.02600.1340	Main-d'œuvre	8
5001.02600.1341	Standard	9
5001.02600.1342	Majorée	9
5001.02600.1343	Charges sociales	9
5001.02600.1350	Matières	8
5001.02600.1355	Equipement	8
5001.02600.1360	Contrats de sous-traitance	8
5001.02800	Pavage et surfacage	4
5001.02800.1340	Main-d'œuvre	8
5001.02800.1341	Standard	9
5001.02800.1342	Majorée	9
5001.02800.1343	Charges sociales	9
5001.02800.1350	Matières	8
5001.02800.1355	Equipement	8
5001.02800.1360	Contrats de sous-traitance	8

Fichiers de bases de données des structures de codes de coût

Le système Suivi analytique des projets partage les fichiers suivants avec le système Comptabilité générale.

Centres de coûts (F0006)	Ce fichier stocke les données principales des projets.
Comptes (F0901)	Ce fichier stocke les données de structure des codes de coût.
Soldes des comptes (F0902)	Ce fichier stocke les détails des soldes associés aux différents livres de chaque compte constituant la structure des codes de coût.
Grand Livre des comptes (F0911)	Ce fichier permet de suivre les révisions des montants et des quantités des soldes grâce à un suivi comptable détaillé des transactions.

Création d'une structure de codes de coût

Vous devez créer une structure de codes de coût pour chaque projet. Cette structure correspond à une liste de comptes associés à un projet et permet de gérer les données de ce dernier. Afin d'en simplifier la création, vous pouvez copier dans le nouveau projet la structure des codes de coût d'une autre source, puis réviser les données copiées afin de vérifier qu'elles répondent bien aux besoins du projet. Lors de la copie des données de compte d'un projet ou d'un type de projet, le système ne copie que les comptes ne figurant pas déjà dans le projet cible. Il n'écrase pas les données existantes.

Utilisez une des méthodes suivantes afin de créer la structure des codes de coût d'un projet :

- Copiez la structure des codes de coût d'un plan comptable dans le nouveau projet. Un plan comptable est une hiérarchie des codes et des types de coût définie pour un type de projet donné.
- Sélectionnez des comptes spécifiques d'un plan comptable ou d'un projet existant, puis copiez-les dans le nouveau projet.
- Copiez la structure des codes de coût d'un modèle de projet dans le nouveau projet. Identifiez un projet comme modèle lorsque vous créez l'enregistrement principal du projet.
- Sélectionnez des comptes spécifiques d'un modèle de projet, puis copiez-les dans le nouveau projet.
- Copiez la structure des codes de coût d'un projet existant dans le nouveau projet.
- Créez une nouvelle structure des codes de coût en ajoutant les comptes individuellement.

Si vous copiez la structure d'un projet dont les comptes sont associés à des données budgétaires, vous pouvez également copier ces données dans le nouveau compte.

Le système stocke les données des codes de coût dans le fichier Comptes (F0901).

Conditions préliminaires

- ❑ Créez un enregistrement dans le fichier Projets. Reportez-vous à *Création d'un enregistrement dans le fichier Projets*.

Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

- ❑ *Gestion des structures de codes de coût* pour obtenir de plus amples informations sur la création d'une structure de codes de coût pour un projet.
- ❑ *Révision d'une structure de codes de coût*.

Copie des données d'un plan comptable

Un plan comptable est une hiérarchie des codes et des types de coût définie par l'utilisateur. Si vous disposez de plusieurs types de projet, vous pouvez paramétrer un plan comptable par type de projet. Le paramétrage des plans comptables et la copie des données de compte permettent d'instaurer une certaine cohérence dans la structure des comptes. Un plan comptable ne contient pas de données budgétaires.

Vous pouvez copier un plan comptable, des comptes spécifiques ou une fourchette de comptes dans un projet afin de créer une structure de codes de coût. Une fois la structure des codes de coût d'un nouveau projet créée, consultez l'écran Budget initial afin de réviser les données de compte et vous assurer qu'elles répondent aux besoins du nouveau projet.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les plans comptables et les projets modèles. Reportez-vous à *Paramétrage de la structure de codes de coût*.

► Pour copier les données d'un plan comptable

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Copie partielle de structure.

1. Dans l'écran Accès aux structures de codes de coût, cliquez sur Rechercher.
2. Sélectionnez un plan comptable.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Copier le plan dans le projet.

PeopleSoft®

Copie des codes de coût

OK Annuler Outils

Copie de

Ty plan cptable 🔍

Copie vers

Projet

Fourchettes codes coût

Code coût source	<input type="text"/>	Type coût source	<input type="text"/>
Code coût cible	<input type="text"/>	Type coût cible	<input type="text"/>
Niveau détail	<input type="text" value="9"/>		

4. Dans l'écran Copie des codes de coût, remplissez le champ suivant :

- Projet

5. Sélectionnez une des options suivantes :

Pour copier une fourchette de comptes, remplissez les champs facultatifs suivants :

- Code coût source
- Code coût cible
- Type coût source
- Type coût cible

Pour copier les comptes sélectionnés, remplissez au moins un des champs suivants :

- Code coût source
- Type coût source

Pour copier tout le plan, laissez ces champs à blanc.

6. Le cas échéant, modifiez le champ suivant :

- Niveau détail

7. Cliquez sur OK.

8. Dans l'écran Confirmation de la copie, cliquez sur OK.

9. Dans l'écran Nombre de lignes ajoutées, vérifiez le nombre de lignes de compte copiées dans le projet, puis cliquez sur Annuler.

Si aucun compte n'est copié, cela signifie qu'aucun plan comptable n'est paramétré pour le type de structure sélectionnée. Si tel est le cas, vous pouvez effectuer une des opérations suivantes :

- Paramétrer un plan comptable correspondant au type de structure, puis copier les données dans le projet.
- Sélectionner un autre type de plan comptable à partir duquel copier les données de compte.

Description des champs

Description	Glossaire
Projet	<p>Ce code alphanumérique spécifie une entité distincte dont vous souhaitez assurer le suivi des coûts au sein d'une société. Par exemple, un centre de coûts peut être un entrepôt, un travail, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine.</p> <p>Vous pouvez affecter un centre de coûts à un document, à une entité ou à une personne afin d'élaborer les états des personnes/services responsables. Par exemple, le système peut élaborer des états des comptes fournisseurs et clients non soldés par centre de coûts pour effectuer le suivi des équipements par service responsable.</p> <p>La sécurité liée aux centres de coût peut vous empêcher de consulter certaines données.</p>
Code coût source	<p>Identifie le premier sous-compte d'une série de comptes. Le système utilise ces comptes pour déterminer la base servant à la ventilation. Le système inclut uniquement les montants comptabilisés appartenant à la série des comptes compris, par exemple, entre 0000 et 9999.</p>
Code coût cible	<p>Identifie le dernier sous-compte d'une série de comptes. Le système utilise ces comptes pour déterminer la base servant à la ventilation. Le système inclut uniquement les montants comptabilisés appartenant à la série des comptes compris, par exemple, entre 0000 et 9999.</p>
Type coût source	<p>Ce champ identifie le premier objet d'une fourchette de comptes. Le système répartit uniquement les montants comptabilisés dans les comptes de cette fourchette.</p>

Type coût cible	Cette valeur indique le dernier objet d'une série de comptes.
Niveau détail	<p>Cette valeur identifie les comptes résumés et détaillés du Grand Livre et contrôle la totalisation sur les écrans et les états. Les données suivantes s'appliquent aux niveaux de détail :</p> <p>Les valeurs correctes vont de 1 à 9, du moins détaillé (1) au plus détaillé (9). Le niveau 1 est réservé à la société et le niveau 2 au projet (centre de coûts). Dans le système Suivi analytique des projets, vous pouvez affecter un en-tête de code de coût sans type de coût aux niveaux 3 à 7. Un tel compte n'a pas de relation avec un compte du Grand Livre ayant le même niveau de détail. Un compte de coût, avec un code et un type de coût, peut être affecté au niveau 8 ou 9. Un tel compte a une relation directe avec le compte du Grand Livre du même niveau.</p> <p>Remarque : J.D. Edwards recommande de réserver les niveaux 8 et 9 du Grand Livre pour le détail du suivi analytique des projets.</p> <p>Le niveau de détail représente le niveau de résumé des comptes associés des niveaux inférieurs. Par exemple, un compte de niveau 3 peut être le niveau de résumé des comptes de niveau 4.</p> <p>Il n'est pas nécessaire d'utiliser tous les niveaux de détail. Vous pouvez en sauter certains à condition de rester cohérent.</p>

Options de traitement : Structures des codes de coût des projets (P51091)

Onglet Affichage

1. Masquage des caractères du type de coût

Cette option de traitement permet d'extraire de 1 à 5 caractères par défaut pour le début du type de coût (objet composé de 6 chiffres). Les caractères restant sont affichés. Vous éliminez ainsi tout risque de duplication lorsque les caractères de début sont identiques.

Onglet Traitement

1. Type de livre des montants budgétés

Cette option de traitement permet d'entrer le type de livre des montants budgétés à mettre à jour. Laissez-la à blanc pour mettre à jour le type de livre JA. Il s'agit de la valeur par défaut. Le type de livre des quantités budgétées est automatiquement déterminé comme le livre de montants se terminant par U, le type de livre est donc JU.

Onglet Versions

1. Boutons de sélection

- 1 - Copier les codes sélectionnés du fichier (valeur par défaut).
- 2 - Type de plan comptable.

Cette option de traitement permet d'affecter une application donnée au bouton Sélectionner. Vous pouvez choisir une ligne et cliquez sur Sélectionner ou cliquez deux fois sur la ligne. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Copie partielle de structure. Il s'agit de la valeur par défaut.
- 2 - Paramétrage du type de plan comptable.

2. Paramétrage de plusieurs codes de coût (P51092)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version de l'état Création de plusieurs codes de coût par projet (R51092) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version XJDE0001.

Copie des données d'un projet

Si vous disposez d'un projet dont les comptes sont similaires à ceux que vous souhaitez créer pour un nouveau projet, vous pouvez copier tout ou partie de la structure des codes de coût du projet existant dans le nouveau projet ou type de projet. Une fois la structure du nouveau projet créée, vous pouvez réviser les données de compte afin de vérifier si elles répondent aux besoins du nouveau projet.

Lorsque vous copiez la structure des codes de coût d'un projet, vous pouvez copier les données du budget de l'exercice en cours dans le nouveau projet ou type de projet. Pour cela, vous devez copier ces données en même temps que les comptes dans le nouveau projet ou type de projet. Vous pouvez utiliser les méthodes suivantes :

Copie des budgets révisés	Le système copie le budget révisé d'un projet. Le budget initial, le solde par période et les reports à nouveau des nouveaux comptes représentent la copie exacte des données actuelles des comptes du projet existant.
Copie des budgets d'origine	Le système copie le budget initial d'un projet dans le nouveau projet.
Copie des budgets révisés dans le budget initial	Le système utilise le budget initial et un résumé du budget révisé, puis additionne le budget initial, le solde par période et les reports à nouveau. Le résultat devient le budget initial des nouveaux comptes.

Vous ne pouvez copier les budgets de l'exercice en cours que dans les cas suivants :

- Le projet dont vous copiez les données contient un budget pour l'exercice en cours.

- Les options de traitement du programme Structures des codes de coût des projets contiennent les types de livre du budget dont vous copiez les données.
- Le livre du budget est paramétré dans le fichier Types de livre afin de reporter les soldes au moment de la clôture annuelle.

Si vous souhaitez reporter le montant du livre du budget lors de la clôture annuelle, vous devez paramétrer le livre dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 09, type LT). Vous devez également réviser le livre.

Vous pouvez également effectuer la copie d'une structure des codes de coût d'un projet existant dans un plan comptable. Les plans comptables ne contiennent que des données de compte. Ils ne contiennent pas de données budgétaires.

► **Pour copier les données d'un projet**

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Copie de la structure des comptes par projet.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :

- Nom projet
- Société
- Type projet

2. Sélectionnez le projet dont vous souhaitez copier les données.

3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Ajouter des comptes, puis cliquez sur une des options suivantes pour accéder à l'écran Copie des codes de coût :

- Copie d'un projet vers un projet
- Copie d'un projet vers un plan
- Copie d'un projet vers un type

La possibilité de copier des données budgétaires dépend de l'option sélectionnée.

4. Dans l'écran Copie des codes de coût, remplissez le champ suivant dans la zone Copie de :

- Projet

Ce champ identifie le projet dont vous copiez les données. Vous pouvez modifier le numéro de projet.

5. Dans la zone Copie vers, remplissez un des champs suivants :

- Ty plan cptable
- Projet

- Type projet

Un seul des champs ci-dessus s'affiche, selon l'option de menu sélectionnée. Il correspond au plan comptable, au projet ou type de projet dans lequel les données du code de coût sont copiées.

6. Sélectionnez une des options suivantes :

- Code coût source
- Code coût cible
- Type coût source
- Type coût cible

Pour copier les comptes sélectionnés, remplissez au moins un des champs suivants :

- Code coût source
- Type coût source

Pour copier l'intégralité de la structure de codes de coût, laissez ces champs à blanc.

7. Le cas échéant, modifiez le champ suivant :

- Niveau détail

8. Pour copier les données budgétaires, cliquez sur l'option suivante :

- Souhaitez-vous copier les budgets associés ?

Cette option n'est disponible que lors de la copie des structures de codes de coût dans des projets ou des types de projet. Si elle est activée, la zone Copie du budget s'affiche.

PeopleSoft®

Copie des codes de coût

OK Annuler Outils

Copie de

Projet JB

Copie vers

Type projet

Fourchettes codes coût

Code coût source Type coût source

Code coût cible Type coût cible

Niveau détail 9

☒ Souhaitez-vous copier les budgets associés ?

Copie du budget

Types livre budget JA JU

☒ Copier budget révisé

☐ Copier budget initial

☐ Copier budget révisé dans initial

9. Sous l'intitulé Copie du budget de l'écran Copie des codes de coût, sélectionnez une des options suivantes :

- Copier budget révisé
- Copier budget initial
- Copier budget révisé dans initial

10. Cliquez sur OK.

11. Dans l'écran Confirmation de la copie, cliquez sur OK.

12. Dans l'écran Nombre de lignes ajoutées, vérifiez le nombre de lignes de compte et de budget copiées, puis cliquez sur Annuler.

Renseignements complémentaires

- ☐ Types de livre du système Suivi analytique des projets

Création d'une nouvelle structure de codes de coût

Si vous disposez d'un plan comptable de taille limitée, vous pouvez ajouter des comptes individuellement à la structure des codes de coût à l'aide de l'écran Budget initial. Cependant, il est plus efficace de créer le plan comptable d'un nouveau projet en paramétrant et en copiant les comptes d'un plan ou en copiant les données de compte d'un projet existant. Vous pouvez ensuite réviser les comptes du nouveau projet.

Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

- ❑ *Ajout d'un compte* pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout de comptes individuels.
- ❑ *Copie des données d'un plan comptable* et *Copie des données d'un projet* pour obtenir de plus amples informations sur la création d'une structure de codes de coût pour un nouveau projet.

Révision d'une structure de codes de coût

Après avoir créé une structure de codes de coût, vous pouvez la réviser. Vous devez réviser cette structure avant d'imputer des coûts ou des quantités aux comptes. Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer des comptes. Vous pouvez également ajouter des comptes en copiant une fourchette de codes de coût dans un même projet. Si vous créez une structure de codes de coût en copiant les données de compte et de budget, vous devez supprimer les données budgétaires avant de modifier les données de compte.

Les données révisées des comptes sont stockées dans le fichier Comptes (F0901).

Attention

Si vous révisiez une structure de codes de coût à laquelle vous avez imputé des coûts, vous devez exécuter le programme Mise à jour globale des centres de coûts, objets et sous-comptes à F0902/F0911 depuis F0901 afin de conserver l'intégrité des données.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Mise à jour des fichiers Grand Livre des comptes et Soldes des comptes* dans la documentation *Comptabilité générale*.

Ajout d'un compte

Effectuez les étapes suivantes afin d'ajouter des comptes à un projet. Pour ajouter un grand nombre de comptes, paramétrez un plan comptable, puis copiez les données dans le projet ou copiez les données d'un projet existant. Vous pouvez ensuite réviser les comptes du nouveau projet.

► Pour ajouter un compte

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Séquences du fichier Comptes.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Société

- Type projet
2. Sélectionnez le projet auquel vous souhaitez ajouter un compte.
 3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Séquence des comptes.

PeopleSoft®

Séquence budget initial/fichier Comptes

OK Rechercher Supprimer Annuler Ecran Ligne Outils

Affichage Sélection supplémentaire

Type livre JA JU Date G/L 11/03/2008 9

N° projet 5100 Potomac Hotel Niveau détail 9

Type imputation Sous-livre *

Enregistrements 1 - 10

	Code Coût	Type Coût	Description	U	M	T	M	C	Quantité Initiale	Montant Initial	Autre numéro Compte	Autre Code coût	Autre Type coût
<input checked="" type="checkbox"/>	01000		GENERAL REQUIRE		3	N	N						
<input checked="" type="checkbox"/>	02000		SITE WORK		3	N	N						
<input checked="" type="checkbox"/>	02200		Earthwork	CY	4	B	N						
<input checked="" type="checkbox"/>	02200	1340	Labor	MH	8	N	N						
<input checked="" type="checkbox"/>	02200	1341	Regular	MH	9		D		3.000,00	50.000,00			
<input checked="" type="checkbox"/>	02200	1342	Overtime	MH	9		D		1.800,00	15.000,00			
<input checked="" type="checkbox"/>	02200	1343	Burden		9		D			10.000,00			
<input checked="" type="checkbox"/>	02200	1350	Materials	EA	8		P			750.000,00			
<input checked="" type="checkbox"/>	02200	1355	Equipment	HR	8		D		1.000,00	25.000,00			
<input checked="" type="checkbox"/>	02200	1360	Subcontracting	LS	8		B			150.000,00			

4. Dans l'écran Séquence du budget initial/fichier Comptes, remplissez les champs suivants afin d'identifier les comptes à vérifier :
 - Date G/L
 - Niveau détail
 - Sous-livre
5. Pour identifier plus en détail les comptes à vérifier, cliquez sur l'onglet Sélection supplémentaire.
6. Remplissez les champs facultatifs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Aller à Code coût Du
 - Aller à Code coût Au

- Aller à Type coût Du
 - Aller à Type coût Au
7. Remplissez les champs appropriés sur la dernière ligne vide de la zone-détails à l'aide des nouvelles données.
 8. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Aller à Code coût Du	<p>Il s'agit de la partie d'un numéro de compte identifiant une étape, une phase ou un type d'activité au sein d'un projet, par exemple : aménagement du terrain, terrassement, pavage, paysagisme, etc. Elle correspond au sous-compte dans un compte G/L.</p> <p>Remarque : Le sous-compte est facultatif pour un compte G/L. Cependant, le code de coût est obligatoire pour chaque compte de coût d'un projet.</p>
Aller à Code coût Au	<p>Il s'agit de la partie d'un numéro de compte identifiant une étape, une phase ou un type d'activité au sein d'un projet, par exemple : aménagement du terrain, terrassement, pavage, paysagisme, etc. Elle correspond au sous-compte dans un compte G/L.</p> <p>Remarque : Le sous-compte est facultatif pour un compte G/L. Cependant, le code de coût est obligatoire pour chaque compte de coût d'un projet.</p>
Aller à Type coût Du	<p>Il s'agit de la section du numéro de compte identifiant une catégorie de coût au sein d'un code de coût, telle que main-d'oeuvre, matières, équipement et contrats de sous-traitance. Elle permet de diviser une catégorie de coût en sous-catégories telles que les heures normales, les heures supplémentaires et les charges sociales pour la main-d'oeuvre. Le type de coût représente l'objet d'un compte G/L.</p> <p>Remarque : L'objet est obligatoire pour les types de coût mais pas pour les en-têtes de code de coût.</p>
Aller à Type coût Au	<p>Il s'agit de la section du numéro de compte identifiant une catégorie de coût au sein d'un code de coût, telle que main-d'oeuvre, matières, équipement et contrats de sous-traitance. Elle permet de diviser une catégorie de coût en sous-catégories telles que les heures normales, les heures supplémentaires et les charges sociales pour la main-d'oeuvre. Le type de coût représente l'objet d'un compte G/L.</p> <p>Remarque : L'objet est obligatoire pour les types de coût mais pas pour les en-têtes de code de coût.</p>

Suppression d'un compte

Vous pouvez supprimer le compte d'un projet. Cependant, si une transaction est associée au compte, c'est-à-dire si des données existent dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911), vous ne pouvez pas le supprimer. Vous pouvez annuler la transaction. Toutefois, le compte et les données associées demeurent dans les enregistrements du projet.

Conditions préliminaires

- ❑ Pour supprimer un compte ayant des données budgétaires associées, supprimez tout d'abord ces données. Reportez-vous à *Suppression d'un budget*.

► Pour supprimer un compte

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Séquences du fichier Comptes.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Société
 - Type projet
2. Sélectionnez le projet pour lequel vous souhaitez supprimer un compte.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Séquence des comptes.
4. Dans l'écran Séquence du budget initial/fichier Comptes, remplissez les champs suivants afin d'identifier les comptes à vérifier :
 - Date G/L
 - Niveau détail
 - Sous-livre
5. Pour identifier plus en détail les comptes à vérifier, cliquez sur l'onglet Sélection supplémentaire, puis remplissez les champs suivants :
 - Aller à Type coût Du
 - Aller à Type coût Au
 - Aller à Code coût Du
 - Aller à Code coût Au
6. Cliquez sur Rechercher.
7. Sélectionnez le compte à supprimer, puis cliquez sur Supprimer.
8. Confirmez la suppression en cliquant sur OK.
9. Dans l'écran Séquence du budget initial/fichier Comptes, cliquez sur OK.

Cliquez sur OK après avoir supprimé les données afin de mettre à jour les enregistrements.

10. Pour vérifier si le compte est bien supprimé, cliquez sur Rechercher.

Le compte supprimé n'est plus affiché.

Révision d'un compte

En général, la structure des codes de coût d'un nouveau projet est créée en copiant les données de compte d'une autre source. Vous devez parfois réviser les données copiées pour les adapter aux besoins du projet.

► Pour réviser un compte

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Séquences du fichier Comptes.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :

- Nom projet
- Société
- Type projet

2. Sélectionnez le projet contenant les données de compte à réviser.

3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Séquence des comptes.

4. Dans l'écran Séquence du budget initial/fichier Comptes, remplissez les champs suivants afin d'identifier les comptes à vérifier :

- Date G/L
- Niveau détail
- Sous-livre

5. Pour identifier plus en détail les comptes à vérifier, cliquez sur l'onglet Sélection supplémentaire, puis remplissez les champs suivants :

- Aller à Type coût Du
- Aller à Type coût Au
- Aller à Code coût Du

- Aller à Code coût Au
6. Cliquez sur Rechercher.
 7. Réviser les données de compte, puis cliquez sur OK.
 8. Si les champs du compte à modifier ne figurent pas dans la zone-détails de l'écran Séquence du budget initial/fichier Comptes, sélectionnez le compte.
 9. Dans le menu Ligne, sélectionnez Un compte.

PeopleSoft®

Révision d'un compte

OK Annuler Ecran Outils

N° compte 5100.01000 GENERAL REQUIREMENTS

Réviser compte Suivre Codes catégorie 1 à 10 Codes catégorie 11 à 20 Codes catégorie 21 à 23

Centre coûts/Objet/Sous-compte 5100 01000

Intitulé GENERAL REQUIREMENTS

Niv. détail cptes 3

Type imputation N Non-posting

Code répartition budgétaire

Ind. modèle cptes/consolid. Non-Model/Consolidation

Code mon.

ID compte 00058712

10. Dans l'écran Révision d'un compte, remplissez les champs suivants :

- Centre coûts/Objet/Sous-compte
- Intitulé
- Niv. détail cptes
- Type imputation
- Code répartition budgétaire
- Code mon.

11. Cliquez sur l'onglet Suite, puis remplissez les champs suivants :

- Unité mesure
- N° cpte format libre
- Autre objet/sous-compte
- Facturable

12. Cliquez sur les onglets Codes de catégorie, puis remplissez les champs appropriés.

13. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Centre coûts/Objet/Sous-compte	<p>Ce code alphanumérique spécifie une entité distincte dont vous souhaitez assurer le suivi des coûts au sein d'une société. Par exemple, un centre de coûts peut être un entrepôt, un travail, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine.</p> <p>Vous pouvez affecter un centre de coûts à un document, à une entité ou à une personne afin d'élaborer les états des personnes/services responsables. Par exemple, le système peut élaborer des états des comptes fournisseurs et clients non soldés par centre de coûts pour effectuer le suivi des équipements par service responsable.</p> <p>La sécurité liée aux centres de coût peut vous empêcher de consulter certaines données.</p>

Type imputation

Ce code gère la comptabilisation dans le Grand Livre et la mise à jour des soldes des comptes dans le fichier Comptes (F0901). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ce type permet toute comptabilisation. Les sous-livres sont comptabilisés au format détaillé pour chaque transaction de compte. La saisie du sous-livre n'est pas nécessaire.

B - Seule est autorisée la comptabilisation des types de livre budgétaire commençant par B ou J.

I - Compte inactif. Comptabilisation interdite.

L - Le sous-livre et le type sont obligatoires pour toutes les transactions. Les sous-livres sont comptabilisés au format détaillé pour chaque compte. Le système stocke le sous-livre et le type dans les fichiers Grand Livre des comptes (F0911) et Soldes des comptes (F0902). Pour créer un état des sous-livres avec la fonction d'élaboration des états financiers, vous devez utiliser ce code.

M - Transactions générées par ordinateur uniquement (le programme de comptabilisation crée les écritures de contrepartie).

N - Pas de comptabilisation. Aucune comptabilisation ou mise à jour des soldes des comptes. Dans le système Suivi analytique des projets, vous pouvez toujours comptabiliser les quantités budgétaires.

S - Le sous-livre et le type sont obligatoires pour toutes les transactions. Les sous-livres sont comptabilisés au format résumé pour chaque transaction. Le système stocke les détails du sous-livre dans le fichier Grand Livre des comptes. Ce code ne s'applique pas aux programmes de saisie budgétaire.

U - Les quantités sont obligatoires pour toutes les transactions.

X - Le sous-livre et le type doivent être à blanc pour toutes les transactions. La saisie du sous-livre n'est pas autorisée pour les comptes.

Code répartition budgétaire	<p>Il s'agit d'un code unique composé de trois caractères et correspondant à un modèle périodique. Ce code permet de calculer les montants budgétés d'une période comptable. Exemple :</p> <p>DNS Pas de répartition mensuelle du budget annuel. Vous ne pouvez pas paramétrer ou modifier ce code défini comme partie intégrante du système.</p> <p>Blanc Répartition mensuelle égale du budget annuel. (Cette opération est effectuée sauf si votre société modifie la signification du champ à blanc).</p> <p>*** Correspond à une valeur à blanc. SUM - Répartition en fonction des pourcentages indiqués ci-dessous. WIN - Répartition en fonction des pourcentages indiqués ci-dessous.</p> <p>SUM (Eté) Jan. 0 % Fév. 2 % 48 % 50 % Déc. 0 %</p> <p>TOTAL - 100 %</p> <p>WIN (Hiver) Jan. 30 % Fév. 30 % 0% ... 0% Déc. 40 %</p> <p>TOTAL - 100 %</p>
Code mon.	<p>Ce code identifie la monnaie d'une transaction.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Ce code spécifie la monnaie utilisée par le compte. Le code monétaire indiqué dans ce champ désigne un compte comme compte monétaire, généralement un compte de banque.</p> <p>Pour la plupart des comptes, le système doit valider les transactions, quelle que soit leur monnaie. Dans ce cas, n'affectez pas de code monétaire. Pour qu'un compte, un compte de banque par exemple, valide les transactions entrées dans une monnaie spécifique, attribuez un code monétaire.</p>
Unité mesure	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type UM) identifie l'unité de mesure d'un montant ou d'une quantité. Il peut s'agir d'un baril, d'une caisse, de mètre cube, de litre, d'heure, etc.</p>

N° cpte format libre	<p>Il s'agit du troisième numéro de compte. Ce numéro, au format libre, peut être utilisé pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Faciliter la conversion de votre ancien plan comptable. o Faciliter la recodification des comptes en cours d'année. o Donner à vos comptes la structure réglementaire nécessaire à l'élaboration des états financiers. <p>Ce numéro de compte doit être unique pour l'ensemble du système et pas seulement pour un centre de coûts particulier. Le format de ce numéro n'est pas lié à la structure Centre de coûts/Objet/Sous-compte du système J.D. Edwards.</p>
Autre objet/sous-compte	<p>Utilisé occasionnellement, cet autre objet de compte permet de respecter un plan de comptes réglementaire, de répondre aux besoins de la société mère ou de se conformer à un schéma de codification d'un tiers.</p>
Facturable	<p>Cette option permet d'indiquer s'il faut facturer un compte du Grand Livre. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Le compte doit être facturé. N - Le compte ne doit pas être facturé. 1 - Il n'est utilisé que pour la facturation client. 2 - Il n'est utilisé que pour la constatation du produit. 4 - Il n'est utilisé que pour les coûts.</p> <p>Remarque : Les codes 1, 2 et 4 ne concernent que le module Facturation des services.</p>

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Révision des comptes* dans la documentation Comptabilité générale.

Copie d'une fourchette de codes de coût dans un même projet

Vous pouvez ajouter de nouveaux comptes en copiant une fourchette de codes de coût dans un même projet. Pour ce faire, entrez un code de coût et toutes les données correspondantes. Vous pouvez entrer des types et des descriptions de coût, puis les ajouter à un nouveau code de coût.

Vous pouvez copier les données suivantes :

Code de coût	Type de coût	Description	Niveau de détail	Unité de mesure
02200		Déblaiement et nivellement	4	EA
02200	1340	Main-d'œuvre	8	HR
02200	1341	Main-d'œuvre standard	9	HR

Code de coût	Type de coût	Description	Niveau de détail	Unité de mesure
02600		Assainissement	4	EA
02600	1340	Main-d'œuvre	8	HR
02600	1341	Main-d'œuvre standard	9	HR

Le système copie toutes les données du fichier Comptes (F0901), depuis le code de coût sélectionné vers le nouveau code. Vous devez entrer le nouveau numéro de coût. Si des données budgétaires sont associées à la fourchette de comptes existante, vous pouvez copier ces données dans les nouveaux comptes.

Vous ne pouvez copier ces données que si la nouvelle fourchette n'a pas encore été copiée. Les champs De et Vers doivent contenir les mêmes données et ne peuvent être utilisés que si vous copiez les données d'un projet vers un autre projet ou d'un plan vers un autre plan.

► Pour copier une fourchette de codes de coût dans un même projet

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Copie de la structure des comptes par projet.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Société
 - Type projet
2. Sélectionnez un projet.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Ajouter des comptes, puis Copier un projet vers un projet.
4. Dans l'écran Copie des codes de coût, remplissez le champ suivant des zones Copie de et Copie vers.

- Projet

Puisqu'il s'agit d'une copie au sein d'un même projet, le numéro de projet de ces deux champs est identique.

5. Sélectionnez une des options suivantes :
 - Pour copier les codes de coût sans les budgets associés, remplissez les champs suivants dans la zone Fourchettes de codes de coût.

Code coût source

Code coût cible

Type coût source

Type coût cible

Niveau détail

- Pour copier les codes de coût et les budgets, cliquez sur l'option Souhaitez-vous copier les budgets associés ?

La zone Copie du budget s'affiche.

PeopleSoft

Copie des codes de coût

OK Annuler Outils

Copie de

Projet JB

Copie vers

Type projet

Fourchettes codes coût

Code coût source Type coût source

Code coût cible Type coût cible

Niveau détail 9

☒ Souhaitez-vous copier les budgets associés ?

Copie du budget

Types livre budget JA JU

☒ Copier budget révisé

☐ Copier budget initial

☐ Copier budget révisé dans initial

6. Si vous copiez les budgets associés, cliquez sur une des options suivantes :
 - Copier budget révisé
 - Copier budget initial
 - Copier budget révisé dans initial
7. Cliquez sur OK.
8. Dans l'écran Confirmation de la copie, cliquez sur OK.
9. Dans l'écran Nombre de lignes ajoutées, vérifiez le nombre de lignes de compte et de budget copiées, puis cliquez sur Annuler.

Affectation d'autres séquences

En général, les structures de codes de coût s'affichent en ordre alphanumérique. Cependant, vous pouvez les organiser et les afficher en paramétrant d'autres séquences. Les raisons motivant l'utilisation d'autres séquences sont les suivantes :

- Identification des zones spécifiques d'un projet.
- Suivi des instructions réglementaires concernant les structures de codes de coût.
- Respect des exigences d'une société mère.
- Respect des exigences d'un tiers.

Vous pouvez affecter d'autres séquences à l'aide de codes définis par l'utilisateur. Vous pouvez également entrer un autre numéro de code de coût pour chaque compte de la structure.

Utilisez les méthodes suivantes afin de paramétrer d'autres séquences de structures de codes de coût :

- Attribution manuelle des codes de catégorie et des numéros de codes de coût d'une autre séquence à chaque ligne d'une structure de codes de coût après sa création.
- Attribution automatique des codes de catégorie d'une autre séquence lors de la création d'une nouvelle structure de codes de coût.
- Attribution d'un code de catégorie d'une autre séquence à l'ensemble de la structure de codes de coût, après avoir créé la structure des codes de coût d'un projet.

Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

- ☐ *Création d'une structure de codes de coût.*
- ☐ *Saisie des données supplémentaires des projets* pour obtenir de plus amples informations sur l'attribution des codes de catégorie d'une autre séquence.

Autres séquences

Lorsque vous attribuez les codes de coût, vous pouvez leur incorporer des codes significatifs, révélateurs de vos objectifs en matière de structure et d'élaboration d'états. Vous pouvez, par exemple, inclure des codes définissant les données spécifiques à chaque aspect d'un projet. Vous pouvez ensuite réorganiser la structure des codes de coût en fonction des codes incorporés. Vous pouvez également réorganiser cette structure en attribuant manuellement un autre numéro de code de coût à chaque ligne.

Exemple : Autres séquences

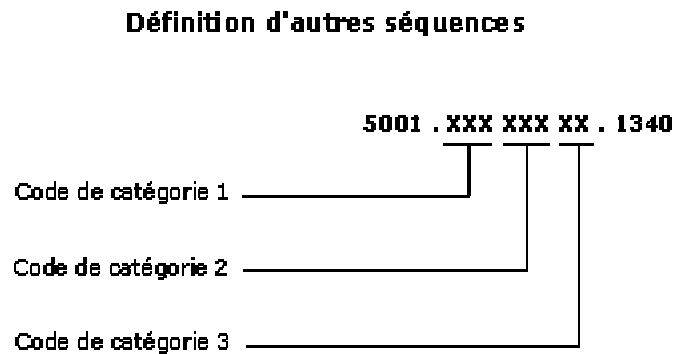
Supposons que vous paramétriez les huit caractères d'un code de coût selon les critères suivants :

- Les trois premiers caractères correspondent à un poste spécifique du projet.
- Les trois caractères suivants correspondent à un type spécifique de tâche au sein d'un poste.

- Les deux derniers caractères correspondent à l'emplacement physique de la réalisation du travail.

Vous pouvez définir des codes de catégorie permettant de réorganiser la structure des codes de coût en fonction des éléments incorporés. Utilisez les codes de catégorie correspondant au niveau des trois premiers comptes afin de définir les autres séquences.

Le graphique suivant illustre cette structure :



Les codes de catégorie définissent des positions spécifiques au sein des codes de coût. Vous pouvez les attribuer afin qu'ils correspondent aux codes incorporés. Vous pouvez ensuite organiser et afficher les données de la structure des codes de coût en fonction des codes de catégorie.

Vous pouvez également attribuer manuellement un autre numéro de code de coût aux comptes inclus dans la structure. Vous pouvez effectuer cette opération quels que soient les codes de catégorie ou les codes incorporés associés aux codes de coût.

Vous pouvez définir les codes de catégorie d'une autre séquence en utilisant au maximum trois positions dans le code de coût. Le système détermine la séquence du code de coût dans l'ordre alphanumérique des caractères situés dans les positions définies, suivis par celui des caractères restants et du type de coût.

Les caractères entrés pour les codes de catégorie d'une autre séquence doivent être organisés dans l'ordre défini dans le champ Code de coût. Vous pouvez, par exemple, spécifier les positions 1, 2, 3 pour un code de catégorie, mais pas les positions 1, 3, 2. Si la dernière position d'un code de catégorie est à blanc, entrez le signe plus (+). Par exemple : 7, 8, +.

Examinez les comptes suivants présentés dans une séquence alphanumérique :

Séquence normale

6001.BBB34505.1234

6001.EEE45604.1234

6002.CCC56703.1234

6003.AAA12302.1234

6003.DDD23402.1235

Supposons que vous définissiez des codes de catégorie selon la méthode décrite ci-dessus. Affectez également aux comptes les autres numéros de code de coût suivants :

Numéro de compte standard	Autre numéro de compte
6001.BBB34505.1234	1001
6001.EEE45604.1234	1002
6002.CCC56703.1234	1004
6003.AAA12302.1234	1003
6003.DDD23402.1235	1000

Vous pouvez attribuer les valeurs souhaitées aux autres numéros de code de coût.

Vous pouvez ensuite modifier l'ordre et afficher la structure des codes de coût en fonction des codes de catégorie ou des autres numéros de code de coût. Le tableau suivant illustre les autres séquences obtenues :

Autre numéro de compte	Code de catégorie 1	Code de catégorie 2	Code de catégorie 3
6003.DDD23402.1235	6003.AAA12302.1234	6003.AAA12302.1234	6003.AAA12302.1234
6001.BBB34505.1234	6001.BBB34505.1234	6003.DDD23402.1235	6003.DDD23402.1235
6001.EEE45604.1234	6002.CCC56703.1234	6001.BBB34505.1234	6002.CCC56703.1234
6003.AAA12302.1234	6003.DDD23402.1235	6001.EEE45604.1234	6001.EEE45604.1234
6002.CCC56703.1234	6001.EEE45604.1234	6002.CCC56703.1234	6001.BBB34505.1234

Remarque

Ces autres séquences ne peuvent être utilisées qu'à des fins d'affichage ou d'élaboration d'états. Vous devez paramétrer les structures des codes de coût normalement afin de permettre au système Suivi analytique des projets de fonctionner correctement.

Affectation manuelle d'une autre séquence

Vous pouvez affecter manuellement une autre séquence à chaque poste créé dans une structure de codes de coût en attribuant un code de catégorie prédéfini pour une autre séquence ou un autre numéro de code de coût à chaque compte.

Conditions préliminaires

- ❑ Définissez les codes de catégorie des autres séquences. Reportez-vous à *Saisie des données supplémentaires des projets*.

► Pour affecter manuellement une autre séquence

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Séquences du fichier Comptes.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :

- Nom projet
- Société
- Type projet

2. Sélectionnez un projet.

3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Séquence des comptes.

4. Dans l'écran Séquence du budget initial/fichier Comptes, remplissez les champs suivants afin d'identifier les comptes à vérifier :

- Date G/L
- Niveau détail
- Sous-livre

5. Pour identifier plus en détail les comptes à vérifier, cliquez sur l'onglet Sélection supplémentaire, puis remplissez les champs suivants :

- Aller à Code coût Du
- Aller à Code coût Au
- Aller à Type coût Du
- Aller à Type coût Au

6. Cliquez sur Rechercher.

7. Pour affecter une autre séquence à un compte, remplissez au moins un des champs suivants :

- Poste Fact.

- Autre Code coût
- Code Surface
- Code Empl.

8. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Autre Type coût	Utilisé occasionnellement, cet autre objet de compte permet de respecter un plan de comptes réglementaire, de répondre aux besoins de la société mère ou de se conformer à un schéma de codification d'un tiers.
Poste Fact.	Le code de catégorie 1 est associé au fichier Comptes (F0901). Ce code défini par l'utilisateur (système 09, type 01) est utilisé dans la définition des comptes flex et l'impression des données relatives aux comptes sélectionnés sur les états.
Code Surface	Le code de catégorie 2 est associé au fichier Comptes (F0901). Ce code défini par l'utilisateur (système 09, type 02) est utilisé dans la définition des comptes flex et pour l'impression des données relatives aux comptes sélectionnés sur les états.
Code Empl.	Le code de catégorie 3 est associé au fichier Comptes (F0901). Ce code défini par l'utilisateur (système 09, type 03) est utilisé dans la définition des comptes flex et l'impression des données relatives aux comptes sélectionnés sur les états.

Affectation d'une autre séquence à la structure des codes de coût

Après avoir créé une structure de codes de coût, vous pouvez lui affecter automatiquement une autre séquence. L'autre séquence peut être définie à partir de tous les codes de catégorie sélectionnés pour les autres séquences.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Mise à jour des données des codes de catégorie* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage du système en vue d'attribuer des codes de catégorie à l'ensemble de la structure des codes de coût.

Paramétrage du calendrier des codes de coût

Après avoir créé une structure de codes de coût, vous pouvez paramétrer un calendrier pour les tâches composant chaque projet. Ce type de calendrier permet d'établir l'ordre chronologique des tâches. Certaines d'entre elles doivent être planifiées successivement alors que d'autres peuvent se chevaucher. Supposons que vous soyez chargé de la construction d'un grand aéroport régional. L'aéroport représente le projet principal et chaque tâche (tel que la construction de l'aérogare principale, du système automatique de manutention des bagages, de la voie de desserte de l'aéroport, etc.) représente un projet secondaire distinct.

Le projet secondaire de construction de l'aérogare principale peut être divisé en plusieurs postes :

- Voies et réseaux divers
- Bétonnage
- Maçonnerie
- Métallurgie
- Isolation
- Electricité

Vous devez programmer la construction de l'aérogare principale pour réaliser les postes dans l'ordre approprié. Par exemple, vous devez planifier le poste Voies et réseaux divers avant le poste Bétonnage, car le site doit être aménagé avant d'accueillir les fondations.

Lorsque vous créez un calendrier, entrez les dates de début et de fin prévues pour chaque tâche au sein du projet. Puis, à mesure de l'avancement du projet, vous pouvez mettre à jour le calendrier en indiquant les dates de début et de fin réelles.

Les données d'un calendrier de codes de coût comprennent la date de début et de fin de chaque tâche. Au fur et à mesure de la progression du projet, vous pouvez mettre à jour le calendrier en indiquant les dates de début et de fin réelles de chaque tâche.

Vous avez la possibilité d'entrer ou de modifier certaines des données relatives aux codes de catégorie des comptes. Ces codes sont associés au système Comptabilité générale et permettent d'établir une logique de synthèse dans les états. Les codes de catégorie des comptes peuvent être utilisés avec les comptes dans un plan comptable secondaire.

Le système stocke les données du calendrier des codes de coût dans les fichiers Comptes (F0901) et Calendrier des codes de coût (F51901).

Conditions préliminaires

- ☐ Paramétrez les codes de catégorie des comptes. Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur pour le suivi analytique des projets*.

► Pour paramétrer le calendrier des codes de catégorie

Dans le menu *Paramétrage du budget et des projets (G5111)*, sélectionnez *Liste des codes de coût*.

1. Dans l'écran *Accès au fichier Projets*, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur *Rechercher* :

- Nom projet
 - Société
 - Type projet
- Sélectionnez un projet.
 - Dans le menu Ligne, sélectionnez Liste des codes.

PeopleSoft®

Révision de la liste des codes de coût

OK Rechercher Supprimer Annuler Ecran Ligne Outils

Afficher Sélection supplémentaire

N° projet 5100 Potomac Hotel Niveau détail

Enregistrements 1 - 10

	Code Coût	Type Coût	Description	N	Début Planifié	Début Réel	Fin Planifiée	Fin Réelle	N° Tâche	Unité Mes.	T
<input checked="" type="checkbox"/>	01000		GENERAL REQUIREMENTS	3							N
<input type="checkbox"/>	02000		SITEWORK	3							N
<input type="checkbox"/>	02200		Earthwork	4	10/06/2005	15/06/2005	31/07/2005	02/08/2005		CY	B
<input type="checkbox"/>	02200	1340	Labor	8						MH	N
<input type="checkbox"/>	02200	1341	Regular	9						MH	
<input type="checkbox"/>	02200	1342	Overtime	9						MH	
<input type="checkbox"/>	02200	1343	Burden	9							
<input type="checkbox"/>	02200	1350	Materials	8						EA	
<input type="checkbox"/>	02200	1355	Equipment	8						HR	
<input type="checkbox"/>	02200	1360	Subcontracting	8						LS	

- Dans l'écran Révision de la liste des codes de coût, remplissez le champ suivant pour identifier les comptes à vérifier :
 - Niveau détail
- Pour identifier plus en détail les comptes à vérifier, cliquez sur l'onglet Sélection supplémentaire, puis remplissez les champs suivants :
 - Aller Code de coût Du :
 - Aller Code coût Au :
 - Aller Type de coût Du :

- Aller Type de coût A :
6. Cliquez sur Rechercher.
 7. Pour entrer les données de planification, remplissez les champs suivants pour chaque compte :
 - Début Planifié
 - Fin Planifiée
 8. Pour entrer les données réelles, remplissez les champs suivants pour chaque compte lorsqu'elles sont disponibles :
 - Début Réel
 - Fin Réelle
 9. Pour établir des références croisées entre un compte et une tâche planifiée n'appartenant pas au système Suivi analytique des projets, remplissez le champ suivant :
 - N° Tâche
 10. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
N° Tâche	Ce code spécifie si le poste ou la ligne de travail d'un calendrier est situé en dehors du système Suivi analytique des projets. Vous pouvez établir une référence croisée avec la tâche planifiée.

Options de traitement : Liste des codes de coût (P51091)

Onglet Valeurs par défaut

1. Fourchette de codes de coût par défaut

Code de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de code de coût (sous-compte) du début de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

Code de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de code de coût (sous-compte) de la fin de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

2. Fourchette de types de coût par défaut

Type de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de type de coût (objet) du début de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

Type de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de type de coût (objet) de la fin de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

3. Niveau de détail des comptes

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du niveau de détail des comptes le plus bas (3 à 9) à imprimer.

Si vous la laissez à blanc, le système utilise la valeur par défaut 9.

Onglet Traitement

1. Notification en cas d'erreur dans la fourchette de dates

Blanc - Erreur

1 - Avertissement

Cette option de traitement permet de spécifier si une erreur ou un avertissement doit être généré lorsque les dates de début réelles ou planifiées sont postérieures aux dates de fin. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Générer une erreur.

1 - Générer un avertissement.

Budget des projets

Après avoir créé l'enregistrement du fichier Projets et la structure des codes de coûts, vous devez entrer les données budgétaires définies pour le projet. Ces données comprennent les montants et le nombre d'unités, ou quantités, associées à chaque compte.

Il existe deux catégories de budget :

- Budget initial
- Budget révisé

Le budget initial contient les montants et le nombre d'unités, ou quantités, paramétrés au début d'un projet principal ou secondaire. Vous pouvez créer un budget initial en entrant manuellement les données budgétaires de chaque compte. Si vous créez la structure des codes de coût en copiant celle d'un projet ou d'un type de projet, vous pouvez également copier les données budgétaires existantes et les utiliser comme budget initial pour le nouveau projet.

Les budgets d'origine ne dépendent pas des dates. Vous pouvez les modifier à tout moment au cours du projet principal ou secondaire. Si vous copiez les données du budget lors de la copie de la structure des comptes, il est parfois nécessaire de les modifier afin de les adapter au nouveau projet. Le système ne conserve aucun suivi des modifications apportées aux données du budget initial.

La saisie d'une demande d'avenant au budget entraîne la création d'un budget révisé. Cette demande permet de mettre le budget du projet concerné à jour sans modifier les données du budget initial. Lorsque vous révisez un budget, vous créez également une écriture de journal si vous activez les options de traitement.

L'exemple suivant illustre les données budgétaires que vous pouvez entrer pour une structure de codes de coût. Le numéro de compte et la description représentent la structure des codes de coût. Vous pouvez entrer les données budgétaires suivantes : unité de mesure (UM), quantités et montants budgétés.

Numéro de compte	Description	UM	Quantités budgétées	Montants budgétés
5001 02000	Voies et réseaux divers			
5001 02200	Déblaiement et nivellement	CY	241	
5001 02200 1355	Equipement	HR	180	4 750,00
5001 02200 1360	Contrats de sous-traitance	LS	1	215 000,00
5001 02600	Assainissement			
5001 02600 1340	Main-d'œuvre	MH	610	15 000,00
5001 02600 1341	Standard			
5001 02600 1342	Majorée			

5001 02600 1343	Charges sociales			
5001 02600 1350	Matières	LF	6 900	313 950,00
5001 02600 1355	Equipement	HR	200	5 100,00
5001 02600 1360	Contrats de sous-traitance	LS	1	165 000,00
5001 02800	Pavage et surfacage			
5001 02800 1340	Main-d'œuvre	MH	1 200	21 600,00
5001 02800 1341	Standard			
5001 02800 1342	Majorée			
5001 02800 1343	Charges sociales			
5001 02800 1350	Matières			15 000,00
5001 02800 1355	Equipement	HR	800	20 000,00
5001 02800 1360	Contrats de sous-traitance			550 000,00

Une unité représente tout élément pouvant être mesuré par incrément. Les unités de mesure sont des codes définis par l'utilisateur spécifiant le mode de calcul des quantités. Lorsque vous entrez la valeur d'une unité de mesure, le système la valide en fonction des codes définis par l'utilisateur.

Dans l'exemple précédent, la colonne Unité de mesure représente l'unité de mesure des quantités budgétées. Dans ce cas, les codes définis par l'utilisateur doivent être paramétrés de la façon suivante :

- CY pour yard cube
- HR pour heure
- LS pour somme forfaitaire
- MH pour main-d'œuvre
- LF pour pieds de longueur

Dans cet exemple, le budget accordé à la main-d'œuvre pour un travail de pavage et de surfacage est de 1 200 heures-personnes. Sachant que le coût de chaque unité ou heure de main-d'œuvre est de 18,00, vous pouvez également entrer un montant budgété de 21 600,00 pour le compte.

Conditions préliminaires

- ☐ Paramétrez les unités de mesure comme codes définis par l'utilisateur. Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur pour le suivi analytique des projets*.

Paramétrage d'un budget initial

Les données du budget initial comprennent les montants et le nombre d'unités, ou quantités, associés à chaque compte du projet. Si vous copiez la structure des codes de coût d'un plan comptable, vous devez entrer manuellement les données du budget initial. Si vous créez la structure des codes de coût en copiant celle d'un projet ou d'un type de projet, vous pouvez également copier les données budgétaires existantes et les utiliser comme budget initial pour le nouveau projet. Il est parfois nécessaire de modifier les données du budget initial pour certains comptes du nouveau projet.

Dès lors qu'il n'existe plus de transactions associées au compte sélectionné, vous pouvez supprimer les données du budget initial. Vous pouvez verrouiller les données du budget initial et interdire toute modification. Vous avez également la possibilité de déverrouiller un budget à tout moment. Un budget ne peut être verrouillé qu'au niveau du projet (centre de coûts).

Les données du budget initial sont stockées dans le champ BORG (budget initial) du fichier Soldes des comptes (F0902). Lorsque vous modifiez les données du budget initial, le système met à jour les montants et les quantités du champ BORG. Le système ne crée pas d'enregistrement de suivi pour les avenants au budget initial.

Les options de traitement du programme Budget initial (P510121) doivent être accédées par l'intermédiaire de l'application Versions interactives (P983051).

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Working With Interactive Versions* (versions interactives) dans la documentation *Foundation* (données de base).

Saisie ou modification d'un budget initial

Le système considère les données du budget comme étant les données d'origine jusqu'à la saisie d'une révision.

Entrez ou modifiez les données du budget initial dans l'écran Séquence du budget initial/fichier Comptes. Vous pouvez définir des types de livre supplémentaires afin d'effectuer le suivi des données et d'élaborer les états.

Définissez les options de traitement nécessaires afin d'effectuer les opérations suivantes :

- Limiter l'affichage des champs de codes de coût et de saisie des données.
- Valider certaines entrées.
- Mettre à jour un type de livre donné.
- Contrôler la version à exécuter.
- Calculer les montants du budget initial lors de la saisie des unités et de leur taux.

Conditions préliminaires

- ☐ Paramétrez les types de livre supplémentaires dans le fichier Types de livre (F0025). Reportez-vous à *Types de livre du système Suivi analytique des projets*.

► Pour entrer ou modifier un budget initial

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Budget initial.

Vous pouvez également sélectionner l'option Saisie du budget par taux unitaire dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111) afin d'entrer les données des coûts unitaires associées au budget initial.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Société
 - Type projet
2. Sélectionnez un projet.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Budget des projets, puis Budget initial.

PeopleSoft®

Séquence budget initial/fichier Comptes

OK Rechercher Supprimer Annuler Ecran Ligne Outils

Affichage Sélection supplémentaire

Type livre JA JU Date G/L 11/03/2008 15

N° projet 5100 Potomac Hotel Niveau détail 9

Type imputation Sous-livre *

Enregistrements 1 - 10

	Code Coût	Type Coût	Description	U	M	D	I	M	C	Quantité Initiale	Montant Initial	Autre numéro Compte	Autre Code coût	Autre Type coût
<input checked="" type="checkbox"/>	01000		GENERAL REQUIRE			3	N	N						
<input type="checkbox"/>	02000		SITE WORK			3	N	N						
<input type="checkbox"/>	02200		Earthwork	CY		4	B	N						
<input type="checkbox"/>	02200	1340	Labor	MH		8	N	N						
<input type="checkbox"/>	02200	1341	Regular	MH		9		D		3.000,00	50.000,00			
<input type="checkbox"/>	02200	1342	Overtime	MH		9		D		1.800,00	15.000,00			
<input type="checkbox"/>	02200	1343	Burden			9		D			10.000,00			
<input type="checkbox"/>	02200	1350	Materials	EA		8		P			750.000,00			
<input type="checkbox"/>	02200	1355	Equipment	HR		8		D		1.000,00	25.000,00			
<input type="checkbox"/>	02200	1360	Subcontracting	LS		8		B			150.000,00			

4. Dans l'écran Séquence du budget initial/fichier Comptes, remplissez les champs suivants afin d'identifier les comptes à vérifier :
 - Date G/L
 - Niveau détail
 - Sous-livre

5. Pour identifier plus en détail les comptes à vérifier, cliquez sur l'onglet Sélection supplémentaire, puis remplissez les champs suivants :
 - Aller à Code coût Du
 - Aller à Code coût Au
 - Aller à Type coût Du
 - Aller à Type coût Au
6. Cliquez sur Rechercher.
7. Pour entrer les données du budget initial d'un compte, remplissez au moins un des deux champs suivants :
 - Qté Initiale
 - Montant Initial
8. Pour entrer les données de l'objet et du sous-compte, remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Autre Type coût
 - Autre Code coût
9. Modifiez les autres données, le cas échéant, puis cliquez sur OK.
10. Dans l'écran Séquence du budget initial/fichier Comptes, sélectionnez Budget total du projet dans le menu Ecran pour calculer le budget total d'un projet.

Description des champs

Description	Glossaire
Qté Initiale	<p data-bbox="583 310 1333 365">La méthode de calcul et l'option de traitement déterminent les champs à afficher dans cet écran. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p data-bbox="583 396 1349 504">o +/- Valeurs réelles. Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités réelles (AU). Le système calcule les quantités réelles totales.</p> <p data-bbox="583 533 1292 640">o Valeurs réelles totales Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités réelles (AU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités réelles.</p> <p data-bbox="583 669 1336 777">o Quantités +/- forcées Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités forcées (FU). Le système calcule les quantités forcées.</p> <p data-bbox="583 806 1284 913">o Quantités forcées totales Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités forcées (FU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités forcées.</p> <p data-bbox="583 942 1320 1029">o Pourcentage de réalisation Ce champ s'affiche uniquement avec les méthodes F, G, O, P et S. Il s'agit du nouveau total du livre Pourcentage de réalisation (F%).</p> <p data-bbox="583 1056 1344 1247">o Quantités estimées pour la réalisation Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Montants estimés pour la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total estimé (valeurs finales projetées). Il met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).</p> <p data-bbox="583 1274 1352 1409">o Quantités estimées totales Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).</p>

Montant Initial

Cette valeur est paramétrée dans la méthode de calcul et les options de traitement pour déterminer les champs à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- o Forcer les montants +/- . Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Les écarts figurent dans le livre des montants forcés (FA). Ces derniers sont calculés par le système.
 - o Forcer le montant total. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Le nouveau total figure dans le livre des montants forcés (FA). Le système calcule les montants forcés +/-.
 - o Pourcentage de réalisation. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, P et S. Le nouveau total figure dans le livre des pourcentages de réalisation (F%).
 - o Estimation des montants jusqu'à la réalisation. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Estimation des quantités jusqu'à la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total prévu (valeurs finales projetées). Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
 - o Estimation du montant total. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
-

Suppression d'un budget

Vous pouvez supprimer les données du budget s'il n'existe aucune transaction pour le projet. En revanche, si des données sont associées au projet dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911), vous ne pouvez supprimer ni ce compte ni les données du budget le concernant. Cependant, vous pouvez désactiver le compte pour empêcher le système d'utiliser ces données.

► Pour supprimer un budget

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Budget initial.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Société
 - Type projet
2. Sélectionnez le projet associé au budget à supprimer.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Budget des projets, puis Budget initial.
4. Dans l'écran Séquence du budget initial/fichier Comptes, sélectionnez le compte associé au budget à supprimer.
5. Dans le menu Ligne, sélectionnez Supprimer le budget.

Les données du budget sélectionnées sont supprimées de l'écran Séquence du budget initial/fichier Comptes.

Verrouillage et déverrouillage d'un budget

Vous pouvez verrouiller les données du budget initial et les protéger contre toute modification accidentelle. Les utilisateurs autorisés peuvent verrouiller ou déverrouiller à tout moment les données d'un budget initial.

► Pour verrouiller ou déverrouiller un budget

Dans le menu Paramétrage du budget et des projets (G5111), sélectionnez Révision du fichier Projets.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :

- Nom projet
- Société
- Type projet

2. Choisissez un projet, puis cliquez sur Sélectionner.

3. Dans l'écran Révision du fichier Projets, cliquez sur l'onglet Détails supplémentaires, puis remplissez le champ suivant pour verrouiller ou déverrouiller le budget :

- Type imp.

Pour déverrouiller le budget, le champ Type d'imputation doit être à blanc.

Description des champs

Description	Glossaire
Type imp.	<p>Ce code indique si la comptabilisation des transactions dans le Grand Livre est autorisée pour ce projet (centre de coûts). Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts.</p> <p>K - Autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts. Cependant, le budget initial est bloqué et les demandes d'avenant sont obligatoires pour modifier le budget.</p> <p>N - Ne pas autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts. Utilisez ce code pour un projet clôturé ou qui n'a pas encore commencé.</p> <p>P - Ne pas autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts. Le projet peut être purgé.</p>

Options de traitement : Budget initial (P510121)

Onglet Affichage

Ces options de traitement permettent de contrôler l'affichage et la sécurité des codes et des types de coût au sein d'une fourchette de comptes.

1. Fourchette de codes de coût par défaut

Code de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher le premier compte de code de coût (sous-compte) d'une fourchette. Laissez ce champ à blanc pour inclure tous les comptes.

Code de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher le dernier compte de code de coût (sous-compte) d'une fourchette. Laissez ce champ à blanc pour inclure tous les comptes.

2. Fourchette de types de coût par défaut

Type de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher le premier compte de type de coût (objet) d'une fourchette.

Type de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher le dernier compte de type de coût (objet) d'une fourchette.

3. Limite de la fourchette de comptes

Blanc - Autoriser les comptes en dehors des fourchettes de types et de codes de coût.

1 - Limiter les comptes aux fourchettes de types et de codes de coût.

Cette option de traitement permet de limiter la modification des codes et des types de coût à l'aide d'un mécanisme de sécurité. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser les fourchettes de comptes en dehors des fourchettes de codes et de types de coût. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Limiter les fourchettes de comptes aux fourchettes de codes et de types de coût.

4. Comptes inactifs

Blanc - Ne pas afficher les comptes inactifs.

1 - Afficher les comptes inactifs.

Cette option de traitement permet de spécifier si les comptes inactifs doivent être affichés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les comptes inactifs.

1 - Afficher les comptes inactifs.

5. 1 à 5 caractères pour le type de coût

Cette option de traitement permet d'extraire de 1 à 5 caractères par défaut pour le début du type de coût (objet composé de 6 chiffres). Les caractères restant sont affichés. Vous éliminez ainsi tout risque de duplication lorsque les caractères de début sont identiques.

Onglet Validation

Ces options de traitement permettent de paramétrer la validation et la sécurité des options relatives aux comptes.

1. Modification du fichier Comptes

Blanc - Autoriser la mise à jour de tous les champs.

1 - Ne pas autoriser la modification des champs du fichier Comptes.

2 - Ne pas autoriser la modification du code et du type de coût.

Cette option de traitement permet de contrôler les modifications autorisées pour le fichier Comptes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser la modification de tous les champs.

1 - Empêcher la modification des champs du fichier Comptes.

2 - Empêcher la modification des champs Code de coût et Type de coût.

2. Modification du salaire des employés

Blanc - Autoriser les modifications.

1 - Ne pas autoriser les modifications.

Cette option de traitement permet de contrôler les modifications autorisées pour le champ du code d'indemnisation pour accidents du travail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser les modifications du champ Code d'indemnisation des accidents du travail.

1 - Empêcher les modifications du champ Code d'indemnisation des accidents du travail.

3. Modification des codes de catégorie des comptes

Blanc - Modifier les codes de catégorie G/L.

1 - Ne pas modifier les codes de catégorie G/L.

Cette option de traitement permet de supprimer la validation des codes de catégorie G/L 1 à 3 à l'aide des codes définis par l'utilisateur, pour chaque code de catégorie. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Valider les codes de catégorie G/L 1 à 3 à l'aide des codes définis par l'utilisateur.

1 - Ne pas valider les codes de catégorie G/L 1 à 3 à l'aide des codes définis par l'utilisateur.

4. Comparaison des modifications et des ajouts au type de plan comptable en vue de leur validation

Blanc - Ne pas comparer les modifications et les ajouts au type de plan comptable en vue de leur validation.

1 - Comparer les modifications et les ajouts au type de plan comptable.

Cette option de traitement permet de contrôler les modifications et les ajouts à l'aide d'un type de plan comptable spécifique. L'option de traitement du type de plan comptable permet d'entrer le type servant de base à la validation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas valider toutes les modifications et les ajouts à l'aide d'un type spécifique de plan.

1 - Valider toutes les modifications et les ajouts à l'aide d'un type spécifique de plan.

5. Type de plan comptable

Cette option de traitement permet d'entrer le type de plan comptable servant de base à la validation. Utilisez l'option de traitement Validation à l'aide du type de plan comptable afin de spécifier si vous souhaitez contrôler les modifications ou les ajouts en les comparant au type de plan entré dans cette option de traitement. La valeur par défaut est Blanc.

6. Niveau de détail du type de plan comptable

Cette option de traitement permet d'entrer le niveau de détail le plus bas et de le comparer

au type de structure. L'option de traitement du type de plan comptable permet d'entrer le type servant de base à la validation.

7. Fourchette de codes de coût

Code de coût Du

Cette option de traitement permet d'entrer le premier compte de code de coût (sous-compte) d'une fourchette à valider à l'aide du type de plan. L'option de traitement du type de plan comptable permet d'entrer le type servant de base à la validation.

Code de coût Au

Cette option de traitement permet d'entrer le dernier compte de code de coût (sous-compte) d'une fourchette à valider à l'aide du type de plan. L'option de traitement du type de plan comptable permet d'entrer le type servant de base à la validation.

8. Fourchette de types de coût

Type de coût Du

Cette option de traitement permet d'entrer le premier compte de type de coût (sous-compte) d'une fourchette à valider à l'aide du type de plan. L'option de traitement du type de plan comptable permet d'entrer le type servant de base à la validation.

Type de coût Au

Cette option de traitement permet d'entrer le dernier compte de type de coût (sous-compte) d'une fourchette à valider à l'aide du type de plan. L'option de traitement du type de plan comptable permet d'entrer le type servant de base à la validation.

Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de spécifier le type de données à traiter avec les budgets.

1. Type de livre des montants budgétés

Cette option de traitement permet d'entrer le type de livre des montants budgétés à mettre à jour. Laissez-la à blanc pour mettre à jour le type de livre JA. Il s'agit de la valeur par défaut. Le type de livre des quantités budgétées est automatiquement déterminé comme le livre de montants se terminant par U, le type de livre est donc JU.

2. Affichage des écritures du budget

Blanc - Afficher les champs de saisie du budget.

1 - Ne pas afficher les champs de saisie du budget.

Cette option de traitement permet de contrôler l'affichage des champs de saisie du budget. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les champs de saisie du budget.

1 - Ne pas afficher les champs de saisie du budget.

3. Mise à jour du budget

Blanc - Mettre à jour l'année actuelle et les années futures.

1 - Mettre à jour l'année actuelle uniquement.

2 - Mettre à jour toutes les années.

Cette option de traitement permet de contrôler les options de mise à jour des budgets. Des enregistrements doivent être présents dans le fichier F0902 pour que les options 2 et Blanc puissent être sélectionnées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Mettre à jour l'exercice en cours et les exercices futurs.

1 - Mettre à jour l'exercice en cours uniquement.

2 - Mettre à jour tous les exercices.

4. Format des taux unitaires du budget

Blanc - Format basé sur les montants

1 - Format basé sur les quantités

Cette option de traitement permet de sélectionner l'affichage du taux des quantités ou des montants budgétés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher le format Taux des montants budgétés.

1 - Afficher le format Taux des quantités budgétées.

Onglet Versions

Ces options de traitement permettent de définir les versions d'application à exécuter.

1. Révision du budget (P510171)

Cette option de traitement permet d'entrer la version du programme Révision du budget (P510171) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

2. Copie d'un projet dans un autre (P51091)

Cette option de traitement permet d'entrer la version du programme Copie d'un projet dans un autre (P51091) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

3. Révision d'un seul compte (P0901)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Révision d'un compte (P0901) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

Saisie de la révision d'un budget

Vous pouvez modifier les données d'un budget en entrant des révisions. La révision met le budget à jour sans changer les données du budget initial dans le fichier Soldes des comptes (F0902). Entrez la révision du budget pour un montant ou une quantité.

L'écran Révision du budget par projet permet de créer une révision budgétaire. Une demande d'avenant au budget est identique à une révision de budget. Vous pouvez définir un type de livre afin d'assurer le suivi des données et d'élaborer des états.

Vous pouvez entrer les révisions de budget par incrément ou par cumul des montants ou des quantités. Vous pouvez également entrer des modifications par incrément ou cumul des coûts unitaires, puis les multiplier par les quantités afin de déterminer le montant du budget. Ce montant correspond aux quantités multipliées par le coût unitaire. Lorsque vous entrez les quantités et le coût unitaire, le système calcule le montant. Lorsque vous entrez le montant et le coût unitaire, le système calcule les quantités.

Vous pouvez accéder aux options de traitement du programme Budget initial (P510121) par l'intermédiaire de l'application Versions interactives (P983051).

Paramétrez les options de traitement afin de contrôler l'affichage des données dans l'écran Révision du budget par projet, de spécifier les champs de saisie ainsi que le traitement système. Vous pouvez les paramétrer afin de contrôler le type de révision du budget affiché. Par exemple, vous pouvez afficher les données suivantes :

- Quantité, coût unitaire et montant
- Quantité et montant
- Montant
- Quantité et coût unitaire

Paramétrez une option de traitement afin d'activer une des fonctions de suivi comptable suivantes :

- Création d'un enregistrement de suivi comptable pour chaque révision budgétaire. Ces enregistrements sont créés pour les périodes dans lesquelles ils sont entrés.
- Création d'un enregistrement du budget révisé total pour chaque compte par période.

- Aucune création d'enregistrement de suivi comptable pour les modifications budgétaires.

Par exemple, supposons cinq révisions budgétaires d'un montant de 1 000,00 au cours d'une même période pour un compte dont le budget initial est de 15 000,00.

Si vous créez un enregistrement de suivi comptable pour chaque révision de budget, le système effectue les opérations suivantes :

- Il stocke l'enregistrement du budget initial de 15 000,00 dans le fichier Soldes des comptes (F0902).
- Il met à jour le montant révisé du budget en entrant 20 000,00.
- Il stocke un enregistrement de chaque révision d'un montant de 1 000,00 pour la période de saisie de la révision.

Si vous créez un enregistrement de suivi comptable par période, le système effectue les opérations suivantes :

- Il stocke l'enregistrement du budget initial de 15 000,00 dans le fichier Soldes des comptes (F0902).
- Il met à jour le montant révisé du budget pour la période en question en entrant 20 000,00 dans le fichier Soldes des comptes (F0902).
- Il stocke un enregistrement de révision du budget de 5 000,00 pour la période de saisie des révisions comme total de toutes les transactions.

Si vous ne créez pas d'enregistrement de suivi comptable, le système effectue les opérations suivantes :

- Il stocke l'enregistrement du budget initial de 15 000,00 dans le champ Budget initial du fichier Soldes des comptes (F0902).
- Il met à jour le montant révisé du budget en entrant 20 000,00.

Si vous ne créez pas de suivi comptable, le système n'enregistre aucune des modifications individuelles apportées au compte.

Il stocke les quantités et les montants dans le fichier Soldes des comptes (F0902) en utilisant le livre sélectionné dans l'option de traitement.

Attention

N'exécutez pas le programme Reconstabilisation dans le Grand Livre des comptes (R099102) si vous ne souhaitez pas créer plusieurs enregistrements dans le Grand Livre des comptes (F0911). Cette opération peut entraîner des résultats imprévisibles.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les types de livre supplémentaires dans le fichier Types de livre (F0025). Reportez-vous à *Types de livre du système Suivi analytique des projets*. Définissez les types de livre supplémentaires dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 09, type LT). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur pour le système Suivi analytique des projets*.

► Pour entrer la révision d'un budget

Dans le menu *Paramétrage du budget et des projets (G5111)*, sélectionnez *Révision du budget d'un projet*.

Pour créer les révisions de budget associées aux différents types de livre, utilisez les options *Quantités sur site* ou *Autres données de gestion* dans le menu *Paramétrage du budget et des projets (G5111)*.

1. Dans l'écran *Accès au fichier Projets*, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur *Rechercher* :
 - Nom projet
 - Type projet
 - Société
2. Sélectionnez un projet.
3. Dans le menu *Ligne*, sélectionnez *Budget des projets*, puis *Réviser le budget*.

PeopleSoft

Révision du budget par projet

OK Rechercher Annuler Ecran Ligne Outils

Afficher Sélection supplémentaire

Type livre JA JU Date/Période 31/03/2003

N° projet 5100 Potomac Hotel Niveau détail 9

Type imputation Sous-livre *

Enregistrements 1 - 10 Personnaliser grille

	Code	Type	Description	M	C	Quantité	Montant	Quantité	Montant	Quantité	Montant	N	D	T
	Cout	Cout				Actuelle	Actuel	+/-	+/-	Cumulée	Cumulé			
<input checked="" type="checkbox"/>	5510		WIP Offset-Contract Bill	N								6		
<input type="checkbox"/>	5520		Percent of Cost Adjustr D									6		
<input checked="" type="checkbox"/>	6335		WIP Offset-Material Co	N								8		
<input type="checkbox"/>	6380		WIP Offset-Recognized	N								8		
<input type="checkbox"/>	6998		WIP Offset-Job Loss Pr	N								8		
<input checked="" type="checkbox"/>	8115		Regular Pay	D								7		
<input type="checkbox"/>	8116		Overtime Pay	D								7		
<input type="checkbox"/>	8118		Miscellaneous Pay	D								7		
<input type="checkbox"/>	8135		FICA/Medicare	D								7		
<input checked="" type="checkbox"/>	8136		401K Contribution	D								7		

4. Dans l'écran *Révision du budget par projet*, remplissez les champs suivants afin d'identifier les comptes à vérifier.

- Date/Période

- Niveau détail

- Sous-livre

- Type livre

Si vous laissez le champ Date/Période à blanc, le système entre la date et la période actuelle de la société à laquelle le projet est associé. Si vous entrez la période G/L, le système entre la date G/L.

5. Pour identifier plus en détail les comptes à vérifier, cliquez sur l'onglet Sélection supplémentaire.

6. Remplissez les champs facultatifs suivants :

- Aller Code de coût Du :

- Aller Code de coût Au :

- Aller Type de coût Du :

- Aller Type de coût Au :

7. Sélectionnez une des options Date Au suivantes, puis cliquez sur Rechercher :

- Période

- Origine

- Cumul

La colonne Montant actuel contient le solde du budget révisé. Ce chiffre correspond au total du budget initial par ligne, plus ou moins toute révision.

8. Pour entrer les données de révision budgétaires d'un compte, remplissez les champs suivants selon vos besoins :

- Qté +/-

- Ct unitaire +/-

- Montant +/-

- Quantité Cumulée

- Montant Cumulé

Les champs de l'écran Révision du budget par projet sont contrôlés par les options de traitement paramétrées.

9. Modifiez les données de compte suivantes, le cas échéant, puis cliquez sur OK :

- Référence 2
- Explication

10. Pour calculer le budget total d'un projet, sélectionnez Budget total du projet dans le menu Ecran.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Recomptabilisation du Grand Livre des comptes* dans la documentation *Comptabilité générale* pour obtenir de plus amples informations.

Description des champs

Description	Glossaire
Qté +/-	<p>La méthode de calcul et l'option de traitement déterminent les champs à afficher dans cet écran. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p><input type="radio"/> +/- Valeurs réelles. Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités réelles (AU). Le système calcule les quantités réelles totales.</p> <p><input type="radio"/> Valeurs réelles totales Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités réelles (AU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités réelles.</p> <p><input type="radio"/> Quantités +/- forcées Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités forcées (FU). Le système calcule les quantités forcées.</p> <p><input type="radio"/> Quantités forcées totales Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités forcées (FU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités forcées.</p> <p><input type="radio"/> Pourcentage de réalisation Ce champ s'affiche uniquement avec les méthodes F, G, O, P et S. Il s'agit du nouveau total du livre Pourcentage de réalisation (F%).</p> <p><input type="radio"/> Quantités estimées pour la réalisation Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Montants estimés pour la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total estimé (valeurs finales projetées). Il met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).</p> <p><input type="radio"/> Quantités estimées totales Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).</p>
Ct unitaire +/-	<p>Il s'agit du coût unitaire d'un article acheté chez un fournisseur. Ce coût ne comprend pas le fret, les taxes, les escomptes ni d'autres facteurs susceptibles de modifier le coût unitaire réel enregistré lors de la réception de l'article.</p>

Montant +/-

Cette valeur est paramétrée dans la méthode de calcul et les options de traitement pour déterminer les champs à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- o Forcer les montants +/- . Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Les écarts figurent dans le livre des montants forcés (FA). Ces derniers sont calculés par le système.
- o Forcer le montant total. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Le nouveau total figure dans le livre des montants forcés (FA). Le système calcule les montants forcés +/-.
- o Pourcentage de réalisation. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, P et S. Le nouveau total figure dans le livre des pourcentages de réalisation (F%).
- o Estimation des montants jusqu'à la réalisation. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Estimation des quantités jusqu'à la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total prévu (valeurs finales projetées). Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
- o Estimation du montant total. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

Montant Cumulé

Cette valeur est paramétrée dans la méthode de calcul et les options de traitement pour déterminer les champs à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- o Forcer les montants +/- . Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Les écarts figurent dans le livre des montants forcés (FA). Ces derniers sont calculés par le système.
 - o Forcer le montant total. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Le nouveau total figure dans le livre des montants forcés (FA). Le système calcule les montants forcés +/-.
 - o Pourcentage de réalisation. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, P et S. Le nouveau total figure dans le livre des pourcentages de réalisation (F%).
 - o Estimation des montants jusqu'à la réalisation. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Estimation des quantités jusqu'à la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total prévu (valeurs finales projetées). Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
 - o Estimation du montant total. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
-

Quantité Cumulée

La méthode de calcul et l'option de traitement déterminent les champs à afficher dans cet écran. Les valeurs correctes sont les suivantes :

o +/-

Valeurs réelles. Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités réelles (AU). Le système calcule les quantités réelles totales.

o Valeurs réelles totales

Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités réelles (AU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités réelles.

o Quantités +/- forcées

Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités forcées (FU). Le système calcule les quantités forcées.

o Quantités forcées totales

Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités forcées (FU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités forcées.

o Pourcentage de réalisation

Ce champ s'affiche uniquement avec les méthodes F, G, O, P et S. Il s'agit du nouveau total du livre Pourcentage de réalisation (F%).

o Quantités estimées pour la réalisation

Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Montants estimés pour la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total estimé (valeurs finales projetées). Il met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

o Quantités estimées totales

Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

Référence 2

Ce numéro permet de conserver la trace de transactions particulières. Vous pouvez, par exemple, utiliser ce champ pour identifier une immobilisation, un employé, un numéro de document.

Options de traitement : Révision du budget par projet (P510171)**Onglet Affichage**

1. Fourchette de codes de coût par défaut

Code de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de code de coût (sous-compte) du début de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

Code de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de code de coût (sous-compte) de la fin de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

2. Fourchette de types de coût par défaut

Type de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de type de coût (objet) du début de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

Type de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de type de coût (objet) de la fin de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

3. Limite de la fourchette de comptes

Blanc - Autoriser les comptes en dehors des fourchettes de types et de codes de coût.

1 - Limiter les comptes aux fourchettes de types et de codes de coût.

Cette option de traitement permet de limiter la modification des codes et des types de coût à l'aide d'un mécanisme de sécurité. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser les fourchettes de comptes en dehors des fourchettes de codes et de types de coût. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Limiter les fourchettes de comptes aux fourchettes de codes et de types de coût.

4. Méthode de calcul

Cette option de traitement permet de spécifier la méthode de calcul à afficher. Si vous la laissez à blanc, toutes les méthodes sont affichées.

5. Niveau détail

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur (3 à 9) du niveau de détail des comptes le plus bas à afficher. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la valeur par défaut 9.

6. Format des colonnes du budget

Blanc - Quantité et montant

1 - Quantité, coût unitaire et montant

2 - Quantité et coût unitaire

3 - Montant uniquement

Cette option de traitement permet de spécifier le format du budget à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher uniquement les colonnes Quantité et Montant. Il s'agit de la valeur par défaut.

- 1 - Afficher le format Taux des quantités budgétées.
- 2 - Afficher uniquement les colonnes Quantité et Coût unitaire.
- 3 - Afficher uniquement la colonne Montant.

7. Avenant au budget

Blanc - Afficher tous les champs de saisie.

- 1 - Afficher uniquement les champs de modification par incrément.
- 2 - Afficher uniquement les champs de modification cumulée.

Cette option de traitement permet de spécifier si les modifications du budget sont affichées par incrément ou cumul. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher tous les champs de saisie.

- 1 - Afficher +/- (incrément).
- 2 - Afficher le total (cumul).

Onglet Traitement

1. Type de livre des montants budgétés

Cette option de traitement permet de spécifier le type de livre des montants à mettre à jour. Si vous la laissez à blanc, le livre JA est mis à jour. Le type de livre des quantités budgétées est déterminé automatiquement à partir du type de livre des montants. Par exemple, le type de livre des quantités budgétées correspondant au livre JA est JU.

2. Validation des dates G/L

Blanc - Ne pas ignorer la validation des dates G/L.

- 1 - Ignorer la validation des dates G/L.

Cette option de traitement permet de spécifier si la validation de la date G/L peut être ignorée pour le suivi analytique des projets. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas ignorer la validation.

- 1 - Ignorer la validation.

3. Type de document

Cette option de traitement permet de spécifier le type de document à affecter aux écritures de journal créées. Si vous la laissez à blanc, le type de document JE est utilisé.

4. Suivi comptable du budget

Blanc - Créer les enregistrements de suivi comptable par période.

1 - Créer un suivi comptable pour chaque modification.

2 - Ne pas créer de suivi comptable.

Cette option de traitement permet de spécifier le type de suivi comptable à créer pour le budget. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Créer des enregistrements de suivi comptable à chaque nouvelle période.

1 - Créer un enregistrement de suivi comptable pour chaque modification.

2 - Ne pas créer de suivi comptable.

5. Numéro de référence

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de référence à mettre à jour dans les enregistrements de suivi comptable.

6. Personnalisation de la description

Cette option de traitement permet de spécifier la description à mettre à jour dans l'enregistrement de suivi comptable. Si vous la laissez à blanc, les écritures de journal sont utilisées.

Consultations dans le système Suivi analytique des projets

Vous pouvez vérifier l'intégralité des données associées à un projet principal ou secondaire tout au long de son exécution. Les raisons suivantes peuvent vous amener à vérifier les données d'un projet :

- Détermination d'éventuels problèmes grâce au budget prévisionnel et aux écarts de coûts.
- Contrôle de l'avancement des contrats de sous-traitance et des réservations de matières.
- Identification des erreurs financières, telles qu'une budgétisation insuffisante.
- Suivi et identification d'autres problèmes rencontrés dans un projet principal ou secondaire.

Lorsque vous identifiez des problèmes, vous pouvez ajuster les données du projet, selon vos besoins.

Le système Suivi analytique des projets permet de vérifier les données à chaque niveau de la structure des codes de coût et de modifier les calendriers et les budgets, le cas échéant. Vous pouvez également vérifier les coûts associés aux comptes sous-traités à une autre société. Si les coûts réels sont supérieurs aux engagements, vous pouvez ajuster ces derniers afin de compenser les coûts supplémentaires.

Consultation du statut des projets

Vous pouvez vérifier toutes les données associées à un projet tout au long de son exécution. Lorsque vous vérifiez les données d'un projet principal, les données des projets secondaires sont également incluses.

Vous devez connaître le numéro du projet principal ou secondaire. L'écran Accès au fichier Projets permet de rechercher le projet principal ou secondaire de votre choix, puis d'accéder à l'écran Consultation du statut des projets afin de vérifier le statut du projet concerné. La recherche d'un projet secondaire ou principal peut s'effectuer sur la base du nom du projet, du type de projet ou de la société.

Vous pouvez vérifier les données suivantes :

- Montants et quantités réels
- Budgets et engagements
- Montants et quantités finals prévus
- Pourcentages de réalisation
- Ecart entre les valeurs budgétées et les valeurs réelles

Vous pouvez vérifier les données des livres et des sous-livres pour des comptes individuels. Vous pouvez vérifier et entrer les données d'avancement d'un compte unique ou de plusieurs comptes dans un même projet.

Vérification des données des projets à l'aide de colonnes définies par l'utilisateur

Si vous devez vérifier des données spécifiques à certains projets, vous pouvez définir et paramétrer des colonnes affichant les données requises. Vous pouvez ajuster les colonnes définies par l'utilisateur aux besoins de votre société. Le programme Consultation du statut des projets – Colonnes (P512000) permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Paramétrer des colonnes définies par l'utilisateur pour calculer les soldes des comptes selon les besoins de votre société.
- Sélectionner des fourchettes de codes et de types de coût ainsi que des codes de catégorie spécifiques à vérifier.
- Réorganiser les structures par code de coût, code de catégorie ou code de coût secondaire.
- Vérifier les listes de données des comptes et les soldes des projets secondaires associés aux éléments suivants :
 - Projet principal unique
 - Société unique
 - Numéro de référence de maître d'ouvrage unique
 - Type de contrat unique
 - Etat/province unique
 - Type de projet secondaire unique

Choisissez une option parmi les six activités disponibles afin de déterminer le type de données à vérifier. Vous pouvez, par exemple, n'afficher que les données associées aux comptes du niveau de détail 5 pour lesquels des dépassements de budget sont prévus.

Si vous utilisez les niveaux de détail 3 à 8, vous pouvez utiliser les options de traitement pour spécifier si vous souhaitez afficher les comptes d'en-tête dotés de montants nuls. Le temps de traitement est réduit et la performance système est accrue si les comptes d'en-tête aux montants nuls sont supprimés.

Versions de colonnes

Le programme Consultation du statut des projets – Colonnes (P512000) permet de paramétrer et d'enregistrer des colonnes contenant des données importantes pour votre société. La liste suivante offre une vue d'ensemble des options disponibles :

- Possibilité de filtrer les données à l'aide de fourchettes de dates Du et Au.
- Possibilité d'afficher les transactions avant un certain nombre de jours précédents la date Au.
- Possibilité d'afficher les transactions non comptabilisées lorsque vous renseignez une des combinaisons de champs suivantes :
 - Colonnes des jours précédents et code de comptabilisation G/L à blanc
 - Date Du et date Au ne correspondant pas à une période et code de comptabilisation G/L à blanc
- Possibilité de filtrer les projets principaux à l'aide des codes de catégorie de la société.

- Possibilité de filtrer les projets secondaires à l'aide des codes de catégorie des comptes.
- Possibilité d'imprimer ce que vous voyez à l'écran grâce aux versions de colonnes.
- Possibilité d'enregistrer les codes de catégorie des fichiers Projets et Comptes paramétrés pour les versions de colonnes.

Les options suivantes permettent de créer et de modifier les versions de colonnes :

- Pour enregistrer une nouvelle version, sélectionnez l'option Enregistrer les colonnes dans le menu Ecran de l'application Consultation du statut des projets. Vous pouvez utiliser un nouveau nom de version ou le système peut nommer la nouvelle version à l'aide de votre ID utilisateur. La valeur Blanc n'est pas correcte. La version est enregistrée dans le fichier Données personnalisées par l'utilisateur (F98950).
- Pour modifier les colonnes d'une version existante, modifiez-les sous l'onglet Colonnes de l'écran Consultation du statut des projets, puis cliquez sur Enregistrer les colonnes dans le menu Ecran. Il n'est pas nécessaire de modifier le nom de la version.
- Pour empêcher toute modification de la version, vous pouvez la verrouiller à l'aide d'une option de traitement.
- Pour supprimer une version, dans le menu Paramétrage du système Suivi analytique des projets (G5141), sélectionnez Versions de colonnes – Personnalisation. Dans l'écran Accès aux personnalisations par l'utilisateur, entrez le nom de l'application dans le champ approprié (par exemple P512000), JC dans le champ Type, puis cliquez sur Rechercher. Sélectionnez la version, puis cliquez sur Supprimer.

Remarque

N'utilisez pas la fonction Copier du programme Accès aux personnalisations par l'utilisateur (P98950) afin de copier une version de colonnes. Le programme Consultation du statut des projets ignore toutes les versions copiées à partir de ce programme.

► Pour vérifier les données des projets à l'aide de colonnes définies par l'utilisateur

Utilisez une des navigations suivantes :

Dans le menu Consultations du suivi analytique des projets (G5112), sélectionnez Consultation du statut des projets – Colonnes.

Dans le menu Consultation et états des coûts (G1312) sélectionnez Consultation du statut des projets.

1. Dans l'écran Consultation du statut des projets, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Projet
 - Version col.

Le système affiche les comptes et les colonnes selon les spécifications de la version sélectionnée.

2. Le cas échéant, vérifiez et révisiez les données des comptes.
3. Pour vérifier les données spécifiques d'un compte, sélectionnez le compte, puis choisissez une des options suivantes dans le menu Ligne :
 - Pour vérifier les données du Grand Livre, sélectionnez Comptabilité générale, puis Grand Livre des comptes.
 - Pour vérifier les soldes des comptes, sélectionnez Comptabilité générale, puis Soldes des comptes.
 - Pour vérifier les données du budget initial, sélectionnez Budgets, puis Budget initial.
 - Pour vérifier les données révisées du budget, sélectionnez Budgets, puis Réviser le budget.
 - Pour vérifier la situation d'un compte spécifique, sélectionnez Entrer l'avancement, puis Compte.
 - Pour vérifier les données d'avancement d'un projet, sélectionnez Entrer l'avancement, puis Projet.
 - Pour vérifier les données des engagements, sélectionnez Consulter les engagements.
 - Pour vérifier les données des demandes d'avenant pour un compte, sélectionnez Consulter le compte.
 - Pour vérifier les budgets révisés par type de livre, sélectionnez Budget par type de livre.
 - Pour vérifier les annexes, sélectionnez Annexes.
 - Pour vérifier les autres données d'un projet, sélectionnez une des options suivantes dans le menu Ecran :
 - Pour vérifier les données des contrats de sous-traitance, sélectionnez Contrats de sous-traitance.
 - Pour vérifier les données des demandes d'avenants, sélectionnez Gérer les demandes d'avenants.
 - Pour vérifier les données de planification des bons de travail, sélectionnez Ordres de fabrication, puis Ordonnancer les bons de travail.
 - Pour vérifier les données des coûts des bons de travail, sélectionnez Ordres de fabrication, puis Coût des bons par travail.
 - Pour vérifier les données des bons de travail principaux, sélectionnez Ordres de fabrication, puis Consulter le bon de travail principal.
 - Pour entrer les coûts de main-d'œuvre associés à un projet, sélectionnez Paie et Gestion des ressources humaines, puis Saisie des heures par employé.
 - Pour vérifier les données de constatation de la marge, sélectionnez Constater la marge.
4. Pour sauvegarder les colonnes sous un nouveau nom de version, sélectionnez Enregistrer les colonnes.
5. Pour retourner à l'écran Consultation du statut des projets, cliquez sur Annuler.

Renseignements complémentaires

- ☐ *Paramétrage de la consultation du statut des projets*

Description des champs

Description	Glossaire
Date/Période Du	<p>Ce champ de saisie peut désigner une période de l'exercice courant ou une date spécifique.</p> <p>Pour désigner une période de l'exercice courant pour une société sélectionnée, entrez une valeur comprise entre 1 et 14. Par exemple, entrez 10 pour la période 10 de l'exercice courant.</p> <p>Pour désigner une date, utilisez le modèle de dates de votre société. Par exemple, entrez 01/01/99 pour le 1er janvier 1999.</p>
Origine	<p>Cette valeur spécifie le type de total affiché dans cet écran. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>C - Cumul (exercice à ce jour). I - Origine à ce jour (projet à ce jour). Si vous utilisez ce code, les coûts projetés incluent tous les coûts budgétés, engagés et réels. P - Période (période comptable à ce jour).</p>
Réf. maître ouvrage	<p>Il s'agit du numéro de référence de comptabilisation des factures et des transactions clients.</p>
Type contrat	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 51, code CT) identifie le type de contrat.</p>
Code séquence	<p>Ce code spécifie la séquence des comptes affichés. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Projet, Code de coût, Type de coût (centre de coûts, sous-compte, objet) A - Autre code de coût C - Code de coût, Type de coût (sous-compte, objet) O - Projet, Type de coût, Code de coût (centre de coûts, objet, sous-compte) T - Type de coût, Code de coût (objet, sous-compte) 1 - Code de catégorie du compte 01 2 - Code de catégorie 02 3 - Code de catégorie 03</p> <p>Ce champ permet également de contrôler si vous pouvez entrer des codes dans le champ associé à la fourchette des codes de catégorie, autres codes de coût et séquence de projet.</p>
Option activité	<p>Ce champ permet de limiter l'affichage des comptes selon certains critères d'activité. Le champ Option d'activité permet d'inclure ou d'exclure certaines données des fichiers Comptes (F0901) et Soldes des comptes (F0902) en fonction de l'activité courante et précédente. La description du critère d'activité est affichée à gauche de l'écran au-dessus des données du compte.</p> <p>Remarque : Les comptes d'en-tête associés aux comptes détaillés correspondant aux critères d'activité entrés dans ce champ s'affichent à l'écran, même si un compte d'en-tête ne correspond pas au même critère.</p>

Jours avant date	<p>Il s'agit du nombre de jours précédant la date du champ Date/Période Au. Ce champ permet d'afficher les données d'une période irrégulière, par exemple une semaine de cinq jours de travail en milieu de période comptable. Il est uniquement associé aux quantités et aux montants réels (types de livre AA et AU).</p> <p>Remarque : Ce champ affecte uniquement les colonnes dont les formules comprennent le code 10, 30 ou 50. Il n'affecte pas les autres colonnes.</p>
Comptabilisé	<p>Ce code permet de déterminer si une transaction est disponible pour comptabilisation. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Non comptabilisée.</p> <p>D - Comptabilisée.</p> <p>P - Comptabilisée ou en cours de comptabilisation. La signification de ce code varie selon le type de transaction. Si le code est affecté à un enregistrement du Grand Livre des comptes (F0911), il indique un statut comptabilisé. Si ce code est affecté à toute autre transaction, il indique que le système a tenté de comptabiliser l'enregistrement mais a échoué en raison d'une erreur.</p> <p>M - Modèle. La transaction est un modèle d'écriture de journal.</p>
Version col.	<p>Il s'agit d'un ensemble de spécifications définies par l'utilisateur. Ces spécifications contrôlent le mode d'exécution des applications et des états. Les versions permettent de regrouper et d'enregistrer un ensemble de valeurs d'options de traitement, de sélections de données et d'options de classement définies par l'utilisateur. Les versions interactives sont associées aux applications (généralement sous la forme d'une sélection de menu). Les versions de traitement par lots sont associées à des lots de travaux ou d'états. Pour exécuter un traitement par lots, vous devez sélectionner une version.</p>

Options de traitement : Consultation du statut des projets – Colonnes (P512000)

Onglet Valeurs par défaut

Ces options de traitement permettent d'entrer les séquences des comptes, de définir les fourchettes de codes de coût par défaut, de limiter la saisie aux fourchettes de comptes spécifiées. Elles permettent également de définir et d'autoriser, ou de limiter, les modifications et les ajouts pouvant être apportés à la version de colonnes de consultation du statut d'un projet.

1. Séquence des comptes

Blanc - Projet, code de coût, type de coût
A - Autre code de coût, type de coût
C - Code de coût, type de coût, projet
O - Projet, type de coût, code de coût
T - Type de coût, code de coût, projet

-
- 1 - Code de catégorie de compte 1
 - 2 - Code de catégorie de compte 2
 - 3 - Code de catégorie de compte 3

Cette option de traitement permet d'afficher une séquence de comptes. Entrez un code permettant de contrôler la séquence des comptes affichée par le système. Le code de séquence des comptes permet de contrôler si vous pouvez entrer des codes dans le champ associé à la fourchette des codes de catégorie, des autres codes de coût et de la séquence de projets. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Projet, Code de coût, Type de coût. Il s'agit de la valeur par défaut.

A - Autre code de coûts, Type de coût

C - Code de coût, Type de coût, Projet

O - Projet, Type de coût, Code de coût

T - Type de coût, Code de coût, Projet

1 - Code de catégorie des comptes 1

2 - Code de catégorie des comptes 2

3 - Code de catégorie des comptes 3

2. Fourchette de codes de coût par défaut

Code de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher le premier compte de code de coût (sous-compte) d'une fourchette. Laissez ce champ à blanc pour inclure tous les comptes.

Code de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher le dernier compte de code de coût (sous-compte) d'une fourchette. Laissez ce champ à blanc pour inclure tous les comptes.

3. Fourchette de types de coût par défaut

Type de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher le premier compte de type de coût (objet) d'une fourchette.

Type de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher le dernier compte de type de coût (objet) d'une fourchette.

4. Numéro de société par défaut

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de société. Si vous la laissez à blanc, aucun numéro n'est fourni.

5. Limite des fourchettes de comptes

Blanc - Autoriser les comptes en dehors des fourchettes de codes et de types de coût.

1 - Limiter les comptes aux fourchettes de codes et de types de coût.

Cette option de traitement permet de limiter la modification des codes et des types de coût à l'aide d'un mécanisme de sécurité. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser les fourchettes de comptes en dehors des fourchettes de codes et de types de coût. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Limiter les fourchettes de comptes aux fourchettes de codes et de types de coût.

6. Version de colonnes

Cette option de traitement permet d'entrer la version de colonnes. Pour obtenir une liste de valeurs correctes, cliquez sur l'aide visuelle située en regard de ce champ. Si vous laissez cette option à blanc, le système enregistre les colonnes définies par l'utilisateur et les stocke sous l'ID spécifique de l'utilisateur dans le programme Accès aux personnalisations utilisateur (P98950). La version du nouvel ID utilisateur ne peut être utilisée que par cet ID utilisateur et n'est pas affichée dans l'aide visuelle.

N'utiliser pas la fonction Copier dans le programme Accès aux personnalisations utilisateur, pour copier une version de colonnes. Le programme Consultation du statut des projets ignore toutes les versions copiées à partir de ce programme.

Remarque : Dans le programme Accès aux personnalisations utilisateur (P98950), effectuez une recherche en indiquant P512000 (Consultation du statut des projets) dans le champ Application et JC dans le champ Type afin de trouver les versions de colonnes de consultation du statut des projets.

7. Limite des versions de colonnes

Blanc - Limiter les modifications et les ajouts.

1 - Autoriser les modifications et les ajouts.

Cette option de traitement permet de limiter les modifications et les ajouts apportés aux versions de colonnes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Limiter les modifications et les ajouts. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Autoriser les modifications et les ajouts.

8. Comptes d'en-tête

Blanc - Afficher les comptes d'en-tête.

1 - Ne pas afficher les comptes d'en-tête.

Cette option de traitement permet de spécifier si les comptes d'en-tête dont les montants

sont nuls doivent être affichés. Elle est utilisée pour les niveaux de détail 3 à 8. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les comptes d'en-tête. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Ne pas afficher les comptes d'en-tête.

2 - Ne pas afficher les comptes avec un montant nul.

9. Comptes nuls

Blanc - Afficher les comptes ayant un solde nul.

1 - Ne pas afficher les comptes ayant un solde nul.

Cette option de traitement permet de paramétrer la valeur par défaut pour l'affichage des comptes avec des colonnes nulles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les comptes avec un solde nul. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les comptes avec un solde nul.

Onglet Traitement

1. Types de consultation du Grand Livre des comptes

Type de livre 1

Blanc - AA

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur 1 pour le type de livre lorsque vous accédez au programme Consultation du Grand Livre des comptes (P09200) dans le menu Ligne. Si vous la laissez à blanc, le système utilise le type de livre AA.

Type de livre 2

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du type de livre 2 lorsque vous accédez au programme Consultation du Grand Livre des comptes (P09200) dans le menu Ligne. Si vous la laissez à blanc, le type de livre 2 est à blanc. Le type de livre 2 est uniquement correct lorsque le type de livre 1 a la valeur AA, CA, XA, YA ou ZA. Les valeurs correctes pour le type de livre 2 sont AA, CA, XA, YQ ou ZA.

Onglet Versions

Ces options de traitement permettent d'entrer les sorties de version pour les programmes Saisie de l'avancement des comptes, Saisie de l'avancement des projets, Budget initial, Révision du budget, Ordonnancement de la production et Sorties de programme. Les versions entrées permettent d'identifier un ensemble spécifique de sélection de données et d'options de traitement pour l'application. Les versions doivent exister pour chaque option de traitement. Les versions J.D. Edwards commencent par XJDE ou ZJDE.

1. Saisie de l'avancement par compte (P510211)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet d'entrer et d'identifier la version du programme Saisie de l'avancement par compte correspondant à la sortie associée. L'écran Consultation du statut des projets - Saisie de l'avancement (P510211) est connecté à cette option de traitement. Pour accéder à cette application, vous devez sélectionner un projet, cliquer sur une ligne, puis sélectionner un compte dans le menu Ligne. La version par défaut est ZJDE0001.

2. Saisie de l'avancement par projet (P510212)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet d'entrer et d'identifier la version du programme Saisie de l'avancement par projet correspondant à la sortie associée. L'écran Consultation du statut des projets - Saisie de l'avancement par projet (P510212) est connecté à cette option de traitement. Pour accéder à cette application, choisissez un projet, cliquez sur une ligne et sélectionnez Projet dans le menu Ligne. La version par défaut est ZJDE0001.

3. Budget initial (P510121)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet d'entrer et d'identifier la version du budget initial correspondant à la sortie associée. L'écran Consultation du statut des projets - Séquence du budget initial/fichier Comptes (P510121) est connecté à cette option de traitement. Pour accéder à cette application, vous devez sélectionner un projet, cliquer sur une ligne, puis sélectionner Budget initial dans le menu Ligne. La version par défaut est ZJDE0001.

4. Révision du budget (P510171)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet d'entrer et de définir la version du programme Révision du budget correspondant à la sortie associée. L'écran Consultation du statut des projets - Révision du budget par projet (P510171) est connecté à cette option de traitement. Pour accéder à cette application, vous devez sélectionner un projet, cliquer sur une ligne, puis sélectionner Révision du budget dans le menu Ligne. La version par défaut est ZJDE0001.

5. Programme d'ordonnancement (P48201)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet d'entrer et d'identifier la version du programme

Ordonnancement des ordres de fabrication correspondant à la sortie associée. L'écran Consultation du statut des projets - Accès aux ordres de fabrication (P48201) est connecté à cette option de traitement. Pour accéder à cette application, vous devez sélectionner un projet, cliquer sur une ligne, puis sélectionner Ordonnancement des ordres de fabrication dans le menu Ecran. La version par défaut est ZJDE0001.

6. Consultation du Grand Livre des comptes (P09200)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Consultation du Grand Livre des comptes (P09200) à laquelle vous accédez dans le menu Ligne. La version par défaut est ZJDE0001.

7. Sélection des sorties de programme

Blanc - Saisie de l'avancement par compte

- 1 - Saisie de l'avancement par projet
- 2 - Consultation du Grand Livre des comptes

Cette option de traitement permet de spécifier l'application accédée lorsque vous choisissez une ligne, puis cliquez sur le bouton Sélectionner ou lorsque vous cliquez deux fois sur la ligne. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Accès au programme Saisie de l'avancement par compte. Il s'agit de la valeur par défaut.

- 1 - Accès au programme Saisie de l'avancement par projet.
- 2 - Accès au programme Consultation du Grand Livre des comptes.

Vérification des données de base des projets

Vous pouvez vérifier les coûts réels, budgétés, engagés ainsi que les coûts finals projetés d'un projet unique. Le programme Consultation du statut des projets – Base permet de paramétrer les données des comptes d'un projet à vérifier. Définissez les options de traitement de façon à interdire toute modification de la fourchette des codes et des types de coût par défaut et à personnaliser les sorties par défaut. Vous pouvez paramétrer les options de traitement afin d'afficher toute combinaison des champs suivants :

- Code et type de coût
- Intitulé du compte
- Unité de mesure
- Niveau de détail
- Méthode de calcul
- Montants budgétés révisés (c'est-à-dire tous les livres de montants enregistrés comme budgets révisés dans le programme Paramétrage du fichier Types de livre – P0025)

- Quantités budgétées révisées (c'est-à-dire tous les livres de quantités enregistrés comme budgets révisés dans le programme Paramétrage du fichier Types de livre)
- Montants budgétés révisés (livre JA)
- Quantités budgétées révisées (livre JU)
- Montants réels (livre AA)
- Quantités réelles (livre AU)
- Montants budgétés d'origine (livre JA, champ BORG seulement)
- Quantités budgétées d'origine (livre JU, champ BORG seulement)
- Montant total des engagements (livres PA + AA)
- Quantités totales engagées (livres PU + AU)
- Montants des engagements en cours (livre PA)
- Quantités des engagements en cours (livre PU)
- Montants finals prévus (livre HA)
- Quantités finales prévues (livre HU)
- Montants budgétés d'origine (c'est-à-dire tous les livres de montants (champs BORG seulement) enregistrés comme budgets révisés dans le programme Paramétrage du fichier Types de livre)
- Quantités budgétées d'origine (c'est-à-dire tous les livres de quantités (champs BORG seulement) enregistrés comme budgets révisés dans le programme Paramétrage du fichier Types de livre)
- Pourcentage de réalisation (livre F%, si différent de zéro, (livres AA / HA) ou (livres AU / HU))
- Montants des écarts budgétaires (livres JA - AA)
- Quantités des écarts budgétaires (livres JU - AU)
- Montants finals prévus excédentaires et insuffisants (livres HA - JA)
- Quantités finales prévues excédentaires et insuffisantes (livres HU - JU)

Plus la sélection de champs à afficher dans l'écran Consultation du statut des projets – Base est limitée, plus l'extraction des données des projets est rapide.

► Pour vérifier les données de base d'un projet

Dans le menu Consultations du suivi analytique des projets (G5112), sélectionnez Consultation du statut des projets – Base.

1. Dans l'écran Accès à la consultation du statut des projets – Base, remplissez les champs suivants :
 - N° projet
 - Période/Date
 - Niveau détail

- Sous-livre

La date G/L doit correspondre à la fin d'une période. Si vous entrez une période, le système entre la date G/L comme date par défaut.

2. Pour identifier plus en détail les comptes affichés, cliquez sur l'onglet Sélection supplémentaire, puis remplissez les champs suivants :
 - Code de coût Du :
 - Code de coût Au :
 - Type de coût Du :
 - Type de coût Au :
3. Dans la zone Date Au, sélectionnez une des options suivantes pour spécifier le mode d'affichage des totaux :
 - Origine
 - Cumul
 - Période
4. Cliquez sur Rechercher.
5. Vérifiez les données affichées.
6. Pour vérifier les données spécifiques d'un compte, sélectionnez le compte, puis choisissez une des options suivantes dans le menu Ligne :
 - Pour vérifier les données du Grand Livre, sélectionnez Grand Livre des comptes.
 - Pour vérifier les données du solde du compte, sélectionnez Solde du compte par sous-livre.
 - Pour vérifier les données d'avancement, sélectionnez Avancement par compte.
 - Pour vérifier les annexes, sélectionnez Annexes.
7. Dans l'écran Accès à la consultation du statut des projets, pour vérifier les autres données d'un projet, sélectionnez une des options suivantes dans le menu Ecran :
 - Pour vérifier les données d'avancement, sélectionnez Entrer l'avancement du projet.
 - Pour vérifier les données des commandes, sélectionnez Contrats et Commandes fournisseurs, puis Contrats de sous-traitance.
 - Pour vérifier les données des engagements, sélectionnez Contrats et Commandes fournisseurs, puis Consultation des engagements.
 - Pour vérifier les données des demandes d'avenants, sélectionnez Gérer les demandes d'avenants.

- Pour vérifier les données de planification des bons de travail, sélectionnez Ordres de fabrication, puis Ordonnancer les bons de travail.
- Pour vérifier les données des coûts des bons de travail, sélectionnez Ordres de fabrication, puis Coût des bons par travail.
- Pour vérifier les données des bons de travail principaux, sélectionnez Ordres de fabrication, puis Consulter le bon de travail principal.
- Pour entrer les coûts de main-d'œuvre associés à un projet, sélectionnez Paie et Gestion des ressources humaines, puis Saisie des heures par employé.
- Pour vérifier les données de constatation de la marge, sélectionnez Constater la marge.
- Pour vérifier les données du budget initial, sélectionnez Budgets du projet, puis Budget initial.
- Pour vérifier les données révisées du budget, sélectionnez Budgets du projet, puis Réviser le budget.

Options de traitement : Consultation du statut des projets – Base (P512100)

Onglet Affichage

1. Fourchette de codes de coût par défaut

Code de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de code de coût (sous-compte) du début de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

Code de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de code de coût (sous-compte) de la fin de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

2. Fourchette de types de coût par défaut

Type de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de type de coût (objet) du début de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

Type de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de type de coût (objet) de la fin de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

3. Limite des fourchettes de comptes

Blanc - Autoriser les comptes en dehors des fourchettes de codes et de types de coût.

1 - Limiter les comptes aux fourchettes de codes et de types de coût.

Cette option de traitement permet de limiter la modification des codes et des types de coût à l'aide d'un mécanisme de sécurité. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser les fourchettes de comptes en dehors des fourchettes de codes et de types de coût. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Limiter les fourchettes de comptes aux fourchettes de codes et de types de coût.

4. Livre AA

Blanc - Ne pas afficher les montants réels.

1 - Afficher les montants réels.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des montants réels doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les montants réels. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les montants réels.

5. Livre AU

Blanc - Ne pas afficher les quantités réelles.

1 - Afficher les quantités réelles.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des quantités réelles doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les quantités réelles. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les quantités réelles.

6. Livre JA - Budget initial

Blanc - Ne pas afficher les montants du budget initial.

1 - Afficher les montants du budget initial.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des montants du budget initial doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les montants du budget initial.

1 - Afficher les montants du budget initial.

7. Livre JA

Blanc - Ne pas afficher les montants du budget révisé.

1 - Afficher les montants du budget révisé.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des montants du budget révisé doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les montants du budget révisé. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les montants du budget révisé.

8. Livre JA - Budget initial

Blanc - Ne pas afficher les quantités du budget initial.

1 - Afficher les quantités du budget initial.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des quantités du budget initial doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les quantités du budget initial. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les quantités du budget initial.

9. Livre JU

Blanc - Ne pas afficher les quantités du budget révisé.

1 - Afficher les quantités du budget révisé.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des quantités du budget révisé doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les quantités du budget révisé. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les quantités du budget révisé.

10. Livres PA et AA

Blanc - Ne pas afficher le total des montants engagés.

1 - Afficher le total des montants engagés.

Cette option de traitement permet de spécifier si la somme des livres des montants engagés (PA) et réels (AA) doit être affichée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher le total des montants engagés. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher le total des montants engagés.

11. Livre PA

Blanc - Ne pas afficher les montants engagés non soldés.

1 - Afficher les montants engagés non soldés.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des montants engagés (PA) doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les montants engagés non soldés. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les montants engagés non soldés.

12. Livres PU et AU

Blanc - Ne pas afficher le total des quantités réservées.

1 - Afficher le total des quantités réservées.

Cette option de traitement permet de spécifier si la somme des livres des quantités réservées (PU) et réelles (AU) doit être affichée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher le total des quantités réservées. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher le total des quantités réservées.

13. Livre PU

Blanc - Ne pas afficher les quantités réservées en cours.

1 - Afficher les quantités réservées en cours.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des quantités réservées (PU) doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les quantités réservées en cours. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les quantités réservées en cours.

14. Livre HA

Blanc - Ne pas afficher les montants finals projetés.

1 - Afficher les montants finals projetés.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des montants finals projetés (HA) doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les montants finals projetés. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les montants finals projetés.

15. Livre HU

Blanc - Ne pas afficher les quantités finales projetées.

1 - Afficher les quantités finales projetées.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des quantités finales projetées (HU) doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les quantités finales projetées. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les quantités finales projetées.

16. Livre des montants budgétés révisés - Budget initial

Blanc - Ne pas afficher les montants du budget initial.

1 - Afficher les montants du budget initial.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des montants du budget initial doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les montants du budget initial.

1 - Afficher les montants du budget initial.

17. Livre des montants budgétés révisés

Blanc - Ne pas afficher les montants du budget révisé.

1 - Afficher les montants du budget révisé.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des montants du budget révisé doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les montants du budget révisé. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les montants du budget révisé.

18. Livre des quantités budgétées révisées - Budget initial

Blanc - Ne pas afficher les quantités du budget initial.

1 - Afficher les quantités du budget initial.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des quantités du budget initial doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les quantités du budget initial. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les quantités du budget initial.

19. Livre des quantités budgétées révisées

Blanc - Ne pas afficher les quantités du budget révisé.

1 - Afficher les quantités du budget révisé.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des quantités du budget révisé doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les quantités du budget révisé. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les quantités du budget révisé.

20. Livre F%

Blanc - Ne pas afficher le pourcentage de réalisation.

1 - Afficher le pourcentage de réalisation.

Cette option de traitement permet de spécifier si le livre des pourcentages de réalisation des projets (F%) ou, si le pourcentage est égale à zéro, le livre des montants réels (AA) divisé par le livre des montants finals projetés (HA) doit être affiché. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher le pourcentage de réalisation. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher le pourcentage de réalisation.

21. Livres JA et AA

Blanc - Ne pas afficher l'écart des montants budgétés.

1 - Afficher l'écart des montants budgétés.

Cette option de traitement permet de spécifier si la différence entre le livre des montants budgétés (JA) et celui des montants réels (AA) doit être affichée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les montants de l'écart du budget. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les montants de l'écart du budget.

22. Livres JU et AU

Blanc - Ne pas afficher l'écart des quantités budgétées.

1 - Afficher l'écart des quantités budgétées.

Cette option de traitement permet de spécifier si la différence entre le livre des quantités budgétées (JU) et celui des quantités réelles (AU) doit être affichée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les quantités de l'écart du budget. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les quantités de l'écart du budget.

23. Livres HA et JA

Blanc - Ne pas afficher les montants finals projetés insuffisants ou excédentaires.

1 - Afficher les montants finals projetés insuffisants ou excédentaires.

Cette option de traitement permet de spécifier si la différence entre le livre des montants finals projetés (HA) et celui des montants budgétés (JA) doit être affichée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les montants finals projetés excédentaires/insuffisants. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les montants finals projetés excédentaires/insuffisants.

24. Livres HU et JU

Blanc - Ne pas afficher les quantités finales projetées insuffisantes ou excédentaires.

1 - Afficher les quantités finales projetées insuffisantes et excédentaires.

Cette option de traitement permet de spécifier si la différence entre le livre des quantités finales projetées (HU) et celui des quantités budgétées (JU) doit être affichée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les quantités finales projetées excédentaires/insuffisantes. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les quantités finales projetées excédentaires/insuffisantes.

Onglet Versions

1. Saisie de l'avancement (P510212)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Saisie de l'avancement par projet (P510212) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

2. Révision du budget (P510171)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Révision du budget par projet (P510171) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

3. Saisie de l'avancement par projet (P510211)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Saisie de l'avancement (P510211) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

4. Sélection des sorties de programme

Blanc - Saisie de l'avancement par compte

1 - Saisie de l'avancement par projet

2 - Consultation du Grand Livre des comptes

Cette option de traitement permet de spécifier l'application accédée lorsque vous choisissez une ligne, puis cliquez sur le bouton Sélectionner ou lorsque vous cliquez deux fois sur la ligne. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Accès au programme Saisie de l'avancement par compte. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Accès au programme Saisie de l'avancement par projet.

2 - Accès au programme Consultation du Grand Livre des comptes.

Vérification des données de comptabilité fournisseurs

Le programme Consultation par projet de la comptabilité fournisseurs (P04220) permet de vérifier l'historique des transactions de comptabilité fournisseurs. Vous pouvez vérifier cet historique par projet et/ou par fournisseur. Vous avez la possibilité d'afficher ces données dans un format détaillé ou résumé.

Les données de l'historique des transactions de comptabilité fournisseurs sont stockées dans le fichier Grand Livre fournisseurs (F0411).

► Pour vérifier les données de comptabilité fournisseurs

Dans le menu Consultations du suivi analytique des projets (G5112), sélectionnez Consultation de la comptabilité fournisseurs par projet.

1. Dans l'écran Accès à la consultation par projet de la comptabilité fournisseurs, remplissez au moins un des champs suivants :

- Centre coûts
- Frns
- Code mon.

2. Pour vérifier les données fournisseurs résumées, cliquez sur l'option suivante :

- Résumé

Si vous ne cliquez pas sur cette option, les données affichées sont détaillées.

3. Cliquez sur Rechercher.

PeopleSoft®

Accès à la consultation par projet de la comptabilité fournisseurs

Sélectionner Rechercher Fermer Ligne Outils

Centre coûts 5100 Potomac Hotel

Fms

☐ Résumé Code mon.

Réf. Fms	Nom Fms	N° Document	Type Doc.	Sté Doc.	Date Fact.	Date G.L.	Date Ech.	Montant TTC	Montant Non soldé	Montant Devise	Mnt d. Hs
3480	Digger Enterpris	3035	PV	00050	13/05/2005	13/05/2005	12/06/2005	5.000,00			
								5.000,00			

4. Vérifiez les données fournisseurs.
5. Sélectionnez la facture dont vous souhaitez vérifier l'historique de paiement.
6. Dans le menu Ligne, sélectionnez Consulter les paiements.
7. Dans l'écran Accès à l'historique des postes de facturation, vérifiez l'historique des paiements.

Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Comptabilité fournisseurs* :

- ❑ *Révision des paiements manuels non comptabilisés* pour obtenir de plus amples informations sur l'utilisation de l'écran Accès à l'historique des postes de facturation.
- ❑ *Traitement des paiements manuels* pour obtenir de plus amples informations sur les transactions de comptabilité fournisseurs.

Description des champs

Description	Glossaire
Frns	Il s'agit d'un numéro ou d'un nom unique défini par l'utilisateur en tant que numéro de référence. Ce champ peut être utilisé dans le cadre d'une opération de saisie ou de recherche de données. Vous pouvez également l'utiliser pour établir une référence croisée entre un fournisseur et un numéro Dun & Bradstreet, un numéro de contrat de location ou tout autre référence.
Code mon.	Ce code identifie la monnaie d'une transaction.
Résumé	<p>Cette option permet d'afficher les factures fournisseurs en mode détaillé ou résumé. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Activé Le système affiche une version résumée de l'enregistrement sélectionné. Ainsi, si vous sélectionnez une facture fournisseur présentant deux postes de facturation, le système affiche une ligne qui résume les deux postes.</p> <p>Désactivé Le système affiche tous les enregistrements. Le système affiche tous les postes de facturation, numéros de ligne, etc.</p>

Etats du système Suivi analytique des projets

Le système Suivi analytique des projets comprend un grand nombre d'états permettant de vérifier et de gérer les données du suivi analytique des projets.

Utilisez les états de gestion résumés afin de vérifier les types de données suivants :

- Données des soldes des comptes, basées sur les dates, pour un projet spécifique. Ces données peuvent être affichées par projet, par code de coût ou par quantités et main-d'œuvre.
- Détails financiers des contrats de sous-traitance associés aux projets.
- Analyse des données associées à certains comptes sur une période donnée.

Vous pouvez générer des états affichant tous les projets figurant dans le système ou les plans comptables paramétrés. Vous pouvez également générer un état affichant les comptes associés à un projet donné.

Impression des états résumés du système Suivi analytique des projets

Utilisez les états résumés afin de vérifier les types de données suivants :

- Données des soldes des comptes, basées sur les dates, pour un projet spécifique. Ces données peuvent être affichées par projet, par code de coût ou par quantité.
- Analyse des données associées à certains comptes sur une période donnée.

Vous pouvez vérifier ces données par code de coût, par projet ou par quantité et main-d'œuvre.

Impression de l'état Suivi des projets

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Suivi des projets.

L'état Suivi des projets (R51412) fournit les données du solde des comptes d'un projet spécifique, selon les dates. Les options de traitement permettent de spécifier les données à afficher. L'état comprend les détails suivants :

- Budget révisé
- Valeurs réelles actuelles
- Valeurs réelles à ce jour
- Pourcentage utilisé
- Pourcentage de réalisation
- Coût final prévu
- Réalisation restante
- Prévisions excédentaires ou insuffisantes
- Code de coût

- Type de coût
- Méthode de calcul

R51412

J.D. Edwards & Company

13/08/2008 13:30

Suivi analyt. projets ppal

Page- 1

5100

Potomac Hotel

400 Room 300,000 Sq Ft

Twin Tower Facility

Downtown Site

Date Au

30/06/2006

Date début prévu

10/06/2006

Date début réelle

15/06/2006

Date de fin prévu

30/04/2007

Date de fin réel

22/05/2007

Date 5

27/12/2006

Date 6

20/11/2006

Niveau de détail

7

Description	Budget Révisé	Montant Courant réel	Rest ACJ	Total Engagements	% Dip	% Réal	Final Prévu	Restant Avant réalisation	Prévisions Suppl	Code Coût	Type M
401K Contribution		150.00	150.00	150.00	100.00	100.00	150.00	150.00	150.00	8136	D
Insurance-Health & Dwa		110.00	110.00	110.00	100.00	100.00	110.00	110.00	110.00	8140	D
Percent of Cost Adjustments		260.00	260.00	260.00	100.00	100.00	260.00	260.00	260.00		T
Potomac Hotel		260.00	260.00	260.00	100.00	100.00	260.00	260.00	260.00		T
GENERAL REQUIREMENTS											
SITE WORK										01000	N
Earthwork										02000	N
Earthwork	1,000,000.00	139,098.80	139,098.80	487,161.67	13.91	11.48	1,211,837.87	1,072,739.07	211,837.87		T
Paving & Surfacing						25.00				02600	P
Barber - Fringe		40.00	40.00	40.00	100.00	100.00	40.00	40.00	40.00	02800	D
Paving & Surfacing	2,222,500.00	36,237.69	36,237.69	170,562.69	1.59	26.00	2,141,230.76	2,105,993.07	81,269.24		T
Landscaping										02800	N
Landscaping	1,037,000.00	169,525.00	169,525.00	218,050.00	16.35	28.03	585,078.26	416,453.26	451,021.74		T
Potomac Hotel	4,269,500.00	343,961.49	343,961.49	916,714.36	8.07	8.73	3,909,046.89	3,585,185.40	320,453.11		T
CONCRETE										03000	N
MASONRY										04000	N
METALS										05000	N
WOODS & PLASTICS										06000	N
THERMAL & MOISTURE										07000	N
DOORS & WINDOWS										08000	N
FINISHES										09000	N
SPECIALITIES										10000	N
EQUIPMENT										11000	N
FURNISHINGS										12000	N
SPECIAL CONSTRUCTION										13000	N
Paving and Surfacing										1340	D

Options de traitement : Suivi des projets (R51412)

Onglet Validation

Ces options de traitement permettent d'entrer une date de situation Au et de limiter l'élaboration d'états à un sous-livre spécifique ou de désigner un type de sous-livre pour les états.

1. Date de situation Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date limite de base de l'état. Si vous laissez cette date à blanc, l'état est basé sur la date actuelle d'élaboration des états financiers pour la société du projet.

2. Sous-livre

Cette option de traitement permet de limiter l'élaboration d'états à un sous-livre donné. Si vous entrez un sous-livre, vous devez également spécifier son type. Vous pouvez entrer le caractère générique (*) pour utiliser tous les sous-livres.

3. Type de sous-livre

Cette option de traitement permet de spécifier un type de sous-livre donné en vue de l'élaboration des états. Si vous entrez un type sous-livre, vous devez également spécifier un sous-livre.

Le type de sous-livre défini doit être extrait de la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type ST).

4. Fourchette de codes de coût

Code de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher le premier compte de code de coût (sous-compte) d'une fourchette. Laissez ce champ à blanc pour inclure tous les comptes.

Code de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher le dernier compte de code de coût (sous-compte) d'une fourchette. Laissez ce champ à blanc pour inclure tous les comptes.

5. Fourchette de types de coût

Type de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher le premier compte de type de coût (objet) d'une fourchette.

Type de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher le dernier compte de type de coût (objet) d'une fourchette.

Onglet Impression

Ces options de traitement permettent d'entrer le niveau de détail des comptes, les données de référence d'un projet, un saut de page entre chaque projet, l'impression du code et du type de coût, la suppression de l'impression des montants nuls et les spécifications d'impression des quantités pour un projet.

1. Niveau de détail du compte

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du niveau de détail des comptes le plus bas (3 à 9) à imprimer.

Si vous la laissez à blanc, le système utilise la valeur par défaut 9.

2. Données de référence du projet

Blanc - Ne pas les imprimer sur l'état.

1 - Les imprimer sur l'état.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez imprimer le numéro de référence du projet et les données du Who's who dans l'en-tête de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Le numéro de référence du projet et les données du Who's who ne sont pas imprimés sur l'état.

1 - Le numéro de référence du projet et les données du Who's Who ne sont pas imprimés sur l'état.

3. Saut de page à chaque projet

Blanc - Ne pas insérer de saut de page entre chaque projet.

1 - Insérer un saut de page.

Cette option de traitement permet de spécifier si l'impression doit commencer sur une nouvelle page pour chaque projet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Pas de saut de page à chaque projet

1 - Saut de page à chaque projet

4. Impression du code et du type de coût

Blanc - Ne pas les imprimer sur l'état.

1 - Les imprimer sur l'état.

Cette option de traitement permet de spécifier si le code et le type de coût doivent être imprimés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le code et le type de coût sur l'état.

1 - Imprimer le code et le type de coût sur l'état

5. Impression des montants nuls

Blanc - Imprimer les comptes dont les montants sont nuls.

1 - Ne pas imprimer les comptes dont les montants sont nuls.

Cette option de traitement permet de spécifier si les comptes détaillés comportant des montants nuls doivent être imprimés. La suppression s'effectue par niveau de détail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Les comptes comportant des montants nuls sont imprimés sur l'état.

1 - Les comptes comportant des montants nuls ne sont pas imprimés sur l'état.

6. Impression des quantités

Blanc - Ne pas imprimer les quantités sur l'état.

1 - Imprimer les quantités sur l'état.

Cette option de traitement permet de spécifier si les quantités révisées du budget, les quantités réelles ou engagées doivent être imprimées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Les quantités ne sont pas imprimées sur l'état.

1 - Les quantités sont imprimées sur l'état.

Onglet Versions

Ces options de traitement permettent d'entrer les caractéristiques des versions des états Analyse par coût unitaire et Résumé par type de coût.

1. Analyse des coûts unitaires (R514121)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Analyse des coûts unitaires (R514121) à imprimer. Si vous la laissez à blanc, l'état n'est pas lancé.

2. Résumé des types de coût (R514122)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Résumé des types de coût (R514122) à imprimer. Si vous la laissez à blanc, l'état n'est pas lancé.

Impression de l'état Résumé par type de coût

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Résumé par type de coût.

L'état Résumé par type de coût (R514122) fournit les données du solde des comptes par type de coût pour un projet spécifique et selon les dates. Il comprend les détails suivants :

- Budget révisé
- Valeurs réelles actuelles
- Valeurs réelles à ce jour
- Pourcentage dépensé/réalisé
- Valeurs finales prévues
- Réalisation restante
- Prévisions excédentaires ou insuffisantes
- Type de coût

Rs14122

J.D. Edwards & Company

13/08/2008 13:46:55

Suivi projets par ty, coût

Page: 1

5100	Potomac Hotel 400 Room/300,000 Sq. Ft. Twin Tower Facility Downtown Site																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Options de traitement : Résumé par type de coût (R514122)

Onglet Valeurs par défaut

1. Date de situation Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date limite de base de l'état. Si vous laissez cette date à blanc, l'état est basé sur la date actuelle d'élaboration des états financiers pour la société du projet.

2. Sous-livre

Cette option de traitement permet de limiter l'élaboration d'états à un sous-livre donné. Si vous entrez un sous-livre, vous devez également spécifier son type. Vous pouvez entrer le caractère générique (*) pour utiliser tous les sous-livres.

3. Type de sous-livre

Cette option de traitement permet de spécifier un type de sous-livre donné en vue de l'élaboration des états. Si vous entrez un type sous-livre, vous devez également spécifier un sous-livre.

Le type de sous-livre défini doit être extrait de la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type ST).

Onglet Impression

1. Données de référence du projet

Blanc - Imprimer les données de référence et du Who's who.

1 - Ne pas imprimer les données de référence et du Who's who.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez imprimer le numéro de référence du projet et les données du Who's who dans l'en-tête de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Le numéro de référence du projet et les données du Who's who ne sont pas imprimés sur l'état.

1 - Le numéro de référence du projet et les données du Who's Who ne sont pas imprimés sur l'état.

2. Comptes nuls

Blanc - Imprimer les comptes ayant un solde nul.

1 - Supprimer les comptes ayant un solde nul.

Cette option de traitement permet de spécifier si les comptes détaillés comportant des montants nuls doivent être imprimés. La suppression s'effectue par niveau de détail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Les comptes comportant des montants nuls sont imprimés sur l'état.

1 - Les comptes comportant des montants nuls ne sont pas imprimés sur l'état.

Impression de l'état Analyse des coûts unitaires

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Analyse des coûts unitaires.

L'état Analyse des coûts unitaires (R514121) fournit les données du solde des comptes d'un projet spécifique, selon les dates. Il comprend les détails suivants :

- Budget révisé
- Valeurs réelles actuelles
- Valeurs réelles à ce jour
- Unité de mesure
- Quantités budgétées
- Budget révisé
- Montants et quantités budgétés
- Quantités réelles
- Montants réels

- Montants et quantités réels
- Ecart des montants et quantités
- Pourcentage de réalisation
- Valeurs finales prévues
- Prévisions excédentaires ou insuffisantes
- Méthode de calcul
- Code de coût
- Type de coût

Options de traitement : Analyse des coûts unitaires (R514121)

Onglet Valeurs par défaut

1. Date de situation Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date limite de base de l'état. Si vous laissez cette date à blanc, l'état est basé sur la date actuelle d'élaboration des états financiers pour la société du projet.

2. Sous-livre

Cette option de traitement permet de limiter l'élaboration d'états à un sous-livre donné. Si vous entrez un sous-livre, vous devez également spécifier son type. Vous pouvez entrer le caractère générique (*) pour utiliser tous les sous-livres.

3. Type de sous-livre

Cette option de traitement permet de spécifier un type de sous-livre donné en vue de l'élaboration des états. Si vous entrez un type de sous-livre, vous devez également spécifier un sous-livre.

Le type de sous-livre défini doit être extrait de la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type ST).

4. Niveau de détail du compte

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du niveau de détail des comptes le plus bas (3 à 9) à imprimer.

Si vous la laissez à blanc, le système utilise la valeur par défaut 9.

Onglet Impression

1. Saut de page

Blanc - Ne pas changer de page à chaque projet.

1 - Changer de page à chaque projet.

Cette option de traitement permet de spécifier si l'impression doit commencer sur une nouvelle page pour chaque projet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Pas de saut de page à chaque projet

1 - Saut de page à chaque projet

2. Format de l'en-tête de l'état

Blanc - Ne pas imprimer les références du projet.

1 - Imprimer les références et les données Who's who du projet.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez imprimer le numéro de référence du projet et les données du Who's who dans l'en-tête de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Le numéro de référence du projet et les données du Who's who ne sont pas imprimés sur l'état.

1 - Le numéro de référence du projet et les données du Who's Who ne sont pas imprimés sur l'état.

3. Impression du code et du type de coût

Blanc - Ne pas imprimer le code et le type de coût.

1 - Imprimer le code et le type de coût.

Cette option de traitement permet de spécifier si le code et le type de coût doivent être imprimés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le code et le type de coût sur l'état.

1 - Imprimer le code et le type de coût sur l'état

4. Suppression des montants nuls

Blanc - Imprimer les comptes avec des montants nuls.

1 - Ne pas imprimer les comptes avec des montants nuls.

Cette option de traitement permet de spécifier si les comptes détaillés comportant des montants nuls doivent être imprimés. La suppression s'effectue par niveau de détail. Les

valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Les comptes comportant des montants nuls sont imprimés sur l'état.

1 - Les comptes comportant des montants nuls ne sont pas imprimés sur l'état.

Onglet Traitement

1. Calcul du coût unitaire

Blanc - Type de coût

1 - En-tête du code de coût

Cette option de traitement permet de spécifier le calcul du coût unitaire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Type de coût

1 - En-tête des codes de coût

Onglet Versions

1. Résumé des types de coût (R514122)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Résumé des types de coût (R514122) à imprimer. Si vous la laissez à blanc, l'état n'est pas lancé.

Impression de l'état Consultation du statut des projets

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Impression de la consultation du statut des projets.

L'état Consultation du statut des projets (R512000P) permet de vérifier les données du programme Consultation du statut des projets – Colonnes. Pour imprimer cet état, vous devez paramétrer les colonnes et les enregistrer comme version. L'état ne comprend que les huit premières colonnes de l'écran Consultation du statut des projets – Colonnes. Vous pouvez choisir d'imprimer l'état dans le menu Etats du suivi analytique de projets ou directement dans l'écran Consultation du statut des projets – Colonnes.

Si vous choisissez cette seconde solution, l'état affiche les huit premières colonnes de l'écran. Si vous générez l'état à partir du menu, le système vous invite à entrer un numéro de version.

R512000P				J.D. Edwards & Company Imp. consultation stat. projets				15/08/2005 14:47:39 Page 1 Date Au 30/06/2005	
Pj	5100								
Pjt se	5000								
Projet	Codt Code	Codt Type	Description	NTM DI CUM	Actual Amount	Revised Budget Amt	Estimate At Comp. Amt		
5100	01000		GENERAL REQUIREMENTS	3 N N					
5100	02000		SITE WORK	3 N N					
5100	02200		Earthwork	4 B N C Y					
5100	02200	1340	Labor	8 N N M H					
5100	02200	1341	Regular	9 D M H	6,648.80	60,000.00	50,000.00		
5100	02200	1342	Overtime	9 D M H	2,910.00	15,000.00	15,000.00		
5100	02200	1343	Burden	9 D	3,540.00	10,000.00	10,000.00		
5100	02200	1340	Labor	8 T	13,098.80	75,000.00	75,000.00		
5100	02200	1350	Materials	8 P E A	12,500.00	750,000.00	750,000.00		
5100	02200	1355	Equipment	8 D H R	5,000.00	25,000.00	25,000.00		
5100	02200	1360	Subcontracting	8 B L S	114,000.00	150,000.00	361,837.87		
5100	02200	8136	401K Contribution	8 D					
5100	02200	8140	Insurance-Health & Disability	8 D					
5100	02200	8192	Vacation Expense	7 D					
5100	02200		Earthwork	4 T	144,598.80	1,000,000.00	1,211,837.87		
5100	02600		Paving & Surfacing	4 B P S F					
5100	02600	1340	Labor	8 N C M H					
5100	02600	1341	Regular	9 C M H	11,788.50	100,000.00	47,154.00		
5100	02600	1342	Overtime	9 C M H	600.00	20,000.00	2,400.00		
5100	02600	1343	Burden	9 C	1,659.19	17,500.00	6,636.76		
5100	02600	1340	Labor	8 T	14,047.69	137,500.00	56,190.76		
5100	02600	1350	Materials	8 F E A	10,025.00	1,600,000.00	1,500,000.00		
5100	02600	1355	Equipment	8 D H R	6,125.00	85,000.00	85,000.00		
5100	02600	1360	Subcontracting	8 B L S	5,000.00	500,000.00	500,000.00		
5100	02600	8125	Burden- Fringe	7 D	40.00		40.00		
5100	02600		Paving & Surfacing	4 T	36,237.69	2,222,500.00	2,141,230.76		
5100	02800		Landscaping	4 B N L S					
5100	02800	1340	Labor	8 B S M H		287,000.00	60,918.26		
5100	02800	1341	Regular	9 I M H	14,025.00				
5100	02800	1342	Overtime	9 I M H					
5100	02800	1343	Burden	9 I					
5100	02800	1340	Labor	8 T	14,025.00	287,000.00	60,918.26		
5100	02800	1350	Materials	8 D E A	30,500.00	400,000.00	400,000.00		
5100	02800	1355	Equipment	8 D H R					
5100	02800	1360	Subcontracting	8 B L S	125,000.00	350,000.00	125,000.00		
5100	02800		Landscaping	4 T	169,525.00	1,037,000.00	585,918.26		
5100	03000		SITE WORK	3 T	349,361.49	4,259,500.00	3,939,046.89		
5100	03000		CONCRETE	3 N N C Y					
5100	04000		MASONRY	3 N N C Y					

Options de traitement : Consultation du statut des projets (R512000P)

Onglet Affichage

1. Version de colonnes

Remarque : La version de colonnes est obligatoire. Seules les huit premières colonnes sont imprimées sur l'état.

Cette option de traitement permet d'entrer la version de colonnes. Pour obtenir une liste de valeurs correctes, cliquez sur l'aide visuelle située en regard de ce champ. Si vous laissez cette option à blanc, le système enregistre les colonnes définies par l'utilisateur et les stocke sous l'ID spécifique de l'utilisateur dans le programme Accès aux personnalisations utilisateur (P98950). La version du nouvel ID utilisateur ne peut être utilisée que par cet ID utilisateur et n'est pas affichée dans l'aide visuelle.

N'utiliser pas la fonction Copier dans le programme Accès aux personnalisations utilisateur, pour copier une version de colonnes. Le programme Consultation du statut des projets ignore toutes les versions copiées à partir de ce programme.

Remarque : Dans le programme Accès aux personnalisations utilisateur (P98950), effectuez une recherche en indiquant P512000 (Consultation du statut des projets) dans le champ Application et JC dans le champ Type afin de trouver les versions de colonnes de consultation du statut des projets.

2. Fourchette de dates

Période/Date Du

Cette option de traitement permet de spécifier une date pour le champ Période/Date Du. Si vous la laissez à blanc, la valeur par défaut du champ Type de solde est utilisée.

Remarque : Si vous entrez une valeur dans ce champ, n'entrez pas de valeur dans le champ Type de solde afin d'éviter toute erreur.

Période/Date Au

Cette option de traitement permet de spécifier la période/date Au. Ce champ est obligatoire. Si vous le laissez à blanc, une erreur est générée.

3. Type de solde de compte

- 1 - De l'origine à ce jour (valeur par défaut)
- 2 - Exercice à ce jour
- 3 - Période

Cette option de traitement permet de spécifier le type de solde à afficher sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - De l'origine à ce jour. Il s'agit de la valeur par défaut.
- 2 - Cumul de l'exercice à ce jour.
- 3 - Période.

Remarque : Si vous avez déjà entré une valeur dans l'option de traitement Période/Date Du, laissez cette option à blanc afin d'éviter toute erreur.

4. Niveau de détail des comptes

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur (de 3 à 9) du niveau de détail le plus bas à imprimer. Si vous la laissez à blanc (ou si vous entrez une valeur en dehors de la fourchette 3 à 9), le système utilise la valeur 9.

5. Séquence des comptes

Blanc - Projet, code de coût, type de coût

A - Autre code de coût, type de coût

C - Code de coût, type de coût, projet

O - Projet, type de coût, code de coût

T - Type de coût, code de coût, projet

1 - Code de catégorie de compte 1

2 - Code de catégorie de compte 2

3 - Code de catégorie de compte 3

Cette option de traitement permet d'afficher une séquence de comptes. Entrez un code permettant de contrôler la séquence des comptes affichée par le système. Le code de séquence des comptes permet de contrôler si vous pouvez entrer des codes dans le champ associé à la fourchette des codes de catégorie, des autres codes de coût et de la séquence de projets. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Projet, Code de coût, Type de coût. Il s'agit de la valeur par défaut.

A - Autre code de coûts, Type de coût

C - Code de coût, Type de coût, Projet

O - Projet, Type de coût, Code de coût

T - Type de coût, Code de coût, Projet

1 - Code de catégorie des comptes 1

2 - Code de catégorie des comptes 2

3 - Code de catégorie des comptes 3

Impression de l'état Analyse des tendances par période

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Analyse des tendances par période.

Vous pouvez vérifier les données de comptes sélectionnés sur une période spécifique dans l'état Analyse des tendances par période (R51430).

Vous pouvez spécifier une date de situation Au et une période de référence pour l'état. La période par défaut est de sept jours, permettant l'élaboration d'états hebdomadaires. Le programme traite la date de situation Au comme la date de fin de la période et l'utilise afin de calculer toutes les dates antérieures.

Les options de traitement permettent de calculer différents ratios afin de comparer les données par période.

L'état Analyse des tendances par période comprend les détails suivants :

- Montants et quantités budgétés
- Montants et quantités réels par périodes sélectionnées
- Moyennes mobiles pour la période
- Montants et quantités à ce jour
- Pourcentage utilisé et pourcentage de réalisation
- Montants et quantités restants
- Quantités et montants finals prévus
- Quantités et montants prévus excédentaires ou insuffisants

R51430		J.D. Edwards & Company										13/08/2003 13:50:28		
		Analyse tendances par période										Page 1		
												Au 30/06/2005		
Ct	Ct		Mnt/	Myn	Au					Rint	% dp		Projeté	
Cde	Ty	Desc.	Cde	Budget	05/05/2005	10/05/2005	02/06/2005	10/06/2005	30/06/2005	Rev.	% réel	Restant	Fin.	
N° projet		5100	Polmarac Hotel											
Code coût		02200												
02200	1341	Regular	Mnt	50,000.00					6,648.80	1,329.76		50,000.00	50,000.00	
			Heure-pe	3,000.00					347.00	69.40		3,000.00	3,000.00	
			M MH	16.67					19.16	19.16		16.67	16.67	
			Par %						13.30	2.66				
			% ACJ						13.30					
02200			Mnt	50,000.00					6,648.80	1,329.76	13.30	50,000.00	50,000.00	
		M												
Code coût		02600												
02600	1341	Regular	Mnt	100,000.00				2,788.50	9,000.00	2,367.70		100,000.00	100,000.00	
			Heure-pe	5,000.00				100.00	450.00	110.00		5,000.00	5,000.00	
			M MH	20.00				27.99	20.00	21.43		20.00	20.00	
			Par %					2.79	9.00	2.36				
			% ACJ					2.79	11.79					
02600			GDP					52,846.00	10,569.20					
			Mnt	100,000.00				2,788.50	9,000.00	2,367.70	11.79	100,000.00	100,000.00	
		M												
Code coût		02800												
02800	1341	Regular	Mnt						14,025.00	2,805.00				
			Heure-pe						850.00	170.00				
			M MH						16.50	16.50				
			Mnt						14,025.00	2,805.00				
		M												
Code coût		1340												
1340	1341	Regular												
1340			Mnt											

Options de traitement : Analyse des tendances par période (R51430)

Onglet Valeurs par défaut

1. Date de situation Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date limite de base de l'état. Si vous laissez cette date à blanc, l'état est basé sur la date actuelle d'élaboration des états financiers pour la société du projet.

2. Jours Du

Cette option de traitement permet de spécifier le nombre de jours de chaque intervalle. Si vous la laissez à blanc, un intervalle de sept jours est utilisé.

Onglet Impression

1. Ratio Montants des lignes / Quantités de l'en-tête

Blanc - Ne pas imprimer le ratio Montants des lignes / Quantités de l'en-tête.

1 - Imprimer le ratio Montants des lignes / Quantités de l'en-tête.

Cette option de traitement permet de spécifier si le ratio des montants de la zone-détails par rapport aux quantités de l'en-tête doit être inclus sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le ratio. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure le ratio.

2. Ratio Quantités des lignes / Quantités de l'en-tête

Blanc - Ne pas imprimer le ratio Quantités des lignes / Quantités de l'en-tête.

1 - Imprimer le ratio Quantités des lignes / Quantités de l'en-tête.

Cette option de traitement permet de spécifier si le ratio des quantités de la zone-détails par rapport aux quantités de l'en-tête doit être inclus sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le ratio. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure le ratio.

3. Ratio Quantités de l'en-tête / Quantités des lignes

Blanc - Ne pas imprimer le ratio Quantités de l'en-tête / Quantités des lignes.

1 - Imprimer le ratio Quantités de l'en-tête / Quantités des lignes.

Cette option de traitement permet de spécifier si le ratio des quantités de l'en-tête par rapport aux quantités de la zone-détails doit être inclus sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le ratio. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure le ratio.

4. Pourcentage pour la période

Blanc - Ne pas imprimer le pourcentage.

1 - Imprimer le pourcentage.

Cette option de traitement permet de spécifier si le pourcentage physique de la période $[(\text{Montant réel de l'intervalle} / \text{Montant final projeté}) \times 100]$ doit être inclus sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le pourcentage physique de la période. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure le pourcentage physique de la période.

5. Pourcentage à ce jour

Blanc - Ne pas imprimer le pourcentage à ce jour.

1 - Imprimer le pourcentage à ce jour.

Cette option de traitement permet de spécifier si le pourcentage physique du projet à ce jour $[(\text{Montant du projet à ce jour} / \text{Montant final projeté}) \times 100]$ doit être inclus sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le pourcentage physique du projet à ce jour. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure le pourcentage physique du projet à ce jour.

6. Bénéfices de la période actuelle

Blanc - Ne pas imprimer les bénéfices de la période actuelle.

1 - Imprimer les bénéfices de la période actuelle.

Cette option de traitement permet de spécifier si les bénéfices de la période actuelle doivent être inclus sur l'état. Cette valeur est représentée par l'écart du montant final projeté (livre HA) au sein de la période. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les bénéfices de la période actuelle. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure les bénéfices de la période actuelle.

7. Montants des ratios dans les comptes

Blanc - Imprimer les montants des ratios pour les comptes ayant un solde ou des quantités nuls.

1 - Ne pas imprimer les montants des ratios pour les comptes ayant un solde ou des quantités nuls.

Cette option de traitement permet de spécifier si les ratios des comptes avec des montants ou des quantités nuls doivent être inclus sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les ratios. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Ne pas inclure les ratios.

Impression des états de paramétrage des comptes et des projets

Vous pouvez générer des états affichant les données suivantes :

- Projets
- Comptes associés à un projet spécifique
- Plans comptables paramétrés

Impression de l'état Liste du fichier Projets

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Liste du fichier Projets.

L'état Liste du fichier Projets (R51006P) permet de vérifier tous les projets inclus dans le système. Vous avez le choix entre une version résumée et une version détaillée. Le système extrait les données du fichier Centres de coûts (F0006).

Impression de l'état Liste du fichier Comptes par projet

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Liste du fichier Comptes par projet.

L'état Liste du fichier Comptes par projet (R510901) permet de vérifier tous les comptes associés à un projet. Les cinq versions de cet état s'appuient sur la réorganisation des données du fichier Comptes (F0901).

Impression de l'état Type de plan comptable

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Type de plan comptable.

L'état Type de plan comptable (R51091P) permet de vérifier tous les plans comptables paramétrés dans le système.

Impression des états détaillés

Imprimez des états détaillés afin de vérifier les données suivantes :

- Données financières résumées et détaillées associées à un projet spécifique
- Données détaillées des transactions par compte

Impression de l'état Analyse des transactions

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Analyse des transactions.

L'état Analyse des transactions (R51425B) permet de vérifier les données détaillées des transactions par compte. Il comprend les détails suivants :

- Numéro de projet
- Description
- Code de coût
- Type de coût
- Date G/L
- Numéro et type de document
- Référence fournisseur
- Numéro de facture
- Numéro de commande fournisseur
- Montants et quantités
- Ecritures de journal détaillées

Options de traitement : Analyse des transactions (R51425B)

Onglet Valeurs par défaut

1. Type de livre

Cette option de traitement permet de spécifier le type de livre à inclure sur l'état. Si vous la laissez à blanc, tous les types de livre sont inclus.

2. Fourchette de dates

Date Du

Cette option de traitement permet de spécifier la date à partir de laquelle les transactions doivent être incluses sur l'état. Si vous la laissez à blanc, toutes les transactions sont incluses jusqu'à la date système.

Date Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date jusqu'à laquelle les transactions doivent être incluses sur l'état. Si vous la laissez à blanc, toutes les transactions sont incluses jusqu'à la date système.

3. Type de document

Cette option de traitement permet de spécifier le type de document à inclure sur l'état. Si vous la laissez à blanc, tous les types de document sont inclus.

4. Sous-livre

Cette option de traitement permet de limiter l'élaboration d'états à un sous-livre donné. Si vous entrez un sous-livre, vous devez également spécifier son type. Vous pouvez entrer le caractère générique (*) pour utiliser tous les sous-livres.

5. Type de sous-livre

Cette option de traitement permet de spécifier un type de sous-livre donné en vue de l'élaboration des états. Si vous entrez un type de sous-livre, vous devez également spécifier un sous-livre.

Le type de sous-livre défini doit être extrait de la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type ST).

Onglet Impression

1. Sous-livre/type de sous-livre

Blanc - Ne pas imprimer le sous-livre et le type de sous-livre.

1 - Imprimer le sous-livre et le type de sous-livre.

Cette option de traitement permet de spécifier si les colonnes Sous-livre et Type de sous-livre doivent être affichées sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer les colonnes Sous-livre et Type de sous-livre sur l'état. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Imprimer les colonnes Sous-livre et Type de sous-livre sur l'état

2. Type de transaction

Blanc - Imprimer tous les types de transaction.

1 - Imprimer uniquement les transactions comptabilisées.

2 - Imprimer uniquement les transactions non comptabilisées.

Cette option de traitement permet de spécifier les types de transaction à inclure sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure toutes les transactions. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure uniquement les transactions comptabilisées.

2 - Inclure uniquement les transactions non comptabilisées.

3. Report des soldes

Blanc - Imprimer le solde reporté de chaque compte.

1 - Ne pas imprimer le solde reporté des comptes.

Cette option de traitement permet de spécifier si le report des soldes doit être imprimé.
Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le report des soldes. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Imprimer le report des soldes de chaque compte.

4. Fournisseur

Blanc - Ne pas imprimer le nom du fournisseur.

1 - Imprimer le nom du fournisseur.

Cette option de traitement permet de spécifier si le nom du fournisseur doit être inclus sur
l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le nom du fournisseur.

1 - Inclure le nom du fournisseur.

Impression de l'état Détails par projet

*Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Détails par
projet.*

L'état Détails par projet (R51420) permet de vérifier les détails principaux d'un projet. Il
comprend les détails suivants :

- Code de coût
- Type de coût
- Type de document
- Numéro de document
- Date G/L
- Quantités budgétées
- Montants budgétés
- Quantités de l'exercice à ce jour
- Montants de l'exercice à ce jour

R51420		J.D. Edwards & Company										13/06/2005 13:52:16	
S100 Potomac Hotel		Details par projet										Page 1	
400 Rooms-300,000 Sq. Ft.												Au 30/06/2005	
Twin Tower Facility													
Downtown Site													
		Cost Code	Cost Type	D T	Doc. N°	GL Date	Quantité	Budget Montant	Quantité	Exer. ACJ Montant	P C		
GENERAL REQUIREMENTS		01000											
SITE WORK		02000											
Earthwork		02200											
Labor		02200	1340										
Regular		02200	1341										
Mastro, Robert				T2	120	30/06/2005		3,000.00		50,000.00		1.00	18.15 P
Regular		001 6	6		LD063006							1.00	18.15 P
Mastro, Robert				T2	120	30/06/2005							
Regular		001 6	6		LD063006								
Labor for Potomac Hotel				T2	2000	30/06/2005				325.00		5,362.50	P
Overtime		02200	1342					3,000.00		50,000.00		327.00	5,368.80
Labor for Potomac Hotel				T2	2000	30/06/2005		1,800.00		15,000.00		200.00	1,650.00 P
Burden		02200	1343					1,800.00		15,000.00		200.00	1,650.00
Burden for Potomac Hotel				T3	2001	30/06/2005				10,000.00			
Materials		02200	1350							10,000.00			1,060.00 P
Universal Incorporated				PV	1599	23/06/2005				750,000.00			
Supplies # 1												12,000.00	P
Equipment		02200	1355							750,000.00			12,000.00
Equipment for Potomac Hotel				T5	2002	30/06/2005		1,000.00		25,000.00			
Subcontracting		02200	1360					1,000.00		25,000.00		200.00	5,000.00 P
Digger Incorporated				PV	3060	30/06/2005				150,000.00			
Excavation & Trenching				PV	3060	30/06/2005						1.00	23,500.00 P
Digger Incorporated				PV	3060	30/06/2005							8,500.00 P
Excavation & Trenching				PV	3060	30/06/2005						9,000.00	67,500.00 P
Digger Incorporated				PV	3060	30/06/2005							
Clearing and Grading				PV	3060	30/06/2005						300.00	9,000.00 P
Digger Incorporated				PV	1597	02/06/2005							22,500.00 P
De-Water													
Digger Incorporated													
Earthwork #1													
								150,000.00		9,301.00		114,000.00	

Options de traitement : Détails par projet (R51420)

Onglet Valeurs par défaut

Ces options de traitement permettent d'entrer une date de situation Au et de limiter l'élaboration d'états à un sous-livre ou de désigner un type de sous-livre spécifique.

1. Date de situation Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date pour laquelle un état détaillé des projets doit être créé. Si vous la laissez à blanc, la date de situation Au est basée sur la date actuelle des états financiers de la société.

2. Sous-livre

Cette option de traitement permet de limiter l'élaboration d'états à un sous-livre donné. Si vous entrez un sous-livre, vous devez également spécifier son type. Vous pouvez entrer le caractère générique (*) pour utiliser tous les sous-livres.

3. Type de sous-livre

Cette option de traitement permet de spécifier un type de sous-livre donné en vue de l'élaboration des états. Si vous entrez un type de sous-livre, vous devez également spécifier un sous-livre.

Le type de sous-livre défini doit être extrait de la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type ST).

Onglet Impression

Ces options de traitement permettent de définir les codes et les types de coût, les types de sous-livre, les codes et les types de coût résumés, les quantités et les montants détaillés, les engagements et les données de référence d'un projet.

1. Fourchette de codes de coût par défaut

Code de coût Du

Cette option de traitement permet de définir le premier sous-compte d'une fourchette en vue de l'élaboration des états. Le code de coût Du doit être inférieur ou égal au code de coût Au. Si vous entrez un code de coût Du, vous devez également entrer un code de coût Au.

Code de coût Au

Cette option de traitement permet de définir le dernier sous-compte d'une fourchette en vue de l'élaboration des états. Le code de coût Au doit être supérieur ou égal au code de coût Du. Si vous entrez un code de coût Au, vous devez également entrer un code de coûts Du.

2. Fourchette de types de coût par défaut

Type de coût Du

Cette option de traitement permet de définir l'objet de début d'une fourchette de comptes en vue de l'élaboration des états. Le type de coût Du doit être inférieur ou égal au type de coût Au. Si vous entrez un type de coût Du, vous devez également entrer un type de coût Au.

Type de coût Au

Cette option de traitement permet de définir l'objet de fin d'une fourchette de coûts en vue de l'élaboration des états. Le type de coût Au doit être supérieur ou égal au type de coût Du. Si vous entrez un type de coût Au, vous devez également entrer un type de coût Du.

3. Impression du sous-livre et du type de sous-livre

Blanc - Ne pas imprimer le sous-livre ni le type de sous-livre.

1 - Imprimer le sous-livre et le type de sous-livre.

Cette option de traitement permet de spécifier si les colonnes Sous-livre et Type de sous-livre doivent être affichées sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer les colonnes Sous-livre et Type de sous-livre sur l'état. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Imprimer les colonnes Sous-livre et Type de sous-livre sur l'état

4. Résumé des types et codes de coût

Blanc - Ne pas imprimer le résumé.

1 - Imprimer le résumé.

Cette option de traitement permet de spécifier si le résumé du total de chaque projet doit être affiché par type et code de coût. Pour chaque projet, le résumé des types et des codes de coût s'affiche sur des pages distinctes avant le détail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher le résumé des types et des codes de coût sur l'état. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher le résumé des types et des codes de coût sur l'état.

5. Détails des montants

Blanc - Exercice à ce jour sans solde initial

1 - Période courante avec solde initial

2 - Origine à ce jour

3 - Période courante uniquement

4 - Exercice à ce jour avec solde initial

Cette option de traitement permet de spécifier le niveau de détail des montants et des quantités affiché sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les montants et les quantités de l'exercice à ce jour sans solde initial. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher les montants et les quantités de la période actuelle et du solde initial.

2 - Afficher les montants et les quantités de l'origine à ce jour.

3 - Afficher les montants et les quantités de la période actuelle uniquement.

4 - Afficher les montants et les quantités de l'exercice à ce jour et du solde initial.

6. Détails des comptes

Blanc - Imprimer tous les comptes.

1 - Imprimer les comptes comportant des montants budgétés.

2 - Imprimer les comptes comportant les montants réels de la période courante.

3 - Imprimer les comptes comportant les montants de la période courante sans montants budgétés.

Cette option de traitement permet de spécifier le détail des comptes affiché sur l'état. Les

valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher tous les comptes. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Afficher uniquement les comptes sans montants ni quantités budgétés.

2 - Afficher uniquement les comptes ayant des montants ou des quantités réels pour la période actuelle.

3 - Afficher uniquement les comptes ayant des montants ou des quantités réels pour la période actuelle, mais sans montants ni quantités budgétés.

7. Engagements et contrats

Blanc - Ne pas imprimer les engagements ni les contrats.

1 - Imprimer les engagements et les contrats.

Cette option de traitement permet de spécifier si les colonnes des quantités et montants contractuels doivent être imprimées sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer les colonnes de quantités et montants contractuels. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Imprimer les colonnes de quantités et montants contractuels.

8. Nom du fournisseur sur les lignes d'engagement

Blanc - Ne pas imprimer le nom du fournisseur.

1 - Imprimer le nom du fournisseur.

Cette option de traitement permet de spécifier si le nom du fournisseur doit être inclus dans les lignes d'engagements pour les demandes d'avenant. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le nom du fournisseur. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure le nom du fournisseur.

9. Numéro de référence et données du Who's who pour le projet

Blanc - Ne pas imprimer le numéro de référence du projet, ni les données du Who's Who.

1 - Imprimer le numéro de référence du projet et les données du Who's Who.

Cette option de traitement permet de spécifier si le numéro de référence et les données du Who's who doivent être inclus dans l'en-tête de chaque projet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le numéro de référence et les données du Who's who. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure le numéro de référence et les données du Who's who de chaque projet.

10. Inclusion des transactions non comptabilisées

Blanc - Imprimer uniquement les transactions comptabilisées.

1 - Imprimer les transactions comptabilisées et non comptabilisées.

Cette option de traitement permet de spécifier si les transactions non comptabilisées et comptabilisées doivent être incluses sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les transactions non comptabilisées. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure les transactions non comptabilisées et comptabilisées.

11. Suppression de la description et des lignes de référence

Blanc - Imprimer la description et les lignes de référence.

1 - N'imprimer ni la description ni les lignes de référence.

Cette option de traitement permet de spécifier si la description des transactions et les lignes de référence doivent être incluses dans le détail des états. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les transactions et les lignes de référence. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Ne pas inclure les transactions et les lignes de référence.

Impression de l'état Détails des projets par sous-livre

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Détail des projets par sous-livre.

L'état Détails des projets par sous-livre (R51530) permet de vérifier les données détaillées d'un projet par sous-livre. Il comprend les détails suivants :

- Sous-livre
- Code de coût
- Type de coût
- Date du document
- Numéro de document
- Type de document
- Numéro de facture
- Numéro de paiement
- Numéro de contrat
- Description
- Montant

R51530		J.D. Edwards & Company										13/08/2008 13:54:24
Société		00050	Project Management Company									Page 1
Phase projet		50	Project Management Company									Au 30/06/2005
N° référence			Détails projets par sous-livre									
Serv	Coût	Coût	Doc.	Fact.	Print	Crat						
Unité	Code	Type	Date	N°	Type	N°	N°	N°	Description	Montant		
Sous-livre												
Type de livre		-										
		1105	01/01/2003	2097	JE				Company 50 Opening Balances	250.00		
		1210	01/01/2003	2097	JE				Company 50 Opening Balances	350,000.00		
		1225	01/01/2003	2097	JE				Company 50 Opening Balances	35,000.00		
		1280	30/06/2005	3066	RI				Unbilled A/R	5,604.04		
		1280	30/06/2005	3074	RI				Unbilled A/R	17,677.09		
		1280	30/06/2005	3075	RI				Unbilled A/R	602,229.79		
		1300	15/06/2005	3558	JE				Project Management	9,000.00		
		1300	10/06/2005	3032	JE				Initial cost adjustment	1,100.00		
		2020	30/06/2005	3036	JE				Manual adjustment	1,350.00		
		2030	30/04/2005	3315	JE				Saw blades	16,000.00		
		2030	15/05/2005	3316	JE				Fixed Assets Adjustments	5,800.00		
		2030	30/06/2003	1506	PV				Parts Emporium	1,575.41		
		2030	10/06/2005	3032	JE				Initial cost adjustment	1,100.00		
		2040	01/01/2005	3030	JE				Purchase Price for Jeep	32,100.00		
		2040	30/06/2005	3311	AD				Simple Disposal	32,100.00		
		2060	30/06/2005	3046	JE				Manual adjustment	1,340.00		
		2060	15/05/2005	3316	JE				Fixed Assets Adjustments	3,000.00		
		2060	30/06/2005	3320	AS				Split Workstations Out	63,210.15		
		2060	30/06/2005	3320	AS				Split Workstations Out	63,210.15		
		2070	15/05/2005	3316	JE				Fixed Assets Adjustments	5,827.00		
		2120	31/01/2005	2	DP				Depreciation Transaction	6,258.12		
		2120	30/06/2005	12	DP				Depreciation Transaction	6,056.62		
		2120	30/04/2005	8	DP				Depreciation Transaction	6,258.12		
		2120	31/05/2005	10	DP				Depreciation Transaction	6,258.12		
		2120	28/02/2005	4	DP				Depreciation Transaction	6,258.12		
		2120	31/03/2005	6	DP				Depreciation Transaction	6,258.11		
		2130	28/02/2005	4	DP				Depreciation Transaction	26.33		
		2130	31/03/2005	6	DP				Depreciation Transaction	957.39		
		2130	31/03/2005	6	DP				Depreciation Transaction	23.13		
		2130	31/03/2005	6	DP				Depreciation Transaction	26.32		
		2130	31/12/2004	1	DP				Depreciation Transaction	347.47		
		2130	28/02/2005	4	DP				Depreciation Transaction	23.12		

Options de traitement : Détails des projets par sous-livre (R51530)

Onglet Valeur par défaut

Cette option de traitement permet de spécifier la période couverte par l'état.

1. Date de situation Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date limite de base de l'état. Si vous laissez ce champ de date à blanc, la date d'élaboration des états financiers de la société 00000 est utilisée comme date Au. Si aucune date d'élaboration des états financiers n'est entrée pour la société 00000, la date système est utilisée comme date Au.

Onglet Impression

Cette option de traitement permet de spécifier les en-têtes à ne pas imprimer.

1. Ne pas imprimer les en-têtes avant les lignes de détails

Blanc - Imprimer tous les en-têtes.

1 - Ne pas imprimer les en-têtes de totaux.

Cette option de traitement permet de spécifier si les en-têtes doivent être imprimés avant les lignes détaillées de l'état pour les numéros de référence, les sous-livres et les types de

sous-livre. L'état contient le total calculé par type de sous-livre, sous-livre, numéro de référence, projet et société. Le nom de la société et du projet sont affichés en haut de chaque page. Le numéro de référence, le sous-livre et le type de sous-livre peuvent être omis pour gagner de l'espace. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Tous les en-têtes des totaux sont imprimés avant les lignes détaillées. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Les en-têtes des totaux ne sont pas imprimés avant les lignes détaillées.

Impression de l'état Détails de la révision du budget

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Détails de la révision du budget.

L'état Détails de la révision par projet (R51540) permet de vérifier tout ajout et modification apportés au budget d'un projet. Il comprend les détails suivants :

- Code de coût
- Type de coût
- Description
- Estimation initiale du budget
- Modification du budget par période
- Cumul des modifications des estimations
- Estimation révisée du budget

R51540		J.D. Edwards & Company				13/08/2008 4:06:52	
Société		Détails de révision du budget				Page	1
Phase prj						Au	30/06/2006
00050	Project Management Company						
s100	Potomac Hotel						
Code Coût	Type Coût	Description	Estimation Budget initial	Modification budget Période courante	Cumul modifications Estimation	Estimation Budget révisé	
5510		WIP Offset-Contract Bill					
5520		Percent of Cost Adjustme					
6335		WIP Offset-Material Co					
6380		WIP Offset-Recognized					
6998		WIP Offset-Job Loss Pr					
8115		Regular Pay					
8116		Overtime Pay					
8118		Miscellaneous Pay					
8135		FICA/Medicare					
8136		401K Contribution					
8138		Retirement Plan					
8140		Insurance-Health & Disa					
8145		Insurance-Worker's Comp					
8150		Insurance					
8170		Unemployment Taxes					
8177		Car Allowance					
8191		Sick Expense					
8192		Vacation Expense					
8193		Holiday Expense					
5520		Percent of Cost Adjustme					
01000		GENERAL REQUIREMENTS					
02000		SITE WORK					
02200		Earthwork					
02200	1340	Labor					
02200	1341	Regular	50,000.00			50,000.00	
02200	1342	Overtime	15,000.00			15,000.00	
02200	1343	Burden	10,000.00			10,000.00	
02200	1340	Labor	75,000.00			75,000.00	
02200	1350	Materials	750,000.00			750,000.00	
02200	1355	Equipment	25,000.00			25,000.00	
02200	1360	Subcontracting	150,000.00			150,000.00	
02200	8136	401K Contribution					
02200	8140	Insurance-Health & Dis					
02200	8192	Vacation Expense					
02200		Earthwork	1,000,000.00			1,000,000.00	
03000		Paving & Surfacing					
02000	1340	Labor					

Options de traitement : Détails de la révision du budget

Onglet Valeurs par défaut

Ces options de traitement permettent de spécifier la période couverte par l'état et l'utilisation d'un type de livre supplémentaire pour le coût reflété dans l'état.

1. Date de situation Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date limite de base de l'état. Si cette date est laissée à blanc, la date d'élaboration des états financiers de la société 00000 est utilisée comme date d'expiration. Si aucune date n'est entrée pour la société 00000, la date système est utilisée.

2. Type de livre

Cette option de traitement permet d'entrer le type de livre spécifique utilisé pour cet état. Laissez ce champ à blanc pour cumuler tous les types de livre du budget.

Onglet Impression

Ces options de traitement permettent de spécifier le niveau de détail le plus bas de l'impression et celui de l'annulation de l'impression.

1. Niveau de détail des comptes

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur (de 3 à 9) du niveau de détail le plus bas à imprimer. Si vous la laissez à blanc (ou si vous entrez une valeur en dehors de la fourchette 3 à 9), le système utilise la valeur 9.

2. Suppression de l'impression du niveau de détail

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur (de 3 à 9) du niveau de détail à ne pas imprimer. Tous les comptes dotés de ce niveau de détail ou d'un niveau supérieur ne sont pas imprimés si tous les montants sont égaux à zéro. Si vous laissez cette option à blanc, l'impression est complète.

Impression des états de données supplémentaires

Les états de données supplémentaires permettent d'afficher les informations complémentaires associées à un projet spécifique. Vous pouvez également générer un état affichant les données supplémentaires par type de données.

Impression de l'état Données supplémentaires par projet

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Données supplémentaires par projet.

L'état Données supplémentaires par projet (R00650) permet de vérifier toutes les données supplémentaires associées à un projet spécifique.

Impression de l'état Données supplémentaires par type de données

Dans le menu Etats du suivi analytique de projets (G5113), sélectionnez Données supplémentaires par type de données.

L'état Données supplémentaires par type de données (R00640) permet de vérifier toutes les données supplémentaires associées à un projet spécifique.

Options de traitement : Données supplémentaires par projet (R00650) et Données supplémentaires par type de données (R00640)

Texte générique

Entrez 1 pour ne pas imprimer les données sur l'état. Si vous laissez ce champ à blanc (valeur par défaut), le texte est imprimé.

Option de texte générique

Code SDB

Entrez le code de la base de données supplémentaire dont vous souhaitez imprimer des enregistrements. Si vous laissez ce champ à blanc (valeur par défaut), les enregistrements correspondant au code SDB de centre de coûts BU sont imprimés.

Code de
supplémentaire

Avancement des projets

Après avoir créé un enregistrement dans le fichier Projets, établi une structure de codes de coût, défini un calendrier et paramétré le budget de chaque compte, vous pouvez effectuer le suivi de l'avancement du projet. Selon les données entrées, le système calcule le pourcentage de réalisation, ainsi que les quantités et les coûts finals prévus.

Les valeurs finales prévues permettent de rechercher les zones d'un projet présentant des écarts entre les coûts et le budget et permettent ainsi d'ajuster le projet, le cas échéant. Utilisez le pourcentage de réalisation et les valeurs finales prévues lorsque vous effectuez la constatation de la marge d'un projet.

Le système calcule les valeurs finales prévues en utilisant la méthode de calcul affectée à chaque compte de code de coût. Si vous n'entrez aucune méthode, le système utilise automatiquement la méthode de calcul D. Cette méthode contrôle le mode de calcul du pourcentage de réalisation ainsi que les quantités et les coûts finals prévus du compte sélectionné. Le système Suivi analytique des projets comprend différentes méthodes de calcul parmi lesquelles vous pouvez choisir. Vous pouvez changer de méthode à tout moment au cours d'un projet.

Afin d'effectuer le suivi de l'avancement d'un projet, vous pouvez générer une feuille de calcul et y consigner, sur site, les pourcentages de réalisation prévus, ainsi que les montants et les quantités appropriés. Cette feuille de calcul permet d'entrer les données dans le système afin de calculer les valeurs finales prévues. L'affichage de l'avancement d'un projet peut s'effectuer par compte ou par projet. Vous pouvez également générer un état afin de vérifier l'avancement du projet.

Remarque

Pour inclure des types de livre de budget supplémentaires dans le budget révisé des projets, vous pouvez créer des types de livre définis par l'utilisateur. Vous devez les paramétrer dans le fichier Types de livre (F0025). Vous devez également paramétrer les types de livre supplémentaires dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 09, type LT). Le système utilise tous les livres de budget inclus dans ces fichiers pour le calcul des valeurs finales prévues.

Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

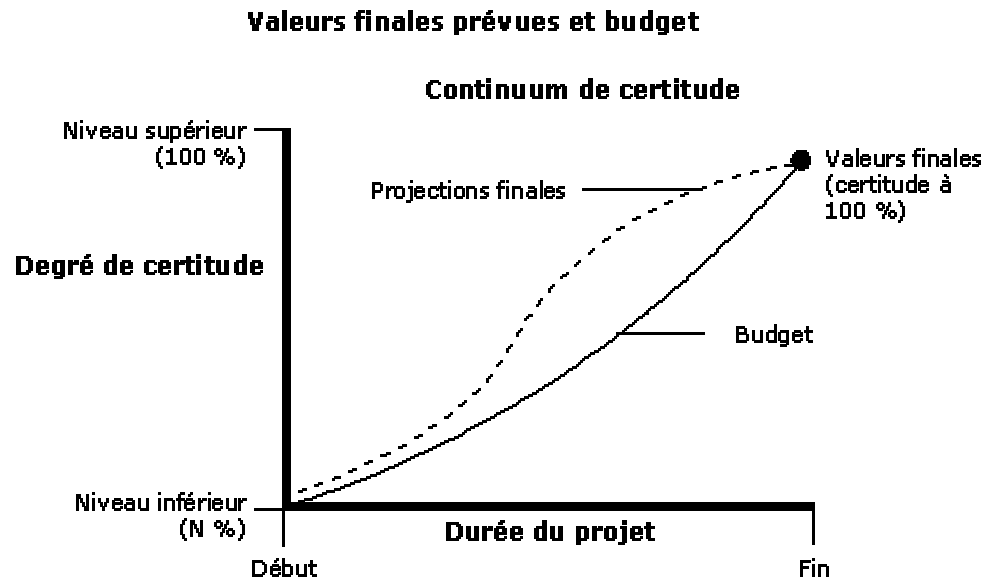
- ❑ *Types de livre du système Suivi analytique des projets* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des livres FA et F%.
- ❑ *Codes définis par l'utilisateur pour le système Suivi analytique des projets.*

Continuum de certitude

Lorsque vous commencez un projet, vous devez en estimer les coûts et les produits finals, etc. Vous établissez ensuite le budget en conséquence. Cependant, au cours de l'exécution du projet, les prévisions finales peuvent varier et vous amener à ajuster le budget. Plus la fin du projet approche, plus les prévisions finales se confirment. En fin de projet, les valeurs

finales sont connues avec un degré de certitude de 100 %. Dans le meilleur des cas, le budget final doit correspondre aux valeurs finales.

Le graphique suivant illustre les relations entre les valeurs finales prévues et le budget d'un projet :



Il montre l'exactitude des valeurs et du budget finals prévus par rapport aux valeurs et au budget finals réels, tout au long de la réalisation du projet.

Les valeurs finales prévues fournissent un point de référence à partir duquel vous pouvez modifier le projet. Plus vous réagissez rapidement aux écarts entre les valeurs finales prévues et budgétées, plus les problèmes sont identifiés et corrigés rapidement. Vous pouvez ajuster le budget au fur et à mesure de la modification des valeurs finales prévues. En fin de projet, les valeurs prévues, les valeurs finales réelles et le budget final doivent être identiques.

Méthodes de calcul

Chaque méthode de calcul fournit un moyen différent pour calculer les données d'avancement des projets. Lors de l'affectation d'une méthode à un compte de code de coût, sélectionnez celle répondant le mieux aux besoins de votre société. Vous pouvez affecter une méthode de calcul différente à chaque compte de code coût. Vous pouvez la modifier à tout moment au cours du déroulement du projet.

Attention

Les méthodes de calcul sont essentielles au système Suivi analytique des projets. Ne modifiez pas les codes définis par l'utilisateur associés aux méthodes de calcul.

Utilisez le tableau suivant afin de déterminer les méthodes de calcul appropriées à chaque compte de code de coût, puis sélectionnez la méthode répondant le mieux aux besoins de votre société :

Tableau de sélection de la méthode de calcul																	
	A	B	C	D	E	F	G	I	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
Compte																	
• Compte de produits					X		X										X
• Compte d'en-tête	X												X		X		
• Compte de détail		X	X					X								X	
• Compte d'en-tête ou de détail				X	X	X	X		X	X	X	X		X			X
Impact du compte sur les budgets détaillés																	
• Passage de la modification du pourcentage de l'en-tête au détail (valeurs finales prévues)													X				
• Valeurs du budget égales aux valeurs réelles	X																
Meilleur indicateur pour les valeurs finales prévues																	
• Contrats/commandes fournisseurs		X															
• Quantités – Taux unitaire										X				X		X	
• Valeurs estimées jusqu'à la réalisation			X							X	X			X			
Extraction de l'en-tête par le détail pour le calcul																	
• Pourcentage de réalisation			X														
• Taux unitaires/quantités																X	
Saisie de l'avancement facultative				X													X
Sélection automatique de la meilleure méthode autorisée										X				X			
Somme totale (détail)														X			
Compte inclus dans le résumé								X									
Aucune projection obligatoire								X	X								

Chaque méthode de calcul met à jour un type de livre différent. Le tableau suivant répertorie les types de livre que vous pouvez utiliser pour chaque méthode de calcul.

Types de livre autorisés selon la méthode de calcul																		
Types de livre	A	B	C	D	E	F	G	I	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	
AU (quantités réelles)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
F% (pourcentage de réalisation)						X	X			X	X			X				
FA (montant forcé sur le budget)						X	X			X				X				
FU (quantité forcée sur le budget)	X					X	X			X		X	X	X	X			
RA (taux unitaire restant)																X		
HU (quantités finales prévues) (champ BORG seulement)					X													
HA (montant final prévu) (champ BORG seulement)					X													

Remarque

Le système met automatiquement à jour les livres HA (montants finals prévus) et HU (quantités finales prévues). Les valeurs entrées dépendent de la méthode de calcul sélectionnée.

Certaines méthodes de calcul permettent de forcer les valeurs prévues pour les rendre supérieures ou inférieures aux valeurs prévues calculées par le système. Vous pouvez modifier manuellement le montant supérieur ou inférieur au budget. Par exemple, vous pouvez forcer une valeur afin de la rendre supérieure ou inférieure au budget si vous prévoyez un avenant et que ce dernier affecte le budget du projet.

Méthode A (compte – valeur forcée)

Utilisez la méthode A pour un compte d'en-tête dont les comptes subordonnés partagent le même code de coût. Le système force les valeurs révisées du budget pour qu'elles correspondent aux valeurs réelles des comptes d'en-tête et subordonnés. Le système stocke les ajustements du budget dans le livre IA/IU. Vous pouvez entrer les quantités réelles, finales prévues et finales prévues excédentaires ou insuffisantes à l'aide de la méthode A. Si vous utilisez cette méthode, le système effectue les calculs suivants :

- Valeur révisée du budget d'un compte = valeurs réelles du même compte pour tous les comptes de la fourchette des codes de coût.
- Pour le compte d'en-tête, le système calcule les quantités finales prévues de la même manière qu'avec la méthode forcée (méthode F). Les montants sont calculés de la même façon qu'avec la méthode par défaut (méthode D).
- Pour les comptes de détail, le système détermine les valeurs finales prévues avec la méthode de calcul correspondante.

Méthode B (rachat ou contrat à prix fixe)

Utilisez la méthode B pour un compte de détail associé à des contrats et à des commandes fournisseurs hors stock. Cette méthode n'est applicable qu'au niveau du compte de détail. Elle permet d'entrer des quantités réelles. Si vous sélectionnez la méthode B, le système applique les équations suivantes :

- Valeurs finales prévues = Valeurs réelles + Valeurs des engagements non soldés.
- Si le total des engagements (engagements en cours + valeurs réelles) = zéro, le budget révisé est égal aux valeurs finales prévues.

Méthode C (pourcentage de réalisation extrait de l'en-tête des codes de coût)

Utilisez la méthode C pour les comptes de détail. Le système détermine le pourcentage de réalisation au niveau du compte d'en-tête. Il devient ainsi inutile de conserver ces données pour chaque compte de détail. Vous devez incorporer la méthode C au niveau du détail. Vous pouvez entrer les quantités réelles, le pourcentage de réalisation, les valeurs finales prévues ou les quantités et les montants finals prévus excédentaires ou insuffisants à l'aide de la méthode A. Si vous utilisez cette méthode, le système effectue les calculs suivants :

- Le compte d'en-tête doit utiliser la méthode P (livre F%) ou Q (calculé à partir des quantités).
- Si le pourcentage de réalisation de l'en-tête est égal à 100 %, les valeurs finales prévues = valeurs réelles.
- Si le pourcentage de réalisation de l'en-tête est inférieur à 100 %, et :
 - Si le pourcentage de réalisation est supérieur à zéro et supérieur au seuil de pourcentage de réalisation, les valeurs finales prévues = valeurs réelles / pourcentage de réalisation (montants et/ou quantités).
 - Si le pourcentage de réalisation est inférieur à zéro ou au seuil de pourcentage de réalisation, les valeurs finales prévues sont calculées de la même façon qu'avec la méthode par défaut (méthode D).

Méthode D (par défaut)

Utilisez la méthode D pour les comptes d'en-tête et de détail. Il s'agit de la méthode par défaut si vous ne sélectionnez pas de méthode spécifique par ligne de commande lors de la création des comptes. Cette méthode permet d'entrer des quantités réelles. Si vous sélectionnez cette méthode, les valeurs finales prévues (montants et/ou quantités) sont égales aux valeurs les plus élevées parmi les suivantes :

- Valeurs budgétées révisées
- Valeurs réelles + Valeurs des engagements en cours

Méthode E (estimations pour la réalisation)

Utilisez la méthode E pour les comptes d'en-tête et de détail lorsque vous pouvez estimer la quantité ou le montant réel nécessaire à la réalisation d'un projet. Vous pouvez également l'utiliser pour les comptes de produits et de coûts. Avec cette méthode, les calculs suivants sont applicables :

- Les valeurs finales prévues correspondent aux valeurs révisées du budget, tout comme avec la méthode G, jusqu'à la saisie des valeurs d'estimation pour la réalisation.
- Lorsque vous entrez une estimation, cette valeur est additionnée aux valeurs réelles à ce jour afin de calculer la valeur finale prévue. Le champ du budget initial (BORG), au lieu des champs de comptabilisation nette, est mis à jour à l'aide des nouvelles valeurs finales prévues dans l'enregistrement du fichier Soldes des comptes pour les livres HA et HU. Les valeurs finales prévues restent les mêmes jusqu'à la saisie de nouvelles valeurs d'estimation pour ou à la réalisation.

Remarque

Dans les programmes Saisie de l'avancement (P510211 et P510212), les valeurs estimées jusqu'à la réalisation sont automatiquement calculées lors de la mise à jour des projets. Lorsque vous utilisez les valeurs révisées du budget comme valeurs finales prévues, le système calcule les valeurs du champ Estimation jusqu'à la réalisation. Si vous appuyez sur OK sans supprimer tout d'abord les valeurs des champs d'estimation jusqu'à la réalisation, le système utilise ces valeurs comme si elles étaient entrées manuellement, et donc, il ne calcule pas les valeurs finales prévues à l'aide des révisions de budget.

Méthode F (valeur forcée)

Utilisez la méthode F pour les comptes d'en-tête et de détail pour lesquels vous souhaitez entrer des valeurs finales prévues ou des montants et des quantités prévus excédentaires/insuffisants. Vous pouvez entrer le pourcentage de réalisation, mais vous ne pouvez pas l'utiliser pour calculer les projections. Vous pouvez également entrer des quantités réelles. Avec cette méthode, les calculs suivants sont applicables :

- Si vous n'entrez pas de valeurs prévues excédentaires ou insuffisantes ni de valeurs finales prévues, le système calcule les données finales prévues de la même manière qu'à l'aide de la méthode par défaut (méthode D).
- Si vous les entrez, les valeurs finales prévues sont égales aux valeurs prévues excédentaires ou insuffisantes, plus le budget révisé. Si les valeurs réelles sont supérieures aux nouvelles valeurs finales prévues, les valeurs finales prévues sont égales aux valeurs réelles.

Les valeurs prévues excédentaires ou insuffisantes sont stockées dans le livre FA/FU. Les valeurs finales prévues restent les mêmes jusqu'à la saisie de nouvelles valeurs d'estimation.

Méthode G (valeurs par défaut du budget - forcées)

Utilisez la méthode G pour les comptes de produits. Cette méthode est identique à la méthode F, à l'exception des points suivants :

- Les valeurs finales prévues peuvent être inférieures à zéro.
- Les valeurs finales prévues peuvent être inférieures aux valeurs réelles.
- Si vous n'entrez pas de valeurs prévues excédentaires ou insuffisantes pour le projet ni de valeurs finales prévues, les valeurs finales prévues sont alors égales aux valeurs révisées du budget.

Méthode I (inclusion)

Utilisez la méthode I pour les comptes de détail à résumer en un compte d'en-tête ou de détail au niveau de détail le plus élevé. Les comptes de détail doivent se situer au sein du même code de coût. Le système ne calcule pas les montants finals prévus ni le pourcentage de réalisation de tels comptes mais vous pouvez entrer des quantités réelles. Vous devez utiliser à la fois la méthode S et la méthode I pour le compte d'en-tête ou de détail associé.

Reportez-vous à *Méthode S (résumé)*.

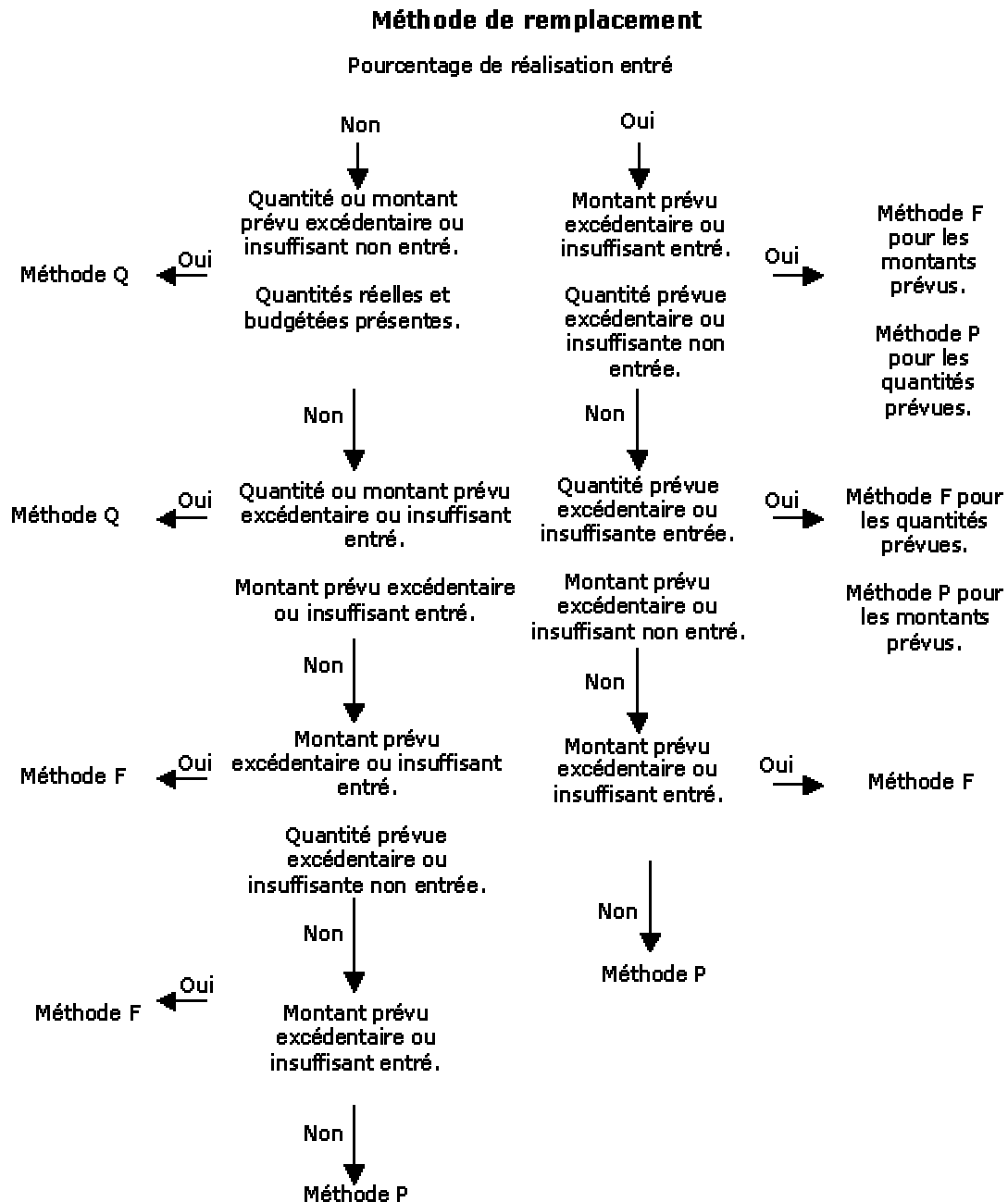
Méthode N (aucune projection)

Utilisez la méthode N pour les comptes d'en-tête et de détail pour lesquels vous ne souhaitez pas calculer de projections finales. Cette méthode élimine les erreurs causées par la duplication des valeurs finales prévues créées lorsque le budget est calculé au niveau de l'en-tête. Cette méthode permet d'entrer des quantités réelles. Vous pouvez également l'utiliser au niveau de l'en-tête ou du détail.

Méthode O (modification)

Utilisez la méthode O pour les comptes d'en-tête et de détail pour lesquels vous souhaitez entrer des valeurs finales prévues, ou des montants et des quantités prévus excédentaires/insuffisants ou le pourcentage de réalisation. Vous pouvez également entrer des quantités réelles. Cette méthode peut fonctionner comme les méthodes D, F, P ou Q selon les données fournies.

Le graphique suivant illustre le processus utilisé par le système pour déterminer la méthode :



Méthode P (pourcentage de réalisation)

Utilisez la méthode P pour les comptes d'en-tête et de détail pour lesquels vous souhaitez entrer un pourcentage de réalisation afin d'estimer les valeurs finales. Cette méthode permet d'entrer des quantités réelles et des pourcentages de réalisation. Si vous sélectionnez la méthode P, vous obtenez les résultats suivants :

- Si le pourcentage de réalisation est inférieur au seuil du pourcentage de réalisation ou si vous n'entrez pas de pourcentage, la méthode P fonctionne comme la méthode par défaut (méthode D).
- Si le pourcentage de réalisation est supérieur au seuil, les valeurs réelles ou le pourcentage de réalisation = valeurs finales prévues.

Lors de l'affectation de la méthode de calcul P à un compte, le système compare la valeur du champ Pourcentage réalisé du compte concerné (champ renseigné dans l'écran Saisie de l'avancement) à la valeur du champ Seuil du pourcentage de réalisation entrée dans l'écran Révision du fichier Projets.

Par exemple, si vous définissez le seuil du pourcentage de réalisation d'un projet à 20 %, le système calcule les valeurs finales prévues des comptes ayant atteint un pourcentage de réalisation supérieur ou égal à 20 % en se basant sur les valeurs réelles de chaque compte. Pour les comptes n'ayant pas atteint un seuil de réalisation de 20 %, le système utilise les valeurs révisées du budget de chaque compte.

Méthode Q (quantités)

Utilisez la méthode Q pour les comptes d'en-tête et de détail dans lesquels l'avancement des projets est mesuré par quantité. Vous pouvez entrer les quantités finales prévues, les quantités prévues excédentaires ou insuffisantes et les quantités réelles. Lorsque vous sélectionnez cette méthode de calcul, les conditions suivantes s'appliquent :

Les quantités finales prévues sont calculées de la même façon qu'avec la méthode F (valeur forcée).

Les montants finals prévus dépendent du pourcentage de réalisation. Le système calcule le pourcentage de réalisation comme suit :

- $(\text{quantités réelles} / \text{quantités finales prévues}) \times 100$

Ce calcul n'est pas stocké dans le livre F%.

Après avoir déterminé si le pourcentage de réalisation est 100, le système applique les calculs suivants, le cas échéant :

Le pourcentage de réalisation est 100.

- Si le pourcentage de réalisation est 100 et que le montant réel *n'est pas* égal à zéro, le montant final prévu est le montant réel.
- Si le pourcentage de réalisation est 100 et que le montant réel *est* égal à zéro, le montant final prévu est égal au budget révisé.

Le pourcentage de réalisation est inférieur à 100.

- Si le pourcentage de réalisation est inférieur à zéro mais supérieur au seuil et que le montant réel n'est pas zéro, le montant final prévu = montant final/pourcentage de réalisation.
- Si le pourcentage de réalisation est inférieur à zéro et si les valeurs révisées du budget et les montants réels ne sont pas zéro, le montant final prévu = quantités finales prévues x taux unitaire du budget révisé.
- Si le pourcentage de réalisation est inférieur à zéro mais que les valeurs réelles ne sont pas zéro, le montant final prévu = quantités finales prévues x taux unitaire réel.

- Si le pourcentage de réalisation est inférieur à zéro et qu'aucune des conditions précédentes ne s'applique, le système calcule les montants finals prévus de la même façon qu'avec la méthode par défaut D.

Méthode R (produit - contrat à prix unitaire)

Utilisez la méthode R pour les comptes d'en-tête et lorsqu'un sous-traitant est payé en fonction de la quantité. Lorsque vous modifiez les quantités finales prévues au niveau de l'en-tête, l'écart en pourcentage est calculé et appliqué aux valeurs budgétées des comptes de détail. Le système stocke les ajustements du budget dans le livre IA/IU. Avec cette méthode, vous pouvez entrer les quantités réelles, finales prévues et finales prévues excédentaires ou insuffisantes. Si vous utilisez cette méthode, le système effectue les calculs suivants :

- Il calcule le ratio de modification de la quantité finale prévue au niveau de l'en-tête et l'applique automatiquement à l'écart en pourcentage des valeurs budgétées (montants ou quantités, ou les deux) des comptes de détail associés.
- Pour le compte d'en-tête, le système calcule les quantités finales prévues de la même manière qu'avec la méthode F (valeur forcée). Les montants sont calculés de la même façon qu'avec la méthode par défaut (méthode D).
- Pour les comptes de détail, le système détermine les valeurs finales prévues avec la méthode de calcul correspondante.

Remarque

Lorsque les quantités finales prévues sont modifiées pour le compte d'en-tête, le système garantit un écart en pourcentage positif. Si elles ne sont pas modifiées, l'écart résultant est zéro.

Pour inclure des types de livre de budget supplémentaires dans le budget révisé des projets, vous pouvez créer des types de livre définis par l'utilisateur. Les types de livre supplémentaires doivent être paramétrés dans le fichier Types de livre (F0025). Dans l'écran Règles de type de livre pour le suivi des projets, sélectionnez l'option Réviser le livre du budget. Reportez-vous à *Types de livre du système Suivi analytique des projets*. Vous devez également définir les types de livre supplémentaires dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 09, type LT). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur pour le suivi analytique des projets*.

Le système inclut tous les livres de budget du fichier Types de livre et de la table de codes définis par l'utilisateur (système 09, type LT) dans le calcul des valeurs finales prévues.

Méthode S (résumé)

Utilisez la méthode S afin de résumer les montants à un niveau de détail inférieur à celui de la méthode I. Le système ne résume que les montants réels, engagés et budgétés. Il ne résume ni les quantités ni les autres données. Cette méthode convient pour un compte remplissant les conditions suivantes :

- Le compte peut être un compte d'en-tête ou de détail.
- Le compte est doté d'un niveau de détail supérieur aux comptes associés de la méthode I à résumer.
- Le compte doit être situé au sein du même code de coût que les comptes à résumer.

Le système calcule les valeurs finales prévues des comptes résumés (méthode S) en utilisant la méthode de remplacement (méthode O).

L'exemple suivant illustre la relation entre les méthodes S et I. Les comptes ayant un niveau de détail 9 et la méthode I sont résumés dans le compte associé doté du niveau de détail 8 et de la méthode S :

Numéro de compte	Niveau de détail	Méthode
50 (société)	1	
501 (projet)	2	
501.02000	3	D
501.02200	4	D
501.02200.1340	8	S
501.02200.1341	9	I
501.02200.1342	9	I
501.02200.1343	9	I
501.02600	4	D
501.02600.1340	8	S
501.02600.1341	9	I
501.02600.1342	9	I
501.02600.1343	9	I

Remarque

J.D. Edwards recommande de limiter l'utilisation simultanée de la méthode S et de la méthode I. Le traitement du résumé des comptes nécessite un nombre de ressources système important et ne doit être utilisé qu'en cas de nécessité absolue. Le paramétrage de tout un plan comptable à l'aide de ces méthodes résulte en un ralentissement important de la performance système.

Par exemple, supposons que votre société soit constituée de 15 comptes avec la méthode I, résumés en un seul compte avec la méthode S. Le système doit accéder aux enregistrements du fichier Soldes des comptes (F0902) pour chacun des 15 comptes, chaque fois qu'un de ces comptes est modifié. Si vous comptabilisez des coûts pour un de ces comptes, la fonction de gestion Projection des coûts des projets (F0902) (X51013) extrait les soldes des livres AA, PA, HA, FA, F% et de tous les livres de budget révisés à partir du compte résumé. Ensuite, le programme Projection des coûts des projets F0902 extrait les soldes des livres AA, PA et de tous les livres de budget révisés à partir de chaque compte utilisant la méthode I. Cet exemple est résumé à l'aide de l'équation suivante :

(6 livres + (3 livres x 15 comptes)) = 51 extractions du fichier F0902

Méthode T (total)

Utilisez la méthode T uniquement pour un compte d'en-tête. Avec la méthode T, vous pouvez entrer les quantités finales prévues, les quantités finales prévues excédentaires ou insuffisantes et les quantités réelles. Avec cette méthode, les calculs suivants sont applicables :

- Si les quantités finales prévues excédentaires ou insuffisantes sont égales à zéro, les quantités finales prévues sont calculées de la même manière qu'avec la méthode par défaut (méthode D).
- Si elles ne sont pas égales à zéro :
 - Quantités finales prévues = budget révisé + quantités finales prévues excédentaires ou insuffisantes
 - Montants finals prévus = montant budgété révisé

Lorsque le total des niveaux de détail figure sur les états et les consultations, affectez la méthode T comme méthode de calcul de la ligne de sous-total.

Méthode U (taux unitaire restant)

Utilisez la méthode U pour les comptes de détail, lorsque la saisie de l'avancement nécessite le calcul du montant restant avant réalisation. Pour cela, le système utilise les quantités restantes et le taux unitaire du compte d'en-tête associé. Vous pouvez entrer les quantités réelles restantes et le taux unitaire. La méthode U calcule les valeurs suivantes :

Les montants finals prévus sont calculés comme suit :

- Valeur finale prévue = montant restant + montant réel
 - Si le taux unitaire restant n'est pas égal à zéro, le montant restant est = quantité restante x taux unitaire restant.
 - Si le taux unitaire restant est égal à zéro, utilisez la valeur la plus grande du budget ou du taux unitaire réel.
 - Montant restant = quantité restante x budget ou taux unitaire réel
 - Si les montants restants du budget ou des taux réels sont égaux à zéro, utilisez la méthode par défaut (méthode D).
 - Si le montant réel + engagements sont supérieurs au montant final prévu, le total des engagements devient la valeur finale prévue.

Les quantités finales prévues sont calculées comme suit :

- Si les quantités réelles ne sont pas égales à zéro et le taux unitaire réel non plus, alors les quantités finales prévues = montant final prévu / taux unitaire réel.
- Si les quantités réelles ne sont pas égales à zéro mais que le taux unitaire réel est zéro, les quantités finales prévues sont égales à zéro.
- Si les quantités réelles sont égales à zéro, les quantités finales prévues sont calculées en utilisant la méthode par défaut (méthode D).

Méthode V (valeur absolue)

Utilisez la méthode V pour les comptes d'en-tête et de détail dont les soldes sont créditeurs, par exemple les comptes de produits. Avec cette méthode, les projections finales peuvent être inférieures à zéro. Vous pouvez également entrer des quantités réelles. Lorsque vous utilisez cette méthode, les valeurs finales prévues (montants, quantités ou les deux) sont égales aux valeurs réelles (positives ou négatives) les plus grandes parmi les suivantes :

- Valeur absolue du budget révisé
- Valeur absolue des engagements réels et en cours
- Valeur absolue des valeurs réelles

Utilisation de l'avancement des projets

Selon les valeurs entrées, le système calcule le pourcentage de réalisation et les valeurs finales prévues de l'ensemble d'un projet. Les données des valeurs finales prévues permettent de rechercher les écarts entre le coût et le budget, permettant ainsi d'ajuster le projet. Lorsque vous effectuez la constatation de la marge d'un projet, vous utilisez les données du pourcentage de réalisation et des valeurs finales prévues.

Pour mettre à jour les données d'avancement, vous pouvez générer une feuille de calcul et l'utiliser sur le site du projet. Vous pouvez y consigner les estimations du pourcentage de réalisation ainsi que les montants et les quantités associés aux projets. Vous pouvez ensuite entrer ces données dans le système et calculer les valeurs finales prévues.

Le système Suivi analytique des projets offre deux options de saisie des données d'avancement des projets. Vous pouvez entrer ces données pour un compte unique ou pour plusieurs comptes au sein d'un même projet. Si les données d'avancement des projets ne vous conviennent pas, vous pouvez mettre à jour les méthodes de calcul sélectionnées et recalculer ces données.

Génération de l'état Avancement du projet

Dans le menu Saisie de l'avancement et élaboration des états (G5121), sélectionnez Avancement.

Pour calculer les données finales prévues, commencez par estimer les données d'avancement de chaque tâche du projet.

L'état Avancement du projet répertorie les quantités et les montants finals prévus ou les quantités et les montants prévus excédentaires ou insuffisants. Il répertorie également les quantités et les montants réels et budgétés pour les tâches du projet.

Pour utiliser cet état comme feuille de calcul, vous pouvez définir une option de traitement permettant d'afficher les champs de saisie des données. Vous pouvez utiliser cette feuille de calcul sur le site du projet, renseigner les champs de saisie, puis entrer ultérieurement les valeurs dans le système Suivi analytique des projets.

Rs1432		J.D. Edwards & Company				13/08/2003 13:59:44							
		Avancement sur site				Page 1							
						Date Au 31/07/2005							
Code	Type	Descr.	U	M	Quantité	Montant	Quantité	Montant	Pourcentage	Qté finale	Montant final	Quantité +/-	Montant +/-
Coût	Coût		M	C	Budget révisé	Budget révisé	Réelle	Réel	Réalisé	Projetée	Projeté	Finale projetée	Final projeté
5510	Potomac Hotel	WFO Offset Contract Bill		N									
		Avancement											
5520		Percent of Cost Adjustment		D									
		Avancement											
01000		GENERAL REQUIREMENTS		N									
		Avancement											
02000		SITE WORK		N									
		Avancement											
02200		Earthwork		N									
		Avancement											
02600		Paving & Surfacing		P					25.00				
		Avancement											
02800		Landscaping		N									
		Avancement											
03000		CONCRETE		N									
		Avancement											
04000		MASONRY		N									
		Avancement											
05000		METALS		N									
		Avancement											
06000		WOODS & PLASTICS		N									
		Avancement											
07000		THERMAL & MOISTURE		N									
		Avancement											
08000		DOORS & WINDOWS		N									
		Avancement											
09000		FINISHES		N									
		Avancement											
10000		SPECIALTIES		N									
		Avancement											
11000		EQUIPMENT		N									
		Avancement											
12000		FURNISHINGS		N									
		Avancement											
13000		SPECIAL CONSTRUCTION		N									
		Avancement											
1340		Paving and Surfacing		D									
		Avancement											
14000		CONVEYING SYSTEMS		N									
		Avancement											
15000		MECHANICAL		N									
		Avancement											

Options de traitement : Avancement (R51432B)

Onglet Valeurs par défaut

1. Date de situation Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date limite de base de l'état. Si vous laissez cette date à blanc, l'état est basé sur la date actuelle d'élaboration des états financiers pour la société du projet.

2. Sous-livre

Cette option de traitement permet de limiter l'élaboration d'états à un sous-livre donné. Si vous entrez un sous-livre, vous devez également spécifier son type. Vous pouvez entrer le caractère générique (*) pour utiliser tous les sous-livres.

3. Type de sous-livre

Cette option de traitement permet de spécifier un type de sous-livre donné en vue de l'élaboration des états. Si vous entrez un type de sous-livre, vous devez également spécifier un sous-livre.

Le type de sous-livre défini doit être extrait de la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type ST).

4. Niveau de détail du compte

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du niveau de détail des comptes le plus bas (3 à 9) à imprimer.

Si vous la laissez à blanc, le système utilise la valeur par défaut 9.

5. Soulignement

Blanc - Imprimer le soulignement pour tous les champs.

1 - Imprimer le soulignement pour les champs basés sur la méthode de calcul.

Cette option de traitement permet de spécifier l'impression du soulignement sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le soulignement pour tous les champs. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Imprimer le soulignement pour les champs basés sur la méthode de calcul.

Saisie des données d'avancement des projets

Pour entrer ou modifier les données d'avancement d'un projet pour un compte de code de coût unique, utilisez l'écran Saisie de l'avancement par compte. Les champs de saisie des données s'affichant dans cet écran dépendent de la méthode de calcul affectée au compte. Cet écran permet de modifier cette méthode de calcul. La méthode de calcul modifie non seulement les champs de saisie de l'écran, mais contrôle également le mode de calcul du pourcentage de réalisation ainsi que les quantités et coûts finals prévus du compte.

L'écran Saisie de l'avancement par projet permet d'entrer les données d'avancement de plusieurs comptes appartenant au même projet.

Pour ces deux écrans, des options de traitement permettent d'afficher les champs de saisie du type de budget, de protéger la méthode de calcul contre toute modification, de créer un suivi comptable et de contrôler la version des écrans Budget initial (P510121) ou Révision du budget par projet (P510171) à exécuter.

En outre, vous pouvez utiliser les instructions de comptabilisation automatique (ICA) JC01-99 afin de protéger les champs Quantité réelle contre toute modification lorsque ces valeurs sont associées à une ligne de commande et sont affectées par d'autres systèmes, comme les systèmes Comptabilité fournisseurs et Paie.

Avant de calculer le pourcentage de réalisation et les valeurs finales prévues, vérifiez les données de l'avancement. Pour ce faire, utilisez l'écran Consultation du statut des projets.

Accédez aux options de traitement de ces programmes par l'intermédiaire de l'application Versions interactives (P983051).

Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

- ❑ *Méthodes de calcul.*
- ❑ *Recalcul des projections de suivi analytique des projets* pour obtenir de plus amples informations sur le mode de recalcul des projections d'un projet si vous devez utiliser une méthode de calcul différente ou si vous pensez que les données finales prévues sont incorrectes.
- ❑ *Saisie de la révision d'un budget* afin de modifier les budgets pour lesquels un livre de budget est défini dans les options de traitement.
- ❑ *Définition des instructions de comptabilisation automatique.*

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Foundation* (données de base) :

- ❑ *Working With Interactive Versions* (utilisation des versions interactives).

► **Pour entrer les données d'avancement d'un compte**

Dans le menu Saisie de l'avancement et élaboration des états (G5121), sélectionnez Saisie de l'avancement par compte.

1. Dans l'écran Consultation du statut des projets, recherchez les comptes à vérifier.
2. Sélectionnez un compte.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Entrer l'avancement, puis Compte.
4. Dans l'écran Saisie de l'avancement, remplissez les champs facultatifs suivants :

- N° référence
- Description

5. Pour changer la méthode de calcul d'un compte, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur OK :

- MC

Si vous changez de méthode, les champs de saisie des données peuvent varier.

6. Remplissez les champs de saisie de l'avancement suivants :

- % réal.
- Forcer +/-
- Forcer ttl
- Total réel
- Projeté final
- Réel +/-

Les champs disponibles lors de la saisie des données de l'avancement dépendent de la méthode de calcul sélectionnée pour le compte.

7. Pour enregistrer ces données, cliquez sur OK.
8. Pour vérifier les données d'avancement de tous les comptes du projet, cliquez sur Annuler pour retourner à l'écran Consultation du statut des projets.

Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

- ☐ *Vérification des données des projets à l'aide de colonnes définies par l'utilisateur* pour obtenir de plus amples informations sur la définition des comptes.
- ☐ *Versions de colonnes.*

Description des champs

Description	Glossaire
N° référence	Ce numéro permet de conserver la trace de transactions particulières. Vous pouvez, par exemple, utiliser ce champ pour identifier une immobilisation, un employé, un numéro de document. --- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Il s'agit d'un numéro pouvant être associé à un groupe de champs de modifications d'avancement. Vous pouvez modifier ce numéro en utilisant une option de traitement.
Description	Il s'agit d'une description, d'une remarque, d'une explication, d'un nom ou d'une référence.
MC	Il s'agit de la méthode utilisée par le système afin de calculer le pourcentage de réalisation, le coût final prévu et la quantité unitaire d'un compte. Cette méthode de calcul est un code défini par l'utilisateur (système 51, type MC). --- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Cette option de traitement permet de contrôler si vous pouvez modifier la méthode de calcul. Cette dernière détermine les champs à afficher.

% réal.

Cette valeur est paramétrée dans la méthode de calcul et les options de traitement pour déterminer les champs à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- o Forcer les montants +/- . Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Les écarts figurent dans le livre des montants forcés (FA). Ces derniers sont calculés par le système.
 - o Forcer le montant total. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Le nouveau total figure dans le livre des montants forcés (FA). Le système calcule les montants forcés +/-.
 - o Pourcentage de réalisation. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, P et S. Le nouveau total figure dans le livre des pourcentages de réalisation (F%).
 - o Estimation des montants jusqu'à la réalisation. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Estimation des quantités jusqu'à la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total prévu (valeurs finales projetées). Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
 - o Estimation du montant total. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
-

Forcer +/-

La méthode de calcul et l'option de traitement déterminent les champs à afficher dans cet écran. Les valeurs correctes sont les suivantes :

o +/-

Valeurs réelles. Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités réelles (AU). Le système calcule les quantités réelles totales.

o Valeurs réelles totales

Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités réelles (AU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités réelles.

o Quantités +/- forcées

Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités forcées (FU). Le système calcule les quantités forcées.

o Quantités forcées totales

Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités forcées (FU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités forcées.

o Pourcentage de réalisation

Ce champ s'affiche uniquement avec les méthodes F, G, O, P et S. Il s'agit du nouveau total du livre Pourcentage de réalisation (F%).

o Quantités estimées pour la réalisation

Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Montants estimés pour la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total estimé (valeurs finales projetées). Il met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

o Quantités estimées totales

Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

Forcer ttl

Cette valeur est paramétrée dans la méthode de calcul et les options de traitement pour déterminer les champs à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- o Forcer les montants +/- . Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Les écarts figurent dans le livre des montants forcés (FA). Ces derniers sont calculés par le système.
 - o Forcer le montant total. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Le nouveau total figure dans le livre des montants forcés (FA). Le système calcule les montants forcés +/-.
 - o Pourcentage de réalisation. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, P et S. Le nouveau total figure dans le livre des pourcentages de réalisation (F%).
 - o Estimation des montants jusqu'à la réalisation. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Estimation des quantités jusqu'à la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total prévu (valeurs finales projetées). Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
 - o Estimation du montant total. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
-

Total réel

La méthode de calcul et l'option de traitement déterminent les champs à afficher dans cet écran. Les valeurs correctes sont les suivantes :

o +/-

Valeurs réelles. Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités réelles (AU). Le système calcule les quantités réelles totales.

o Valeurs réelles totales

Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités réelles (AU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités réelles.

o Quantités +/- forcées

Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités forcées (FU). Le système calcule les quantités forcées.

o Quantités forcées totales

Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités forcées (FU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités forcées.

o Pourcentage de réalisation

Ce champ s'affiche uniquement avec les méthodes F, G, O, P et S. Il s'agit du nouveau total du livre Pourcentage de réalisation (F%).

o Quantités estimées pour la réalisation

Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Montants estimés pour la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total estimé (valeurs finales projetées). Il met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

o Quantités estimées totales

Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

Projeté final

La méthode de calcul et l'option de traitement déterminent les champs à afficher dans cet écran. Les valeurs correctes sont les suivantes :

o +/-

Valeurs réelles. Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités réelles (AU). Le système calcule les quantités réelles totales.

o Valeurs réelles totales

Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités réelles (AU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités réelles.

o Quantités +/- forcées

Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités forcées (FU). Le système calcule les quantités forcées.

o Quantités forcées totales

Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités forcées (FU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités forcées.

o Pourcentage de réalisation

Ce champ s'affiche uniquement avec les méthodes F, G, O, P et S. Il s'agit du nouveau total du livre Pourcentage de réalisation (F%).

o Quantités estimées pour la réalisation

Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Montants estimés pour la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total estimé (valeurs finales projetées). Il met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

o Quantités estimées totales

Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

Réel +/-

La méthode de calcul et l'option de traitement déterminent les champs à afficher dans cet écran. Les valeurs correctes sont les suivantes :

☐ +/-

Valeurs réelles. Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités réelles (AU). Le système calcule les quantités réelles totales.

☐ Valeurs réelles totales

Ce champ s'affiche avec toutes les méthodes de calcul. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités réelles (AU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités réelles.

☐ Quantités +/- forcées

Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il indique une augmentation ou une réduction dans le livre Quantités forcées (FU). Le système calcule les quantités forcées.

☐ Quantités forcées totales

Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Il s'agit du nouveau total du livre Quantités forcées (FU). Le système calcule l'augmentation ou la réduction des quantités forcées.

☐ Pourcentage de réalisation

Ce champ s'affiche uniquement avec les méthodes F, G, O, P et S. Il s'agit du nouveau total du livre Pourcentage de réalisation (F%).

☐ Quantités estimées pour la réalisation

Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Montants estimés pour la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total estimé (valeurs finales projetées). Il met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

☐ Quantités estimées totales

Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

Options de traitement : Saisie de l'avancement (P510211)

Onglet Affichage

1. Avenant au budget

Blanc - Afficher tous les champs de saisie.

1 - Afficher uniquement les champs de modification par incrément.

2 - Afficher uniquement les champs de modification cumulée.

Cette option de traitement permet de spécifier si les modifications du budget sont affichées par incrément ou cumul. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher tous les champs de saisie.

1 - Afficher +/- (incrément).

2 - Afficher le total (cumul).

Onglet Traitement

2. Validation des dates G/L

Blanc - Ne pas ignorer la validation des dates G/L.

1 - Ignorer la validation des dates G/L.

Cette option de traitement permet de spécifier si la validation de la date G/L peut être ignorée pour le suivi analytique des projets. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas ignorer la validation.

1 - Ignorer la validation.

2. Modification de la méthode de calcul

Blanc - Autoriser la modification de la méthode de calcul.

1 - Ne pas autoriser la modification de la méthode de calcul.

Cette option de traitement permet de spécifier si le champ Méthode de calcul peut être modifié. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser la modification.

1 - Ne pas autoriser la modification.

3. Suivi comptable du budget

Blanc - Créer les enregistrements de suivi comptable par période.

1 - Créer un suivi comptable pour chaque modification.

2 - Ne pas créer de suivi comptable.

Cette option de traitement permet de spécifier le type de suivi comptable à créer pour le budget. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Créer des enregistrements de suivi comptable à chaque nouvelle période.

1 - Créer un enregistrement de suivi comptable pour chaque modification.

2 - Ne pas créer de suivi comptable.

4. Numéro de référence

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de référence à mettre à jour dans les enregistrements de suivi comptable.

5. Description du suivi comptable

Cette option de traitement permet de personnaliser la description à mettre à jour dans les enregistrements de suivi comptable. Si vous la laissez à blanc, l'avancement est utilisé.

Onglet Versions

1. Saisie du budget initial (P510121)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Budget initial (P510121) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

2. Révision du budget des projets (P510171)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Révision du budget par projet (P510171) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

► Pour entrer les données d'avancement d'un projet

Dans le menu Saisie de l'avancement et élaboration des états (G5121), sélectionnez Saisie de l'avancement par projet.

1. Dans l'écran Consultation du statut des projets, recherchez les comptes à vérifier.
2. Sélectionnez un compte.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Entrer l'avancement, puis Projet.
4. Dans l'écran Saisie de l'avancement par projet, remplissez les champs suivants afin d'identifier les comptes :

- Version colonnes
- Date/Période
- Niveau détail
- Sous-livre
- Méthode calcul

5. Pour définir plus en détail les comptes affichés, cliquez sur l'onglet Sélection supplémentaire, puis remplissez les champs suivants :

- Code Coût

- Type Coût
6. Pour définir plus en détail les comptes affichés, cliquez sur l'onglet Colonnes, puis sur une des options suivantes :
- Montant budget révisé
 - Quantité budget révisé
 - Montant engagé non soldé
 - Quantité réservée en cours
 - Quantité réelle
 - Quantité réelle +/-
 - Montant réel
 - Montant final projeté
 - Quantité finale projetée
 - Taux unitaire final projeté
7. Pour définir plus en détail les comptes affichés, cliquez sur l'onglet Colonnes supplémentaires, puis sur une des options suivantes :
- Montant estimé jusqu'à réalisation
 - Montant estimé à réalisation
 - Qté forcée +/-
 - Qté totale forcée
 - Quantité estimée jusqu'à réalisation
 - Quantité estimée à réalisation
 - % réalisation

- Taux unitaire forcé +/-
 - Taux unitaire total forcé
 - Taux unitaire estimé jusqu'à réal.
 - Taux unitaire estimé à réal.
 - Tx unitaire Restant
8. Pour définir plus en détail les comptes affichés, cliquez sur l'onglet Révision du budget, puis sur une des options suivantes :
- Saisie montant budget révisé
 - Saisie quantité budget révisé
 - Saisie montants +/- budget révisé
 - Saisie quantité +/- budget révisé
9. Cliquez sur Rechercher.
10. Dans la zone-détails, pour chaque compte à mettre à jour, remplissez les champs suivants selon vos besoins :
- Méthode calcul
 - Référence 2
 - Description
11. Cliquez sur OK.

Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

- ☐ *Vérification des données des projets à l'aide de colonnes définies par l'utilisateur pour obtenir de plus amples informations sur la définition des comptes.*
- ☐ *Versions de colonnes.*

Description des champs

Description	Glossaire
Version colonnes	Il s'agit du nom du format de saisie de l'avancement des projets. Ce nom est utilisé afin de stocker les colonnes de saisie définies par l'utilisateur.
Date/Période	<p>Ce champ de saisie peut désigner une période de l'exercice courant ou une date spécifique.</p> <p>Pour désigner une période de l'exercice courant pour une société sélectionnée, entrez une valeur comprise entre 1 et 14. Par exemple, entrez 10 pour la période 10 de l'exercice courant.</p> <p>Pour désigner une date, utilisez le modèle de dates de votre société. Par exemple, entrez 01/01/99 pour le 1er janvier 1999.</p>
Méthode calcul	Il s'agit de la méthode utilisée par le système afin de calculer le pourcentage de réalisation, le coût final prévu et la quantité unitaire d'un compte. Cette méthode de calcul est un code défini par l'utilisateur (système 51, type MC).

Options de traitement : Saisie de l'avancement par projet (P510212)

Onglet Affichage

1. Fourchette de codes de coût par défaut

Code de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de code de coût (sous-compte) du début de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

Code de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de code de coût (sous-compte) de la fin de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

2. Fourchette de types de coût par défaut

Type de coût Du

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de type de coût (objet) du début de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

Type de coût Au

Cette option de traitement permet d'afficher uniquement le compte de type de coût (objet) de la fin de la fourchette. Si vous la laissez à blanc, tous les comptes sont inclus.

3. Limite de la fourchette de comptes

Blanc - Autoriser les comptes en dehors des fourchettes de types et de codes de coût.

1 - Limiter les comptes aux fourchettes de types et de codes de coût.

Cette option de traitement permet de limiter la modification des codes et des types de coût à l'aide d'un mécanisme de sécurité. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser les fourchettes de comptes en dehors des fourchettes de codes et de types de coût. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Limiter les fourchettes de comptes aux fourchettes de codes et de types de coût.

4. Modification de la méthode de calcul

Blanc - Autoriser la modification de la méthode de calcul.

1 - Ne pas autoriser la modification de la méthode de calcul.

Cette option de traitement permet de spécifier si le champ Méthode de calcul peut être modifié. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser la modification.

1 - Ne pas autoriser la modification.

5. Version de colonnes

Cette option de traitement permet de spécifier la version de colonnes. Pour obtenir une liste de valeurs correctes, cliquez sur Rechercher. Si vous laissez cette option à blanc, le système enregistre les colonnes définies par l'utilisateur et les stocke sous l'ID spécifique de l'utilisateur dans le programme Accès aux personnalisations utilisateur (P98950). La nouvelle version ne peut être utilisée que par cet utilisateur et n'est pas affichée dans le champ de recherche. N'utilisez pas la fonction Copier du programme Accès aux personnalisations par utilisateur. Le programme Saisie de l'avancement par projet ne reconnaît aucune version copiée dans ce programme.

Remarque : Pour trouver les versions de colonnes du programme Saisie de l'avancement par projet dans le programme Accès aux personnalisations par l'utilisateur (P98950), entrez P510121 dans le champ Application et JC dans le champ Type.

Onglet Traitement

1. Type de livre

Cette option de traitement permet de spécifier le type de livre des montants à mettre à jour. Si vous la laissez à blanc, le livre JA est mis à jour. Le type de livre des quantités budgétées est déterminé automatiquement à partir du type de livre des montants. Par exemple, le type de livre des quantités budgétées correspondant au livre JA est JU.

2. Validation des dates G/L

Blanc - Ne pas ignorer la validation des dates G/L.

1 - Ignorer la validation des dates G/L.

Cette option de traitement permet de spécifier si la validation de la date G/L peut être ignorée pour le suivi analytique des projets. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas ignorer la validation.

1 - Ignorer la validation.

3. Suivi comptable du budget

Blanc - Créer les enregistrements de suivi comptable par période.

1 - Créer un suivi comptable pour chaque modification.

2 - Ne pas créer de suivi comptable.

Cette option de traitement permet de spécifier le type de suivi comptable à créer pour le budget. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Créer des enregistrements de suivi comptable à chaque nouvelle période.

1 - Créer un enregistrement de suivi comptable pour chaque modification.

2 - Ne pas créer de suivi comptable.

4. Numéro de référence

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de référence à mettre à jour dans les enregistrements de suivi comptable.

5. Personnalisation de la description

Cette option de traitement permet de personnaliser la description à mettre à jour dans les enregistrements de suivi comptable. Si vous la laissez à blanc, l'avancement est utilisé.

6. Limite des versions de colonnes

Blanc - Limiter les modifications et les ajouts.

1 - Autoriser les modifications et les ajouts.

Cette option de traitement permet de limiter les modifications et les ajouts apportés aux versions de colonnes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Limiter les modifications et les ajouts. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Autoriser les modifications et les ajouts.

Onglet Versions

1. Saisie du budget initial (P510121)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Budget initial (P510121) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

2. Révision du budget des projets (P510171)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Révision du budget par projet (P510171) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

Constatation de la marge

La constatation de la marge peut être effectuée à tout moment au cours de la réalisation d'un projet. Le système calcule la marge d'un projet en créant des écritures de journal afin d'ajuster les coûts et les produits réels en fonction du pourcentage de réalisation. Les estimations de marge peuvent refléter un bénéfice ou une perte net. En résumé, la constatation de la marge permet de transférer les soldes du bilan dans le compte de résultat.

Lors du calcul de la marge, vous pouvez créer des écritures de journal afin de constater la marge estimée à des fins d'élaboration des états financiers. Cette opération permet d'ajuster la marge réelle en fonction du pourcentage de réalisation du projet. Vous pouvez également déplacer les coûts du compte Travaux en cours vers le compte de résultat.

La constatation de la marge est indépendante du statut de facturation d'un projet. Par exemple, vous pouvez constater la marge d'un projet même si vous n'avez pas facturé le client pour le travail réalisé.

Vous pouvez utiliser la constatation de la marge pour effectuer les opérations suivantes :

- Enregistrer les produits et les charges à ce jour dans le compte de résultat.
- Libérer les montants du compte Travaux en cours du bilan.
- Enregistrer les montants surfacturés et sous-facturés.
- Entrer un ajustement unique ou un groupe d'ajustements pour les matières stockées et les charges à payer.
- Enregistrer les provisions pour pertes projetées.

Estimation de la marge des projets

Pour estimer la marge d'un projet, exécutez le programme Création de la constatation de la marge (R51800). Si l'estimation de la marge est incorrecte, vous pouvez supprimer la version de constatation erronée, apporter les modifications nécessaires aux données du projet, puis exécuter de nouveau le programme Création de la constatation de la marge.

Le système calcule la marge estimée en fonction des critères suivants :

- Le pourcentage de réalisation est basé sur le coût ou le produit réel (livre AA) du projet divisé par les valeurs finales prévues (livre HA).
- Les montants réalisés sont calculés en multipliant les montants finals prévus par le pourcentage de réalisation.
- Le pourcentage de réalisation d'un projet ne peut pas être supérieur à 100 %. S'il est supérieur à 100 %, le système utilise 100 % pour calculer la marge.
- Les montants excédentaires ou insuffisants sont calculés en déduisant les montants réalisés des montants réels.

Vous pouvez paramétrer le système pour ne pas calculer la marge d'un projet tant que le pourcentage de réalisation est supérieur ou égal à un certain montant. Ce montant est appelé seuil de constatation de la marge. Le système utilise les méthodes suivantes afin de constater la marge des comptes à l'aide d'un seuil de constatation :

- Si le pourcentage de réalisation est inférieur au montant du seuil, la marge réalisée du projet à ce jour est nulle.
- Si le pourcentage de réalisation est basé sur les coûts, le système force les produits réalisés pour les faire correspondre aux coûts réalisés. S'il est basé sur les produits, le système force les coûts réalisés pour les faire correspondre aux produits réalisés.
- Une fois le seuil atteint, la marge reportée peut être constatée immédiatement ou amortie sur la durée de vie restante du projet.

Saisie du pourcentage de réalisation

Vous pouvez entrer le pourcentage de réalisation d'un projet avant d'en estimer la marge. Ce pourcentage peut être entré manuellement ou calculé automatiquement par le système à l'aide des montants finals réels et prévus sans être remplacé dans le livre F%.

Lors de la création d'un enregistrement dans le fichier Projets, le système crée le compte suivant dans le fichier Soldes des comptes (F0902) afin de stocker les données du pourcentage de réalisation dans le livre F% :

- Numéro de projet.Code de coût à blanc.Type de coût à blanc

Si vous générez la constatation de la marge par sous-livre, vous devez entrer un pourcentage de réalisation pour chaque sous-livre associé au projet afin de permettre au système de calculer les valeurs finales prévues. Le sous-livre ne stocke pas les montants finals prévus dans le livre HA.

Le pourcentage de réalisation est calculé en fonction de la méthode de calcul spécifiée.

► Pour entrer le pourcentage de réalisation

Dans le menu Constatation de la marge (G5122), sélectionnez Mise à jour du pourcentage de réalisation.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet
 - Société
 - Type projet
2. Sélectionnez un projet.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Mettre à jour le pourcentage de réalisation.

PeopleSoft®

Mise à jour du pourcentage de réalisation

OK Recherche Annuler Ligne Outils

Société 00050 Project Management Compis Période/Date 30/06/2005

Code cat. 01 * Sous-livre * *

N° projet 5100 Potomac Hotel

Type projet *

☐ Projets en cours
☒ Tous projets

Enregistrements 1 - 10

N°	N° Projet	Description	Type Projet	T i	% Réalisation	
<input checked="" type="checkbox"/>	5100	Potomac Hotel	JB			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5200	Drill Press	JB			
<input type="checkbox"/>	5300	Cooler/Freezer	ET			
<input type="checkbox"/>	5350	Wet and Wily Wilderness Ride	JB			
<input type="checkbox"/>	5351	Baseball Ballpark	JB			
<input type="checkbox"/>	5352	Light Rail Construction	JB			
<input type="checkbox"/>	5400	Highway Contractor	JB			
<input type="checkbox"/>	5500	An Engineering Group	JB			
<input type="checkbox"/>	5600	Land Development Company	PJ			
<input type="checkbox"/>	6100	Protective Services	JB			

Personnaliser grille

4. Dans l'écran Mise à jour du pourcentage de réalisation, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur OK :

- % Réalisation

Renseignements complémentaires

- ☐ *Méthodes de calcul* pour obtenir de plus amples informations sur le mode de calcul du pourcentage de réalisation des projets par le système.

Description des champs

Description	Glossaire
% Réalisation	<p>Cette valeur est paramétrée dans la méthode de calcul et les options de traitement pour déterminer les champs à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Forcer les montants +/- . Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Les écarts figurent dans le livre des montants forcés (FA). Ces derniers sont calculés par le système. o Forcer le montant total. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Le nouveau total figure dans le livre des montants forcés (FA). Le système calcule les montants forcés +/-. o Pourcentage de réalisation. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, P et S. Le nouveau total figure dans le livre des pourcentages de réalisation (F%). o Estimation des montants jusqu'à la réalisation. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Estimation des quantités jusqu'à la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total prévu (valeurs finales projetées). Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU). o Estimation du montant total. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

Création des données de constatation de la marge

Dans le menu Constatation de la marge (G5122), sélectionnez Création de la constatation de la marge.

Après avoir entré le pourcentage de réalisation d'un projet, vous pouvez exécuter le programme Création de la constatation de la marge (R51800) afin d'estimer la marge du projet. Le système calcule cette estimation en multipliant le pourcentage de réalisation par les coûts et les produits finals prévus extraits du livre HA.

Lorsque vous estimez les données de marge, le système calcule les profits estimés à ce jour ainsi que la marge finale prévue, les produits et les coûts associés au projet. Vous pouvez calculer la marge estimée par période, trimestre à ce jour, exercice à ce jour et projet à ce jour afin de répondre aux besoins de votre société en matière d'élaboration d'états financiers.

La constatation de la marge est indépendante du statut de facturation d'un projet. Par exemple, vous pouvez constater la marge d'un projet même si le travail effectué n'est pas encore facturé.

Le système peut calculer les données finales prévues des deux manières suivantes :

- Directement à partir du pourcentage de réalisation entré pour le projet.
- En fonction des montants prévus créés lors du calcul de l'avancement du projet. Il s'agit du montant du livre AA divisé par le montant du livre HA.

Vous pouvez calculer le coût final prévu en utilisant le solde du livre HA ou le montant réel divisé par le pourcentage de réalisation entré. Le produit final prévu provient toujours du livre HA.

La marge peut être constatée au niveau du projet principal, du projet secondaire ou du sous-livre. De plus, vous pouvez régénérer les données de marge pour une période clôturée lorsque des ajustements sont nécessaires.

Le programme Création de la constatation de la marge effectue les calculs suivants :

- Pourcentage de réalisation
- Coûts et produits réalisés
- Montants excédentaires et insuffisants

Options de traitement : Création de la constatation de la marge (R51800)

Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de spécifier le type de données à traiter pour la constatation de la marge.

1. Mode de traitement

Blanc - Mode préliminaire

1 - Mode final

Cette option de traitement permet de spécifier le mode d'exécution du programme. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Exécuter le programme en mode préliminaire. Il s'agit de la valeur par défaut. Vous devez exécuter le programme en mode préliminaire avant son exécution en mode final. Ce programme crée un état sur lequel vous pouvez vérifier l'exactitude des données de constatation de la marge. L'exécution en mode préliminaire ne met pas à jour les données de constatation de la marge.

1 - Exécuter le programme en mode final. Cette option met à jour et engage les données de constatation de la marge.

2. Date de fin de période

Cette option de traitement permet de spécifier la date de fin de période jusqu'à laquelle la marge est constatée. Vous devez entrer une date correcte.

3. Date de fin du trimestre précédent

Cette option de traitement permet de spécifier la date de fin du trimestre précédent. Cette date doit déjà exister dans un enregistrement de l'historique de constatation de la marge. Si vous n'entrez pas de date de fin de trimestre précédent correcte, les montants réalisés au cours du trimestre courant sont considérés comme des montants réalisés du début du projet à ce jour.

4. Société

Cette option de traitement permet de désigner le numéro de la société pour laquelle la constatation de la marge est exécutée. La société traitée doit déjà exister dans le fichier Constantes de la société (F0010) et avoir un bilan complet.

5. Niveau de résumé

- 1 - Niveau du projet principal
- 2 - Niveau du projet secondaire
- 3 - Niveau du sous-livre

Cette option de traitement permet de spécifier le niveau de résumé utilisé pour l'enregistrement des données financières. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Niveau du projet principal.
- 2 - Niveau du projet secondaire. Il s'agit de la valeur par défaut.
- 3 - Niveau du sous-livre.

6. Seuil

Cette option de traitement permet de spécifier le pourcentage seuil de constatation de la marge. Par exemple, entrez 10 % sous la forme 10.

7. Constatation

- 1 - Constater la marge en une seule fois.
- 2 - Constater la marge sur toute la durée de vie.

Cette option de traitement permet d'entrer la méthode de constatation des bénéfices reportés pour le projet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Constater tous les bénéfices reportés simultanément. Il s'agit de la valeur par défaut.
- 2 - Constater les bénéfices reportés pour toute la durée de vie du projet principal/secondaire.

8. Coût final projeté

- Blanc - Livre HA
- 1 - Livre F%

Cette option de traitement permet de déterminer le livre à partir duquel le coût final projeté est calculé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Cumuler le coût final projeté enregistré dans le livre HA. Il s'agit de la valeur par défaut.

- 1 - Calculer le coût final projeté à l'aide du pourcentage de réalisation extrait du livre des
-

immobilisations, d'un code et d'un type de coût à blanc.

9. Méthode de constatation

- 1 - % du coût
- 2 - % du produit
- 3 - % du coût ou du produit

Cette option de traitement permet de déterminer la méthode de constatation de la marge à utiliser pour chaque projet principal ou secondaire, ou chaque sous-livre traité. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Pourcentage du coût. Il s'agit de la valeur par défaut.
- 2 - Pourcentage du produit.
- 3 - Pourcentage du coût ou du produit, selon celui générant la marge la moins élevée.

Onglet Versions

Cette option de traitement permet de spécifier la version de l'état à exécuter.

1. Résumé principal (R51443)

Cette option de traitement permet d'entrer la version de l'état Rapport de synthèse (R51443) à utiliser. Laissez-la à blanc pour ne pas imprimer d'état.

Suppression d'une version de constatation de la marge

Dans le menu Constatation de la marge (G5122), sélectionnez Suppression d'une version de constatation de la marge.

Si le système génère des données de constatation incorrectes au cours de l'exécution du programme Création de la constatation de la marge (R51800), vous pouvez les supprimer et les régénérer à nouveau tant que la régénération se situe au sein de la même période comptable. Si des écritures de journal ont été créées pour une version de constatation ou si une version de constatation a été mise à jour dans le journal et fait désormais partie de l'historique, vous ne pouvez pas supprimer cette version.

Les données supprimées sont effacées du fichier Constatation de la marge (F5144).

Options de traitement : Suppression d'une version de constatation de la marge (R51810)

Onglet Traitement

1. Constatation de la marge

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Création du

fichier de constatation de la marge (R51800) à supprimer. La version et le projet peuvent tous les deux être supprimés.

2. Constatation de la marge

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Création du fichier de constatation de la marge (R51800) à supprimer. La version et le projet peuvent tous les deux être supprimés.

Impression de l'état Constatation des bénéfices

Dans le menu Constatation de la marge (G5122), sélectionnez Constatation des bénéfices.

Vous pouvez imprimer l'état Constatation des bénéfices (R51445) pour vérifier les coûts, produits et les bénéfices bruts de chaque projet. Les options de traitement permettent de spécifier la date d'effet. Cet état imprime les données suivantes par projet :

- Projections à la réalisation
- Exercice à ce jour
- Solde de la période précédente
- Solde de la période actuelle

Options de traitement : Constatation des bénéfices (R51445)

Onglet Sélection

1. Date d'effet

Cette option de traitement permet de spécifier la date d'effet sur laquelle l'état doit être basé. Si vous la laissez à blanc, la date de fin de la période des états financiers de la société 00000 est utilisée. Si aucune date n'est spécifiée pour la société 00000, une erreur est générée.

Révision de l'estimation de la marge

Lorsque vous estimez les données de marge, le système calcule les profits estimés à ce jour ainsi que la marge finale prévue, les produits et les coûts associés au projet. Vous pouvez réviser les données de marge pour les faire correspondre aux besoins de votre société. Vous pouvez également les utiliser dans les états financiers.

Si ces données ne répondent pas aux besoins de votre société, vous pouvez modifier tout élément suivant :

- Méthode de constatation de la marge
- Charges à payer ou reportées

- Valeurs finales prévues
- Seuil de pourcentage de réalisation

N'exécutez pas le programme Création de la constatation de la marge (R51800) une nouvelle fois après avoir effectué des ajustements uniques ou groupés.

Lorsque la marge estimée vous convient, verrouillez les données afin d'éviter toute modification non autorisée. Pour modifier des données verrouillées, vous devez tout d'abord les déverrouiller. Les projets verrouillés ne peuvent être déverrouillés que par l'auteur du verrouillage.

Pour supprimer les données d'estimation de marge incorrectes, exécutez le programme Suppression d'une version de constatation de la marge (R51810).

Remarque

Les données de constatation de la marge faisant partie de l'historique ne peuvent pas être révisées. Afin de déterminer si les données font partie de l'historique, utilisez l'écran Accès aux versions de constatation de la marge. Si le champ Version correspondant à un projet est à blanc, cela signifie que des écritures de journal ont été créées et que les données de constatation de la marge font partie de l'historique.

Révision de l'estimation de la marge pour un seul projet

Vous pouvez réviser la marge, les produits ou les coûts finals prévus en ajustant un seul projet ou un groupe de projets. Pour réviser d'autres facteurs associés à l'estimation de la marge d'un projet, tels que le budget, les valeurs réelles ou les engagements, effectuez cette opération dans le système d'origine. Si vous modifiez des données, supprimez la version de constatation, puis exécutez de nouveau le programme Création de la constatation de la marge (R51800).

► Pour réviser l'estimation de la marge d'un seul projet

Dans le menu Constatation de la marge (G5122), sélectionnez Ajustement d'un projet.

1. Dans l'écran Accès aux versions de constatation de la marge, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Version
 - Date Effet
 - N° projet
2. Sélectionnez un projet dont le champ Version est renseigné.
3. Pour réviser les données d'un seul projet, sélectionnez Un seul projet dans le menu Ligne.

PeopleSoft®

Ajustement d'un projet

OK Annuler Ecran Outils

Version Date effet

N° projet Potomac Hotel Sous-livre

% marge ☐ Entrer % réalisation Engagts/(Reports)

Méth. constat Percent of cost (Cost to Cost) Méth. pmnts diff. Recognize all profit in 1st PP

	Produit	Coût	Marge	%
Montant final projeté	<input type="text" value="4.570.000,00"/>	<input type="text" value="4.259.500,00"/>	<input type="text" value="310.500,00"/>	<input type="text" value="6,79"/>
Réalisé à ce jour	<input type="text"/>	<input type="text" value="5.000,00"/>	<input type="text" value="5.000,00-"/>	<input type="text"/>
% réalisation		<input type="text" value="0,12"/>		
Restant	<input type="text" value="4.570.000,00"/>	<input type="text" value="4.254.500,00"/>	<input type="text" value="315.500,00"/>	<input type="text" value="6,90"/>
Budget révisé	<input type="text" value="4.570.000,00"/>	<input type="text" value="4.259.500,00"/>	<input type="text" value="310.500,00"/>	<input type="text" value="6,79"/>
Réal. pér. courante	<input type="text" value="5.364,48"/>	<input type="text" value="5.000,00"/>	<input type="text" value="364,48"/>	<input type="text" value="6,79"/>
Réalisé exercice ACJ	<input type="text" value="5.364,48"/>	<input type="text" value="5.000,00"/>	<input type="text" value="364,48"/>	<input type="text" value="6,79"/>
Réalisé projet ACJ	<input type="text" value="5.364,48"/>	<input type="text" value="5.000,00"/>	<input type="text" value="364,48"/>	<input type="text" value="6,79"/>
Non réalisé	<input type="text" value="4.564.635,52"/>	<input type="text" value="4.254.500,00"/>	<input type="text" value="310.135,52"/>	<input type="text" value="6,79"/>
Facturation insuffisante		<input type="text" value="5.364,48"/>		

4. Dans l'écran Ajustement d'un projet, remplissez les champs suivants selon vos besoins :

- % marge
- Engagts/(Reports)
- Méth. constat
- Méth. pmnts diff.

5. Pour modifier les valeurs finales prévues, remplissez les champs Montant final projeté suivants selon vos besoins :

- Produit
- Coût
- Marge

Vous pouvez modifier le produit et/ou le coût final prévu et le système recalcule la marge finale prévue en conséquence.

Si vous entrez la valeur de la marge finale prévue, le champ du produit ou du coût final prévu doit être à blanc pour permettre au système de calculer la valeur restante.

6. Pour modifier le pourcentage de réalisation d'un projet, sélectionnez l'option Entrer le pourcentage de réalisation, puis remplissez les champs Pourcentage de réalisation situés dans la zone-détails selon vos besoins :

- Produit
- Coût
- Marge

Si vous sélectionnez l'option Entrer le pourcentage de réalisation, le champ Montant final projeté situé dans la zone-détails devient le champ % de réalisation. Si vous désactivez cette option, ce champ redevient Montant final projeté.

Vous pouvez modifier le pourcentage du produit et/ou du coût. Le système recalcule la marge finale prévue en conséquence.

Si vous entrez un pourcentage pour la marge finale prévue, le champ du produit ou du coût final prévu doit être à blanc pour permettre au système de calculer la valeur restante.

7. Pour verrouiller ou déverrouiller les données estimées de la marge, sélectionnez Verrouiller/Déverrouiller dans le menu Ecran.
Lorsque les données estimées sont verrouillées, vous ne pouvez renseigner aucun champ. Seul l'auteur du verrouillage peut déverrouiller les données.
8. Dans l'écran Verrouillage/Déverrouillage, cliquez sur OK.
9. Dans l'écran Ajustement d'un projet, pour vérifier les données budgétées, sélectionnez Données du budget dans le menu Ecran.
10. Dans l'écran Ajustement d'un projet, pour vérifier les données des comptes du projet, sélectionnez Consulter le statut des projets dans le menu Ecran.
11. Dans l'écran Ajustement d'un projet, pour vérifier les données du trimestre à ce jour, sélectionnez Trimestre à ce jour dans le menu Ecran.
12. Dans l'écran Ajustement d'un projet, pour vérifier les annexes associées au projet, sélectionnez Annexes dans le menu Ecran.

Description des champs

Description	Glossaire
% marge	<p>Il s'agit du niveau de réalisation à partir duquel le coût réel permet de constater la marge d'un projet. Si le pourcentage de réalisation d'un projet est inférieur au pourcentage seuil, la constatation de la marge est différée. S'il est égal ou supérieur au seuil, la constatation de la marge peut avoir lieu. Vous pouvez constater la marge différée dans sa totalité à la période de constatation actuelle ou effectuer une constatation proportionnelle au cours de la vie du projet.</p> <p>Vous pouvez définir un pourcentage seuil à l'aide d'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Une option de traitement du programme Constatation de la marge o Le champ % de marge de l'écran Ajustement d'un seul projet
Engagts(/Reports)	<p>Ce code permet de spécifier si les coûts supplémentaires d'un projet doivent être cumulés ou reportés. Un coût reporté peut correspondre à la valeur des matières stockées reçues mais pas encore utilisées pour le projet. Un montant positif dans ce champ représente un coût cumulé augmentant le coût réel du projet à ce jour. Un montant négatif représente un coût reporté réduisant le coût réel du projet à ce jour. Pour le traitement de la constatation de la marge, ce montant est zéro initialement.</p> <p>Remarque : Les ICA JCSMI et JCSMJ identifient les comptes des coûts reportés. Les ICA JCAPC et JCAPO identifient les comptes de coûts cumulés.</p>
Méth. constat	<p>Ce code spécifie la méthode de constatation de la marge réalisée pour le projet à ce jour. Cette méthode contrôle si le pourcentage de réalisation s'applique au coût ou à la facturation (produit). Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 - Pourcentage du coût (coût à coût) 2 - Pourcentage du produit 3 - Pourcentage de réalisation s'appliquant au montant le plus bas du coût ou du produit <p>Le système applique le pourcentage au montant résultant en la marge réalisée pour le projet à ce jour la plus basse.</p> <p>Remarque : Si la marge réalisée du projet à ce jour est égale pour le coût et le produit, le système utilise la méthode 1.</p>
Méth. pmnts diff.	<p>Ce champ contrôle la méthode de constatation de la marge différée cumulée alors que le pourcentage de réalisation d'un projet est inférieur au pourcentage seuil de la constatation de la marge. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 - Constatation de toute la marge cumulée au cours de la première période durant laquelle le pourcentage de réalisation est égal ou supérieur au seuil. 2 - Constatation de la marge cumulée proportionnellement à la vie du projet en commençant par la première période durant laquelle le pourcentage de réalisation est supérieur ou égal au seuil. La marge totale constatée est égale à : $[(\% \text{ de réalisation} - \% \text{ seuil}) / (1 - \% \text{ seuil})] \times \text{Marge finale projetée.}$

Produit	<p>Il s'agit de la somme de toutes les révisions des montants budgétés du compte de produit d'un projet. Le produit est calculé à l'aide des enregistrements de l'exercice en cours du fichier Soldes des comptes (F0902) pour les comptes de produit du projet. Le report et les montants nets comptabilisés de chaque période jusqu'à la période en cours sont additionnés pour ces enregistrements. Les types de livres associés sont des codes définis par l'utilisateur (système 51, types RB et RU).</p> <p>Remarque : Les ICA JCSAxx contrôlent les fourchettes de comptes de produit.</p>
Coût	<p>Il s'agit du montant initial budgété pour tous les comptes de coûts d'un projet dans le type de livre des montants projetés HA. Cette valeur est la somme du champ Budget initial (BORG) calculé à partir des enregistrements de solde de l'exercice actuel du fichier Soldes des comptes (F0902) pour tous les comptes de coûts.</p> <p>Remarque : Les ICA JCSTxx contrôlent les fourchettes de comptes de coûts.</p>

Options de traitement : Fichier de constatation de la marge (P5144)

Onglet Versions

1. Consultation du statut des projets (P512000)

Cette option de traitement permet d'entrer la version du programme Consultation du statut des projets (P512000) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

2. Sélection des boutons de sortie

- 1 - Ajustement de plusieurs projets
- 2 - Ajustement d'un seul projet

Cette option de traitement permet d'affecter une application donnée au bouton Sélectionner. Vous accédez à cette application en choisissant une ligne dans la zone-détails de l'écran et en cliquant sur Sélectionner ou en cliquant deux fois sur la ligne. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Ajustements par groupe de projets. Il s'agit de la valeur par défaut.
- 2 - Ajustement d'un projet.

Révision de l'estimation de la marge pour plusieurs projets

Vous pouvez réviser la marge, les produits ou les coûts finals prévus en ajustant un seul projet ou un groupe de projets. Pour réviser d'autres facteurs associés à l'estimation de la marge d'un projet, tels que le budget, les valeurs réelles ou les engagements, effectuez cette opération dans le système d'origine. Si vous modifiez des données, supprimez la version de

constatation, puis exécutez de nouveau le programme Création de la constatation de la marge (R51800).

► Pour réviser l'estimation de la marge pour plusieurs projets

Dans le menu Constatation de la marge (G5122), sélectionnez Ajustement par groupe de projets.

1. Dans l'écran Accès aux versions de constatation de la marge, sélectionnez Plusieurs projets dans le menu Ecran.

N° Projet	Nom Projet	Version	Date Effet	% Seuil	Mét. Eval.	Méth. Const.	Produit final Projeté	Coût final Projeté
5100	Potomac Hotel		31/05/2005		1	1	4.570.000,00	4.259.500,00
5200	Drill Press		31/05/2005		1	1		3.825,00
1620	Birmingham Steel - Memp XJDE0001		30/06/2005		1	1	12.300.000,00	11.025.200,00
29001	Heavy Highway Constructi XJDE0001		30/06/2005		1	1	640.000,00	410.169,00

2. Dans l'écran Ajustements par groupe de projets, cliquez et déplacez les colonnes suivantes dans la zone-détails afin de réorganiser les données selon vos besoins :
 - Version
 - Date d'effet
 - Valeurs réalisées à ce jour
 - Valeurs réalisées de l'exercice à ce jour
 - Valeurs réalisées du trimestre courant
 - Valeurs réalisées de la période courante
3. Pour réviser la marge estimée de plusieurs projets, sélectionnez une des options suivantes :
 - Pour modifier la marge estimée en changeant la méthode utilisée, sélectionnez un projet dont le champ Version est renseigné, puis remplissez les champs suivants :

- Méth. Const.
- % Seuil
- Mét. Eval.
- Engagements/ (Report)
- Pour modifier la marge estimée par rapport aux données du montant final, sélectionnez un projet dont le champ Version est renseigné, puis remplissez les champs suivants :
 - Produit final Projeté
 - Coût final Projeté
 - Marge fin. Projetée
- Vous pouvez modifier le produit et/ou le coût final prévu et le système recalcule la marge finale prévue en conséquence.
- Si vous entrez la valeur de la marge finale prévue, le champ du produit ou du coût final prévu doit être à blanc pour permettre au système de calculer la valeur restante.
- Pour modifier le pourcentage de réalisation, sélectionnez l'option Entrer le pourcentage de réalisation. Puis, sélectionnez un projet dont le champ Version est renseigné et remplissez les champs suivants selon vos besoins :
 - % prod. final Projeté
 - % coût Final projeté
 - % marge Fin. projetée

Si vous sélectionnez l'option Entrer le pourcentage de réalisation, le champ Montant final prévu situé dans la zone-détails devient le champ % de réalisation. Si vous désactivez cette option, ce champ redevient Montant final projeté.

Vous pouvez modifier le pourcentage du produit et/ou du coût. Le système recalcule la marge finale prévue en conséquence.

Si vous entrez un pourcentage pour la marge finale prévue, le champ du produit ou du coût final prévu doit être à blanc pour permettre au système de calculer la valeur restante.

- Pour verrouiller ou déverrouiller les données de marge, remplissez le champ suivant :
 - Verr. Util.

Lorsque les données estimées sont verrouillées, vous ne pouvez renseigner aucun champ. Seul l'auteur du verrouillage peut déverrouiller les données.

4. Cliquez sur OK.

- Pour vérifier les données de la marge estimée d'un seul projet, sélectionnez le projet, puis Un projet dans le menu Ligne.

- Pour vérifier les données du budget d'un seul projet, sélectionnez le projet, puis Budget dans le menu Ligne.
- Pour vérifier les données des comptes d'un projet, sélectionnez le projet, puis Consulter le statut du projet dans le menu Ligne.
- Pour vérifier les annexes d'un projet, sélectionnez le projet, puis Annexes dans le menu Ligne.

Description des champs

Description	Glossaire
% Seuil	<p>Il s'agit du niveau de réalisation à partir duquel le coût réel permet de constater la marge d'un projet. Si le pourcentage de réalisation d'un projet est inférieur au pourcentage seuil, la constatation de la marge est différée. S'il est égal ou supérieur au seuil, la constatation de la marge peut avoir lieu. Vous pouvez constater la marge différée dans sa totalité à la période de constatation actuelle ou effectuer une constatation proportionnelle au cours de la vie du projet.</p> <p>Vous pouvez définir un pourcentage seuil à l'aide d'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Une option de traitement du programme Constatation de la marge o Le champ % de marge de l'écran Ajustement d'un seul projet
Mét. Eval.	<p>Ce champ contrôle la méthode de constatation de la marge différée cumulée alors que le pourcentage de réalisation d'un projet est inférieur au pourcentage seuil de la constatation de la marge. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>1 - Constatation de toute la marge cumulée au cours de la première période durant laquelle le pourcentage de réalisation est égal ou supérieur au seuil.</p> <p>2 - Constatation de la marge cumulée proportionnellement à la vie du projet en commençant par la première période durant laquelle le pourcentage de réalisation est supérieur ou égal au seuil. La marge totale constatée est égale à :</p> $[(\% \text{ de réalisation} - \% \text{ seuil}) / (1 - \% \text{ seuil})] \times \text{Marge finale projetée.}$

Engagements/ (Report)

Cette valeur est paramétrée dans la méthode de calcul et les options de traitement pour déterminer les champs à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- o Forcer les montants +/- . Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Les écarts figurent dans le livre des montants forcés (FA). Ces derniers sont calculés par le système.
- o Forcer le montant total. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Le nouveau total figure dans le livre des montants forcés (FA). Le système calcule les montants forcés +/-.
- o Pourcentage de réalisation. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, P et S. Le nouveau total figure dans le livre des pourcentages de réalisation (F%).
- o Estimation des montants jusqu'à la réalisation. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Estimation des quantités jusqu'à la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total prévu (valeurs finales projetées). Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
- o Estimation du montant total. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

Produit final Projeté

Cette valeur est paramétrée dans la méthode de calcul et les options de traitement pour déterminer les champs à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- o Forcer les montants +/- . Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Les écarts figurent dans le livre des montants forcés (FA). Ces derniers sont calculés par le système.
 - o Forcer le montant total. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Le nouveau total figure dans le livre des montants forcés (FA). Le système calcule les montants forcés +/-.
 - o Pourcentage de réalisation. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, P et S. Le nouveau total figure dans le livre des pourcentages de réalisation (F%).
 - o Estimation des montants jusqu'à la réalisation. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Estimation des quantités jusqu'à la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total prévu (valeurs finales projetées). Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
 - o Estimation du montant total. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
-

Marge fin. Projetée

Cette valeur est paramétrée dans la méthode de calcul et les options de traitement pour déterminer les champs à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- o Forcer les montants +/- . Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Les écarts figurent dans le livre des montants forcés (FA). Ces derniers sont calculés par le système.

- o Forcer le montant total. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Le nouveau total figure dans le livre des montants forcés (FA). Le système calcule les montants forcés +/-.

- o Pourcentage de réalisation. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, P et S. Le nouveau total figure dans le livre des pourcentages de réalisation (F%).

- o Estimation des montants jusqu'à la réalisation. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Estimation des quantités jusqu'à la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total prévu (valeurs finales projetées). Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

- o Estimation du montant total. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

Coût final Projeté

Il s'agit du montant final projeté (type de livre HA) figurant dans le fichier Soldes des comptes (F0902) pour les comptes de coûts d'un projet. A l'origine, ce montant est égal au coût final projeté obtenu lors de l'exécution du programme Création du fichier de constatation de la marge (R51800). Ce champ permet ensuite de modifier manuellement le montant.

Vous pouvez également entrer un pourcentage pour permettre le calcul automatique du montant. Pour entrer un pourcentage de réalisation s'appliquant au coût, entrez un nombre précédé ou suivi du symbole de pourcentage (%). Par exemple, entrez 20 pourcent sous la forme %20 ou 20%.

Remarque : Les ICA JCSTxx contrôlent les fourchettes de comptes de coûts.

% marge Fin. projetée

Cette valeur est paramétrée dans la méthode de calcul et les options de traitement pour déterminer les champs à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- o Forcer les montants +/- . Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Les écarts figurent dans le livre des montants forcés (FA). Ces derniers sont calculés par le système.
- o Forcer le montant total. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Le nouveau total figure dans le livre des montants forcés (FA). Le système calcule les montants forcés +/-.
- o Pourcentage de réalisation. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, P et S. Le nouveau total figure dans le livre des pourcentages de réalisation (F%).
- o Estimation des montants jusqu'à la réalisation. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Estimation des quantités jusqu'à la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total prévu (valeurs finales projetées). Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
- o Estimation du montant total. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).

% coût Final projeté

Cette valeur est paramétrée dans la méthode de calcul et les options de traitement pour déterminer les champs à afficher. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- o Forcer les montants +/- . Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Les écarts figurent dans le livre des montants forcés (FA). Ces derniers sont calculés par le système.
 - o Forcer le montant total. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, Q et S. Le nouveau total figure dans le livre des montants forcés (FA). Le système calcule les montants forcés +/-.
 - o Pourcentage de réalisation. Ce champ s'affiche avec les méthodes F, G, O, P et S. Le nouveau total figure dans le livre des pourcentages de réalisation (F%).
 - o Estimation des montants jusqu'à la réalisation. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Le système ajoute les valeurs de ce champ ainsi que celles des champs Estimation des quantités jusqu'à la réalisation et Taux unitaire dans les champs Quantités réelles et Montants réels afin de déterminer le total prévu (valeurs finales projetées). Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
 - o Estimation du montant total. Ce champ s'affiche uniquement avec la méthode E. Les valeurs figurant dans ce champ sont les valeurs finales projetées. Le système met à jour les livres Montants finals projetés (HA) et Quantités finales projetées (HU).
-
-

Écritures de journal pour la constatation de la marge

La dernière étape de constatation de la marge consiste à créer les écritures de journal appropriées. Le programme Création des écritures de journal (R51444) permet de générer les écritures de chaque enregistrement de constatation de la marge traité.

Le système crée les écritures de journal du fichier Grand Livre des comptes (F0911). Cette opération génère un lot de documents de type JE (écritures de journal).

Un type d'écriture de journal contient les écritures de coût et de produit à constater sur le compte de résultat à partir du compte Travaux en cours du bilan. Le système ne contre-passe pas ces données dans la période suivante.

Un autre type d'écriture contient les écritures de facturation ou de coûts excédentaires ou insuffisants, de coûts reportés, de comptes fournisseurs à payer et de constatation des pertes finales prévues. Le système contre-passe ces données dans la période suivante.

Après avoir créé les écritures de journal, le système déplace l'enregistrement de constatation de la marge dans l'historique et met le champ Version à blanc. Une fois cette opération effectuée, l'enregistrement ne peut plus être révisé. Pour modifier une écriture de journal, vous devez la comptabiliser dans le fichier Soldes des comptes (F0902) et regénérer l'enregistrement de constatation de la marge en utilisant le programme Création de la constatation de la marge (R51800) pour la même période. Les écritures de journal créées de cette façon n'incluent que la modification incrémentielle apportée aux données initiales.

Chaque écriture de journal contient une description des éléments du numéro de compte (par exemple, centre de coûts.objet.sous-compte) et la séquence utilisée par le système pour rechercher les valeurs correctes de chaque élément. Les éléments des comptes et les données de la séquence sont présentés sur deux colonnes. La colonne de gauche identifie l'élément composant le numéro de compte. La colonne de droite identifie la séquence utilisée par le système afin de rechercher la valeur correcte de cet élément de compte.

Coûts et produits constatés – Compte de résultat

Le système utilise les instructions de comptabilisation automatique (ICA) du compte de résultat (IS) et du bilan (BS) afin de déplacer les montants du compte Travaux en cours du bilan vers les comptes des coûts de vente et de produits du compte de résultat.

Le tableau suivant contient les éléments du numéro de compte dans la colonne de gauche. La séquence de recherche d'une valeur correcte pour l'élément du compte apparaît dans la colonne de droite.

Centre de coûts	1. Option de traitement du programme Création des écritures de journal (R51444) 2. Série IS (ICA) 3. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Objet	Série IS (ICA)
Sous-compte	Série IS (ICA)
Sous-livre	1. Option de traitement 2. Série IS (ICA)
Type de sous-livre	1. Option de traitement 2. Série IS (ICA)

Le système utilise un code défini par l'utilisateur (système 51, type IS) afin de rechercher l'ICA à utiliser au lieu de l'ICA IS, pour constater les coûts et les produits selon les différents types de centre de coûts. Si vous ne trouvez pas l'ICA spécifiée, le système utilise ISxxxx.

Pour enregistrer des coûts ou des produits donnés dans différents comptes, vous devez définir les ICA ISxxxx et BSxxxx, xxxx correspondant aux quatre premiers chiffres de l'objet Travaux en cours. Si vous n'avez pas paramétré ISxxxx, le système utilise l'objet de l'élément IS. Si BSxxxx n'est pas paramétré, le système utilise l'objet de l'élément BS.

Vous ne devez paramétrer les ICA IS et BS que si le type de coût de l'objet associé à l'écriture d'origine se situe dans la fourchette de comptes identifiée par les ICA GLG2 et GLG5. Le système Comptabilité générale définit ces articles de données.

Coûts et produits constatés – Compte Travaux en cours du bilan

Centre de coûts	Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Objet	Série BS (ICA)
Sous-compte	Série BS (ICA)
Sous-livre	Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Type de sous-livre	Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)

Ce compte n'est pas contre-passé le mois suivant.

Surfacturation

On parle de surfacturation lorsque le produit réel d'un projet est supérieur au produit à ce jour. Le système crée une écriture de journal correspondant au compte de produits, par exemple Produits surfacturés. Il crée également une écriture de crédit de contrepartie pour le compte de produits non réalisés (passif).

Calculez les montants de surfacturation si vous utilisez la méthode du pourcentage des coûts. Le système ajuste les coûts si vous utilisez la méthode du pourcentage des produits.

Ecriture de débit

Centre de coûts	1. Option de traitement 2. JCCOUA (ICA) 3. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Objet	JCCOUA (ICA)
Sous-compte	JCCOUA (ICA)
Sous-livre	1. Option de traitement 2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Type de sous-livre	1. Option de traitement 2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)

Si vous utilisez la méthode du pourcentage des produits, l'ICA de l'écriture de débit est JCBOUA.

Ecriture de crédit

Centre de coûts	1. JCBE (ICA) 2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Objet	JCBE (ICA)
Sous-compte	JCBE (ICA)
Sous-livre	Blanc
Type de sous-livre	Blanc

Sous-facturation

On parle de sous-facturation lorsque le produit réel d'un projet est inférieur au produit à ce jour. Le système crée une écriture de journal pour un compte de produits, tel que Produits non facturés. Il crée également une écriture de débit de contrepartie pour le compte de produits à recevoir (actif).

Calculez les montants de sous-facturation si vous utilisez la méthode du pourcentage des coûts. Le système ajuste les coûts si vous utilisez la méthode du pourcentage des produits.

Ecriture de débit

Centre de coûts	1. JCCE (ICA) 2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Objet	JCCE (ICA)
Sous-compte	JCCE (ICA)

Sous-livre Blanc

Type de sous-livre Blanc

Ecriture de crédit

Centre de coûts

1. Option de traitement
2. JCCOUA (ICA)
3. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)

Objet JCCOUA (ICA)

Sous-compte JCCOUA (ICA)

Sous-livre

1. Option de traitement
2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)

Type de sous-livre

1. Option de traitement
2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)

Si vous utilisez la méthode du pourcentage des produits, l'ICA de l'écriture de crédit est JCBOUA.

Provisions pour pertes

Lorsque les montants finals prévus résultent en une perte, le système enregistre le montant dans la période où la perte se produit. Les montants des coûts et des produits sont ajustés selon la méthode de constatation de la marge utilisée. L'écriture de contrepartie des provisions pour pertes est enregistrée dans l'ICA BSLOSS. Si vous ne définissez pas l'ICA BSLOSS, le système utilise JCBE.

Ecriture de débit

Centre de coûts

1. Option de traitement
2. JCLOSS (ICA)
3. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)

Objet JCLOSS (ICA)

Sous-compte JCLOSS (ICA)

Sous-livre

1. Option de traitement
2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)

Type de sous-livre

1. Option de traitement
2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)

Ecriture de crédit

Centre de coûts	1. BSLOSS (ICA) 2. JCBE (ICA) 3. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Objet	1. BSLOSS (ICA) 2. JCBE (ICA)
Sous-compte	1. BSLOSS (ICA) 2. JCBE (ICA)
Sous-livre	Blanc
Type de sous-livre	Blanc

Charges à payer

Si la valeur du champ Provisions/Reports des écrans Ajustement par groupe de projets et Ajustement d'un projet est négative, elle représente un coût reporté réduisant les coûts réels à ce jour du projet. Le système utilise les ICA JCAPO (contrepartie) et JCAPC (cumul) pour enregistrer les charges à payer.

Ecriture de débit

Centre de coûts	1. JCAPC (ICA) 2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Objet	JCAPC (ICA)
Sous-compte	JCAPC (ICA)
Sous-livre	Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Type de sous-livre	Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)

Le système utilise les ICA des séries IS et BS afin de constater les charges à payer sur le compte de résultat et de les libérer du bilan. Il contre-passe automatiquement ces écritures de journal au cours du mois suivant.

Si le numéro de compte défini dans l'ICA JCAPC figure sur le bilan, le système crée une écriture au niveau des ICA IS et BS.

Ecriture de crédit

Centre de coûts	1. JCAPO (ICA) 2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Objet	JCAPO (ICA)
Sous-compte	JCAPO (ICA)
Sous-livre	Blanc
Type de sous-livre	Blanc

Charges reportées

Si la valeur du champ Provisions/Reports situé dans les écrans Ajustement par groupe de projets et Ajustement d'un projet est positive, elle représente une charge reportée ou des matières stockées. Le système utilise les ICA JCSMI et JCSMJ pour enregistrer les charges reportées.

Ecriture de débit

Centre de coûts	1. JCSMI (ICA) 2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Objet	JCSMI (ICA)
Sous-compte	JCSMI (ICA)
Sous-livre	Blanc
Type de sous-livre	Blanc

Si le numéro de compte défini dans l'ICA JCSMI figure sur le bilan, le système crée une écriture au niveau des ICA IS et BS.

Ecriture de crédit

Centre de coûts	1. JCSMJ (ICA) 2. Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Objet	JCSMJ (ICA)
Sous-compte	JCSMJ (ICA)
Sous-livre	Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Type de sous-livre	Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)

Enregistrement des modifications apportées par l'utilisateur aux coûts finals prévus

Vous devez paramétrer la méthode de calcul F (valeur forcée) ou G (valeurs par défaut du budget - forcées) pour tous les comptes définis pour les coûts finals prévus.

Centre de coûts	Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Objet	JCPFC (ICA)
Sous-compte	JCPFC (ICA)
Sous-livre	Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)
Type de sous-livre	Version actuelle dans le fichier Constatation de la marge (F5144)

Modification des produits finals prévus

Le système utilise la même source pour les modifications apportées aux produits finals prévus que celle utilisée pour les coûts finals prévus. Toutefois, il fait appel à l'ICA JCPFR.

Vous devez paramétrer la méthode de calcul F (valeur forcée) ou G (valeurs par défaut du budget - forcées) pour tous les comptes définis pour les produits.

Modification de la marge finale prévue

Le système utilise la même source pour les modifications apportées à la marge finale prévue que celle utilisée pour les coûts finals prévus. Toutefois, il fait appel à l'ICA JCPFP.

Vous devez paramétrer la méthode de calcul F (valeur forcée) ou G (valeurs par défaut du budget - forcées) pour tous les comptes définis pour la marge finale prévue.

Remarque

Ces écritures n'ont pas de contrepartie car elles sont des écritures uniques créées dans le livre FA.

Utilisation des écritures de journal de constatation de la marge

Le système crée des enregistrements de constatation de la marge lorsque vous exécutez le programme Création de la constatation de la marge (R51800). Ces enregistrements incluent les données de surfacturation et de sous-facturation, celles des coûts et des produits, des montants prévus, etc. Le programme Création des écritures de journal (R51444) permet de générer les écritures de chaque enregistrement de constatation de la marge traité. Après avoir généré et révisé les données de constatation de la marge, vous pouvez créer les écritures de journal s'y rapportant et les comptabiliser dans le fichier Soldes des comptes (F0902).

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Saisie des écritures de journal* dans la documentation *Comptabilité générale*.

Création des écritures de journal pour la constatation de la marge

Dans le menu Constatation de la marge (G5122), sélectionnez Création des écritures de journal.

Après avoir généré et révisé les données de constatation de la marge, utilisez le programme Création des écritures de journal (R51444) pour créer les écritures de journal s'y rapportant et les comptabiliser dans le fichier Soldes des comptes (F0902). Ces écritures permettent de créer un lot d'écritures non comptabilisées dans le fichier Soldes des comptes pour les données de constatation de la marge calculées par le programme Création de la constatation de la marge (R51800).

Remarque

Après avoir créé les écritures de journal, le système place l'enregistrement de constatation de la marge dans l'historique et met le champ Version à blanc. Une fois cette opération effectuée, l'enregistrement ne peut pas être révisé. Pour modifier la marge estimée, vous devez la comptabiliser dans le fichier Soldes des comptes (F0902) et régénérer l'enregistrement de constatation à l'aide du programme Création de la constatation de la marge pour la même période. Vous devez ensuite créer de nouvelles écritures de journal. Les écritures de journal créées de cette façon n'incluent que la modification incrémentielle apportée aux données initiales.

Options de traitement : Création des écritures de journal (R51444)

Onglet Traitement

1. Ecritures de journal en cas de modification des montants finals projetés

Blanc - Ne pas créer d'écritures de journal.

1 - Créer des écritures de journal.

Cette option de traitement permet de spécifier si un suivi comptable (écritures de journal) doit être créé pour les modifications apportées aux valeurs finales projetées du coût, du produit ou de la marge. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas créer de suivi comptable pour les modifications des valeurs finales projetées. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Créer un suivi comptable pour les modifications des valeurs finales projetées.

2. Type de livre

Cette option de traitement permet de spécifier les types de livre à utiliser lors de la création des écritures de journal pour les modifications des valeurs finales projetées. Si vous la laissez à blanc, le type de livre FA est utilisé.

Remarque : Si vous utilisez le type de livre FA, la méthode de calcul doit être F ou G pour calculer les montants finals projetés correctement.

3. Personnalisation des comptes :

Projet (centre de coûts)

Cette option de traitement permet de spécifier le projet à utiliser lors de la personnalisation du compte au cours de la création des écritures de coût, produit, surfacturation ou sous-facturation dans le compte de résultat.

Remarque : Le numéro de projet, le sous-livre et le type de sous-livre entrés remplacent les valeurs correspondantes des ICA ISXXXX, JCCOUA, JCBOUA et JCLOSS.

Sous-livre

Cette option de traitement permet de spécifier le sous-livre à utiliser lors de la personnalisation du compte au cours de la création des écritures de coût, produit, surfacturation ou sous-facturation dans le compte de résultat.

Remarque : Le numéro de projet, le sous-livre et le type de sous-livre entrés remplacent les valeurs correspondantes des ICA ISXXXX, JCCOUA, JCBOUA et JCLOSS.

Type de sous-livre

Cette option de traitement permet de spécifier le type de sous-livre à utiliser lors de la personnalisation du compte au cours de la création des écritures de coût, produit, surfacturation ou sous-facturation dans le compte de résultat.

Remarque : Le numéro de projet, le sous-livre et le type de sous-livre entrés remplacent les valeurs correspondantes des ICA ISXXXX, JCCOUA, JCBOUA et JCLOSS.

Vérification des écritures de journal

Après avoir entré les écritures de journal, vérifiez leur exactitude avant de les comptabiliser dans le fichier Soldes des comptes (F0902).

Lorsque vous vérifiez les écritures de journal pour la comptabilisation, vous pouvez afficher une liste basée sur le type de lot, le numéro, la date, le statut ou votre ID utilisateur. Vous pouvez, par exemple, vérifier tous les lots ayant le statut de comptabilisation En attente.

Remarque

Si la fonction de sécurité pour la vérification des lots est activée, le système ne répertorie pas toujours tous les lots entrés. Il établit uniquement une liste des lots que vous êtes autorisés à vérifier et à approuver.

Après avoir vérifié la liste de lots, vous pouvez accéder aux détails des transactions d'un lot spécifique. Par exemple, vous pouvez vérifier le nombre d'écritures de journal d'un lot. Vous pouvez également sélectionner une écriture de journal donnée et la vérifier.

Vous pouvez modifier les explications et la ventilation dans le Grand Livre d'une écriture non comptabilisée. Les champs suivants ne peuvent pas être modifiés :

- Type de document
- Numéro de document
- Société émettrice du document
- Date G/L
- Code monétaire
- Type de livre

Le programme de vérification affiche et met à jour les données des fichiers suivants :

- Contrôle des lots (F0011)
- Grand Livre des comptes (F0911)

Si vous utilisez le contrôle des lots, le système affiche la différence entre les entrées prévues et celles réellement effectuées. Ces différences représentent le total des données entrées et le nombre de documents. Si vous n'utilisez pas le contrôle des lots, le système soustrait les entrées réelles de zéro. Vous obtenez alors des montants négatifs dans les champs où s'affichent les différences.

► Pour vérifier une liste de lots d'écritures de journal

Dans le menu Constatation de la marge (G5122), sélectionnez Vérification du journal général.

1. Dans l'écran Accès aux lots, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - N°/type de lot
2. Pour définir les données des lots à vérifier, sélectionnez une des options suivantes, puis cliquez sur Rechercher :
 - Tous les lots
 - Lots comptabilisés
 - Lots non comptabilisés
 - En attente
3. Vérifiez la liste de lots d'écritures de journal.

Description des champs

Description	Glossaire
N°/type de lot	Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.

► Pour vérifier et réviser le détail des écritures de journal

Dans le menu Constatation de la marge (G5122), sélectionnez Vérification du journal général.

1. Dans l'écran Accès aux lots, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - N°/type de lot
2. Pour définir les données des lots à vérifier, sélectionnez une des options suivantes, puis cliquez sur Rechercher :
 - Tous les lots
 - Lots comptabilisés
 - Lots non comptabilisés
 - En attente
3. Pour réviser les détails des écritures de journal, sélectionnez une des options suivantes :
 - Pour approuver la comptabilisation d'un lot, sélectionnez le lot concerné, puis Approuver le lot dans le menu Ligne.
 - Pour créer ou réviser les données d'en-tête d'un lot, sélectionnez le lot, puis Réviser dans le menu Ligne.
 - Pour vérifier un lot par type d'écriture de journal, sélectionnez le lot, puis Vérifier les lots et une des options suivantes dans le menu Ligne :
 - Ecritures de journal
 - Factures fournisseurs
 - Paiements
 - Factures clients
 - Encaissements
 - Encaissements des effets
 - Encaissements automatiques
 - Pour générer un état de comptabilisation dans le Grand Livre, sélectionnez le lot, puis Comptabiliser par lots.
 - Pour vérifier la comptabilisation dans le Grand Livre par sous-système, sélectionnez le lot, puis Sous-système de comptabilisation G/L.
 - Pour créer de nouvelles données d'en-tête pour un lot, sélectionnez Créer dans le menu Ecran.
 - Pour créer une liste des comptabilisations par numéro de version, sélectionnez Comptabiliser par version dans le menu Ecran.
 - Pour vérifier les données des transactions, sélectionnez Applications de transaction, puis un des types de livre suivants dans le menu Ecran :
 - Ecriture de journal
 - Entrer les factures fournisseurs

Entrer les encaissements

Entrer les factures clients

- Pour vérifier les données de paramétrage et d'organisation, sélectionnez Organisation, puis une des options suivantes dans le menu Ecran :

Sociétés

Centres de coûts

Comptes

Modèles d'exercice

Types de livre

ICA

Codes définis par l'utilisateur

- Pour vérifier les données des constantes, sélectionnez Organisation, puis Paramétrer le système et une des options suivantes dans le menu Ecran :

Constantes de la comptabilité générale

Constantes de la comptabilité fournisseurs

Constantes de la comptabilité clients

Constantes du répertoire d'adresses

Constantes des immobilisations

Constantes du suivi des projets

Options de traitement : Lots (P0011)

Type de lot

Entrez le type de lot à afficher.

Type de lot

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Traitement des écritures de journal* dans la documentation *Comptabilité générale*.

Comptabilisation des transactions

Après avoir entré, vérifié et approuvé les transactions, vous devez les comptabiliser dans le Grand Livre. Toutes les transactions, comme les écritures de journal, les factures clients et fournisseurs, doivent être comptabilisées dans le fichier Soldes des comptes (F0902) et dans le fichier Soldes des immobilisations (F1202) dans le cas d'immobilisations, pour mettre à jour les systèmes appropriés et assurer l'intégrité des données des différents systèmes.

Remarque

Toutes les écritures de journal figurant dans la série de comptes FX des ICA doivent être comptabilisées dans le fichier Soldes des immobilisations (F1202) pour mettre à jour les enregistrements de transactions dans le système Gestion des équipements.

Le programme de comptabilisation effectue les opérations suivantes :

- Sélection des transactions non comptabilisées et validation de chaque transaction
- Création automatique des écritures de contrepartie dans les comptes clients et fournisseurs ainsi que dans les comptes de taxe
- Comptabilisation des transactions validées dans le fichier Soldes des comptes (F0902, F1202 pour les immobilisations)
- Affectation du statut Comptabilisé aux transactions comptabilisées dans les fichiers d'historique des systèmes respectifs, tels que Grand Livre clients (F03B11), Grand Livre des comptes (F0911) et Grand Livre fournisseurs (F0411)
- Envoi des messages de workflow à la messagerie des employés dans le cas de transactions erronées
- Impression d'un état du Grand Livre, d'un état détaillé de la comptabilisation ou des deux

Le programme de comptabilisation exécute un certain nombre de tâches complexes. J.D. Edwards recommande vivement de ne pas le personnaliser.

Options de traitement : Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801)

Onglet Impression

1. Format des comptes

Blanc - Format des comptes par défaut

- 1 - Compte structuré
- 2 - ID compte système
- 3 - Compte à structure libre

Cette option de traitement permet de spécifier le format de compte à indiquer sur l'état Comptabilisation dans le Grand Livre.

2. Imprimer les messages d'erreur

Blanc - Ne pas imprimer de message d'erreur

- 1 - Imprimer un message d'erreur

Cette option de traitement permet d'imprimer des messages d'erreur dans l'état Comptabilisation dans le Grand Livre. Si vous laissez cette option de traitement à blanc, un message d'erreur s'affiche dans la messagerie des employés lorsqu'un message d'erreur est identifié. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc

Ne pas imprimer de messages d'erreur.

1

Imprimer des messages d'erreur.

Onglet Versions

1. Version du programme de retraitement monétaire détaillé

Blanc - Ne pas créer d'écriture de retraitement monétaire détaillé

Entrez une version du programme de retraitement monétaire détaillé (R11411) à exécuter (ZJDE0001).

Cette option de traitement permet d'indiquer la version du programme Retraitement monétaire détaillé (R11411) à exécuter pour créer des écritures. Si vous laissez cette option à blanc, le programme n'est pas exécuté et ne crée pas d'écritures de retraitement monétaire détaillé.

2. Version du programme de comptabilisation des immobilisations

Blanc - Ne pas créer d'écritures d'immobilisations

Entrez une version du programme de comptabilisation des immobilisations (R12800) à exécuter (ZJDE0001).

Cette option de traitement permet d'indiquer la version du programme Comptabilisation des immobilisations (R12800) à exécuter pour créer des écritures d'immobilisation. Si vous laissez cette option à blanc, le programme R12800 n'est pas exécuté et ne crée pas d'écritures d'immobilisation.

3. Version du programme de comptabilisation sur 52 périodes

Blanc - Ne pas créer d'écritures de comptabilisation sur 52 périodes

Entrez une version du programme de comptabilisation sur 52 périodes (R098011) à exécuter (ZJDE0001).

Cette option de traitement permet d'indiquer la version du programme Comptabilisation sur 52 périodes (R098011) afin de mettre à jour le fichier Soldes des comptes et Soldes des comptes - Comptabilité sur 52 périodes. Si vous laissez ce champ à blanc, le programme Comptabilisation sur 52 périodes n'est pas exécuté et ne met pas à jour les fichiers.

Onglet Validation

1. Mise à jour des transactions

Blanc - Pas de validation

1 - Mettre à jour la transaction

Cette option de traitement permet de mettre à jour les champs ID compte, Société, Exercice, Numéro de période, Siècle et Trimestre des enregistrements non comptabilisés dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Vous devez mettre à jour ces champs si le fichier Grand Livre des comptes contient des enregistrements qui ont été créés par un programme personnalisé et que les valeurs de ces champs sont incorrectes.

Le système utilise la valeur du champ Numéro de compte G/L de l'enregistrement non comptabilisé dans le fichier Grand Livre des comptes afin de mettre à jour les champs ID compte et Société.

Le système calcule les valeurs correctes des champs Exercice, Numéro de période et Siècle à partir de la valeur du champ Date G/L de l'enregistrement non comptabilisé dans le fichier Grand Livre des comptes.

Le champ Trimestre financier de l'enregistrement non comptabilisé est mis à jour et laissé à blanc dans le fichier Grand Livre des comptes.

Onglet Taxes

1. Mise à jour du fichier des taxes

Blanc - Pas de mise à jour du fichier de taxes

1 - TVA ou taxe à la consommation uniquement

2 - Toutes les taxes

3 - Tous les types de taxe

Cette option de traitement permet de mettre à jour et de définir le mode de mise à jour du fichier Taxes (F0018) lors de la comptabilisation des transactions avec taxes dans le système Comptabilité générale.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc

Le système ne met pas à jour le fichier Taxes.

1

Le système met à jour le fichier Taxes uniquement pour les types de taxe suivants : V, VT, V+, U et UT.

2

Le système met à jour le fichier Taxes de tous les montants de taxe. Le système ne met pas à jour le fichier Taxes pour les transactions dont le type de taxe est E (exonéré).

3

Le système met à jour le fichier Taxes pour tous les types de taxe, y compris E (exonéré).

2. Mise à jour de la TVA

Blanc - Pas d'ajustement

1 - Mettre à jour la TVA uniquement

2 - Mettre à jour la TVA, le prix total ou base hors taxe

Cette option de traitement permet de définir et de rectifier les champs des montants des taxes, lorsque les escomptes sont accordés. Le système ne rectifie que les champs du montant des taxes des transactions dont le type de taxe est V.

Remarque : Les options suivantes dans les règles fiscales doivent être activées avant d'utiliser l'option de traitement :

- o Taxe sur le montant TTC (avec escompte)
- o Escompte sur le montant TTC

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc

Le système ne rectifie pas les taxes pour les escomptes accordés.

1

Le système met à jour uniquement le champ Taxes (STAM).

2

Le système met à jour les champs Taxes (STAM), Montant HT (ATXA) et Prix total (AEXP).

Le système utilise les algorithmes suivants pour calculer les montants rectifiés des taxes, de la base HT et du prix total pour les escomptes accordés :

- o Rectification du montant TTC (prix total) = escompte accordé
- o Rectification du montant HT = (montant HT / montant TTC) x escompte accordé
- o Rectification du montant des taxes = (montant des taxes / montant TTC) x escompte accordé

Exemple :

Taux taxes = 25 %

Escompte accordé = 12,50 USD

Montant TTC (prix total) = 1 250,00 USD

Montant HT = 1 000,00 USD

Montant des taxes = 250,00 USD

D'après l'exemple, les algorithmes permettent de calculer les montants rectifiés :

- o Rectification du montant TTC = 12,50
- o Rectification du montant HT = 10,00
- o Rectification du montant des taxes = 2,50

Pour calculer les rectifications, le système déduit le montant rectifié du montant d'origine :

- o - Montant TTC rectifié $1,250.00 - 12.50 = 1,237.50$
- o - Montant HT rectifié : $1\ 000,00 - 10,00 = 990,00$
- o - Montant des taxes rectifié : $250,00 - 2,50 = 247,50$

3. Mise à jour des encaissements de TVA

Blanc - Pas d'ajustement

1 - Mettre à jour la TVA uniquement

2 - Mettre à jour la TVA, le prix total et la base hors taxe

Cette option de traitement permet de sélectionner et de rectifier les champs de taxe lorsque l'encaissement doit faire l'objet d'une écriture d'annulation. Le système ne rectifie que les champs des taxes pour les transactions dont le type de taxe est V.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc

Le système ne rectifie pas les taxes des écritures d'annulation.

1

Le système met à jour uniquement le champ Taxes (STAM).

2

Le système met à jour les champs Taxes (STAM), Montant HT (ATXA) et Prix total (AEXP).

Le système utilise les algorithmes suivants pour calculer les montants rectifiés des taxes, de la base HT et du prix total pour les montants d'annulation :

- o Rectification du montant TTC (prix total) = montant de l'écriture d'annulation
 - o Rectification du montant HT = $(\text{montant HT} / \text{montant TTC}) \times \text{montant de l'écriture d'annulation}$
-

o Rectification du montant des taxes = (montant des taxes / montant TTC) x montant de l'écriture d'annulation

Exemple :

Taux des taxes = 25 %

Montant de l'écriture d'annulation = 12,50 USD

Montant TTC (prix total) = 1 250,00 USD

Montant HT = 1 000,00 USD

Montant des taxes = 250,00 USD

D'après l'exemple, les algorithmes permettent de calculer les montants rectifiés :

- o Rectification du montant TTC = 12,50
- o Rectification du montant HT = 10,00
- o Rectification du montant des taxes = 2,50

Pour calculer les rectifications, le système déduit le montant rectifié du montant d'origine :

- o - Montant TTC rectifié : 1 250,00 - 12,50 = 1 237,50
- o - Montant HT rectifié : 1 000,00 - 10,00 = 990,00
- o - Montant des taxes rectifié : 250,00 - 2,50 = 247,50

Onglet Traitement

1. Décomposition de la saisie des heures

Blanc - Ne pas décomposer

1 - Décomposer

Cette option de traitement permet de décomposer la saisie des heures d'un composé en composants secondaires. Si vous entrez 1 dans cette option de traitement, le programme Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) crée des écritures de saisie des heures pour les éléments du composé. Le système utilise l'unité horaire des écritures du composé et les taux associés au composant afin de calculer les écritures appropriées. Cette option de traitement s'applique uniquement aux écritures du type de lot T.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc

Ne pas décomposer les écritures de saisie des heures d'un composé en éléments de composant.

1

Décomposer les écritures de saisie des heures d'un composé en éléments de composant.

Onglet Comptabilité de trésorerie

1. Type de livre Quantité

1. Units Ledger Type

Blanc - ZU

Entrez une valeur définie dans la table des codes utilisateur (système 09, type LT) ou laissez le champ à blanc pour utiliser le type de livre ZU.

Cette option de traitement permet de spécifier le type de livre des unités du système à utiliser pour les écritures de trésorerie. Vous devez entrer un type de livre correct (système 09, type LT). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise par défaut le type de livre ZU.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Comptabilisation des écritures de journal* dans la documentation *Comptabilité générale*.

Génération de l'état Résumé

Dans le menu Constatation de la marge (G5122), sélectionnez Résumé.

L'état Résumé (R51443) permet de vérifier et de gérer les données de marge associées aux projets principaux et secondaires ou aux sous-livres au sein de projets secondaires. Il existe sous deux formats, en fonction des options de traitement utilisées :

- Etat
- Feuille de calcul

Vous pouvez insérer manuellement des valeurs numériques dans la feuille de calcul, puis les entrer ultérieurement dans le système.

Options de traitement : Résumé (R51443)

Onglet Impression

1. Total de l'état

1 - Total par date d'effet et total général

2 - Total par numéro de version et total général

3 - Total par date d'effet, numéro de version et total général

Cette option de traitement permet de spécifier le type de total à inclure sur l'état. Les

valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Total par date d'effet et total général.
- 2 - Total par numéro de version et total général.
- 3 - Total par date d'effet, numéro de version et total général. Il s'agit de la valeur par défaut.

2. Format de la feuille de calcul

Blanc - Ne pas imprimer l'état sous forme de feuille de calcul.

- 1 - Imprimer l'état sous forme de feuille de calcul.

Cette option de traitement permet de spécifier si l'état doit être imprimé sous la forme d'une feuille de calcul. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer l'état au format feuille de calcul.

- 1 - Imprimer l'état au format feuille de calcul.

3. Montants trimestriels ou par période

Blanc - Imprimer les montants réalisés de la période actuelle.

- 1 - Imprimer les montants réalisés du trimestre.

Cette option de traitement permet de spécifier les montants à inclure sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les montants réalisés de la période actuelle. Il s'agit de la valeur par défaut.

- 1 - Inclure les montants réalisés par trimestre.

Ouverture et clôture des projets

Une fois qu'un projet est terminé et que toutes les données des transactions associées sont comptabilisées, vous devez le clôturer.

► Pour ouvrir ou clôturer un projet

Dans le menu Constatation de la marge (G5122), sélectionnez Ouverture/Clôture des projets.

1. Dans l'écran Accès au fichier Projets, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom projet

- Société
 - Type projet
2. Sélectionnez un projet.
 3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Informations du fichier Projets, puis Réviser les projets.
 4. Dans l'écran Révision du fichier Projets, cliquez sur l'onglet Détails supplémentaires, puis laissez le champ suivant à blanc ou entrez la valeur K pour ouvrir un projet, ou la valeur N pour le clôturer :
 - Type imp.
 5. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Nom projet	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.
Société	<p>Ce code identifie une organisation, un fonds ou une autre entité déclarante. Le code de société doit figurer dans le fichier Constantes de la société (F0010) et identifier une entité déclarante produisant un bilan complet. A ce niveau, vous pouvez traiter des transactions intersociété.</p> <p>Remarque : Vous pouvez utiliser la société 00000 pour des valeurs par défaut, telles que des dates et des instructions de comptabilisation automatique. Vous ne pouvez pas l'utiliser pour la saisie de transactions.</p>
Type projet	Ce code (système 00, type MC) défini par l'utilisateur indique la classification du centre de coûts.
T I	<p>Ce code indique si la comptabilisation des transactions dans le Grand Livre est autorisée pour ce projet (centre de coûts). Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts.</p> <p>K - Autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts. Cependant, le budget initial est bloqué et les demandes d'avenant sont obligatoires pour modifier le budget.</p> <p>N - Ne pas autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts. Utilisez ce code pour un projet clôturé ou qui n'a pas encore commencé.</p> <p>P - Ne pas autoriser la comptabilisation des transactions dans ce centre de coûts. Le projet peut être purgé.</p>

Traitement des prélèvements

Les prêts accordés au titre des projets de construction sont souvent financés au cours du déroulement du projet, au fur et à mesure que les coûts sont encourus. Ce financement partiel est appelé prélèvement. On parle de traitement des prélèvements si une société bénéficie d'un prêt de construction ou d'une ligne de crédit auprès d'un établissement financier. Vous utilisez ce traitement lorsque vous recevez des déboursements sur votre prêt en fonction des coûts autorisés encourus au cours d'une période donnée.

Un coût autorisé est un coût stipulé dans le contrat de prêt. Vous recevez des déboursements pour les coûts autorisés après les avoir encourus, à concurrence du montant total du prêt. Vous pouvez générer un état afin de répertorier les coûts autorisés encourus au cours d'une période donnée.

Supposons, par exemple, le paramétrage d'un projet pour lequel vous avez identifié certains postes, tels que les voies et réseaux divers, le bétonnage et la maçonnerie. Chaque poste peut être à son tour divisé en plusieurs tâches. Les événements suivants peuvent inclure des tâches associées au poste des voies et réseaux :

- Déblaiement et nivellement
- Assainissement
- Pavage et surfacage

Vous recevez un prêt à la construction de 25 millions pour le projet principal, dont 3 millions sont réservés au poste Voies et réseaux. Des coûts autorisés de 1 million existent pour chaque tâche associée à ce poste.

En fin de période, vous traitez les prélèvements concernant les coûts autorisés du poste des voies et réseaux. Le système génère un état affichant les coûts autorisés suivants :

- 250 000,00 pour le déblaiement et le nivellement
- 95 000,00 pour l'assainissement
- 55 000,00 pour le pavage et le surfacage

Vous soumettez cet état à l'établissement de prêt et prélevez 400 000,00 pour la période.

Après avoir généré l'état de prélèvement, vous pouvez le réviser avant de soumettre un état plus détaillé à l'organisme financier.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les instructions de comptabilisation automatique afin d'identifier les comptes admissibles au traitement des prélèvements. Reportez-vous à *Définition des instructions de comptabilisation automatique du suivi analytique des projets*.

Génération des données de prélèvement

Les données de prélèvement permettent d'identifier les coûts encourus pour un projet sur une période donnée. Vous soumettez ces données à l'organisme financier afin de réclamer un déboursement sur le prêt.

Pour vérifier les coûts du projet, générez un état préliminaire de prélèvement. Cet état affiche les informations utilisées lors de la génération des données de prélèvement. Si ces

informations ne répondent pas à vos besoins, vous pouvez modifier les ICA DW, la sélection de données ou encore contre-passer les écritures du Grand Livre et relancer l'état préliminaire. Lorsque les données de cet état sont correctes, vous pouvez générer et réviser un état final avant de soumettre les données de prélèvement à l'organisme de prêt.

Vous pouvez paramétrer le système afin qu'il génère un état préliminaire de prélèvement à l'aide d'une des deux méthodes suivantes :

- Attribution automatique d'un numéro de prélèvement par projet. Par exemple, si vous disposez de trois projets, chacun peut avoir le même numéro de prélèvement, comme suit :
 - Projet 5001, prélèvement 1
 - Projet 5002, prélèvement 1
 - Projet 5003, prélèvement 1
- Attribution automatique d'un numéro de prélèvement à l'aide de la fonction Numéros suivants du système 51. Par exemple, si vous disposez de trois projets, chacun a un numéro de prélèvement distinct, comme suit :
 - Projet 5001, prélèvement 1
 - Projet 5002, prélèvement 2
 - Projet 5003, prélèvement 3

Outre l'identification des coûts associés à un projet, les états de prélèvement peuvent également indiquer les éléments suivants :

- Transactions des comptes au cours d'une période donnée
- Transactions ad hoc
- Types de livre multiples

Remarque

Si vous modifiez le numéro de la société ou le numéro de compte alors qu'il existe des transactions de prélèvement associées à ce compte, vous devez exécuter le programme Mise à jour du centre de coûts/objet/sous-compte F0901>F51911 (R51806). Cela permet au système d'affecter les données de prélèvement au numéro de compte approprié.

Conditions préliminaires

- ❑ Pour affecter un projet à un numéro de prélèvement, associez le projet au numéro de prélèvement. Reportez-vous à *Paramétrage de la fonction Numéros suivants des prélèvements* pour obtenir de plus amples informations sur le programme Numéros Suivants du système 51.

Génération d'un état préliminaire de prélèvement

Dans le menu Prélèvements par projet et états (G5123), sélectionnez Génération des prélèvements.

Générez les données de prélèvement à soumettre à l'organisme de crédit afin de justifier les dépenses encourues. Le programme Génération des prélèvements (R51500) crée un état à l'aide des données suivantes :

- Enregistrements stockés dans le fichier Demandes de prélèvement (F51911) non inclus dans les prélèvements antérieurs.
- Enregistrements du fichier Grand Livre des comptes (F0911) inclus dans la fourchette DW des ICA. Les fourchettes d'ICA des comptes de prélèvement se situent entre DW01-DW02 et DW48-DW50.
- Date G/L.

Un état de prélèvement peut comprendre tous les livres, toutes les transactions soldées du Grand Livre et toutes les dates spécifiques de transaction. Selon les options de traitement paramétrées, le programme Génération des prélèvements crée un état en mode préliminaire ou final. J.D. Edwards recommande de générer cet état en mode préliminaire afin de vérifier l'exactitude des données. Lorsque vous sélectionnez le mode préliminaire, le système crée un état affichant toutes les transactions admissibles répertoriées dans les fichiers Grand Livre des comptes (F0911) et Demandes de prélèvement (F51911). Si l'état préliminaire contient des données erronées, vous pouvez modifier les ICA DW, la sélection de données ou bien contre-passer les écritures du Grand Livre afin d'obtenir les données correctes.

Le paramétrage des options de traitement et la saisie d'une sélection de données sont essentiels à la génération d'un état de prélèvement. La liste suivante inclut les données de traitement fondamentales à la génération d'un état préliminaire :

- L'état préliminaire n'affiche pas le numéro des prélèvements.
- Le programme Génération des prélèvements utilise les enregistrements admissibles des fichiers Demandes de prélèvement (F51911) et Grand Livre des comptes (F0911). Les enregistrements admissibles du fichier Demandes de prélèvement comportent une date, un statut et un numéro de retrait à blanc. Les enregistrements admissibles du fichier Grand Livre des comptes se situent dans les fourchettes d'ICA DW01-DW02 et DW48-DW50.
- Le programme Génération des prélèvements utilise la fourchette de dates entrée lors de l'identification des enregistrements à traiter. Si la date entrée dans le champ Date Au est antérieure à celle entrée dans le champ Date Du, un message d'erreur apparaît. Le programme Génération des prélèvements n'utilise pas les enregistrements BORG du fichier Grand Livre des comptes (F0911).
- Il n'existe pas de type de livre par défaut. Vous pouvez définir jusqu'à cinq types de livre. Les types de livre définis sont validés à l'aide du fichier Types de livre (F0025) et des codes définis par l'utilisateur du système 09, type LT.
- Vous pouvez paramétrer le programme Génération des prélèvements pour la génération d'un état des transactions soldées uniquement ou des transactions soldées et non soldées. Pour élaborer des états sur les transactions soldées uniquement, le programme utilise les transactions du fichier Grand Livre des comptes (F0911) dont le type de lot est V, M, W ou K.
- Le sous-total de tous les enregistrements admissibles des fichiers Grand Livre des comptes (F0911) et Demandes de prélèvement (F51911) est calculé par projet dans l'état préliminaire.

Génération d'un état final de prélèvement

Dans le menu Prélèvements par projet et états (G5123), sélectionnez Génération des prélèvements.

Si l'état préliminaire vous convient, exécutez le programme Génération des prélèvements (R51500) en mode final. Une fois l'état final généré, vous pouvez modifier manuellement le

montant des prélèvements, en ajouter de nouveaux ou encore réviser leur statut avant de générer un état détaillé à soumettre à l'établissement financier.

La liste suivante inclut les données de traitement fondamentales à la génération d'un état final :

- L'état final affiche un numéro de prélèvement. Définissez une option de traitement indiquant au système s'il doit utiliser la fonction Numéros suivants des prélèvements ou du système 51.
- Si vous paramétrez le programme Génération des prélèvements pour qu'il utilise le prochain numéro de prélèvement disponible et qu'un projet est défini, le système utilise le numéro suivant associé au projet. Le système se charge d'incrémenter d'une unité le numéro de prélèvement suivant stocké dans le fichier Numéros suivants des prélèvements (F51002).
- Si vous paramétrez le programme Génération des retraits pour qu'il utilise le numéro suivant de prélèvement disponible et qu'aucun projet n'est défini, le système crée un enregistrement doté du numéro de prélèvement 1. Il ajoute ce nouvel enregistrement au fichier Numéros suivants des prélèvements (F51002).
- Si vous paramétrez le programme Génération des prélèvements pour qu'il utilise la fonction Numéros suivants du système 51, le système utilise le numéro correspondant. Le système incrémente d'une unité le numéro suivant du système 51.
- En ce qui concerne les enregistrements obtenus à partir du fichier Grand Livre des comptes (F0911), le programme Génération des prélèvements crée les enregistrements du fichier Demandes de prélèvement (F51911).
- Le programme Génération des prélèvements met à jour tous les enregistrements du fichier Demandes de prélèvement (F51911) modifiés à la suite de la vérification de l'état préliminaire.

Conditions préliminaires

- ☐ Générez un état de prélèvement préliminaire. Apportez les modifications nécessaires aux données de prélèvement avant de lancer l'état en mode final.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Prélèvements* pour obtenir de plus amples informations sur la modification des données des états de prélèvement.

Options de traitement : Génération des prélèvements (R51500)

Onglet Traitement

1. Mode de traitement

Blanc - Exécution du programme en mode préliminaire

1 - Exécution du programme en mode final

Cette option de traitement permet de spécifier le mode d'exécution du programme. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Exécuter le programme en mode préliminaire. Il s'agit de la valeur par défaut.

Vous devez exécuter le programme en mode préliminaire avant son exécution en mode final. Ce programme crée un état sur lequel vous pouvez vérifier l'exactitude des données de constatation de la marge. L'exécution en mode préliminaire ne met pas à jour les données de constatation de la marge.

1 - Exécuter le programme en mode final. Cette option met à jour et engage les données de constatation de la marge.

2. Fourchette de dates

Date Du

Cette option de traitement permet de spécifier la date à partir de laquelle le traitement du prélèvement doit commencer.

Date Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date à laquelle le traitement du prélèvement doit se terminer.

3. Types de livre

Type de livre 1

Cette option de traitement permet de spécifier le type de livre à inclure dans le prélèvement. Vous pouvez spécifier jusqu'à cinq types de livre.

Type de livre 2

Cette option de traitement permet de spécifier le type de livre à inclure dans le prélèvement. Vous pouvez spécifier jusqu'à cinq types de livre.

Type de livre 3

Cette option de traitement permet de spécifier le type de livre à inclure dans le prélèvement. Vous pouvez spécifier jusqu'à cinq types de livre.

Type de livre 4

Cette option de traitement permet de spécifier le type de livre à inclure dans le prélèvement. Vous pouvez spécifier jusqu'à cinq types de livre.

Type de livre 5

Cette option de traitement permet de spécifier le type de livre à inclure dans le prélèvement. Vous pouvez spécifier jusqu'à cinq types de livre.

4. Numéros suivants pour les prélèvements

Blanc - Utiliser les numéros suivants pour les prélèvements du suivi analytique des projets.

1 - Utiliser les numéros de prélèvement des numéros suivants du système 51.

Cette option de traitement permet de spécifier la source d'extraction du numéro suivant de prélèvement. Si vous utilisez la fonction Numéros suivants des prélèvements du suivi analytique des projets et qu'aucun enregistrement n'existe, un enregistrement est inséré pour le projet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la fonction Numéros suivants des prélèvements du suivi analytique des projets. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Utiliser les numéros suivants du système 51, ligne 3.

5. Transactions soldées

Blanc - Inclure toutes les transactions dans le prélèvement.

1 - Inclure les transactions complètement soldées dans le prélèvement.

Cette option de traitement permet de spécifier les transactions à inclure sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure toutes les transactions dans le prélèvement. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure les transactions complètement soldées dans le prélèvement (types de lot V, W, M et K).

Remarque : Le montant du prélèvement représente le montant initial de la transaction et non pas le montant à payer.

Prélèvements

Une fois l'état final généré, utilisez l'écran Accès aux prélèvements afin de vérifier et de réviser les données de prélèvement avant de créer un état détaillé à soumettre à l'établissement financier. Vous pouvez modifier manuellement le statut et autres informations d'une ligne de détail, fractionner la ligne en question ou paramétrer le système afin de modifier automatiquement le statut du prélèvement.

Conditions préliminaires

- ☐ Générez un état de prélèvement final. Reportez-vous à *Génération d'un état final de prélèvement*.

Modification des détails des prélèvements

Avant de soumettre l'état final des prélèvements à un organisme de prêt, vous pouvez en modifier les détails. Les modifications possibles sont les suivantes :

- Modification du montant du prélèvement
- Modification du statut d'une ligne de détail
- Ajout d'une nouvelle ligne de détail
- Ajout de données descriptives

Vous pouvez faire passer une ligne de prélèvement au statut final afin qu'elle figure dans l'état, pour la supprimer, pour lui affecter un statut d'attente ou pour l'exclure de tout prélèvement.

Vous pouvez modifier le montant d'un prélèvement et cependant afficher le montant initial. Le système stocke les modifications dans le fichier Explication des prélèvements (F51911EX). Si vous modifiez le montant du prélèvement, le montant initial reste disponible dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Le système met alors à jour le fichier Demandes de prélèvement (F51911) et stocke la description modifiée dans le fichier Explication des prélèvements (F51911EX).

► Pour modifier les détails d'un prélèvement

Dans le menu Prélèvements par projet et états (G5123), sélectionnez Révision des prélèvements.

1. Dans l'écran Accès aux prélèvements, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
- N° Projet
2. Sélectionnez une ligne de détail.
 3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Réviser les prélèvements.

PeopleSoft®

Révision des prélèvements

OK Rechercher Supprimer Annuler Ligne Outils

N° projet 5100 Code statut prélev. *

N° prélèvement 1 Code/Type coût * *

Potomac Hotel Sous-livre/Type * *

Enregistrements 1 - 10 Personnaliser grille

	N° Projet	N° Prél.	Date Prél.	Statut Prél.	Description	Date GL	Montant Prél.	Montant Initial	Code Coût	Type Coût	Sous Livre
<input checked="" type="checkbox"/>	5100	1	31/12/2004	1	Labor for Potomac Hotel	30/06/2005	5.362,50	5.362,50	02200	1341	
<input type="checkbox"/>	5100	1	31/12/2005	1	Labor for Potomac Hotel	30/06/2005	1.650,00	1.650,00	02200	1342	
<input type="checkbox"/>	5100	1	31/12/2005	1	Labor for Potomac Hotel	30/06/2005	9.000,00	9.000,00	02600	1341	
<input type="checkbox"/>	5100	1	31/12/2005	1	Labor for Potomac Hotel	30/06/2005	800,00	800,00	02600	1342	
<input type="checkbox"/>	5100	1	31/12/2005	1	Labor for Potomac Hotel	30/06/2005	14.025,00	14.025,00	02800	1341	
<input type="checkbox"/>	5100	1	31/12/2005	1	Burden for Potomac Hotel	30/06/2005	1.050,00	1.050,00	02200	1343	
<input type="checkbox"/>	5100	1	31/12/2005	1	Burden for Potomac Hotel	30/06/2005	1.440,00	1.440,00	02600	1343	
<input type="checkbox"/>	5100	1	31/12/2005	1	Equipment for Potomac Hote	30/06/2005	5.000,00	5.000,00	02200	1355	
<input type="checkbox"/>	5100	1	31/12/2005	1	Equipment for Potomac Hote	30/06/2005	6.125,00	6.125,00	02600	1355	
<input type="checkbox"/>	5100	1	31/12/2005	1	Manual audit adjustment	01/07/2005	750,00	750,00	02200	1341	

4. Dans l'écran Révision des prélèvements, remplissez les champs suivants pour vérifier les détails d'un prélèvement :
 - N° projet
 - N° Prélv.
5. Pour limiter les détails affichés, remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Code statut prélv.
 - Code/Type coût
 - Sous-livre/Type
6. Cliquez sur Rechercher.
7. Pour modifier les données détaillées d'un prélèvement, remplissez les champs suivants :
 - N° prélèvement
 - Statut Prélv.
 - Description
 - Date G/L
 - Montant Initial

Si vous mettez le champ Statut du prélèvement à blanc, un message d'avertissement indique que les champs Numéro et Date de prélèvement vont automatiquement passer à blanc.

Si vous entrez une valeur dans le champ Statut du prélèvement, un message d'erreur s'affiche et vous invite à entrer un numéro et une date de prélèvement.
8. Pour ajouter une nouvelle ligne de détail, remplissez les champs suivants :
 - N° projet
 - N° Prélv.
 - Date Prélv.
 - Statut Prélv.
 - Description
 - Date G/L
 - Montant Initial
 - Code Coût

- Type Coût

Si vous ajoutez une nouvelle ligne de détail, le statut ne peut pas être à blanc. Le statut par défaut est 1.

9. Pour supprimer une ligne de détail, sélectionnez la ligne concernée, puis cliquez sur Supprimer.
10. Pour ajouter un texte descriptif à la ligne de détail d'un prélèvement, sélectionnez Annexes dans le menu Ligne.
11. Dans l'écran Objets médias, sélectionnez Ajouter dans le menu Fichier, puis cliquez sur une des options suivantes :
 - Texte
 - Image
12. Annexe le texte ou l'image.
13. Dans le menu Fichier, sélectionnez Enregistrer et fermer.
14. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
N° prélèvement	Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.
Code statut prélev.	<p>Il s'agit du statut actuel des données spécifiques associées aux demandes de prélèvement dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Les données ne sont pas incluses dans le coût. 1 - Les données sont incluses dans le coût. H - Les données sont bloquées et ne sont pas incluses dans le coût. X - Les données sont exclues du coût.</p>
Code/Type coût	<p>Il s'agit de la partie d'un numéro de compte identifiant une étape, une phase ou un type d'activité au sein d'un projet, par exemple : aménagement du terrain, terrassement, pavage, paysagisme, etc. Elle correspond au sous-compte dans un compte G/L.</p> <p>Remarque : Le sous-compte est facultatif pour un compte G/L. Cependant, le code de coût est obligatoire pour chaque compte de coût d'un projet.</p>
Sous-livre/Type	Ce code permet d'identifier un compte auxiliaire détaillé au sein d'un compte du Grand Livre. Un sous-livre peut représenter un code d'article d'équipement ou un numéro de référence du répertoire d'adresses. Lorsque vous entrez un sous-livre, vous devez également spécifier son type.

Date G/L	Cette date correspond à la période de comptabilisation de la transaction. Les périodes comptables sont définies pour un code de modèle d'exercice affecté à l'enregistrement de la société. Le système compare la date entrée pour la transaction au modèle d'exercice affecté à la société pour extraire le numéro de période correct et valider la date.
Montant Initial	Ce nombre représente le montant ajouté au solde du numéro de compte associé. Entrez les montants créditeurs avec un signe moins avant ou après le montant.

Fractionnement des données de prélèvement

Vous pouvez fractionner les lignes d'un prélèvement. Si vous effectuez un fractionnement, le type de document de la ligne de détail initiale reste le même. Toutefois, le type de document DR est affecté aux nouvelles lignes. Le système copie toutes les données clés de la ligne initiale à l'exception du numéro de ligne JE. Seuls le montant et la description peuvent être modifiés.

L'exemple suivant illustre un prélèvement fractionné :

Ligne de détail initiale à fractionner	Fractionnement	JE 123	5 000,00	Ligne JE = 6
Nouvelles lignes de détail après fractionnement	Modification	JE 123	3 000,00	Ligne JE = 6
	Nouvelle ligne	DR 123	1 000,00	Ligne JE = 1
	Nouvelle ligne	DR 123	1 000,00	Ligne JE = 2

Afin que le système accepte un prélèvement fractionné, le total des fractionnements doit correspondre au total initial (avant fractionnement).

Le système stocke les montants dans le fichier Demandes de prélèvement (F51911). La description est stockée dans le fichier Explication des prélèvements (F51911EX).

► Pour fractionner les données d'un prélèvement

Dans le menu Prélèvements par projet et états (G5123), sélectionnez Révision des prélèvements.

1. Dans l'écran Accès aux prélèvements, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° Projet
2. Sélectionnez une ligne de détail.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Réviser les prélèvements.
4. Dans l'écran Révision des prélèvements, remplissez les champs suivants pour vérifier les détails d'un prélèvement :
 - N° projet
 - N° Prélv.

5. Pour limiter les détails affichés, remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Code statut prélv.
 - Code/Type coût
 - Sous-livre/Type
6. Cliquez sur Rechercher.
7. Sélectionnez la ligne de détail à fractionner.
8. Dans le menu Ligne, sélectionnez Fractionner les prélèvements.

PeopleSoft

Saisie du fractionnement des prélèvements

OK Annuler Outils

N°/Type/Sté document 2000 T2 00050

Date G/L 30/06/2005

Projet/Code coût/Type coût 5100 02200 1341

Description Labor for Potomac Hotel

Montant initial 5,362,50

Montant restant

Personnaliser grille

Montant	Description
5,362,50	Labor for Potomac Hotel

9. Dans l'écran Saisie du fractionnement des prélèvements, remplissez les champs suivants pour chaque ligne de fractionnement, puis cliquez sur OK :
 - Montant Initial
 - Description
- Le total des fractionnements doit correspondre au total initial (avant fractionnement).

Modification du statut des prélèvements

Outre la modification manuelle du statut des lignes individuelles à inclure ou à exclure de l'état détaillé de prélèvement, vous pouvez modifier le statut du prélèvement dans son intégralité. Lorsque vous modifiez le statut d'un prélèvement, toutes les lignes de détail sont mises à jour à l'aide de la valeur du champ Statut du prélèvement. Utilisez l'écran Mise à jour du statut des prélèvements pour modifier les statuts.

Vous pouvez remplacer le statut d'un prélèvement par un des statuts suivants :

Statut du prélèvement = Blanc Aucune des données de ce prélèvement ne sont incluses dans l'état détaillé.

Statut du prélèvement = 1 Toutes les données de ce prélèvement sont incluses dans l'état détaillé.

Statut du prélèvement = H Le statut Bloqué est affecté à toutes les données de ce prélèvement.

Statut du prélèvement = X Toutes les données de ce prélèvement sont exclues de l'état détaillé.

Lorsque vous supprimez les données du champ Code de statut du prélèvement, vous indiquez au système de mettre à jour toutes les lignes de détail en leur affectant un statut de prélèvement à blanc. Le système supprime automatiquement toutes les données des champs Numéro et Date de prélèvement afin qu'ils soient également à blanc. Il affiche un message d'avertissement indiquant que ces champs sont à blanc.

Si vous remplacez le statut de prélèvement à blanc en entrant les valeurs 1, H ou X, vous devez également inclure un nouveau numéro et une nouvelle date de prélèvement. Si vous modifiez le statut d'un prélèvement afin que ce dernier soit compris dans un numéro de prélèvement existant, le prélèvement est mis à jour à l'aide de ce numéro et de cette date de prélèvement.

Le système stocke les données du statut des prélèvements dans le fichier Demandes de prélèvement (F51911).

► **Pour modifier le statut d'un prélèvement**

*Dans le menu **Prélèvements par projet et états (G5123)**, sélectionnez **Mise à jour du statut des prélèvements**.*

1. Dans l'écran **Accès aux prélèvements**, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur **Rechercher** :
 - N° projet
2. Sélectionnez une ligne de détail.
3. Dans le menu **Ligne**, sélectionnez **Mise à jour du statut des prélèvements**.
4. Dans l'écran **Mise à jour du statut des prélèvements**, remplissez le champ suivant :
 - Code statut prélev.
5. Cliquez sur l'option suivante :
 - Mettre à jour
6. Cliquez sur **OK**.

Si vous laissez le statut à blanc, un message d'avertissement s'affiche. Validez le message d'avertissement en cliquant sur **OK**.

Si vous entrez un statut, un message vous invite à entrer un nouveau numéro et une nouvelle date de prélèvement. Après avoir entré ces données, cliquez sur **OK**.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Modification des détails des prélèvements* pour obtenir de plus amples informations sur la mise à jour du statut d'un compte individuel au sein d'un prélèvement.

Impression des états de prélèvement

Vous pouvez imprimer des états de prélèvement à soumettre à un organisme de prêt afin d'obtenir le remboursement des coûts admissibles encourus.

Un coût admissible est un coût stipulé dans le contrat de prêt. Vous recevez des déboursements pour les coûts admissibles après les avoir encourus, à concurrence du montant total du prêt.

Les états de prélèvement peuvent également contenir les données suivantes :

- Transactions des comptes au cours d'une période donnée
- Transactions ad hoc
- Types de livre multiples

Les états générés pour être soumis à un établissement financier sont présentés dans un format différent de celui des états détaillés de prélèvement.

Vous pouvez sélectionner un des formats suivants :

Détails des prélèvements	Ce format permet d'afficher les données des transactions par compte pour une période donnée.
Coût de construction – Détails	Ce format permet d'afficher les détails des coûts par compte pour une période donnée.
Coût de construction – Résumé	Ce format permet d'afficher les données résumées des coûts par compte pour une période donnée.

Remarque

Le champ Statut du prélèvement indique si la ligne détaillée du prélèvement est finale (sa valeur est alors 1), ne fait pas partie du prélèvement actuel (le champ est vide), est bloquée (sa valeur est H) ou est exclue du retrait (valeur X).

Impression de l'état Détails des prélèvements

Dans le menu Prélèvements par projet et états (G5123), sélectionnez Détails des prélèvements.

Imprimez l'état Détails des prélèvements afin d'afficher les données des transactions par compte sur une période donnée.

Options de traitement : Détails des prélèvements (R51510)

Onglet Traitement

1. Numéro de prélèvement

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de prélèvement à imprimer.

2. Montant(s) à imprimer

Blanc - Imprimer uniquement les détails des montants du prélèvement.

1 - Imprimer les détails des montants réels et du prélèvement.

Cette option de traitement permet de spécifier les montants à inclure sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure uniquement les montants détaillés des prélèvements (F51911). Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure les montants réels détaillés (F0911) et les montants détaillés des prélèvements (F51911).

Impression de l'état Coût de construction – Détails

Dans le menu Prélèvements par projet et états (G5123), sélectionnez Coût de construction – Détails.

Imprimez l'état Coût de construction – Détails afin d'afficher les données détaillées des coûts par compte sur une période donnée.

Options de traitement : Coût de construction – Détails (R51520)

Onglet Impression

1. Fourchette de dates

Date Du

Cette option de traitement permet de spécifier la date de début de la fourchette à utiliser pour la période actuelle de l'état. La date de prélèvement est comparée à cette fourchette de dates afin de déterminer le coût pour la période.

Date Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date de fin de la fourchette à utiliser pour la période actuelle de l'état. La date de prélèvement est comparée à cette fourchette de dates afin de déterminer le coût pour la période.

2. Espacement des lignes de total

Blanc - Imprimer un double interligne.

1 - Imprimer un simple interligne.

Cette option de traitement permet de spécifier si un espace simple ou double doit être inclus à la suite des lignes de total. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure un espace double. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure un espace simple.

3. En-têtes du type de coût

Blanc - Ne pas imprimer les en-têtes du type de coût.

1 - Imprimer les en-têtes du type de coût.

Cette option de traitement permet de spécifier si les en-têtes de type de coût doivent être inclus. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les en-têtes de type de coût. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Inclure les en-têtes de type de coût avant la zone-détails.

Impression de l'état Coût de construction – Résumé

Dans le menu Prélèvements par projet et états (G5123), sélectionnez Coût de construction – Résumé.

Imprimez l'état Coût de construction – Résumé afin d'afficher les données résumées des coûts par compte sur une période donnée.

Options de traitement : Coût de construction – Résumé (R51525)

Onglet Impression

1. Fourchette de dates

Date Du

Cette option de traitement permet de spécifier la date de début de la fourchette à utiliser pour la période actuelle de l'état.

Date Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date de fin de la fourchette à utiliser pour la période actuelle de l'état.

2. Niveau de détail des comptes

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur (de 3 à 9) du niveau de détail le plus bas à imprimer. Si vous la laissez à blanc (ou si vous entrez une valeur en dehors de la fourchette 3 à 9), le système utilise la valeur 9.

3. Suppression de l'impression du niveau de détail

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur (de 3 à 9) du niveau de détail à ne pas imprimer. Tous les comptes dotés de ce niveau de détail ou d'un niveau supérieur ne sont pas imprimés si tous les montants sont égaux à zéro. Si vous laissez cette option à blanc, l'impression est complète.

Paramétrage du système

Avant d'utiliser le système Suivi analytique des projets, vous devez définir certaines données répondant aux besoins de votre société. Le système utilise ces données pour traiter les projets. Les données à paramétrer sont les suivantes :

Constantes du système	<p>Les constantes déterminent si le système doit effectuer les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Calcul des quantités et des coûts finals prévus• Gestion du suivi des modifications apportées aux quantités et coûts finals prévus• Gestion du suivi des modifications apportées aux données budgétaires associées aux méthodes de calcul A et R• Déblocage automatique des engagements en cours lors de la comptabilisation des factures fournisseurs dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911) à l'aide des systèmes Gestion des achats ou Contrats de sous-traitance
Instructions de comptabilisation automatique	<p>Les instructions de comptabilisation automatique (ICA) définissent l'intégration des systèmes Suivi analytique des projets et Comptabilité générale.</p>
Numéros suivants	<p>La fonction Numéros suivants permet d'attribuer des numéros uniques, comme par exemple aux prélèvements. Le programme Numéros suivants détermine leur mode d'attribution.</p>
Numéros suivants des prélèvements	<p>La fonction Numéros suivants des prélèvements permet d'associer les projets à un numéro suivant de prélèvement. Elle permet de spécifier le numéro de prélèvement de ces projets.</p>
Codes définis par l'utilisateur	<p>Les codes définis par l'utilisateur permettent d'adapter le système aux besoins spécifiques de votre société. Vous pouvez paramétrer de nombreux codes définis par l'utilisateur, notamment pour les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Catégories de projet• Types de livre• Catégories de compte• Unités de mesure• Types de centre de coûts pour les valeurs finales prévues• Types de contrat• Types de plan comptable pour le fichier Codes de coût• Champs de validation du plan comptable• Types de livre de consultation• Ecritures relatives à la constatation de la marge
Types de livre	<p>Les livres du suivi analytique des projets entraînent le report des montants lors de la clôture annuelle. Les types de livre du budget révisé et les types de livre à résumer et à purger peuvent également être paramétrés.</p>
Plans comptables	<p>Les types de plan comptable et les modèles de projet permettent de créer les données de structure des codes de coût standard que vous pouvez copier dans les projets et modifier ensuite pour chaque projet.</p>

Codes définis par l'utilisateur pour le système Suivi analytique des projets

Vous pouvez personnaliser de nombreux champs du système Suivi analytique des projets en paramétrant des codes définis par l'utilisateur répondant aux besoins de votre société. L'identification de ces codes s'effectue en fonction du code système et de la liste des codes définis par l'utilisateur. Par exemple, 51/TC représente le système 51 (Suivi analytique des projets) et le type de codes définis par l'utilisateur TC (plan comptable).

Les codes définis par l'utilisateur sont stockés dans des tables associées à un système et à un type de code spécifiques. Ces tables permettent de déterminer les codes corrects de chaque champ du système. Si vous entrez un code incorrect dans un champ, un message d'erreur est affiché. Par exemple, vous ne pouvez entrer des codes dans le champ Type de centre de coûts que s'ils existent dans la table du système 00 et du type de code MC. Le système stocke les tables de tous les codes définis par l'utilisateur dans le fichier Codes définis par l'utilisateur (F0005).

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *User Defined Codes* (codes définis par l'utilisateur) dans la documentation *Foundation* (données de base).

Type de centre de coûts (type de projet) (système 00, type MC)

Le type de centre de coûts permet d'associer les codes de type de centre de coûts similaires. Dans le système Suivi analytique des projets, le type de centre de coûts est également appelé type de projet. Ce système utilise ces termes indifféremment. Dans ce système, les codes de type de projet permettent de calculer les valeurs finales prévues. Si vous souhaitez calculer ces valeurs, le type de centre de coûts (code de type de projet) doit correspondre au code attribué au type de centre de coûts pour les valeurs finales prévues (système 51, type PF).

Codes de catégorie des centres de coûts (système 00, types 01 à 30)

Les codes de catégorie des centres de coûts permettent d'identifier les différents groupes de projets en vue d'élaborer des états.

Vous pouvez définir jusqu'à 30 types de code différents, notamment les 10 sélections de menu pour les codes de catégorie de projet. Pour les types de code 01 à 20, les codes sont composés de trois caractères. Pour les types de code 21 à 30, ils sont de 10 caractères.

Vous pouvez attribuer des codes de catégorie à un projet à partir des programmes Révision des codes de catégorie de projet ou Révision des projets par société. Le système stocke ces codes dans le fichier Centres de coûts (F0006). Tous les systèmes J.D. Edwards utilisant ce fichier partagent les mêmes codes de catégorie de centre de coûts.

Si vous utilisez les systèmes Facturation des services et Facturation des contrats, réservez les codes 11 et 12 à la facturation des contrats en régie.

Codes de catégorie des comptes (système 09, types 01 à 23)

Les codes de catégorie des comptes permettent d'identifier les différents groupes de comptes en vue d'élaborer des états. Ils permettent également d'affecter la séquence des comptes aux écrans et aux états.

Vous pouvez définir jusqu'à 23 types de code différents, notamment les quatre sélections de menu des codes de catégorie de compte. Pour les types 01 à 20, les codes sont composés de trois caractères. Pour les types 21 à 23, ils sont composés de 10 caractères.

Utilisez les méthodes suivantes afin d'attribuer des codes de catégorie à un compte :

- Attribuez les codes 01 à 08 à partir des écrans associés aux comptes, tels que Paramétrage du type de plan comptable, Budget initial, etc.
- Attribuez les codes 01 à 20 à partir de l'écran Codes de catégorie - Compte, accessible à partir de l'écran Révision d'un compte dans le système Comptabilité générale.
- Attribuez les codes 21 à 23 à partir de l'écran Calendrier du projet. Ces codes peuvent être utilisés avec des comptes de structure secondaire.
- Attribuez les codes 01 à 03 dans le but d'alterner les séquences.

Le système stocke ces codes dans le fichier Comptes (F0901). Tous les systèmes J.D. Edwards utilisant ce fichier partagent les mêmes codes de catégorie de compte.

Unités de mesure (système 00, type UM)

Les codes d'unité de mesure permettent d'identifier les différents types d'unité associés aux comptes. Ces codes sont composés de deux caractères. Par exemple, vous pouvez définir MC pour mètre carré, PC pour le pied cube, etc. Le système attribue une unité de mesure à un compte à partir des écrans associés aux comptes, comme Paramétrage du type de plan comptable, Budget initial, etc.

Type de contrat (système 51, type CT)

Les codes de type de contrat définis par l'utilisateur permettent d'identifier le type de contrat auquel un projet est associé. Ne définissez ces codes que si vous utilisez le système Facturation des services. Ils sont composés de quatre caractères et remplissent une fonction d'information. Ils sont également utilisés dans le cadre de l'élaboration d'états.

Affectez le type de contrat à un projet dans l'écran Révision du fichier Projets.

Le code FF est associé aux contrats à prix forfaitaire ou à prix fixe.

Types de document de réservation (système 40, type CT)

Les codes définis par l'utilisateur pour les types de document de réservation permettent d'identifier les types de document pour les achats (par exemple, OP pour les commandes fournisseurs et OS pour les contrats de sous-traitance). Utilisez ces codes pour effectuer la mise à jour ou le suivi des réservations dans les livres PA et PU, stockées dans le fichier Soldes des comptes (F0902).

Type de centre de coûts pour les valeurs finales prévues (système 51, type PF)

Les codes de type de centre de coûts pour les valeurs finales prévues définis par l'utilisateur permettent d'identifier les projets pour lesquels vous souhaitez effectuer des prévisions concernant les montants (livre HA) et les quantités (livre HU) finals. Le code est le même que celui du type de centre de coûts attribué à un projet à partir des programmes Révision du fichier Projets et Révision des projets par société.

Si vous ne définissez pas de type de centre de coûts pour les valeurs finales prévues, le système ne peut pas créer ces valeurs pour les centres de coûts auquel le type a été affecté.

Pour que le code soit correct, vous devez également le définir dans la table principale des codes de catégorie des types de centre de coûts (système 00, type MC).

Le champ Suivi des projets (F0902) de l'écran Constantes du suivi des projets doit être paramétré de façon à autoriser la projection des quantités et des montants finals des projets d'une société.

Type de plan comptable (système 51, type TC)

Les codes de type de plan comptable définis par l'utilisateur permettent d'identifier un modèle de plan comptable pour un type de projet ou une fourchette standard de codes de coût au sein d'un projet.

Ces codes sont composés de trois caractères. Par exemple, vous pouvez définir RAB pour les routes et les ponts, RET pour les magasins de détail, etc. Un type de plan comptable à blanc est généralement associé au modèle le plus couramment utilisé.

Paramétrez le modèle associé au type de plan dans l'écran Paramétrage du type de plan comptable. Le système ne requiert pas de modèle de plan comptable. Vous pouvez avoir un modèle pour chaque type de projet. J.D. Edwards recommande d'utiliser le même nom pour le projet et le type de projet. Par exemple :

- Nom du projet = JB
- Projet modèle = M
- Type de projet = JB

Renseignements complémentaires

- ☐ *Paramétrage de la structure de codes de coût*

Champ de validation du plan comptable (système 51, type ED)

Les codes de champ de validation du plan comptable définis par l'utilisateur permettent d'identifier les champs des comptes d'un projet à comparer au modèle de structure de codes de coût. Ils permettent de maintenir l'uniformité entre les projets associés à un même type de plan.

Si un projet et un plan comptable partagent un compte (code et type de coût), cette table garantit la compatibilité des valeurs pour les champs spécifiés.

Ce code peut être composé de six caractères. Utilisez le nom de l'article du dictionnaire de données pour le champ du fichier Types de plan comptable (F5109). Par exemple, utilisez GJERC comme code de taux de facturation des équipements, GJPEC comme type d'imputation, GJUM comme unité de mesure, etc.

Le système vérifie si le niveau de détail du code de coût est le même que celui du projet. Vous devez définir l'article de données GJLDA (niveau de détail) dans la table des codes définis par l'utilisateur.

Les options de traitement du programme Budget initial (P510121) permettent de contrôler si le système doit vérifier les champs. Elles permettent également de spécifier le plan comptable utilisé pour la comparaison.

Description des formules (système 51, type FM)

Utilisez les codes de description des formules définis par l'utilisateur pour identifier la description correcte des codes des formules de l'écran Consultation du statut des projets – Colonnes. Chaque description est associée à un type ou à un groupe de livres à partir duquel le système extrait les montants ou les quantités à afficher dans cet écran.

Les données et numéros de ce type de code sont codés programme et ne peuvent pas être modifiés. Les descriptions peuvent cependant être modifiées.

Ce code défini par l'utilisateur identifie les sources suivantes :

- Valeurs réelles provenant du livre AA ou AU.
- Valeurs du budget initial provenant du livre JA ou JU.
- Valeurs révisées du budget provenant du livre JA ou JU.
- Valeur totale des budgets initiaux provenant de tous les livres définis pour les montants et les quantités budgétées (fichier Types de livre (F0025)). Un budget révisé est égal au budget initial plus toute modification.
- Valeur totale des budgets révisés provenant de tous les livres définis pour les montants et quantités budgétées (fichier Types de livre (F0025)).
- Valeurs des engagements en cours provenant du livre PA ou PU.
- Valeurs totales des contrats provenant du livre PA ou PU.
- Valeurs finales prévues provenant du livre HA ou HU.
- Valeurs excédentaires ou insuffisantes prévues provenant du livre FA ou FU.
- Valeurs réelles provenant du livre AA ou AU pour le nombre de jours précédant la date Au spécifiée. Ces valeurs sont affectées par les champs Date/Période Au et Jours de l'écran Consultation du statut des projets.
- Pourcentage de réalisation selon la méthode de calcul de chaque compte.

La description des formules est associée aux codes suivants :

- Pour les montants, les codes corrects sont 1 à 10 et 61.
- Pour les quantités au niveau du détail, les codes corrects sont compris entre 21 et 30.
- Pour les quantités au niveau du compte d'en-tête, les codes corrects sont compris entre 41 et 50.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Consultation du statut des projets* pour obtenir de plus amples informations sur l'utilisation de ce code défini par l'utilisateur dans le programme Consultation du statut des projets.

Types de livre de consultation (système 51, type IL)

Le type de livre de consultation permet d'identifier tout livre supplémentaire d'où le système peut extraire les montants ou quantités de l'écran Consultation du statut des projets – Colonnes. L'écran Définition des colonnes de consultation peut afficher jusqu'à 10 descriptions supplémentaires et leur attribuer automatiquement les codes suivants :

- Pour les montants, les codes corrects sont compris entre 11 et 20.
- Pour les quantités, les codes corrects sont compris entre 31 et 40.
- Pour les quantités au niveau du compte d'en-tête, les codes corrects sont compris entre 51 et 60.

Les deux premiers caractères du champ Description 2 doivent spécifier le type de livre des montants. Le troisième et le quatrième caractère du champ doivent spécifier le type de livre correspondant aux quantités, le cas échéant.

Le type de livre doit être en majuscules.

Le champ Code de traitement spécial doit contenir les valeurs suivantes :

- Blanc – Livre non budgétaire
- 1 – Livre du budget
- 2 – BORG Budget initial

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Consultation du statut des projets* pour obtenir de plus amples informations sur l'utilisation de ce type de livre dans le programme Consultation du statut des projets.

Écriture IS de constatation de la marge (système 51, type IS)

Les codes de catégorie définis par l'utilisateur pour l'écriture IS de constatation de la marge permettent d'identifier les instructions de comptabilisation automatique des écritures du compte de résultat en fonction des différents types de projet. Vous pouvez ainsi constater le montant des produits et des coûts selon les différents types de projet. Le champ Code contient le type de projet ou une combinaison du type de projet et de l'objet (type de coût). Le champ Description-2 contient l'ICA associée, identifiant le compte que vous souhaitez utiliser à la place de l'ICA ISXXXX.

Lorsque vous exécutez le programme Création des écritures de journal (R51444) au cours du traitement de la constatation de la marge, le système effectue les opérations suivantes afin de déterminer le compte à utiliser pour l'écriture du compte de résultat :

- Il recherche la combinaison du type de projet et du type de coût dans la table. S'il n'en trouve pas, il passe à l'étape suivante.
- Il recherche le type de projet dans la table. S'il n'en trouve pas, il passe à l'étape suivante.
- Il se réfère à la série des ICA IS qui représente les ICA standard des écritures du compte de résultat.

Vous n'avez pas besoin de paramétrer cette table si les ICA IS sont suffisamment spécifiques pour les écritures du compte de résultat.

Paramétrage des constantes du système

Vous devez paramétrer les constantes du système Suivi analytique des projets afin de déterminer si ce dernier doit prendre en charge les opérations suivantes :

- Calcul des quantités et des coûts finals prévus
- Gestion du suivi des modifications apportées aux quantités et coûts finals prévus
- Gestion du suivi des modifications apportées aux données budgétaires associées aux méthodes de calcul A et R
- Déblocage automatique des engagements en cours lors de la comptabilisation des factures fournisseurs dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911) à l'aide des systèmes Gestion des achats ou Gestion de la sous-traitance

Les quantités et les coûts finals prévus représentent les estimations de quantité et de coût nécessaires à la réalisation d'un projet. Si vous paramétrez le système pour créer les

données finales prévues, il estime les quantités et les coûts finals de chaque compte en fonction des éléments suivants :

- Pourcentage de réalisation du compte
- Valeurs d'avancement associées au compte
- Coûts réels imputés au compte
- Valeurs budgétées et engagées
- Méthode sélectionnée lors du calcul de l'avancement des projets

Vous pouvez utiliser le suivi des prévisions afin de répertorier les modifications apportées aux coûts et aux quantités prévus. Le suivi comptable des budgets permet de répertorier les modifications apportées aux coûts et aux quantités budgétés dans les livres IA et IU.

Vous pouvez paramétrer le système pour qu'il réduise automatiquement les engagements en cours du montant des paiements comptabilisés dans leurs comptes respectifs.

Vous pouvez afficher les données d'engagement sous forme de montant total des engagements ou de montant des engagements en cours. Le montant total des engagements correspond à la somme de tous les engagements en cours et réels. Le montant des engagements en cours correspond uniquement à la somme des coûts engagés.

Le système Suivi analytique des projets partage les mêmes constantes que les systèmes Gestion de la sous-traitance et Gestion des achats. Vous devez consulter l'administrateur de ces deux systèmes afin de vous assurer que le paramétrage des constantes est effectué de la même manière. Les constantes des systèmes Suivi analytique des projets et Gestion de la sous-traitance sont définies dans le même écran. Cela permet une mise à jour du fichier Constantes du suivi de projets (F0026).

Vous devez paramétrer les constantes du système pour la société 00000. Cela permet de fournir des constantes par défaut aux sociétés sans constante spécifique. Afin de gagner du temps, paramétrez les constantes les plus couramment utilisées par les sociétés du système comme celles de la société par défaut. Cela vous permet de modifier uniquement les constantes spécifiques à une société.

Remarque

Pour créer les quantités et les montants finals prévus des projets d'une société, vous devez activer l'option Suivi des projets (F0902) et définir les types de centre de coûts (table des codes définis par l'utilisateur du système 51, type PF) pour lesquels les prévisions doivent être calculées.

► Pour paramétrer les constantes du suivi analytique des projets

Dans le menu Paramétrage du système Suivi analytique des projets (G5141), sélectionnez Constantes du suivi analytique des projets.

1. Dans l'écran Accès aux constantes de suivi analytique des projets, pour afficher les sociétés paramétrées à l'aide de constantes, cliquez sur Rechercher.
2. Pour paramétrer les constantes d'une société, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft

Constantes du suivi des projets

OK Annuler Outils

Société 00050 Project Management Co.

Prévisions

- ☒ Suivi projets (F0902)
- ☒ Suivi modifications prévisions
- ☒ Suivi révisions budget

Engagements

- ☒ Solde engagements

Afficher engagements (futur) ☐

3. Dans l'écran Constantes du suivi des projets, remplissez le champ suivant :
 - Société
4. Sélectionnez une des options suivantes :
 - Suivi projets (F0902)
 - Suivi modifications prévisions
 - Suivi révisions budget
 - Libération engagements
5. Cliquez sur OK.
6. Dans l'écran Accès aux constantes de suivi analytique des projets, cliquez sur Rechercher pour afficher le nouvel enregistrement.

Description des champs

Description	Glossaire
Société	<p>Ce code identifie une organisation, un fonds ou une autre entité déclarante. Le code de société doit figurer dans le fichier Constantes de la société (F0010) et identifier une entité déclarante produisant un bilan complet. A ce niveau, vous pouvez traiter des transactions intersociété.</p> <p>Remarque : Vous pouvez utiliser la société 00000 pour des valeurs par défaut, telles que des dates et des instructions de comptabilisation automatique. Vous ne pouvez pas l'utiliser pour la saisie de transactions.</p>
Suivi modifications prévisions	<p>Ce code vous permet de décider de garder trace, dans le fichier Transactions G/L (F0911), de tous les changements apportés aux estimations dans le cadre d'un suivi de projets (types de livre HA et HU). Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">Y Suivi des évaluations et création d'enregistrements dans le fichier Transactions G/L (F0911)N Aucune création d'enregistrements
Suivi révisions budget	<p>Cette constante indique si le système crée des enregistrements de suivi comptable (F0911) des modifications apportées au budget et stockées dans les livres IA et IU. Ces enregistrements sont stockés dans le fichier Types de livre (F0025). Cette constante ne concerne que les méthodes de calcul A et R. Les valeurs correctes sont les suivantes</p> <p>Y - Création d'un suivi comptable des modifications de budget.</p> <p>N - Pas de création de suivi comptable.</p>
Libération engagements	<p>Ce code indique si le système solde automatiquement les engagements en cours lors de la comptabilisation des factures fournisseurs dans le Grand Livre.</p> <p>Ces factures fournisseurs sont associées aux achats hors stock et aux paiements selon l'avancement des travaux.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">Y - Solder automatiquement les engagements en cours.N - Ne pas solder automatiquement les engagements en cours. <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Entrez Y dans le champ de cette constante pour débloquer les stocks automatiquement lorsque vous comptabilisez des factures de paiements échelonnés.</p>

Paramétrage des structures des codes de coût du système

Suivi analytique des projets

Vous pouvez créer des plans comptables à partir desquels vous pouvez copier les détails des structures de codes de coût standard dans les projets.

Un plan comptable est un modèle de structure de codes de coût. Vous pouvez copier tous les comptes ou des fourchettes de comptes d'un plan comptable dans un projet. Vous pouvez paramétrer des plans comptables pour tout type de projet dont la structure de codes de coût est basée sur un modèle standard.

Par exemple, supposons que vous soyez engagé pour construire un immeuble de bureaux de 10 étages. Dans ce cas, la construction de l'immeuble constitue le projet principal et chaque étage correspond à un projet secondaire distinct. En outre, supposons que la construction de chaque étage soit basée sur un plan différent. Vous pouvez paramétrer un plan comptable pour chaque plan d'étage. Ensuite, lors de la création de l'enregistrement de chaque étage dans le fichier Projets, vous pouvez copier la structure des codes de coût du plan d'étage approprié dans chaque projet.

Remarque

Vous devez définir un plan comptable à blanc pour la structure de codes de coût la plus souvent utilisée.

Après avoir défini les codes utilisés pour identifier les plans comptables, entrez les données du modèle de structure de codes de coût de chaque plan.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez le code dans la table définie par l'utilisateur Types de plan comptable (système 51, type TC). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur pour le suivi analytique des projets*.

► Pour entrer un modèle de structure de codes de coût

Dans le menu Paramétrage du système Suivi analytique des projets (G5141), sélectionnez Structures des codes de suivi des projets.

1. Dans l'écran Accès aux structures de codes de coût, cliquez sur Rechercher.
2. Sélectionnez un plan comptable.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Paramétrer un type de plan.

PeopleSoft®

Paramétrage du type de plan comptable

OK Rechercher Supprimer Annuler Ecran Ligne Etat Outils

Ty plan comptable Master Chart

Aller jusqu'à Code coût :

Aller à Niveau détail 9

Enregistrements 1 - 10 ☐ Personnaliser grille

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Code Coût	Type Coût	Description	Unité Mes.	N D	T I	M C	Idemn. Employé	Pos Fac	Indicf	Code Empl.	Cat 04	Autre Code coût
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		5510	Contract Billings		8		D						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		5520	Unbilled Revenue		8		D						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6335	Material Cost		8		D						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6380	Actual Revenue		8		D						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02000		SITE WORK		3	N	D						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02200		Earthwork		4	B	D						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02200	1340	Labor		8	N	N						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02200	1341	Regular		9		D		EXE	PKG	OTH		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02200	1342	Overtime		9		D		EXE	PKG	OTH		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02200	1343	Burden		9		D		EXE	PKG	OTH		

4. Dans l'écran Paramétrage du type de plan comptable, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Aller jusqu'à Code coût :
 - Aller à Niveau détail
5. Remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Code Coût
 - Type Coût
 - Description
 - Unité Mes.
 - N D
 - T I
 - M C
 - Fact.
 - Zone
 - Empl.

- Cd Tx
- F Y/N

Description des champs

Description	Glossaire
Code Coût	<p>Il s'agit de la partie d'un numéro de compte identifiant une étape, une phase ou un type d'activité au sein d'un projet, par exemple : aménagement du terrain, terrassement, pavage, paysagisme, etc. Elle correspond au sous-compte dans un compte G/L.</p> <p>Remarque : Le sous-compte est facultatif pour un compte G/L. Cependant, le code de coût est obligatoire pour chaque compte de coût d'un projet.</p>
Type Coût	<p>Il s'agit de la section du numéro de compte identifiant une catégorie de coût au sein d'un code de coût, telle que main-d'oeuvre, matières, équipement et contrats de sous-traitance. Elle permet de diviser une catégorie de coût en sous-catégories telles que les heures normales, les heures supplémentaires et les charges sociales pour la main-d'oeuvre. Le type de coût représente l'objet d'un compte G/L.</p> <p>Remarque : L'objet est obligatoire pour les types de coût mais pas pour les en-têtes de code de coût.</p>
Unité Mes.	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type UM) identifie l'unité de mesure d'un montant ou d'une quantité. Il peut s'agir d'un baril, d'une caisse, de mètre cube, de litre, d'heure, etc.</p>
N D	<p>Cette valeur identifie les comptes résumés et détaillés du Grand Livre et contrôle la totalisation sur les écrans et les états. Les données suivantes s'appliquent aux niveaux de détail :</p> <p>Les valeurs correctes vont de 1 à 9, du moins détaillé (1) au plus détaillé (9).</p> <p>Le niveau 1 est réservé à la société et le niveau 2 au projet (centre de coûts).</p> <p>Dans le système Suivi analytique des projets, vous pouvez affecter un en-tête de code de coût sans type de coût aux niveaux 3 à 7. Un tel compte n'a pas de relation avec un compte du Grand Livre ayant le même niveau de détail.</p> <p>Un compte de coût, avec un code et un type de coût, peut être affecté au niveau 8 ou 9. Un tel compte a une relation directe avec le compte du Grand Livre du même niveau.</p> <p>Remarque : J.D. Edwards recommande de réserver les niveaux 8 et 9 du Grand Livre pour le détail du suivi analytique des projets.</p> <p>Le niveau de détail représente le niveau de résumé des comptes associés des niveaux inférieurs. Par exemple, un compte de niveau 3 peut être le niveau de résumé des comptes de niveau 4.</p> <p>Il n'est pas nécessaire d'utiliser tous les niveaux de détail. Vous pouvez en sauter certains à condition de rester cohérent.</p>

T I

Ce code gère la comptabilisation dans le Grand Livre et la mise à jour des soldes des comptes dans le fichier Comptes (F0901). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ce type permet toute comptabilisation. Les sous-livres sont comptabilisés au format détaillé pour chaque transaction de compte. La saisie du sous-livre n'est pas nécessaire.

B - Seule est autorisée la comptabilisation des types de livre budgétaire commençant par B ou J.

I - Compte inactif. Comptabilisation interdite.

L - Le sous-livre et le type sont obligatoires pour toutes les transactions. Les sous-livres sont comptabilisés au format détaillé pour chaque compte. Le système stocke le sous-livre et le type dans les fichiers Grand Livre des comptes (F0911) et Soldes des comptes (F0902). Pour créer un état des sous-livres avec la fonction d'élaboration des états financiers, vous devez utiliser ce code.

M - Transactions générées par ordinateur uniquement (le programme de comptabilisation crée les écritures de contrepartie).

N - Pas de comptabilisation. Aucune comptabilisation ou mise à jour des soldes des comptes. Dans le système Suivi analytique des projets, vous pouvez toujours comptabiliser les quantités budgétaires.

S - Le sous-livre et le type sont obligatoires pour toutes les transactions. Les sous-livres sont comptabilisés au format résumé pour chaque transaction. Le système stocke les détails du sous-livre dans le fichier Grand Livre des comptes. Ce code ne s'applique pas aux programmes de saisie budgétaire.

U - Les quantités sont obligatoires pour toutes les transactions.

X - Le sous-livre et le type doivent être à blanc pour toutes les transactions. La saisie du sous-livre n'est pas autorisée pour les comptes.

Idemn. Employé

Taux de l'assurance accidents du travail calculé pour le compte. Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (table "00/W") qui identifie le classement qui figure sur les relevés périodiques concernant les assurances accidents du travail.

REMARQUE : laissez ce champ à blanc si le taux est associé au classement des postes au lieu du type de poste. Dans ce cas, le taux provient des informations relatives à l'employé.

Cd Tx	<p>Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 00, type RC) indiquant un taux de facturation, tel que DY pour Quotidien, MO pour Mensuel et WK pour Hebdomadaire. Plusieurs taux de facturation peuvent être paramétrés pour un équipement.</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système recherche un taux de facturation correct dans l'ordre suivant.</p> <p>1 - Grand Livre des comptes (F0901) - Ce fichier contient les données de taux les plus détaillées. Plusieurs taux peuvent être affectés à un projet. Ainsi, vous pouvez paramétrer des taux distincts pour les diverses conditions d'utilisation de l'équipement.</p> <p>2 - Fichier Centres de coûts (F0006) - Ce fichier contient des données de taux moins détaillées que le Grand Livre des comptes. Un seul taux peut être paramétré pour un projet si ce fichier est utilisé.</p> <p>3 - Règles de location (F3102) - Ce fichier contient les données de taux les moins détaillées. Le système entreprend les recherches dans ce fichier conformément aux critères établis lors de son paramétrage.</p>
F Y/N	<p>Cette option permet d'indiquer s'il faut facturer un compte du Grand Livre. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Le compte doit être facturé. N - Le compte ne doit pas être facturé.</p> <p>1 - Il n'est utilisé que pour la facturation client. 2 - Il n'est utilisé que pour la constatation du produit. 4 - Il n'est utilisé que pour les coûts.</p> <p>Remarque : Les codes 1, 2 et 4 ne concernent que le module Facturation des services.</p>
Pos Fac	<p>Le code de catégorie 1 est associé au fichier Comptes (F0901). Ce code défini par l'utilisateur (système 09, type 01) est utilisé dans la définition des comptes flex et l'impression des données relatives aux comptes sélectionnés sur les états.</p>
Indicf	<p>Le code de catégorie 2 est associé au fichier Comptes (F0901). Ce code défini par l'utilisateur (système 09, type 02) est utilisé dans la définition des comptes flex et pour l'impression des données relatives aux comptes sélectionnés sur les états.</p>
Code Empl.	<p>Le code de catégorie 3 est associé au fichier Comptes (F0901). Ce code défini par l'utilisateur (système 09, type 03) est utilisé dans la définition des comptes flex et l'impression des données relatives aux comptes sélectionnés sur les états.</p>
Cat 04	<p>Le code de catégorie 4 est associé au fichier Comptes (F0901). Ce code défini par l'utilisateur (système 09, type 04) est utilisé dans la définition des comptes flex et l'impression des données relatives aux comptes sélectionnés sur les états.</p>

► **Pour copier les codes de coût d'un type de plan comptable**

Dans le menu Paramétrage du système Suivi analytique des projets (G5141), sélectionnez Structures des codes de suivi des projets.

1. Dans l'écran Accès aux structures de codes de coût, cliquez sur Rechercher.
2. Sélectionnez un plan comptable.

3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Copier le plan dans le plan.

PeopleSoft

Copie des codes de coût

OK Annuler Outils

Copie de

Ty plan cptable AE

Copie vers

Ty plan cptable ETO

Fourchettes codes coût

Code coût source Type coût source

Code coût cible Type coût cible

Niveau détail 9

4. Dans l'écran Copie des codes de coût, dans la zone Copier de, remplissez le champ suivant :
 - Ty plan cptable
5. Dans la zone Copier vers, remplissez le champ suivant :
 - Ty plan cptable

Pour copier les codes de coût dans un même plan comptable, le champ Type de plan comptable doit contenir les mêmes données.
6. Remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins :
 - Type coût source
 - Type coût cible
 - Code coût source
 - Code coût cible
 - Niveau détail
7. Cliquez sur OK.
8. Dans l'écran Confirmation de la copie, cliquez sur OK.

Options de traitement : Structures des codes de suivi des projets (P51091)

Onglet Affichage

1. Masquage des caractères du type de coût

Cette option de traitement permet d'extraire de 1 à 5 caractères par défaut pour le début du type de coût (objet composé de 6 chiffres). Les caractères restant sont affichés. Vous éliminez ainsi tout risque de duplication lorsque les caractères de début sont identiques.

Onglet Traitement

1. Type de livre des montants budgétés

Cette option de traitement permet d'entrer le type de livre des montants budgétés à mettre à jour. Laissez-la à blanc pour mettre à jour le type de livre JA. Il s'agit de la valeur par défaut. Le type de livre des quantités budgétées est automatiquement déterminé comme le livre de montants se terminant par U, le type de livre est donc JU.

Onglet Versions

1. Boutons de sélection

- 1 - Copier les codes sélectionnés du fichier (valeur par défaut).
- 2 - Type de plan comptable.

Cette option de traitement permet d'affecter une application donnée au bouton Sélectionner. Vous pouvez choisir une ligne et cliquez sur Sélectionner ou cliquez deux fois sur la ligne. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Copie partielle de structure. Il s'agit de la valeur par défaut.
- 2 - Paramétrage du type de plan comptable.

2. Paramétrage de plusieurs codes de coût (P51092)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version de l'état Création de plusieurs codes de coût par projet (R51092) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version XJDE0001.

Paramétrage de plusieurs structures de codes de coût

Vous pouvez paramétrer simultanément plusieurs structures de codes de coût si votre société dispose d'un nombre important de projets similaires. Supposons, par exemple, que votre société crée 800 nouveaux projets chaque mois. Chaque projet possède de nombreuses structures de codes de coût devant être copiées de plusieurs modèles différents de types de plan comptable. Le programme Paramétrage de plusieurs codes de coût (P51092) permet de simplifier ce processus.

Ce programme permet d'enregistrer les instructions de paramétrage des plans comptables comme versions. Les versions contiennent des données telles que le type et le code de coût du plan comptable source ainsi que le numéro, le code de coût et la description du projet cible. Tous les comptes dotés du code de coût spécifié sont copiés dans la nouvelle structure de codes de coût du projet.

Les versions sont stockées dans le fichier Paramétrage de plusieurs codes de coût (F51092). Après avoir paramétré plusieurs structures de codes de coût, exécutez le programme de traitement par lots Création de plusieurs codes de coût (R51092) pour copier ou modifier les données du fichier F51092 et stocker les enregistrements dans le nouveau projet.

Vous ne pouvez copier plusieurs codes de coût qu'à partir de types de plan comptable existants.

Après avoir paramétré une version, vous pouvez la copier dans une nouvelle version. Vous pouvez ensuite modifier la nouvelle version selon vos besoins.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les types de plan comptable cible et source pour la copie. Vous devez utiliser des types de plan comptable qui existent dans le système. Reportez-vous à *Paramétrage des structures de codes de coût du système Suivi analytique des projets*.
- ❑ Paramétrez des codes définis par l'utilisateur (système 51, type VS) afin de représenter les versions à utiliser. Ces codes sont utilisés par le programme Plusieurs codes de coût comme le nom de la version et peut être composé d'un maximum de 10 caractères alphanumérique. Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur pour le suivi analytique des projets* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage de ces codes.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Structures des codes de coût et calendriers* pour obtenir de plus amples informations sur les structures des codes de coût.

► Pour paramétrer plusieurs structures de codes de coût

Dans le menu *Paramétrage des projets et du budget (G5111)*, sélectionnez *Paramétrage de plusieurs codes de coût*.

1. Dans l'écran *Accès aux versions de paramétrage de plusieurs codes de coût*, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur *Rechercher* :

- Nom version

Pour paramétrer une nouvelle version, sélectionnez *Codes utilisateur* dans le menu *Ecran*.

2. Choisissez la version à utiliser, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Détail de la version de paramétrage de plusieurs codes de coût, remplissez les champs suivants :

- Type Plan comptable
- Code coût Plan comptable
- N° Projet
- Code coût Projet
- Descr.

Remplissez ces champs pour tous les codes de coût à copier.

4. Cliquez sur OK.

Remarques techniques

Le tableau suivant définit encore de façon plus détaillée les champs à remplir dans l'écran Détail de la version de paramétrage de plusieurs codes de coût :

Nom du champ	Description
Type de plan comptable	Il s'agit du type de plan comptable source. Ce champ peut être laissé à blanc s'il s'agit du type de plan comptable à blanc.
Code de coût du plan comptable	Il s'agit du code de coût à copier du type de plan comptable sélectionné dans la première colonne. Tous les comptes associés à ce code de coût sont copiés dans le nouveau projet.
Numéro de projet	Il s'agit du numéro de projet dans lequel les codes de coût sélectionnés sont copiés.
Code de coût du projet	Ce champ permet de modifier le compte du code de coût lors de la copie dans un nouveau projet. Les nouveaux comptes sont créés avec ce numéro. Si ce champ est à blanc, le numéro de code de coût reste le même. Par exemple, si vous copiez 02200 et que vous souhaitez utiliser le numéro 04100 pour les nouveaux comptes, entrez 04100 dans ce champ. Tous les comptes faisant partie de cette structure de codes sont copiés dans le nouveau projet avec le numéro 04100. Pour continuer à utiliser 02200, laissez ce champ à blanc.
Description	Il s'agit de la description du compte d'en-tête pour le code de coût que vous copiez. Si vous laissez ce champ à blanc, la description de l'en-tête est copiée du modèle de plan comptable dans le nouveau projet.

► Pour copier une version de paramétrage des codes de coût

Dans le menu Paramétrage des projets et du budget (G5111), sélectionnez Paramétrage de plusieurs codes de coût.

1. Dans l'écran Accès aux versions de paramétrage de plusieurs codes de coût, cliquez sur Rechercher.
2. Sélectionnez la version à copier, puis Copier la version dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Copie des versions de paramétrage de plusieurs codes de coût, remplissez le champ suivant :

- Nom version

Vous devez effectuer la copie dans une version existante.

4. Cliquez sur OK.

Si la version que vous copiez contient déjà des enregistrements détaillés, l'écran Confirmation du remplacement de la version s'ouvre. Si vous cliquez sur OK, les enregistrements existants sont remplacés par la nouvelle version.

Création de plusieurs structures de codes de coût

Dans le menu Paramétrage des projets et du budget (G5111), sélectionnez Création de plusieurs codes de coût. Vous pouvez également sélectionner Créer des codes de coût dans le menu Etat des écrans Accès aux versions de paramétrage de plusieurs codes de coût et Détail de la version de paramétrage de plusieurs codes de coût.

Après avoir paramétré les versions de plusieurs structures de codes de coût, exécutez ce programme de traitement par lots afin de terminer le processus de création. Si vous l'exécutez en mode final, le système copie les données de la version du fichier Paramétrage de plusieurs codes de coût (F51092) et les enregistre dans le fichier Comptes (F0901).

Lorsque vous effectuez le traitement du programme, le système génère l'état Création de plusieurs codes de coût qui inclut les données suivantes :

- Nom de version
- Type de plan comptable
- Code de coût du plan comptable
- Numéro de projet
- Code de coût du projet
- Description
- Nombre de comptes copiés

Options de traitement : Création de plusieurs codes de coût (R51092)

Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de spécifier le mode de traitement et de supprimer des versions du programme Création de plusieurs codes de coût.

1. Mode de traitement

Blanc - Mode préliminaire

1 - Mode final

Cette option de traitement permet de spécifier le mode d'exécution du programme. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Exécuter le programme en mode préliminaire. Vous devez tout d'abord exécuter le programme en mode préliminaire afin de vérifier le nombre de comptes à copier.

L'exécution en mode préliminaire ne crée pas d'enregistrement dans le fichier Comptes.

1 - Exécuter le programme en mode final. Lorsque vous exécutez le programme en mode final, le système crée des enregistrements dans le fichier Comptes (F0901).

2. Suppression de la version

Blanc - Ne pas supprimer la version de paramétrage de plusieurs codes de coût.

1 - Supprimer la version de paramétrage de plusieurs codes de coût.

Cette option de traitement permet de spécifier si la version sélectionnée du fichier Paramétrage de plusieurs codes de coût (F51092) doit être supprimée une fois qu'elle est traitée par l'état Création de plusieurs codes de coût (R51092). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas supprimer la version.

1 - Supprimer la version.

Définition des ICA pour le suivi analytique des projets

Les instructions de comptabilisation automatique (ICA) définissent les relations entre les systèmes Suivi analytique des projets, Gestion de la sous-traitance et Comptabilité générale.

Avant de définir de nouvelles ICA, vérifiez si les ICA existantes répondent à vos besoins. Définissez ensuite les nouvelles ICA, le cas échéant.

Les numéros de séquence des ICA associées au système Suivi analytique des projets débutent à 51.

Les catégories suivantes d'ICA sont utilisées dans le système Suivi analytique des projets :

ICA de constatation de la marge	Ces ICA permettent de spécifier les comptes utilisés par le système pour créer les écritures de journal de constatation de la marge.
ICA de sécurité des champs relatifs à l'avancement des projets	Ces ICA permettent de protéger les montants unitaires réels de certains comptes contre des mises à jour résultant du calcul de l'avancement des projets.
ICA de sélection pour l'élaboration des états de prélèvement	Ces ICA permettent de spécifier les comptes admissibles pour les coûts de construction associés à l'élaboration des états de prélèvement.
ICA du livre d'équilibre du budget	Ces ICA permettent de garantir l'équilibre des écritures du Grand Livre.
ICA de résumé des projets	Ces ICA permettent d'indiquer au système de résumer les détails des comptes existants en un seul compte.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à ICA dans la documentation *Comptabilité générale* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification et la révision des instructions de comptabilisation automatique.

ICA de constatation de la marge

Les ICA de constatation de la marge désignent les comptes utilisés par le système lors de la création des écritures de journal de constatation de la marge. Le tableau suivant définit ces ICA :

BS	<p>Cette ICA définit le compte de contrepartie lorsque le compte Travaux en cours doit être transféré dans le compte de résultat. Le système comptabilise les montants de contrepartie dans ce compte.</p> <p>Vous pouvez résumer les montants en un seul compte (BS) ou obtenir le détail de chaque compte (BS1344 pour le type de coût 1344, BS1380 pour le type de coût 1380, etc.). Le système utilise automatiquement BS si le type de coût n'est pas spécifié.</p> <p>Cette ICA n'est pas obligatoire si vous paramétrez les projets dans le compte de résultat. Cependant, pour les projets du bilan, l'ICA BS doit au moins être définie pour la société par défaut 00000.</p>
IS	<p>Cette ICA désigne le compte des produits et des coûts de vente reportés sur le compte de résultat. Le système crée les écritures de coût et de facturation lorsqu'il libère les montants du compte Travaux en cours, puis utilise cette ICA pour transférer ces écritures du bilan vers le compte de résultat.</p> <p>Vous pouvez résumer les montants en un seul compte (IS) ou obtenir le détail de chaque compte (IS1344 pour le type de coût 1344, IS1380 pour le type de coût 1380, etc.). Le système utilise automatiquement IS si le type de coût n'est pas spécifié. Cette ICA n'est pas obligatoire si vous paramétrez les projets dans le compte de résultat.</p>
JCBE	<p>Cette ICA désigne le compte utilisé pour les surfacturations. Les surfacturations représentent les facturations excédentaires par rapport aux coûts et aux gains estimés. Vous pouvez également utiliser cette ICA pour les écritures de crédit de contrepartie associées à l'ICA JCLOSS, si BSLOSS n'est pas paramétrée.</p> <p>Ce compte est généralement un compte de passif. Le système contre-passe ces montants sur une base mensuelle.</p>
JCCE	<p>Cette ICA désigne le compte utilisé pour les sous-facturations. Les sous-facturations représentent les coûts et les gains estimés excédentaires par rapport aux facturations.</p> <p>Ce compte est généralement un compte d'actif. Le système contre-passe ces montants sur une base mensuelle.</p>
JCBOUA	<p>Cette ICA désigne le compte des ajustements au compte de résultat associés aux coûts de vente. Le système comptabilise les écritures excédentaires ou insuffisantes dans ce compte lorsque la facturation est basée sur le pourcentage de réalisation.</p> <p>Ce compte est la contrepartie des écritures comptabilisées dans les comptes associés aux ICA JCBE et JCCE. Le système contre-passe ce montant sur une base mensuelle.</p>

JCCOUA	<p>Cette ICA définit le compte des ajustements du compte de résultat associé aux produits. Le système comptabilise les écritures de pertes et profits dans ce compte lorsque le pourcentage de réalisation est basé sur le coût.</p> <p>Ce compte est la contrepartie des écritures comptabilisées dans les comptes associés aux ICA JCBE et JCCE. Le système contre-passe ce montant sur une base mensuelle.</p>
JCLOSS	<p>Cette ICA définit le compte des écritures associées aux provisions pour pertes. Le système crée une écriture de ce type lorsqu'une perte finale est projetée pour un projet. Le système contre-passe ce montant sur une base mensuelle.</p>
BSLOSS	<p>Cette ICA définit le compte de contrepartie des provisions pour pertes. Il représente la contrepartie des écritures comptabilisées dans le compte associé à JCLOSS. Le système contre-passe ce montant sur une base mensuelle.</p> <p>Cette ICA est facultative. Si elle n'est pas paramétrée, le système utilise JCCE.</p>
JCAPC	<p>Cette ICA définit le compte des charges à payer. Le système contre-passe automatiquement les montants le mois suivant.</p>
JCSMJ	<p>Cette ICA définit le compte des charges reportées. En général, cette ICA est utilisée pour les matières stockées. Tous les montants sont automatiquement contre-passés le mois suivant.</p>
JCAPO	<p>Cette ICA définit le compte de contrepartie des charges à payer. Il représente la contrepartie des écritures comptabilisées dans le compte associé à JCAPC.</p>
JCSMI	<p>Cette ICA définit le compte de contrepartie des charges reportées. Il représente la contrepartie des écritures comptabilisées dans le compte associé à JCSMJ.</p>
JCPFC	<p>Cette ICA définit le compte des ajustements du coût final prévu. Cette ICA nécessite un objet. Le sous-compte est facultatif et le système n'utilise pas le centre de coûts.</p>
JCPFP	<p>Cette ICA définit le compte des ajustements de la marge finale prévue. En général, cette ICA n'est paramétrée que si la société comptabilise la marge dans un compte et maintient les types de livre de budget en équilibre.</p> <p>Cette ICA nécessite un objet. Le sous-compte est facultatif et le système n'utilise pas le centre de coûts.</p>
JCPFR	<p>Cette ICA définit le compte des ajustements du produit final prévu. Cette ICA nécessite un objet. Le sous-compte est facultatif et le système n'utilise pas le centre de coûts.</p>
JCCAx – JCCAx+1	<p>Cette ICA définit les objets de début et de fin de la fourchette de comptes de produits. La constatation de la marge peut comprendre jusqu'à 49 fourchettes de JCCA01 – JCCA02 à JCCA97 – JCCA98.</p>
JCSTx – JCSTx+1	<p>Cette ICA définit les objets de début et de fin de la fourchette de comptes de coûts. La constatation de la marge peut comprendre jusqu'à 49 séries de JCST01 – JCST02 à JCST97 – JCST98.</p>

ICA de sécurité des champs relatifs à l'avancement des projets

Les ICA de sécurité des champs relatifs à l'avancement des projets protègent les quantités réelles comptabilisées dans des comptes spécifiques contre les mises à jour effectuées dans

les programmes de saisie de l'avancement des projets. Ces ICA empêchent la saisie des quantités lorsque les quantités réelles proviennent d'autres systèmes J.D. Edwards.

**JCxx –
JCxx+1** Cette ICA définit les objets de début et de fin de la fourchette de comptes de main-d'œuvre. Elle peut inclure les cinq fourchettes de JC01 – JC02 à JC09 – JC10.

Cette ICA nécessite un objet. Le sous-compte est facultatif et le système n'utilise pas le centre de coûts.

Remarque

Vous devez paramétrer une fourchette d'ICA de types de coût pour toutes les quantités réelles automatiquement comptabilisées à partir d'un autre système J.D. Edwards.

ICA de sélection pour l'élaboration des états de prélèvement

Les ICA de sélection pour l'élaboration des états de prélèvement désignent les comptes de coûts de construction admissibles pour les demandes de prélèvement. Le système ne traite aucun autre compte pour l'élaboration des états de prélèvement.

**DWxx –
DWxx+1** Cette ICA définit les objets de début et de fin pour deux fourchettes de comptes admissibles. La sélection pour l'élaboration des états de prélèvement peut comprendre toute fourchette de DW01 – DW02 à DW49 – DW50.

Cette ICA nécessite un objet. Le sous-compte est facultatif et le système n'utilise pas le centre de coûts.

ICA du livre d'équilibre du budget

Les ICA du livre d'équilibre du budget forcent le système à maintenir les écritures en équilibre pour les comptes des écrans de saisie de l'avancement.

FPBAL Cette ICA définit le compte de contrepartie utilisé pour maintenir les écritures en équilibre dans les livres définis dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 09, type LP).

ICA de résumé des projets

Les ICA de résumé des projets permettent de résumer les détails de nombreux comptes en un seul compte. Un astérisque (*) dans le champ Objet ou Sous-compte indique que le système conserve le solde des comptes.

SM01 Cette ICA résume tous les objets dans leurs sous-comptes respectifs. Elle spécifie également l'objet créé par le système afin de conserver les données résumées.

Le centre de coûts, l'objet et le sous-compte sont facultatifs pour cette ICA.

Utilisation des types de livre du système Suivi analytique des projets

Le système Suivi analytique des projets comprend différents types de livre pouvant être utilisé afin d'effectuer le suivi des quantités, de gérer les budgets, etc. Vous devez paramétrer des règles de gestion financière pour chacun des livres.

Description des types de livre du système Suivi analytique des projets

Le paramétrage des livres du suivi analytique des projets permet de reporter les montants au moment de la clôture annuelle. Les types de livre du budget révisé et les types de livre à résumer et à purger peuvent également être paramétrés.

Remarques techniques

**Types de livre
(F0025)**

Afin d'obtenir des calculs exacts pour la constatation de la marge et les valeurs finales prévues, la monnaie utilisée pour tous les livres de coût doit être la même que la monnaie de la société auquel le projet appartient.

**Conventions de
désignation des
types de livre**

Si vous paramétrez un type de livre de montants correspondant à un type de livre de quantités, les deux types de livre doivent avoir le même premier caractère. De plus, le deuxième caractère du type de livre des quantités doit être U. Exemple : SA (livre de montants) et SU (livre de quantités).

Types de livre (système 09, type LT)

Les codes des types de livre définis par l'utilisateur permettent de conserver des données détaillées dans plusieurs livres au sein du fichier Grand Livre des comptes (F0911). Ces détails renforcent les données du fichier Soldes des comptes (F0902) et fournissent un suivi comptable des transactions G/L.

Vous devez paramétrer les codes de type de livre dans ce fichier. Le programme Paramétrage du fichier Types de livre (P0025) valide les types de livre à l'aide de la table des codes définis par l'utilisateur (système 09, type LT).

Types de livre de clôture annuelle (système 00, type LT)

Les codes des types de livre de clôture annuelle définis par l'utilisateur permettent d'identifier les livres utilisés par le système lors de la clôture des projets.

Le système Suivi analytique des projets ne ventile pas les montants budgétés et reporte généralement le budget initial dans l'exercice suivant. Le premier caractère des types de livre dans le champ Description 02 est R (report du budget).

Pour que le code soit correct, il doit également être défini dans la table principale des codes de type de livre définis par l'utilisateur (système 09, type LT).

Les types de livre de budget non inclus dans le budget révisé doivent être définis dans ce type de livre.

Types de livre de résumé (système 51, type LT)

Les codes des types de livre de résumé définis par l'utilisateur permettent d'identifier les livres utilisés par le système lors du traitement du résumé des projets. Pour que le code soit correct, il doit également être défini dans la table principale des codes de type de livre définis par l'utilisateur (système 09, type LT).

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Enregistrements résumés dans le Grand Livre des comptes* dans la documentation *Comptabilité générale*.

Types de livre du système Suivi analytique des projets

Les données utilisées par le système Suivi analytique des projets sont stockées dans le fichier Soldes des comptes (F0902) par type de livre. Les livres du fichier Grand Livre des comptes (F0911) peuvent contenir des montants et des quantités renforçant les données du fichier Soldes des comptes, notamment :

- Données du budget
- Données des engagements
- Données réelles
- Données d'avancement des projets
- Prévisions et estimations
- Données finales prévues

Le système Suivi analytique des projets utilise les types de livre définis par l'utilisateur (système 09, type LT) suivants :

AA et AU Montants réels (AA) et quantités réelles (AU).

JA et JU Montants budgétés (JA) et quantités budgétées (JU) des projets.

PA et PU Montants engagés (PA) et quantités réservées (PU). Ces types de livre se rapportent aux commandes fournisseurs et aux contrats de sous-traitance.

HA et HU Montants finals prévus (HA) et quantités finales prévues (HU).

FA et FU Montants (FA) et quantités (FU) de l'avancement des projets. Ces types de livre se rapportent aux différences entre le budget et les valeurs finales prévues.

Pourcentage de réalisation du projet. Ce type de livre est utilisé dans le compte G/L des projets afin de mettre à jour manuellement le pourcentage de réalisation des projets.

IA et IU Montant prévus (IA) et quantités prévues (IU). Ces types de livre se rapportent aux méthodes de calcul R (Produits – Contrats à prix unitaire) et A (Compte de budget – valeur forcée) et sont gérés par le système.

RA	Taux unitaire restant. Ce type de livre se rapporte à la méthode de calcul U (Taux unitaire restant).
-----------	---

Paramétrage des types de livre du système Suivi analytique des projets

Avant de procéder à la révision des types de livre du système Suivi analytique des projets, vous devez vérifier si ces types de livre ne sont pas déjà définis dans le système. Le cas échéant, vous pouvez ensuite les réviser.

Vous devez paramétrer tous les livres de budget du système Suivi analytique des projets afin de reporter le budget initial dans l'exercice suivant.

► Pour paramétrer les types de livre

Dans le menu Paramétrage du système Suivi analytique des projets (G5141), sélectionnez Paramétrage du fichier Types de livre.

1. Dans l'écran Accès aux types de livre, sélectionnez le livre à réviser.
2. Dans le menu Ligne, sélectionnez Règles de suivi des projets.
3. Dans l'écran Règles de type de livre du système Suivi analytique des projets, sélectionnez les options suivantes, puis cliquez sur OK :
 - Réviser livre budget
Sélectionnez cette option afin d'inclure les montants dans le budget révisé.
 - Résumer types livre

Remarque

Pour inclure des types de livre de budget supplémentaires dans le budget révisé des projets, vous pouvez créer des types de livre définis par l'utilisateur. Vous devez ensuite paramétrer ces types de livre. Vous devez également les définir dans la table des codes définis par l'utilisateur du système 09, type LT.

Le système utilise tous les livres de budget inclus dans ces tables pour le calcul des valeurs finales prévues.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des règles des types de livre* dans la documentation *Comptabilité générale*.

Description des champs

Description	Glossaire
Type de livre Quantité	Le livre quantités est lié au livre montant. Le premier caractère des deux livres est le même. Le deuxième caractère du livre quantités est "U". La seule exception à cette règle est le livre montant AZ (comptabilité trésorerie). Si vous ne remplacez pas un livre quantités par un livre montant AZ, un livre quantités ZU sera utilisé par défaut par la comptabilisation G/L. Le livre quantités doit être un type de livre correct.
Report budg. initial sur exer. suivant	Un indicateur pour indiquer que le budget d'origine peut être reporté dans le programme clôture annuelle.
Résumer types livre	<p>Cette option indique que les transactions entrées pour ce type de livre peuvent être traitées à l'aide du programme Résumé des transactions (R09811).f Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Activée - Les transactions entrées pour ce type de livre peuvent être résumées.</p> <p>Désactivée - Les transactions entrées pour ce type de livre ne peuvent pas être résumées.</p>
Réviser livre budget	Un indicateur pour indiquer qu'il s'agit d'un livre analytique de projets dont un montant budgété peut être révisé.

Paramétrage des numéros suivants des prélèvements

Si vous utilisez le programme Numéros suivants des prélèvements, vous pouvez associer manuellement un ou plusieurs projets à un numéro de prélèvement. En paramétrant une option de traitement lors de la génération des données de prélèvement, vous pouvez faire en sorte que le système utilise un numéro suivant de prélèvement ou qu'il génère automatiquement ce numéro à l'aide de la fonction Numéros suivants du système 51. Si le système est paramétré pour utiliser un numéro suivant de prélèvement mais que vous n'avez pas ajouté le projet dans le fichier Numéros suivants, le programme Génération des prélèvements le fait automatiquement et lui attribue le numéro de prélèvement 1.

Les numéros de prélèvement associés à un projet sont stockés dans le fichier Numéros suivants des prélèvements (F51002).

Renseignements complémentaires

- ☐ Paramétrage des numéros suivants pour le suivi analytique des projets
- ☐ Prélèvements

► Pour paramétrer un numéro de prélèvement

Dans le menu Paramétrage du système Suivi analytique des projets (G5141), sélectionnez Numéros suivants des prélèvements du suivi des projets.

1. Dans l'écran Numéros suivants des prélèvements du suivi analytique des projets, pour afficher les numéros suivants d'un projet, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :

- Aller à Projet
2. Pour associer un projet à un numéro suivant de prélèvement, remplissez les champs suivants :
 - Projet
 - Fchette N° suiv 1
 3. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Projet	<p>Ce code alphanumérique spécifie une entité distincte dont vous souhaitez assurer le suivi des coûts au sein d'une société. Par exemple, un centre de coûts peut être un entrepôt, un travail, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine.</p> <p>Vous pouvez affecter un centre de coûts à un document, à une entité ou à une personne afin d'élaborer les états des personnes/services responsables. Par exemple, le système peut élaborer des états des comptes fournisseurs et clients non soldés par centre de coûts pour effectuer le suivi des équipements par service responsable.</p> <p>La sécurité liée aux centres de coût peut vous empêcher de consulter certaines données.</p>
Fchette N° suiv 1	<p>Il s'agit du numéro suivant attribué par le système. Le programme Numéros suivants peut être utilisé pour attribuer des numéros de factures clients et fournisseurs, d'écritures de journal, d'employés, de références, de contrats, etc. Vous devez utiliser les types de numéro suivant prédéfinis en l'absence d'une programmation personnalisée.</p>

Paramétrage des numéros suivants pour le suivi analytique des projets

La fonction Numéros suivants permet d'attribuer des numéros aux postes nécessitant un numéro unique, tels que les états de prélèvement, les numéros de lots et de documents générés par le système. Le programme Numéros suivants détermine leur mode d'attribution.

Vous pouvez accéder aux numéros suivants du suivi analytique des projets en sélectionnant le système 51. Ils sont utilisés dans les cas suivants :

- Pour lier les fichiers de constatation de la marge.
- Pour créer automatiquement des numéros de prélèvement.

Dans le cadre du système Suivi analytique des projets, vous pouvez attribuer des numéros suivants à des documents spécifiques par société ou par société et exercice.

Remarque

La fonction Numéros suivants est essentielle aux systèmes J.D. Edwards. Vous devez la maîtriser parfaitement avant de modifier ces numéros.

Vous avez la possibilité d'utiliser les numéros suivants du système 51 ou les numéros suivants des prélèvements lorsque vous générez les données de prélèvement. Vous devez définir une option de traitement dans le programme Génération des prélèvements afin d'indiquer au système qu'il doit utiliser la fonction Numéros suivants du système 51. Si cette option de traitement n'est pas définie, le système attribue automatiquement un numéro suivant de prélèvement.

Renseignements complémentaires

- *Paramétrage des numéros suivants des prélèvements*

► Pour paramétrer les numéros suivants du système 51

Dans le menu Paramétrage du système Suivi analytique des projets (G5141), sélectionnez Numéros suivants.

1. Dans l'écran Accès aux numéros suivants, pour afficher les numéros suivants du système 51, sélectionnez Système 51 dans la zone-détails.
2. Dans le menu Ligne, sélectionnez Paramétrer les numéros suivants.
3. Dans l'écran Paramétrage des numéros suivants par système, vérifiez les données.
Les deux premières lignes sont réservées. La troisième ligne contient le numéro suivant de l'élaboration des états de prélèvement. Quant à la quatrième, elle contient le numéro suivant des activités de constatation de la marge.
4. Dans la ligne vide, remplissez les champs suivants :
 - Util.
 - Fchette N° suiv 1
 - Chiffre Ctrl

PeopleSoft®

Paramétrage des numéros suivants par système

OK Annuler Ecran Outils

Syst. 51 Valorisation des projets

Util.	N° suivant	Util. clé contrôle
Job Prog. Batch	1	<input type="checkbox"/>
Job Prog. Doc #	1	<input type="checkbox"/>
Job Draws	1	<input type="checkbox"/>
Profit Recog	10	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Attention: La modif. des données de l'écran peut rendre impossible l'extraction d'adresses ajoutées précédemment et entraîner l'attribution de numéros en double.

5. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description

Fchette N° suiv 1

Glossaire

Il s'agit du numéro suivant attribué par le système. Le programme Numéros suivants peut être utilisé pour attribuer des numéros de factures clients et fournisseurs, d'écritures de journal, d'employés, de références, de contrats, etc. Vous devez utiliser les types de numéro suivant prédéfinis en l'absence d'une programmation personnalisée.

--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---

Pour les sociétés non paramétrées dans l'écran Numéros suivants par société/ exercice, les résultats varient en fonction de la méthode sélectionnée dans les constantes des numéros suivants, comme suit :

- o Si vous utilisez la méthode 1, le système crée un enregistrement pour chaque société non paramétrée et commence la numérotation à 1 pour toutes les sociétés.

- o Si vous utilisez la méthode 2, le système utilise le numéro qui s'affiche au départ dans l'écran Paramétrage des numéros suivants par système (numéros suivants standard) pour chaque société non paramétrée.

Chiffre Ctrle

Cette option indique si le système ajoute un numéro à la fin de chaque numéro suivant attribué. Par exemple, si vous utilisez les chiffres de contrôle et que le numéro suivant est 2, le système ajoute un chiffre de contrôle tel que 7 ; les deux derniers chiffres sont alors 27. Ce procédé permet l'incrémentation aléatoire des numéros et évite l'attribution de numéros inversés. Dans cet exemple, le système n'attribue jamais le numéro suivant 72 lorsque l'option Chiffres de contrôle est activée.

Sélectionnez cette option pour ajouter un chiffre de contrôle.

Paramétrage de la consultation du statut des projets

Le paramétrage des colonnes et des versions permet d'afficher les données de statut dans l'écran Consultation du statut des projets. La définition des colonnes est obligatoire, mais celle des versions est facultative.

Les colonnes déterminent le mode d'affichage des données. Vous pouvez définir les colonnes en paramétrant des formules spécifiques à partir desquelles le système calcule la valeur affichée.

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 30 colonnes sous une seule version. Lorsque vous sélectionnez l'écran Consultation du statut des projets, entrez la version définie par l'utilisateur dans le champ Version des colonnes afin que le système affiche les données dans le format défini.

Le système utilise également des versions de colonnes dans les écrans Saisie de l'avancement par compte et Saisie de l'avancement par projet.

Les données des colonnes définies par l'utilisateur sont stockées dans le fichier Définition des colonnes (F5192).

Définition des colonnes de consultation

Vous devez définir les colonnes à utiliser dans l'écran Consultation du statut des projets pour l'affichage des données. Lorsque vous définissez une colonne, vous pouvez spécifier les données suivantes :

- Nom de la colonne.
- En-tête de colonne.
- Formule utilisée par le système pour calculer les données affichées dans la colonne.

Il n'est pas nécessaire de définir les types de livre ou les formules avant de définir les colonnes de consultation.

Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

- ❑ *Utilisation des types de livre du système Suivi analytique des projets* pour obtenir de plus amples informations sur le type de livre (système 51, type IL).
- ❑ *Codes définis par l'utilisateur pour le système Suivi analytique des projets* pour obtenir de plus amples informations sur le code défini par l'utilisateur (système 51, type FM).

- ❑ *Paramétrage de la consultation du statut des projets* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage du choix de colonnes.

Fonctions mathématiques de calcul

Tout calcul peut comprendre les quatre opérations mathématiques de base ainsi que les parenthèses permettant d'associer des valeurs. Les symboles suivants sont utilisés :

+	Addition
-	Soustraction
*	Multiplication
/	Division
()	Parenthèses ouvrante et fermante

Exemple : Fonctions mathématiques

La liste suivante inclut des exemples de diverses combinaisons de codes et de fonctions mathématiques permettant d'effectuer des calculs :

- Montant réel : 1
- Taux unitaire réel : 1/21
- Total des engagements : 1+ 6
- Ecart des taux unitaires : (1/21) - (5/25)

Un calcul est composé d'un seul code si la colonne est associée à la valeur spécifique d'un livre.

► Pour créer une nouvelle version

Dans le menu Consultations du suivi analytique des projets (G5112), sélectionnez Consultation du statut des projets – Colonnes.

1. Dans l'écran Consultation du statut des projets, remplissez le champ obligatoire suivant :

- Projet

Remarque

Laissez le champ Version de colonnes à blanc. Si vous le renseignez, vous recevez un message d'erreur. Le nom de la version est attribué dans un autre écran.

2. Remplissez les champs facultatifs suivants :

- Date/Période Du
- Niv. détail cptes

- Sous-livre
3. Pour identifier plus en détail les comptes à afficher, cliquez sur l'onglet Sélection supplémentaire, puis remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Aller Code de coût Du :
 - Aller Code de coût Au :
 - Aller Type de coût Du :
 - Aller Type de coût Au :
 4. Cliquez sur une des options suivantes dans la zone Date Au :
 - Origine
 - Cumul
 - Période
 5. Cliquez sur une des options suivantes dans la zone Niveau de détail :
 - Afficher comptes nuls
 - Afficher comptes en-tête
 - Afficher description en-tête

La colonne Description du code de coût s'affiche dans la zone-détails de l'écran si ce champ est sélectionné.
 6. Pour identifier les comptes de façon plus détaillée, cliquez sur l'onglet Projet principal, puis remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Réf. maître ouvrage
 - Type contrat
 - Prv.
 - Type projet
 7. Pour identifier les comptes de façon encore plus détaillée, cliquez sur l'onglet Options, puis remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Aller Code de catégorie Du :
 - Aller Code de catégorie Au :
 - Aller Autre code de coût Du :
 - Aller Autre code de coût Au :
 - Code séquence

- Option activité
- Jours avant date

PeopleSoft®

Consultation du statut des projets

Sélectionner Rechercher Fermer Etat Ecran Ligne Outils

Sélection onglet : Options

Aller Code de catégorie Du : Code séquence Cost Type and Cost Co
 Aller Code de catégorie Au : Option activité
 Aller Autre code de coût Du : Jours avant date
 Aller Autre code de coût Au :

Code comptabilisation (réels seulement)

☒ Comptabilisé ☐ Non cptabilisé ☐ Tous

Enregistrements 1 - 10

	Code Coût	Type Coût	Description Compte	Projet	Description Projet	U	M	H	T
						M	C	D	I
<input type="checkbox"/>	00065010	4322	Car Allowance - WO 6501	00050 Project Management Company		D		7	
<input type="checkbox"/>	00065010	8720	Office Supp. Exp. - WO	00050 Project Management Company		D		7	
<input type="checkbox"/>	01		General Conditions	00050 Project Management Company	*	D		3	N
<input type="checkbox"/>	01000		Parking Lot	00050 Project Management Company		D		6	B
<input type="checkbox"/>	01000		Mobilization	00050 Project Management Company	LS	T		4	N
<input type="checkbox"/>	01000	1340	Labor	00050 Project Management Company		D		7	N
<input type="checkbox"/>	01000	1340	Labor	00050 Project Management Company	HR	D		8	N
<input type="checkbox"/>	01000	1341	Regular Time	00050 Project Management Company		D		8	
<input type="checkbox"/>	01000	1341	Regular Time	00050 Project Management Company	HR	Q		9	
<input type="checkbox"/>	01000	1341	Regular Time	00050 Project Management Company		T		8	

- Sélectionnez une des options dans la zone Code de comptabilisation (réels seulement).
- Pour définir les colonnes de la version, cliquez sur l'onglet Colonnes ou Colonnes supplémentaires.

PeopleSoft®

Consultation du statut des projets

Sélectionner Rechercher Fermer Etat Ecran Ligne Outils

Sélection onglet : Sélection supplémentaire

Aller Code de coût Du : 00000000 Aller Type de coût Du : *
 Aller Code de coût Au : 99999999 Aller Type de coût Au : *

Date Au

☒ Origine
☐ Cumul
☐ Période

Niveau détail

☒ Afficher comptes nuls
☒ Afficher comptes en-tête
☐ Afficher description en-tête

Enregistrements 1 - 10

	Code Coût	Type Coût	Description Compte	Projet	Description Projet	U	M	H	T
<input type="checkbox"/>	00065010	4322	Car Allowance - WO 6501	00050	Project Management Company	D		7	
<input type="checkbox"/>	00065010	8720	Office Supp. Exp. - WO	00050	Project Management Company	D		7	
<input type="checkbox"/>	01		General Conditions	00050	Project Management Company	*	D	3	N
<input type="checkbox"/>	01000		Parking Lot	00050	Project Management Company	D		6	B
<input type="checkbox"/>	01000		Mobilization	00050	Project Management Company	LS	T	4	N
<input type="checkbox"/>	01000	1340	Labor	00050	Project Management Company	D		7	N
<input type="checkbox"/>	01000	1340	Labor	00050	Project Management Company	HR	D	8	N
<input type="checkbox"/>	01000	1341	Regular Time	00050	Project Management Company	D		8	
<input type="checkbox"/>	01000	1341	Regular Time	00050	Project Management Company	HR	Q	9	
<input type="checkbox"/>	01000	1341	Regular Time	00050	Project Management Company	T		8	

10. Pour chaque colonne à définir, placez votre curseur dans le champ Colonne, puis cliquez sur l'aide visuelle.
11. Dans l'écran Recherche et sélection – Colonnes de consultation du statut du projet, choisissez la colonne à ajouter, puis cliquez sur Sélectionner.
12. Pour définir les codes de catégorie associés au fichier Centres de coûts (F0006), cliquez sur l'onglet Codes de projet, puis remplissez les champs Code de catégorie de votre choix.
13. Pour définir les codes de catégorie associés au fichier Comptes (F0901), cliquez sur l'onglet Codes de compte, puis remplissez les champs Code de catégorie de votre choix.
14. Pour enregistrer la version, sélectionnez Enregistrer les colonnes dans le menu Ecran.
15. Dans l'écran Enregistrement de la version de colonnes, entrez le nom de la version dans le champ Version de colonnes de consultation du statut du projet. Vous pouvez entrer au maximum 8 caractères.
16. Cliquez sur OK.

► Pour définir les colonnes de consultation

Dans le menu Paramétrage du système Suivi analytique des projets (G5141), sélectionnez Définition des colonnes de consultation.

1. Dans l'écran Accès aux colonnes de consultation du statut des projets, cliquez sur Rechercher pour vérifier les colonnes existantes définies par l'utilisateur.
2. Pour définir une nouvelle colonne, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft®

Définition des colonnes de consultation

OK Annuler Outils

Colonnes Affichage

Nom colonne AA

Description Actual Amount

Titre colonne 1 Actual

Titre colonne 2 Amount

Formule 1

Enregistrements 1 - 10 Personnaliser grille

	Descr.	Montant	Ot6	Ot6 En-tête	
<input checked="" type="checkbox"/>	Actual Values	1	21	41	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	JAJU Original Budget Values	2	22	42	
<input type="checkbox"/>	JAJU Revised Budget Values	3	23	43	
<input type="checkbox"/>	51/RB 51/RU Original Budget	4	24	44	
<input type="checkbox"/>	51/RB 51/RU Revised Budget	5	25	45	
<input type="checkbox"/>	Open Commitment Values	6	26	46	
<input type="checkbox"/>	Total Contract Values	7	27	47	
<input type="checkbox"/>	Projected Final Values	8	28	48	
<input type="checkbox"/>	FAFU Projected Over/Under	9	29	49	
<input type="checkbox"/>	Days Prior Actual Values	10	30	50	

3. Dans l'écran Définition des colonnes de consultation, cliquez sur l'onglet Colonnes, puis remplissez les champs suivants :

- Nom colonne
- Descr.
- Titre colonne 1
- Titre colonne 2
- Formule

Après avoir renseigné le champ Nom de colonne et être passé au champ suivant, la zone-détails de l'écran se remplit vous permettant d'utiliser les valeurs de la colonne Montant pour définir la formule. Si vous utilisez une autre valeur que celle disponible dans le champ Montant, le système affiche un message d'erreur.

4. Pour limiter la saisie des données, cliquez sur l'onglet Affichage.

5. Remplissez le champ suivant :

- Multiplicateur

Lorsque vous vérifiez les données d'un projet dans l'écran Consultation du statut des projets, les montants sont développés au nombre entier.

6. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Nom colonne	Ce code alphanumérique identifie une colonne. Une colonne représente un coefficient de résultat, tel que le coût unitaire moyen d'un article et le dernier payé. Par exemple, il permet de vérifier les coefficients afin de comparer les coûts et services de plusieurs fournisseurs pour un article spécifique.
Description	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.
Titre colonne 1	Il s'agit de la première ligne du titre de la colonne de l'écran Consultation du statut des projets. Le système aligne automatiquement cette ligne au centre de la colonne.
Titre colonne 2	Il s'agit de la seconde ligne du titre de la colonne de l'écran Consultation du statut des projets. Le système aligne automatiquement cette ligne au centre de la colonne.
Formule	<p>Il s'agit du calcul utilisé par le système pour déterminer le montant ou la quantité de cette colonne. Afin d'entrer une formule, vous pouvez utiliser une valeur prédéfinie unique ou plusieurs valeurs prédéfinies associées aux opérateurs mathématiques. Les opérateurs mathématiques corrects sont les suivants :</p> <p>+ Addition - Soustraction * Multiplication / Division () Parenthèses ouvrante et fermante</p> <p>Par exemple, vous pouvez entrer la formule suivante pour calculer des pourcentages ponctuels :</p> $20/(20+21+22)$ <p>où :</p> <ul style="list-style-type: none">o 20 est la valeur des montants ponctuels.o 21 est la valeur des montants en avance.o 22 est la valeur des montants en retard.
Multiplicateur	<p>Il s'agit du coefficient de multiplication des montants ou quantités d'une colonne.</p> <p>Le résultat du calcul du champ Formule est multiplié par ce coefficient avant son affichage dans l'écran Consultation du statut des projets.</p> <p>Par exemple, pour arrondir les chiffres importants au millième, entrez .001. Pour afficher les pourcentages sous forme de nombres décimaux, entrez 100.</p>

Suppression des versions de colonnes de consultation du statut des projets

L'écran Accès aux personnalisations utilisateur permet de supprimer des versions de colonnes pour la consultation du statut des projets. Pour ce faire, vous devez utiliser le nom d'objet du programme P512000 et le type JC.

► Pour supprimer une version

Dans le menu Paramétrage du système Suivi analytique des projets (G5141), sélectionnez Versions de colonnes – Personnalisation.

1. Dans l'écran Accès aux personnalisations utilisateur, pour afficher les versions existantes, remplissez les champs suivants dans la ligne de query, puis cliquez sur Rechercher :
 - Application
Il s'agit du nom d'objet du programme Consultation du statut des projets, P512000.
 - Version
Il s'agit du nom de la version.
 - Type
JC pour Suivi analytique des projets.
2. Sélectionnez la version, puis cliquez sur Supprimer.
3. Dans l'écran Confirmation de la suppression, cliquez sur OK.

Paramétrage des données supplémentaires pour le suivi analytique des projets

Vous pouvez entrer de nombreuses données supplémentaires relatives à un projet. Elles peuvent inclure des informations aussi diverses que les conditions du terrain et les considérations juridiques affectant l'avancement du projet. Elles permettent d'effectuer le suivi, de vérifier ou d'élaborer des états sur l'avancement d'un projet principal ou secondaire. Pour paramétrer et gérer ces données, vous devez définir des types de données supplémentaires et entrer les informations appropriées à chaque type défini. Vous pouvez définir autant de types de données supplémentaires que nécessaire. Vous trouverez ci-dessous quelques exemples :

- Supposons que la vérification des détails du poste Voies et réseaux révèle que le projet de déblaiement et de nivellement est en retard d'un mois par rapport au calendrier et reflète un excédent de 10 % par rapport au budget. En vérifiant les données supplémentaires du poste de voies et réseaux, vous trouvez les données relatives aux conditions météorologiques responsables du retard des travaux. Vous pouvez donc ajuster en conséquence le poste Voies et réseaux et tout autre travail affecté.
- Supposons également que la vérification des détails de tous les projets secondaires au sein du projet principal révèle que le projet de bétonnage est inférieur au budget de 10 %. Les données supplémentaires expliquent que le prix des barres d'armature est plus bas que prévu. Vous pouvez donc ajuster le budget en conséquence.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Données supplémentaires* dans la documentation *Répertoire d'adresses*.

Ajout de types de données dans le système Suivi analytique des projets

Ajoutez des types de données lorsque vous avez besoin de classer les données à l'aide de codes définis par l'utilisateur et qu'aucun type de code existant n'est approprié. Par exemple, si vous devez identifier tous les projets du système Suivi analytique des projets dotés de conditions de terrain, vous pouvez ajouter le type de recherche correspondant dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 55, type ST).

Après avoir paramétré les codes et les types de code définis par l'utilisateur, vous pouvez ajouter des types de données spécifiques au suivi analytique des projets convenant mieux à vos besoins en matières de données supplémentaires.

Conditions préliminaires

- ❑ Reportez-vous à *Customizing User Defined Code Types* (personnalisation des types de code définis par l'utilisateur) et *Customizing User Defined Codes* (personnalisation des codes définis par l'utilisateur) dans la documentation *Foundation* (données de base) pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout et le paramétrage des codes et des types de code définis par l'utilisateur.

Lors de l'ajout ou de la modification de codes définis par l'utilisateur pour le système Suivi analytique des projets, utilisez les codes système 55 à 59 réservés aux clients.

- ❑ Vous devez définir le code de base de données supplémentaire du système dans lequel vous ajoutez des types de données. Par exemple, le code de base de données supplémentaire pour le système est JC.

Pour définir ce code, dans le menu Paramétrage du système Suivi analytique des projets (G5141), cliquez à droite sur Paramétrage d'une base de données supplémentaire, puis sélectionnez Invite pour Valeurs. Dans le premier champ d'option de traitement, entrez le code de la base de données supplémentaires, puis cliquez sur OK.

► Pour ajouter des types de données

Dans le menu Paramétrage du système Suivi analytique des projets (G5141), sélectionnez Paramétrage d'une base de données supplémentaires.

1. Dans l'écran Accès au paramétrage de la base de données supplémentaires, entrez JC dans le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Code BDS
2. Sélectionnez la ligne, puis Types de données dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Accès aux types de données, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft®

Révision des types de données

OK Annuler Ecran Outils

Code BDS	JC	Mode affichage	C	Séq. affichage	
Ty. données	DL	Cat. données		Critère rech	
Description	Daily Job Logs				

En têtes/Validation des codes définis par l'utilisateur

Code défini/util.	Log Type
Code système	55
Type enrg.	DL

En-têtes colonnes

Montant 1	
Montant 2	
Quantité	
Date effet Du	
Date effet Au	
Date utilisateur	
Jours utilisateur	
N° réf. util.	
Doc. utilisateur	
Heures util.	

Remarques En-têtes/Validation

Remarque 1	Summary Description	
Code système		Type enrg. Log Ty
Remarque 2	Entered by:	
Code système		Type enrg.
Remarque 3		

4. Dans l'écran Révision des types de données, pour ajouter des types de données pour le suivi analytique des projets, remplissez le champ suivant :

- Mode affichage

5. Selon le mode d'affichage, effectuez une des opérations suivantes :

Pour le type de données Texte explicatif (mode d'affichage N), remplissez les champs suivants :

- Ty. données
- Description

Pour le type de données Code (mode d'affichage C), remplissez les champs suivants :

- Ty. données
- Description
- Code défini/util.
- Code système
- Type enrg.
- Remarque 1

- Séq. affichage
- Critère rech
- Cat. données
- Montant 1
- Quantité
- Date effet Du
- Date effet Au
- Date utilisateur
- Jours utilisateur
- N° réf. util.
- Doc. utilisateur

Pour le type de données Programme (mode d'affichage P), remplissez les champs suivants :

- Ty. données
- Description
- Nom application
- Nom écran

Pour obtenir une liste de valeurs correctes pour les champs Nom d'écran et Nom d'application, cliquez sur l'aide visuelle. Vous pouvez également aller dans l'application à laquelle vous souhaitez accéder et cliquer sur A propos de OneWorld.

Remplissez les champs facultatifs suivants :

- Version
- Séq. affichage
- Cat. données
- Critère rech

6. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Mode affichage	<p>Ce code spécifie le format d'un type de données. Il détermine le mode d'affichage des données supplémentaires. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>C - Format code - Affiche l'écran de saisie des informations de code. Ces codes peuvent être associés aux codes définis par l'utilisateur (F0005).</p> <p>N - Format texte explicatif - Affiche l'écran de saisie du texte explicatif.</p> <p>P - Sortie de programme - Permet d'appeler le programme spécifié dans le champ ID programme.</p> <p>M - Format message - Affiche l'écran de saisie des informations de code. Le système peut valider les valeurs de code entrées par rapport aux valeurs du fichier Taux/Messages génériques (F00191). Ce code ne s'applique pas aux systèmes Ressources humaines et Gestion financière.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Ce champ est obligatoire pour le paramétrage de types de données.</p>
Ty. données	<p>Ce code est attribué à des données supplémentaires pour pouvoir grouper les données par catégories.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Ce champ obligatoire permet le paramétrage de types de données quelconques. Vous pouvez utiliser un type de données existant ou en créer un en entrant un ou deux caractères pour le code.</p>
Code système	<p>Ce code, défini par l'utilisateur (système 98, type SY), identifie un système J.D. Edwards.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Il s'agit du système auquel se rapporte le code défini par l'utilisateur associé à ce type de données. Ce champ est associé au champ RT pour identifier la table des codes à utiliser lors de la validation des types de données. Si vous laissez les champs SY et RT à blanc, aucune vérification n'a lieu.</p> <p>Par exemple, un code correct pour le type SKILL (qualifications) doit exister dans le système 08, type SK. Si vous entrez une valeur qui n'existe pas dans la table, le système affiche un message d'erreur.</p> <p>Ce champ ne s'applique qu'aux types de données de format de code (C).</p>

Type enrg.	<p>Ce code identifie la table des codes définis par l'utilisateur. Cette table correspond également à un type de code utilisateur.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Les champs Code système (alias SY) et Type d'enregistrement (alias RT) sont utilisés conjointement pour associer une table de codes définis par l'utilisateur au champ Code défini par l'utilisateur (alias GDC1). Le système utilise la table des codes définis par l'utilisateur pour vérifier les données entrées dans le champ Code défini par l'utilisateur (alias KY) de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Par exemple, si vous entrez 08 dans le champ Code système (alias SY) et SK dans le champ Type d'enregistrement (alias RT), les données entrées dans le champ Code défini par l'utilisateur (alias KY), au niveau de l'écran Saisie de la description générale, doivent exister dans le système Ressources humaines (08), type d'enregistrement Qualifications (SK) de la table des codes définis par l'utilisateur.</p> <p>Si vous laissez les champs Code système (alias SY) et Type d'enregistrement (alias RT) à blanc, vous pouvez entrer, dans l'écran Saisie de la description générale, n'importe quelle donnée dans le champ de saisie des données de la colonne Code défini par l'utilisateur (alias KY). Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires au format code.</p>
Séq. affichage	<p>Nombre qui réorganise un groupe d'enregistrements à l'écran.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données. Vous pouvez spécifier un numéro de séquence d'affichage pour chaque type de données.</p> <p>Lorsque vous utilisez l'écran Accès aux données supplémentaires, les types de données apparaissent dans l'ordre spécifié.</p>
Cat. données	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type CL) identifie un groupe de types de données dans le fichier central.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données. Pour utiliser des classifications de données, vous devez les paramétrer dans la table des codes définis par l'utilisateur Classifications de données (système 00, type CL).</p> <p>Remplissez ce champ pour classer les types de données en fonction de la nature des informations concernées. Par exemple, si vous avez des données de format explicatif et code qui contiennent des informations sur des produits achetés, vous pouvez affecter la même classification à ces deux types de données.</p>

Critère rech	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 01, type ST) indique le type d'enregistrement à rechercher dans le répertoire d'adresses. Exemples :</p> <p>E - Employés</p> <p>X - Anciens employés</p> <p>V - Fournisseurs</p> <p>C - Clients</p> <p>P - Prospects</p> <p>M - Listes de distribution du courrier</p> <p>TAX - Administration fiscale</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Ce champ facultatif permet le paramétrage de types de données quelconques.</p> <p>Les critères de recherche doivent être paramétrés dans la table des codes définis par l'utilisateur correspondante (système 0, type ST) pour être utilisés.</p>
Date effet Du	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant une date. Par exemple, l'en-tête de colonne pour le champ Date associé au type de données Education peut être Obtention du diplôme.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>La valeur entrée dans le champ Date d'effet Du (alias GDC5) remplace le nom d'en-tête de la colonne Date de début dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>
Date effet Au	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant une date. Par exemple, si vous définissez un type de licence professionnelle, l'en-tête de colonne pour le champ Date peut être Expiration.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>La valeur entrée dans le champ Date d'effet Au (alias GDC5) remplace le nom d'en-tête de la colonne Date de fin (alias EFTE) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>

Date utilisateur	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant une date. Par exemple, l'en-tête de colonne pour le champ Date associé au type de données Education peut être Obtention du diplôme.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>La valeur entrée dans le champ Date utilisateur (alias GDCA) remplace le nom d'en-tête de la colonne Jours définis par l'utilisateur (alias DYUD) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>
Jours utilisateur	<p>Il s'agit du titre d'un en-tête de colonne de données supplémentaires pour le champ Jours définis par l'utilisateur (DYUD). Par exemple, pour les données de type ordonnancement, l'en-tête de colonne pour le champ Jours peut être Délai. Cette colonne comporte des chiffres.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>La valeur entrée dans le champ Jours utilisateur (alias GDCC) remplace le nom d'en-tête de la colonne Jours définis par l'utilisateur (alias DYUD) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>
Doc. utilisateur	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant un numéro de document. Par exemple, pour le traitement de la comptabilité clients, l'en-tête de colonne peut être Factures. Cette colonne comporte des numéros de documents.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>La valeur entrée dans le champ Document utilisateur (alias GDC8) remplace le nom d'en-tête de la colonne numéro de commande client/fournisseur associée (RORN) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>
Nom application	<p>Il s'agit de l'ID utilisé par le système pour appeler une application.</p>
Nom écran	<p>Il s'agit du nom d'un programme exécutable.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Entrez le nom système d'un écran associé à une application. Pour déterminer le nom système d'un écran, affichez l'écran et sélectionnez A propos de OneWorld dans le menu Aide.</p>
Version	<p>Il s'agit d'un ensemble de spécifications définies par l'utilisateur permettant de contrôler le mode d'exécution des applications et des états. Les versions permettent de regrouper et d'enregistrer un ensemble de valeurs d'options de traitement, de sélections de données et d'options de classement définies par l'utilisateur. Les versions interactives sont associées aux applications (généralement sous la forme d'une sélection de menu). Les versions de traitement par lots sont associées à des lots de travaux ou d'états. Pour exécuter un traitement par lots, vous devez sélectionner une version.</p>

Mise à jour des données du système Suivi analytique des projets

Si votre société traverse une phase de développement ou connaît des changements au niveau de la gestion, il peut être nécessaire de modifier le mode de suivi et d'élaboration des états des données associées aux projets.

Mise à jour des codes de catégorie

Dans le menu Fonctions techniques et avancées (G5131), sélectionnez Codes de catégorie – Mise à jour globale.

Une fois la structure des codes de coût créée, il est parfois nécessaire de créer des états spécialisés ou de mettre à jour les codes de catégorie. Vous pouvez paramétrer le système afin qu'il affecte automatiquement une structure complète de codes de coût aux trois premiers codes de catégorie du fichier Comptes. Pour cela, vous devez exécuter le programme de mise à jour globale des codes de catégorie (R51807). L'autre séquence peut être basée sur un de ces trois codes de catégorie.

Remarque

Si des erreurs se produisent, vérifiez les options de traitement. Les valeurs entrées doivent être continues et comprises entre 1 et 8. Le caractère + peut être utilisé afin d'indiquer les blancs incorporés. La définition des codes de catégories doit être de trois caractères. La définition des autres codes de catégorie doit être de huit caractères. Si l'établissement de la correspondance n'est pas nécessaire, laissez l'option de traitement à blanc.

Conditions préliminaires

- ☐ Définissez les codes de catégorie des autres séquences. Reportez-vous à *Autres séquences*.

Options de traitement : Codes de catégorie – Mise à jour globale (R51807)

Onglet Traitement

1. Mappage du code de catégorie 1

Cette option de traitement permet de spécifier la correspondance du code de catégorie 1. Les chiffres sélectionnés du code de coût sont copiés dans le code de catégorie du Grand Livre 1.

Remarque : Trois chiffres maximum peuvent être sélectionnés pour les codes de catégorie 1, 2 et 3, huit chiffres maximum pour l'autre code de coût. Entrez + pour identifier les espaces. Les chiffres sélectionnés doivent suivre une séquence numérique. Par exemple, 234 copie le deuxième, le troisième et le quatrième chiffre du code de coût. 2+4 copie le deuxième et le quatrième chiffre du code de coût avec un espace au milieu.

243 n'est pas une séquence numérique correcte.

2. Mappage du code de catégorie 2

Cette option de traitement permet de spécifier la correspondance du code de catégorie 2. Les chiffres sélectionnés du code de coût sont copiés dans le code de catégorie du Grand Livre 2.

Remarque : Trois chiffres maximum peuvent être sélectionnés pour les codes de catégorie 1, 2 et 3, huit chiffres maximum pour l'autre code de coût. Entrez + pour identifier les espaces. Les chiffres sélectionnés doivent suivre une séquence numérique. Par exemple, 234 copie le deuxième, le troisième et le quatrième chiffre du code de coût. 2+4 copie le deuxième et le quatrième chiffre du code de coût avec un espace au milieu. 243 n'est pas une séquence numérique correcte.

3. Mappage du code de catégorie 3

Cette option de traitement permet de spécifier la correspondance du code de catégorie 3. Les chiffres sélectionnés du code de coût sont copiés dans le code de catégorie du Grand Livre 3.

Remarque : Trois chiffres maximum peuvent être sélectionnés pour les codes de catégorie 1, 2 et 3, huit chiffres maximum pour l'autre code de coût. Entrez + pour identifier les espaces. Les chiffres sélectionnés doivent suivre une séquence numérique. Par exemple, 234 copie le deuxième, le troisième et le quatrième chiffre du code de coût. 2+4 copie le deuxième et le quatrième chiffre du code de coût avec un espace au milieu. 243 n'est pas une séquence numérique correcte.

4. Mappage de l'autre code de catégorie

Cette option de traitement permet de spécifier la correspondance de l'autre code de coût. Les chiffres sélectionnés du code de coût sont copiés dans l'autre code de coût du Grand Livre.

Remarque : Trois chiffres maximum peuvent être sélectionnés pour les codes de catégorie 1, 2 et 3, huit chiffres maximum pour l'autre code de coût. Entrez + pour identifier les espaces. Les chiffres sélectionnés doivent suivre une séquence numérique. Par exemple, 234 copie le deuxième, le troisième et le quatrième chiffre du code de coût. 2+4 copie le deuxième et le quatrième chiffre du code de coût avec un espace au milieu. 243 n'est pas une séquence numérique correcte.

Comptabilisation des coûts engagés par projet

Dans le menu Fonctions techniques et avancées (G5131), sélectionnez Comptabilisation des coûts engagés par projet.

Pour faire le suivi analytique de vos projets, exécutez le programme Recomptabilisation des coûts engagés (R00932). Lorsque vous exécutez ce programme, le système calcule à

nouveau les montants du fichier Soldes des comptes (F0902) pour les livres Montant des achats (PA) et Quantité des achats (PU). Il recalcule également les montants mensuels du fichier Soldes des comptes en fonction des données figurant dans le fichier Historique des lignes de commandes fournisseurs (F43199).

Options de traitement : Recomptabilisation des coûts engagés (R00932)

Onglet Traitement

Traitement

1. Entrez l'exercice Du. Cette valeur est obligatoire.

Exercice Du

2. Entrez l'exercice Au. Laissez ce champ à blanc (valeur par défaut) pour utiliser l'exercice Du.

Employés (historique et rotation)

Exercice Au

3. Entrez 1 pour traiter les engagements de gestion de production.

Mise à jour des données des comptes pour les états de prélèvement

Dans le menu Fonctions techniques et avancées (G5131), sélectionnez Mise à jour des centres de coût/objets/sous-comptes/sociétés F0901>F51911.

Le programme Mise à jour des centres de coûts/objets/sous-comptes/sociétés F0901>F51911 met automatiquement à jour le centre de coûts (numéro de projet), l'objet (type de coût), le sous-compte (code de coût) et la société extraits du fichier Comptes (F0901) dans le fichier Demandes de prélèvement (F51911). Exécutez ce programme lorsque la société ou le numéro de compte comportant des transactions de prélèvement existantes sont modifiés. Ceci fait, le système affecte correctement les données de prélèvement au nouveau numéro de compte.

Mise à jour des méthodes de calcul

Dans le menu Fonctions techniques et avancées (G5131), sélectionnez Conversion des méthodes de calcul.

Le programme Conversion des méthodes de calcul (R519901) permet de mettre automatiquement à jour la méthode de calcul utilisée pour chaque compte défini dans le fichier Comptes (F0901). Vous pouvez utiliser ce programme afin d'effectuer une mise à jour globale de la méthode ou d'affecter rapidement une méthode aux comptes du nouveau projet. Il met à jour le solde des montants finals prévus du fichier Soldes des comptes (F0902) en fonction de la nouvelle méthode de calcul définie.

Définissez les comptes à mettre à jour à l'aide des critères de sélection des données. Paramétrez la nouvelle méthode de calcul dans les options de traitement.

Vous pouvez paramétrer une version à exécuter en mode préliminaire. Après avoir vérifié les résultats obtenus, vous pouvez l'exécuter en mode final.

Remarque

Ce programme ne permet pas de paramétrer le système pour éviter les mises à jour non souhaitées.

Options de traitement : Conversion des méthodes de calcul (R519901)

Onglet Traitement

1. Nouvelle méthode de calcul

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle méthode de calcul à utiliser pour mettre à jour le fichier Comptes (F0901). Limitez les enregistrements à mettre à jour en utilisant la sélection de données.

Nouveau calcul des prévisions du suivi analytique des projets

Dans le menu Fonctions techniques et avancées (G5131), sélectionnez Recalcul des prévisions.

Si un changement au sein de votre société requiert l'utilisation d'une méthode de calcul différente ou si les données finales prévues sont incorrectes, vous devez les recalculer. Vous pouvez mettre à jour les méthodes de calcul et exécuter le programme Recalcul des prévisions (R51803) afin d'obtenir de nouvelles données. Vous ne devez exécuter ce programme qu'à titre exceptionnel.

Options de traitement : Recalcul des prévisions (R51803)

Onglet Traitement

1. Fourchette de périodes

Numéro de période de début

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de la période de début du traitement des enregistrements.

Remarque : Si vous laissez la date à blanc ou si vous entrez 0 (zéro), la date actuelle des comptes de la société est utilisée.

Numéro de période de fin

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de la période de fin du traitement des enregistrements.

Remarque : Si vous laissez la date à blanc ou si vous entrez 0 (zéro), la date actuelle des comptes de la société est utilisée.

2. Fourchette d'exercices

Exercice de début

Cette option de traitement permet de spécifier l'exercice de début pour le traitement des enregistrements. Entrez 4 chiffres, par exemple, 2003.

Remarque : Si vous laissez la date à blanc ou si vous entrez 0 (zéro), la date actuelle des comptes de la société est utilisée.

Exercice de fin

Cette option de traitement permet de spécifier l'exercice de fin pour le traitement des enregistrements. Si ce champ est laissé à blanc alors que l'exercice de début est spécifié, une erreur est générée. Entrez 4 chiffres, par exemple, 2003.

Remarque : Si vous laissez la date à blanc ou si vous entrez 0 (zéro), la date actuelle des comptes de la société est utilisée.

Onglet Impression

1. Suppression de l'état

Blanc - Ne pas supprimer l'impression de l'état.

1 - Supprimer l'impression de l'état.

Cette option de traitement permet de spécifier si l'état doit être imprimé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'état. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Ne pas imprimer l'état.

Suppression des données finales prévues

Dans le menu Générateur d'états (GH9111), sélectionnez Versions de traitement par lots.

Exécutez le programme Suppression des prévisions de suivi analytique des projets (R51997) afin de supprimer les prévisions du système Suivi analytique des projets et les données du suivi comptable sélectionnées dans les fichiers Soldes des comptes (F0902) et Grand Livre des comptes (F0911). La sélection des données s'effectue par société. Le programme

Suppression des prévisions de suivi analytique des projets met à jour les types de livre HA et HU.

Options de traitement : Suppression des prévisions du suivi analytique des projets (R51997)

Onglet Traitement

1. Stockage des soldes

Blanc - Supprimer les soldes HA/HU du fichier F0902.

1 - Conserver les soldes HA/HU dans le fichier F0902.

Cette option de traitement permet de spécifier si les soldes des livres HA/HU du fichier F0902 doivent être supprimés ou enregistrés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Supprimer les soldes HA/HU du fichier F0902. Les transactions sont supprimées automatiquement. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Enregistrer les soldes HA/HU du fichier F0902.

Résumé des transactions par projet

Dans le menu Fonctions techniques et avancées (G5131), sélectionnez Résumé des transactions par projet.

La procédure de résumé des projets permet d'effectuer le résumé des enregistrements des fichiers Comptes (F0901), Soldes des comptes (F0902) et Grand Livre des comptes (F0911). Le système gère l'intégrité des données du Grand Livre pour le projet résumé. Lorsque vous résumez le nombre d'enregistrements traités pour une tâche donnée, les performances du système augmentent. Une fois les transactions des projets résumées, vous pouvez supprimer ces projets du système.

Exécutez le programme Résumé des transactions par projet (R09811) afin de regrouper les données détaillées spécifiques au sein d'un compte résumé. Cela permet de grouper les transactions des années précédentes.

L'ICA permettant le résumé des transactions par projet est SM01. Définissez les données détaillées à résumer en entrant un astérisque (*) dans les champs Objet ou Sous-compte. L'affectation d'un astérisque à l'instruction de comptabilisation automatique pour le résumé des transactions par projet (SM01) permet de conserver les soldes des comptes au niveau d'un des comptes.

Attention

J.D. Edwards recommande vivement de résumer toutes les transactions d'un projet avant de purger les écritures de journal qui lui sont associées. Si vous n'effectuez pas cette opération avant la purge, toutes les données des projets sont effacées, entraînant la perte de tous les enregistrements de transactions associées aux projets.

Options de traitement : Résumé des transactions par projet (R09811)

Nombre périodes

Entrez le nombre exact de périodes à conserver.

REMARQUE : Entrez 1 pour conserver uniquement la période courante.

Périodes à retenir

Informations fondamentales sur les options de traitement

Périodes à retenir La valeur numérique entrée dans ce champ correspond à une période donnée. Le système utilise les montants nets comptabilisés sur 14 périodes et extraits du fichier Soldes des comptes (F0902) lors du calcul des périodes à conserver. Si vous utilisez un exercice sur 12 périodes, vous pouvez ajouter 2 au nombre de périodes à conserver. Cette opération permet de conserver les données de l'exercice précédent. Par exemple, pour résumer toute une année, entrez 14.

Si vous souhaitez conserver uniquement les données de l'exercice en cours, il est inutile d'augmenter le nombre de périodes par 2.

Purge des écritures de journal de l'exercice précédent

Dans le menu Résumé et purge des données (G09317), sélectionnez Purge des écritures de journal de l'exercice antérieur.

Après avoir résumé les transactions des projets de l'exercice précédent, vous pouvez décider de purger les écritures de journal correspondantes. Le programme Purge des écritures de journal de l'exercice antérieur (R09911) permet de purger et d'enregistrer les données du suivi analytique des projets. Le système stocke les projets dans les fichiers Centres de coûts (F0006), Comptes (F0901), Soldes des comptes (F0902) et Demandes de prélèvement (F51911).

Remarque

J.D. Edwards recommande vivement d'imprimer une série d'états financiers et de suivi analytique des projets avant de purger et de supprimer un projet. En outre, sauvegardez les fichiers Centres de coûts (F0006), Comptes (F0901), Soldes des comptes (F0902) et Demandes de prélèvement (F51911). Assurez-vous que vous avez bien comptabilisé toutes les transactions en cours avant de purger un projet.

Conditions préliminaires

- ☐ Afin de purger un projet, vous devez tout d'abord accéder à l'écran Révision du fichier Projets. Modifiez le type d'imputation (TI dans la grille) du projet à l'aide de la valeur P. Vous spécifiez ainsi que le projet est prêt à être purgé.

Options de traitement : Purge des écritures de journal de l'exercice antérieur (R09911)

Suppression

1. Entrez 1 pour purger et supprimer les transactions 1099 douteuses, dont l'ancienneté dépasse trois exercices (à savoir l'exercice courant ainsi que les deux exercices antérieurs). Laissez ce champ à blanc (valeur par défaut) afin de purger et
2. Entrez 1 pour supprimer et purger les transactions facturables ayant un code de facturation associé. Si vous laissez ce champ à blanc (valeur par défaut), tout code de facturation autre que X ou Y est purgé mais pas supprimé. Toutefois, les t

Purge d'un projet

Dans le menu Fonctions techniques et avancées (G5131), sélectionnez Purge du suivi analytique des projets.

Le programme Purge du suivi analytique des projets (R51840) permet de purger un projet du système. Il purge des données des projets des fichiers suivants :

- F0902 – Soldes des comptes
- F0911 – Grand Livre des comptes

Remarque

Le programme Purge du suivi analytique des projets purge tous les enregistrements des fichiers F0902 et F0911 associés à un projet. Ces enregistrements ne sont pas purgés tant qu'ils n'ont pas le type d'imputation P. Si vous décidez de résumer les enregistrements du fichier F0911 en utilisant le programme Résumé des transactions (R09811) avant d'effectuer la purge, n'utilisez pas le programme R51840 pour purger le fichier F0911 car il ne purge pas les enregistrements résumés. Utilisez le programme Purge des écritures de journal de l'exercice antérieur (R09911) pour purger les transactions résumées du fichier F0911. Cependant, ce programme ne valide pas le type d'imputation dans le fichier Projets.

Pour supprimer les enregistrements du fichier Comptes (F0901) après la purge d'un projet à l'aide du programme Purge du suivi analytique des projets (R51840), vous devez utiliser le

programme Suppression des enregistrements du fichier Comptes (R09814). Ce programme supprime du système les enregistrements sélectionnés du fichier Comptes et empêche la restauration des données du projet des fichiers Soldes des comptes – Purge (F0902P) et Grand Livre des comptes – Purge (F0911P).