



DataproGI - Gestion Locative Adaptée

Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion

Manuel de référence

Sommaire

Présentation.....	3
Objectif de ce document.....	3
Utilisateurs, Bailleurs et domaines d'activités.....	4
Organigramme simplifié du déroulement des opérations.....	5
Schéma "entités-relations" des données des opérations.....	6
Schéma des fenêtres des opérations.....	7
Préparation des opérations.....	8
1) Définition des immeubles et des lots.....	8
2) Définition des opérations.....	13
3) Opérations : enregistrement des tiers & coordonnées.....	15
4) Opérations : préparation du financement.....	16
5) Opérations : suivi des instructions.....	17
6) Opérations : consultation des relevés emplois / préfinancements / ressources.....	18
7) Opérations : impression de l'état récapitulatif.....	19
8) Opérations : gestion des documents.....	20
9) Opérations : états intermédiaires et définitifs.....	21
Suivi administratif et comptable des dossiers.....	22
Schéma synthétique "suivi administratif et comptable des dossiers".....	22
1) Instructions : suivi administratif des dossiers.....	23
2) Ecritures : saisie comptable des dossiers.....	25
3) Journaux : consultation en historique des écritures comptables.....	29
Verrouillage des écritures.....	30
Situation des comptes.....	31
Balance comptable.....	32
Exportation vers la comptabilité.....	33
Suivi du déroulement des opérations.....	34
1) Plan-Résultats : suivi de la réalisation par poste.....	34
2) Synthèse : consultation de la trésorerie (prévisionnelle) disponible par opération.....	35
3) Evénements : consultation de l'historique des événements.....	37
Suivi des emprunts.....	38
1) Emprunts : caractéristiques des emprunts.....	38
2) Emprunts : tableau d'amortissement.....	39
3) Emprunts : consolidation des amortissements.....	40
Recensement des tiers.....	41
Paramétrage des postes.....	42
Catalogue des postes.....	42
Catalogue des postes - paramétrage des impacts comptables.....	43
Catalogue des postes - paramétrage des prévisions financières.....	44
Paramétrage des instructions.....	45
Catalogue des instructions.....	45
Catalogue des instructions - impacts administratifs (gestion) et comptables.....	46
Catalogue des instructions - paramétrages spécifiques comptables.....	47
Catalogue des instructions - instructions "conditionnelles" et "dépendantes".....	48
Paramétrage des comptes comptables.....	49
Paramétrage des journaux comptables.....	50
Paramétrage des modèles comptables.....	51
Catalogue des modèles.....	51
Utilisation des tokens.....	52
Annexe 1 - Exemple de paramétrage d'un modèle de saisie des écritures.....	54
Annexe 2 : Termes et règles des plans de financements des opérations.....	56
Notes.....	57

Présentation

.Objectif de ce document

DataproGI est un progiciel de gestion locative adaptée développé par Créaltis.

Il est constitué de plusieurs modules, spécialisés par métiers :

- .- Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion (MOI),
- .- Gestion Locative à vocation Sociale (GLS),
- .- Suivi et Relogement des Locataires (SRL),
- .- Entretien et Suivi des Lots (ESL),
- .- Gestion des Adhérents et des Souscripteurs (GAS),
- .- Comptabilité MOI et GLS (CPT)

Ce document décrit les fenêtres et actions connexes du module "Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion", qui traite du montage et du suivi des opérations immobilières d'acquisition/construction et de réhabilitation.

Ce document ne présente pas l'utilisation générale de l'interface et des fonctions génériques communes à tous les modules de DataproGI. Pour plus d'information concernant l'utilisation générale de l'interface et des fonctions génériques communes à tous les modules du progiciel, se référer au document intitulé : "DataproGI - Interface et fonctions génériques, manuel utilisateur".

.Utilisateurs, Bailleurs et domaines d'activités

Utilisateurs

Un utilisateur est toute personne connectée à l'application DataproGI.

DataproGI reconnaît automatiquement les utilisateurs de l'Active directory de Windows, qui doivent être définis avant toute utilisation. Pour plus de détails concernant la gestion des utilisateurs, cf. document "DataproGI - Manuel de l'administrateur".

Bailleurs

DataproGI peut gérer plusieurs bailleurs dans une même base de données. Chaque bailleur dispose d'un espace dans lequel sont regroupées les données qui lui sont propres. Cet espace est identifié par la dénomination du bailleur et par un numéro unique attribué à chaque bailleur.

Les bailleurs sont définis depuis la fenêtre "Catalogue des bailleurs", dont l'accès est normalement réservée à l'administrateur du système.

Chaque utilisateur a accès à un ou à plusieurs bailleurs, selon les droits d'accès qui lui ont été attribués (définition des droits d'accès des utilisateurs : cf. document "DataproGI - Manuel de l'administrateur").

Si l'utilisateur a accès à plusieurs bailleurs, il doit indiquer le bailleur auquel il souhaite se connecter au démarrage de l'application. Par la suite, toutes les actions de l'utilisateur s'appliquent exclusivement au bailleur auquel il s'est connecté (à l'exception de certaines actions particulières qui sont entre inter-bailleurs ; en général ces actions concernent l'administration du progiciel, elles ne sont pas accessibles à la majorité des utilisateurs). L'utilisateur peut à tout moment demander la connexion à un autre bailleur de la base de données (menu "Fichier - connexion...").

Si l'utilisateur n'a accès qu'à un seul bailleur, la connexion à ce bailleur est automatiquement pré-définie au démarrage de l'application pour cet utilisateur ; celui-ci ne peut pas se connecter à un autre bailleur.

Domaines d'activités

Les modules métiers de DataproGI recouvrent 2 domaines d'activité : la "Maîtrise d'ouvrage d'Insertion" et la "gestion locative à vocation sociale".

Chaque bailleur exerce dans l'un, l'autre ou les deux domaine(s) d'activité. Les domaines d'activité de chaque bailleur sont spécifiés depuis la fenêtre "Catalogue des bailleurs".

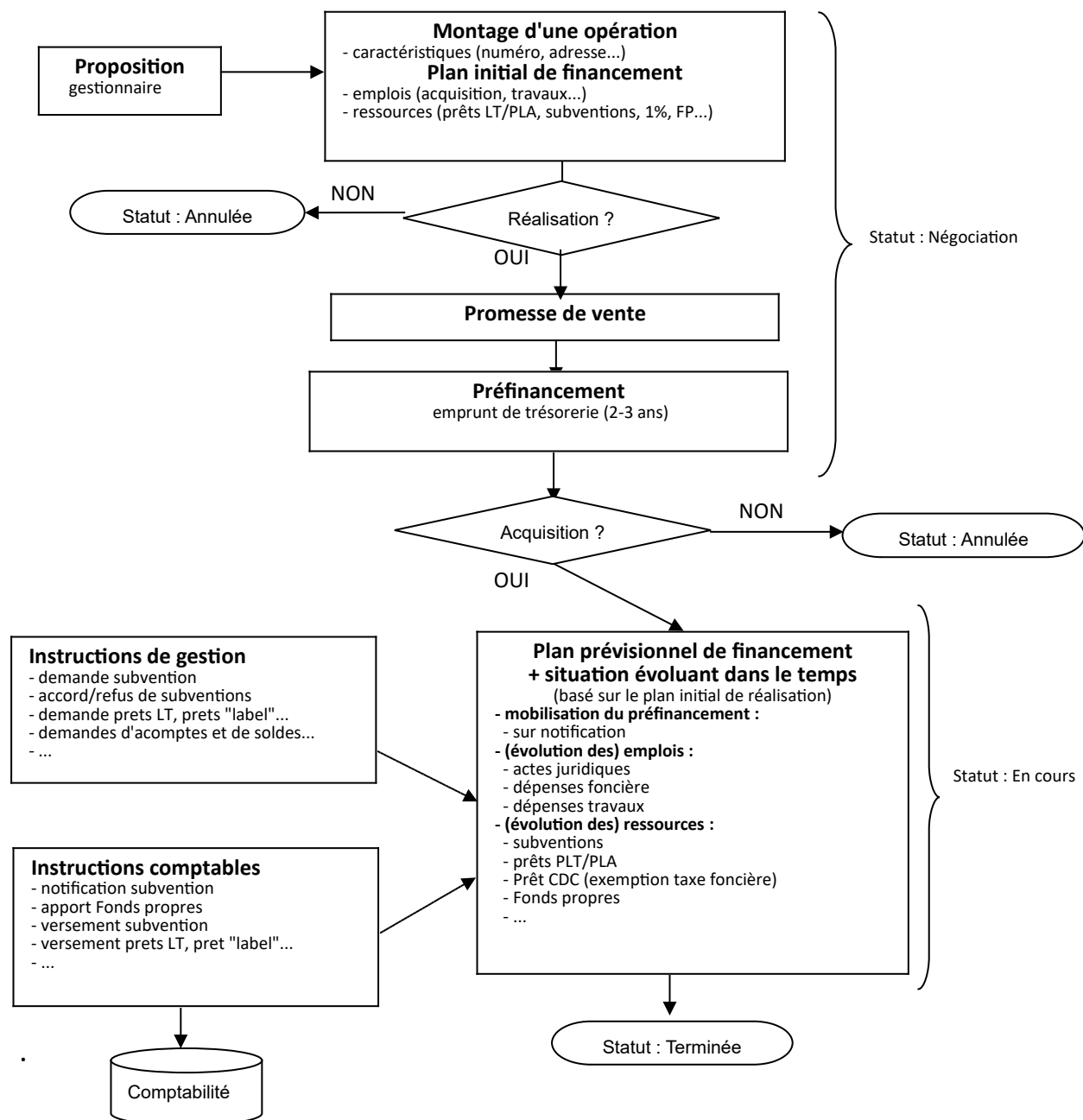
Les fenêtres et actions disponibles pour chaque utilisateur dépendent du domaine d'activité du bailleur auquel il est connecté, ainsi que des droits d'accès aux fenêtres et fonctions qui lui sont attribués (cf. document "DataproGI - Manuel de l'administrateur").

La plupart des fenêtres et actions sont spécialisées pour l'un ou l'autre des domaines d'activités :

- "Maîtrise d'ouvrage" : fenêtres "Opérations", "Emprunts", "Instructions", "Plans-Résultats"... et actions connexes ;
- "Gestion locative" : fenêtres "Interventions", "Locataires", "Locations", "Avis"... et actions connexes.

Mais certaines fenêtres et actions sont communes aux deux domaines d'activités, notamment les fenêtres de paramétrages (catalogue des bailleurs, catalogue des communes, catalogue des modèles d'écritures comptables, catalogue des journaux comptables, catalogue des compte comptables...) ainsi que les fenêtres et actions connexes de gestion des tiers, des immeubles et des lots, et toutes les fenêtres et actions connexes liées à la comptabilité (écritures comptables, journaux, situations des comptes, balance).

.Organigramme simplifié du déroulement des opérations

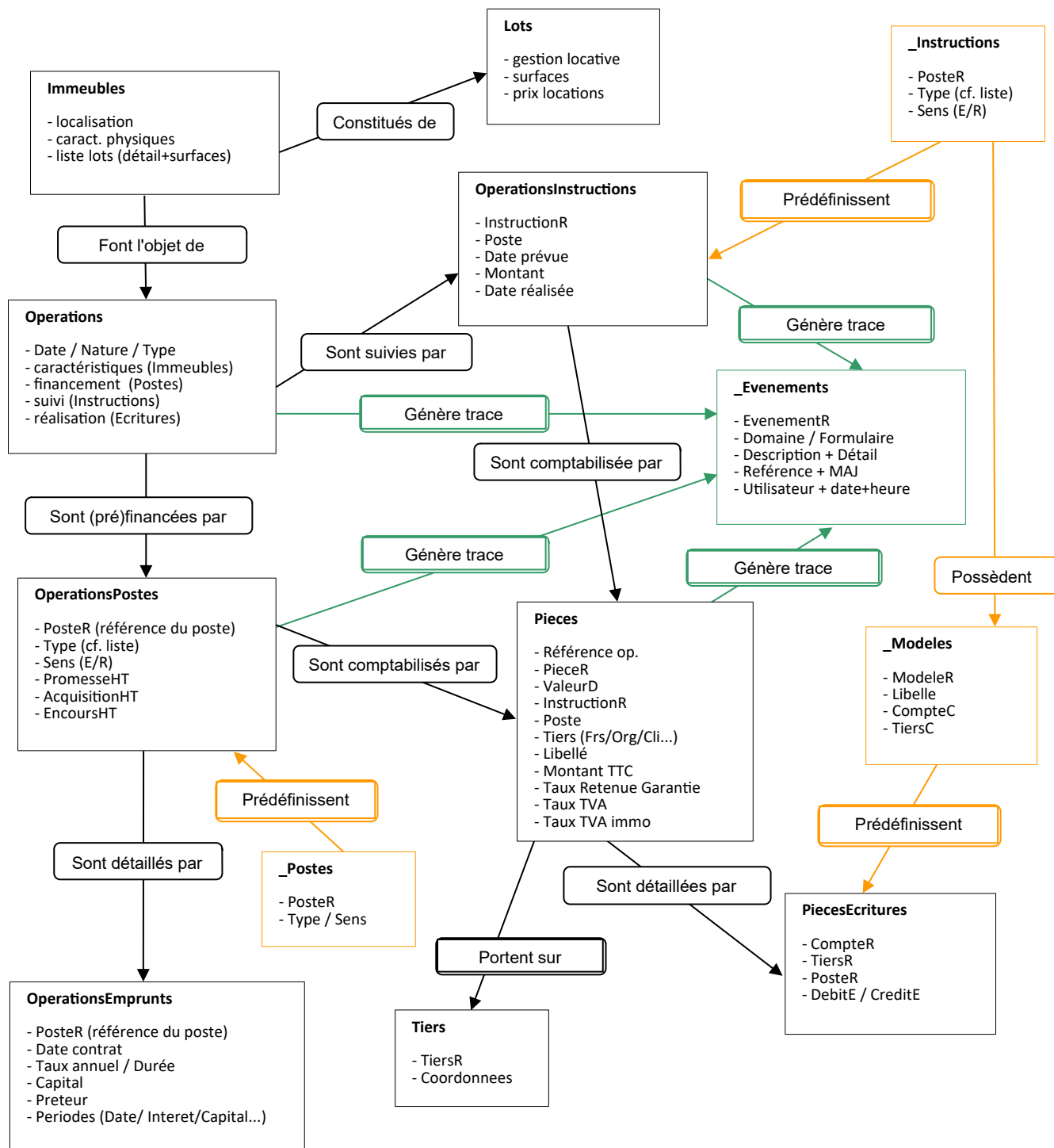


.Schéma "entités-relations" des données des opérations

Noir : entités / relations principales

Saumon : entités / relations relatives au paramétrage

Vert : entités / relations relatives aux événements (traces des actions)



.Schéma des fenêtres des opérations

"Immeubles" et "Lots"

- Liste des immeubles
- Référence et adresse
- Propriétaire
- Trésorerie (gestion taxe foncière)
- liste des lots

The 'Immeubles' window displays a form for entering property details. It includes sections for 'Identification' (Département, Etat/Région, Date), 'Adresse' (Rue, Numéro, Code Postal, Ville), and 'Finances' (Type de bien, Surface, Valeur vénale, etc.).

The 'Lots' window displays a form for entering lot details. It includes sections for 'Identification' (Département, Etat/Région, Date), 'Adresse' (Rue, Numéro, Code Postal, Ville), and 'Finances' (Type de lot, Surface, Valeur vénale, etc.).

"Opérations"

- liste des opérations
- caractéristiques des opérations (référence, objet, statut, descriptif...)
- tiers impliqués (banque, assurance, notaire...)

- plans de financement ("Courant" / "Promesse" / "Acquisition")
- liste des instructions administratives et comptables
- relevé des emplois / ressources
- liste de synthèse des opérations (+ exportations vers Excel)

The 'Opérations' window displays a detailed view of an operation. It includes sections for 'Identification' (Département, Etat/Région, Date), 'Référence/Objet' (Référence, Objet, Statut), 'Caractéristiques' (Type, TypeC, TypeE, TypeR), and 'Finances' (Type de bien, Surface, Valeur vénale, etc.).

The 'Opérations' window displays a detailed view of an operation. It includes sections for 'Identification' (Département, Etat/Région, Date), 'Référence/Objet' (Référence, Objet, Statut), 'Caractéristiques' (Type, TypeC, TypeE, TypeR), and 'Finances' (Type de bien, Surface, Valeur vénale, etc.).

"Emprunts"

- liste des emprunts, multicritères
- Gestion / consolidation échéances

The 'Emprunts' window displays a list of loans. It includes sections for 'Identification' (Département, Etat/Région, Date), 'Référence/Objet' (Référence, Objet, Statut), and 'Finances' (Type de bien, Surface, Valeur vénale, etc.).

"Instructions" : suivi administratif

- liste des instructions, par gestionnaire
- m.à.j. montants et dates prévisions / réalisation

The 'Instructions' window displays a list of administrative instructions. It includes sections for 'Identification' (Département, Etat/Région, Date), 'Référence/Objet' (Référence, Objet, Statut), and 'Finances' (Type de bien, Surface, Valeur vénale, etc.).

"Ecritures" (cf. comptabilité)

- liste des écritures comptables
- saisie des instructions comptables

The 'Ecritures' window displays a list of accounting entries. It includes sections for 'Identification' (Département, Etat/Région, Date), 'Référence/Objet' (Référence, Objet, Statut), and 'Finances' (Type de bien, Surface, Valeur vénale, etc.).

"PlansRésultats" : suivi financier

- liste des postes, multicritères
- montants réalisés (emplois / ressources / préfi.)

The 'PlansRésultats' window displays a detailed view of financial results. It includes sections for 'Identification' (Département, Etat/Région, Date), 'Référence/Objet' (Référence, Objet, Statut), and 'Finances' (Type de bien, Surface, Valeur vénale, etc.).

"Synthèse" : suivi trésorerie

- liste des opérations, multicritères
- montants trésorerie (emplois / ressources / préfi.)

The 'Synthèse' window displays a detailed view of treasury results. It includes sections for 'Identification' (Département, Etat/Région, Date), 'Référence/Objet' (Référence, Objet, Statut), and 'Finances' (Type de bien, Surface, Valeur vénale, etc.).

Préparation des opérations

1) Définition des immeubles et des lots

Les immeubles

Une opération porte sur un immeuble. L'immeuble doit être défini dans l'application préalablement à l'opération.

Les immeubles sont gérés depuis la fenêtre "Immeubles". La fenêtre "Immeubles" permet pour chaque fiche :

- de renseigner les informations d'identification, administratives et de localisation géographique,
- de renseigner les informations de convention avec l'état,
- de consulter la liste des lots qui dépendent de chaque immeuble,
- d'associer une trésorerie à l'immeuble (répartition des taxes foncières - voir fonction "Taxes")

Dans la fenêtre "Immeubles" on dispose des fonctions de listes et traitements suivantes :

- Liste des conventions de l'immeuble (menu "Immeubles - Liste des conventions...")

Saisie d'une fiche immeuble

Création d'une fiche immeuble :

- Ouvrir la fenêtre "Immeubles" (menu "Immeubles (toutes fonctions)...")
- Créer une nouvelle fiche (menu "Fiche - Ajouter", ou bouton "+" : la fenêtre s'affiche en mode formulaire, pour la saisie),
- Renseigner à minima les champs à caractère obligatoire dans le formulaire (leurs libellés apparaissent en caractère gras)
- Enregistrer la fiche (menu "Fiche - Enregistrer" ou bouton "V")

Tableau des champs à caractère obligatoire :

Champ	Définition et règles
ImmeubleR (Référence)	Référence de l'immeuble <i>Permet d'identifier l'immeuble de façon unique</i>
BailleurR	Référence bailleur de destination <i>La fiche de l'immeuble sera commune au bailleur de maîtrise d'ouvrage et au bailleur de gestion locative indiqué.</i>
DebutD	Date de début de mise en gestion de l'immeuble <i>Date d'entrée dans le parc</i>
ConstructionC	Code type de construction (Collectif" ou "individuel")
CoproprieteB	Indicateur copropriété (O/N)
AnalytiqueR	Compte analytique associé à l'immeuble <i>Identifie l'immeuble dans la comptabilité ; si la comptabilité locataire ou fournisseur est exportée dans un progiciel comptable, le compte analytique tient lieu de référence de l'immeuble dans le progiciel comptable</i>
DroitC	Type de droit du bailleur sur l'immeuble
AcquisitionOrigineC	Origine de l'acquisition
FinD	Date de fin de mise en gestion de l'immeuble <i>Date de sortie du parc</i>
Localisation	Adresse géographique et postale <i>Les champs "AdrRue", "AdrCP" et AdrVille" doivent être renseignés obligatoirement</i>

Une fois créée, la fiche immeuble peut être modifiée à tout moment :

- Ouvrir la fenêtre "Immeubles" (menu "Immeubles (toutes fonctions)..."), celle-ci apparaît en mode "liste",
- Positionner le curseur sur la fiche à modifier et double-cliquer dans la liste pour afficher la fenêtre en mode "formulaire",
- Modifier les informations désirées dans le mode formulaire,
- Enregistrer la fiche (menu "Fiche - Enregistrer" ou bouton "V")

Les lots

Les lots représentent les logement pouvant être mis en location ; ils dépendent obligatoirement d'un immeuble, qui leur donne leur localisation géographique et adresse postale.

Les lots sont gérés via la fenêtre "Lots". La fenêtre "Lots" permet pour chaque fiche :

- d'indiquer les informations d'identification du lot,
- d'indiquer la référence de l'immeuble auquel il est rattaché,
- d'indiquer les informations de localisation du lot à l'intérieur de l'immeuble,
- de consulter le suivi de l'entretien (diagnostics, consultation des contrats & interventions),

L'immeuble de rattachement du lot est indiqué par le champ "ImmeubleR" (libellé "Immeuble"). L'immeuble de rattachement donne au lot sa situation géographique et son adresse postale.

La fenêtre "lots" dispose des fonctions de listes et traitements suivants :

- liste des diagnostics
- Gestion des immatriculations RPLS (enquêtes et statistiques légales)

Les fonctions liées à la gestion des immeubles et des lots (description du patrimoine, gestion de l'entretien) sont présentées dans le document : "DataproGI - Entretien et suivi des lots".

Saisie d'une fiche lot

Création d'une fiche lot :

- Ouvrir la fenêtre "Lots" (menu "Lots (toutes fonctions)...")
- Créer une nouvelle fiche (menu "Fiche - Ajouter", ou bouton "+" : la fenêtre s'affiche en mode formulaire)
- Renseigner à minima les champs à caractère obligatoire dans le formulaire (leurs libellés apparaissent en caractère gras)
- Enregistrer la fiche (menu "Fiche - Enregistrer" ou bouton "V")

Tableau des champs à caractère obligatoire :

Champ	Définition et règles
LotR (Référence)	Référence du lot <i>Permet d'identifier le lot de façon unique ; la référence est indépendante de celle de l'immeuble</i>
ImmeubleR	Immeuble auquel est rattaché le lot <i>L'immeuble de rattachement peut être modifié à tout moment (par exemple : en cas d'erreur de saisie initiale). Dans ce cas un message de confirmation avant enregistrement permet à l'utilisateur de vérifier qu'il ne s'agit pas d'une fausse manipulation.</i>
DebutD	Date de début de mise en gestion du lot <i>Date d'entrée dans le parc</i>
FinD	Date de fin de mise en gestion du lot <i>Date de sortie du parc</i>
AnalytiqueR	Compte analytique associé au lot <i>Identifie le lot dans la comptabilité analytique. Dans le cas où la comptabilité locataire ou fournisseur est exportée dans un progiciel comptable, ce champ représente l'analytique du lot dans le progiciel comptable.</i> <i>Important : si le compte analytique du lot n'est pas renseigné, le compte analytique du lot est de fait celui de l'immeuble ; dans ce cas, les lots et les immeubles sont confondus dans la comptabilité analytique.</i>
NatureC	Nature du lot
UsageC	Usage du lot
FormeC	Forme du lot
Localisation & Accès	Adresse géographique et postale <i>L'adresse géographique et postale est donnée par l'immeuble auquel le lot est rattaché</i> <i>Les informations d'accès permettent de préciser la situation du lot dans l'immeuble</i>

Une fois créée, la fiche lot peut être modifiée à tout moment :

- Ouvrir la fenêtre "Lots" (menu "Lots (toutes fonctions)...")
- Positionner le curseur sur la fiche à modifier et double-cliquer sur la fiche pour l'afficher en mode "formulaire",
- Modifier les informations désirées dans le formulaire,
- Enregistrer la fiche (menu "Fiche - Enregistrer" ou bouton "V")

Visibilité inter-bailleurs des immeubles et des lots

Les fenêtres "Immeubles" et "Lots" sont communes aux deux domaines d'activité, à ce titre certaines fiches immeubles et leurs lots peuvent être partagées entre le bailleur de maîtrise d'ouvrage et le bailleur de gestion locative.

Si un immeuble fait l'objet d'une opération, sa fiche est initialement ajoutée par le bailleur de maîtrise d'ouvrage et le bailleur de gestion locative auquel il est destiné doit être indiqué dans la fiche de l'immeuble. Dans ce cas les deux bailleurs (maîtrise d'ouvrage et bailleur de gestion) ont chacun accès à la même fiche immeuble.

Immeuble (et lots) créés par le bailleur de maîtrise d'ouvrage => Immeuble (et lots) accessibles par le bailleur de gestion

Si un immeuble ne fait pas l'objet d'opérations, sa fiche peut être ajoutée directement par le bailleur de gestion locative, auquel cas seul celui-ci accède à la fiche de l'immeuble ; l'immeuble et ses lots ne sont pas accessibles par le bailleur de maîtrise d'ouvrage d'insertion (cas des acquisitions indépendantes de la maîtrise d'ouvrage et des mises à dispositions directes).

Immeuble (et lots) créés par le bailleur de gestion

Remarque : dans les fenêtres Immeubles et Lots, certains champs et/ou fonctions sont accessibles en fonction de l'activité du bailleur de l'utilisateur.

Le champ "Bailleur" de la fenêtre des immeubles est accessible uniquement par les bailleurs ayant l'activité de maîtrise d'ouvrage, afin d'indiquer le bailleur de gestion locative de destination.

Certains onglets de la fenêtre des lots sont spécifiques à la gestion locative, et ne sont donc accessibles que par les bailleur ayant l'activité de gestion locative.

.2) Définition des opérations

Les opérations sont gérées depuis la fenêtre "Opérations". La fenêtre "Opérations" centralise toutes les informations statiques et certaines informations dynamiques qui concernent les opérations :

- Statiques : immeuble, adresse, date début, objet, type, description, surfaces, nombre de logements...
- Dynamiques : statut (état d'avancement de l'opération), plan de financement, instructions, relevés...

Chaque opération porte sur un immeuble. Un immeuble peut être l'objet d'une ou de plusieurs opérations, simultanées ou successives dans le temps. Le rattachement de chaque opération à un immeuble permet de conserver l'historique des opérations qui ont eu lieu pour chaque immeuble (ex. Immeuble "01" : op."01-1" = acquisition, op "01-2" = travaux, etc.).

Chaque opération est caractérisée par son "statut", déterminé par le système en fonction des dates d'avancement :

- date de début : statut "Négociation"
- date de promesse : statut "Promesse"
- date d'acquisition : statut "Acquisition"
- date mise en service : statut "Service"

Chaque opération est également caractérisée par son "état", indiqué par l'utilisateur en fonction de sa situation par rapport au bailleur :

- Annulée : opération annulée (acquisition non réalisée)
- En cours : opération acquise, en cours d'instruction
- En suspens : opération en promesse ou acquise, en voie de sortie
- Terminée : opération terminée, en cours dans le parc
- Sortie : opération terminée, sortie du parc

Dans la fenêtre "Opérations" on dispose des fonctions de listes et traitements suivantes :

- Liste de synthèse des opérations (menu "opérations - Liste synthèse des opérations...")

Operations-Synthèse

Origine: Opérations

Date/Heure: 22/09/2019 - 14:27:09

Synthèse des opérations en cours au 01/09/2018

OperationN°	ObjetC	BailleurR	ImmeubleR	AdrVie	AdrCP	AdrVille	LogementN°	SurfaceUAI	EtatC
322	AcquisitionAmé SNL75	322-PA19FE	92 Rue de Romainville	75019	PARIS 19	2	75	Terminé	
328	AcquisitionAmé SNL75	328-PA15	106 Rue Castagnary	75015	PARIS 15	6	265	En cours	
339	AcquisitionAmé SNL75	339-PA11-A	5 et 5bis Rue Bastrol	75011	PARIS 11	6	319	En cours	
396	BailRhabilitati SNL91	396-BURE	63-65 Rue Charles de Gaulle	91440	BURES SUR V	7	353	Terminé	
398	AcquisitionAmé SNL91	398-PALA	15 Avenue du Moulin de la P	91120	PALLAISEAU	7	290	Terminé	
410	AcquisitionAmé SNL94	410-VMCV	35 Rue du Chemin Vert	94100	ST MAUR DES F	8	313	Terminé	
424	AcquisitionAmé SNL92	424-HSNE	13 Rue d'Armenonville	92200	NEUILLY SUR SE	1	27	En cours	
427	BailRhabilitati SNL91	427-ARPA	35 Rue de Verdun	91290	ARPAION	3	155	En cours	
428	BailEmpty SNL91	428-MELL	10 Grande Rue	91490	MILLY LA FORET	3	136	En cours	
429	BailCentructio SNL-U	429-SDSO	8 Rue Maria Leonor Rubiano	93200	ST DENIS	12	670	En cours	
434	AcquisitionAmé SNL91	434-MASS	32 Rue Mignaux	91300	MASSY	8	261	En cours	
435	AcquisitionAmé ALVE	435-PUSS	19 Rue Etienne Laurent	91740	PUSSAY	22	703	En cours	
435.1	AcquisitionAmé ALVE	435.1-PUSS	19 Rue Etienne Laurent	91740	PUSSAY	1	196	En cours	
438	AcquisitionAmé SNL92	438-HSCH	3 Rue des Blanchisseurs	92370	CHAVILLE	1	40	En cours	

Saisie d'une fiche opération

Création d'une fiche opération :

- Ouvrir la fenêtre "Opérations" (menu "Opérations (toutes fonctions)...")
- Créer une nouvelle fiche (menu "Fiche - Ajouter", ou bouton "+" : la fenêtre s'affiche en mode formulaire, pour la saisie),
- Renseigner à minima les champs à caractère obligatoire dans le formulaire (leurs libellés apparaissent en caractère gras)
- Enregistrer la fiche (menu "Fiche - Enregistrer" ou bouton "V")

Tableau des champs à caractère obligatoire :

Champ	Définition et règles
OperationR (Référence)	Référence de l'opération <i>Permet d'identifier l'opération de façon unique</i>
ObjetC	Objet de l'opération <i>L'objet de l'opération implique les instructions administratives associées (cf. catalogue Instructions).</i>
ImmeubleR	Référence de l'immeuble sur lequel porte l'opération
AssuranceDO	Indication assurance dommage-ouvrage contractée
TravauxAutorisationB	Indication Travaux soumis à autorisation
DebutD	Date de début de l'opération <i>Date de décision de réaliser l'opération</i>
EtatC	Etat de l'opération

Une fois créée, la fiche opération peut être modifiée à tout moment :

- Ouvrir la fenêtre "Opérations" (menu "Opérations (toutes fonctions)..."), celle-ci apparaît en mode "liste",
- Positionner le curseur sur la fiche à modifier et double-cliquer dans la liste pour afficher la fenêtre en mode "formulaire",
- Modifier les informations désirées dans le mode formulaire,
- Enregistrer la fiche (menu "Fiche - Enregistrer" ou bouton "V")

.3) Opérations : enregistrement des tiers & coordonnées

Les tiers liés à l'opération sont le propriétaire, le vendeur, le notaire, la banque et l'assureur.

A l'exception du vendeur (information en saisie libre), les tiers sont référencés dans la fenêtre des "Tiers", puis associés à l'opération depuis l'onglet "Tiers" de la fenêtre "Opérations".

La référence de chaque tiers correspond à un compte de tiers en comptabilité (référence tiers = compte de tiers associé à un compte général collectif), et peut être utilisé dans la saisie des pièces. Lorsque les tiers sont indiqués pour l'opération, les modèles comptables servant à la saisie des pièces peuvent faire référence à ces tiers de l'opération, ce qui facilite la saisie des pièces (cf. fenêtre "Ecritures").

The screenshot shows the 'Opérations' window with the 'Tiers' tab selected. The window is divided into several sections for data entry:

- Header Section:** Includes fields for 'Bailleur immeuble/Objet', 'Etat/Au', 'Statut', and 'AcquisitionAm'.
- Reference and Dates Section:** Contains 'Référence/Objet', 'Immeuble/Bailleur', 'D.fin bail/Durée bail', 'TVA', 'Assurance DO/Autoris.travaux', 'D.début/Statut', 'D.promesse/D.acquisition', 'D.travaux/D.achév./D.mise en service', 'D.fin/Etat', and 'D.sortie'.
- Tiers Section:** A tabbed interface with 'Tiers' selected. It includes:
 - Propriétaire:** Fields for 'Propriétaire', 'Coordonnées', and 'Courriel/VoIP'.
 - Vendeur:** Fields for 'Vendeur' and 'Coordonnées'.
 - Notaire:** Fields for 'Notaire', 'Coordonnées', and 'Courriel/VoIP'.
 - Banque:** Fields for 'Banque', 'Coordonnées', 'Corresp.', and 'Notes'.
 - Assurance:** A section for insurance details.
- Footer:** Shows '1/491' and 'FORMULAIRE'.

.4) Opérations : préparation du financement

Chaque opération fait l'objet d'un plan prévisionnel de préfinancement et de financement. Ces plans sont constitués de postes, qui précisent la nature du préfinancement, de l'emploi ou de la ressource.

- Le plan de préfinancement est élaboré séparément du plan de financement. Il ne concerne que des ressources de préfinancement; Il n'est pas équilibré.

- Le plan de financement est constitué de postes d'emplois et de ressources, dont la somme des montants doivent s'équilibrer (total des emplois = total des ressources). DataproGI permet de définir 3 plans prévisionnels de financements :

1) Le plan "Courant" : c'est le plan qui permet de suivre l'opération dans le temps; il est établi dès la création de l'opération. Il peut être modifié tant que l'opération n'est pas terminée

2) Le plan "Promesse" : c'est une image du plan courant au moment de la signature de la promesse. Sauf exception, ce plan n'est pas modifiable. Ce plan sert à conserver la trace du plan de financement au moment de la signature de l'engagement de l'opération.

2) Le plan "Acquisition" : c'est une image du plan courant au moment de la signature de l'acquisition. Sauf exception, ce plan n'est pas modifiable. Ce plan sert à conserver la trace du plan de financement au moment de la signature de l'acquisition de l'opération.

- Chaque ligne de financement précise le poste financier sur lequel sont affectés les emplois et les ressources. Chaque poste donne lieu à des instructions qui permettent de suivre la réalisation des postes selon le paramétrage donné par le catalogue des instructions (fenêtre "CatalogueInstructions"). Les instructions ajoutées automatiquement par le système.

- Des postes de financement peuvent être ajoutés à chaque plan (plan "Courant", plan "Promesse", plan "Acquisition"). Un poste ajouté au plan "Courant" après que la promesse ou l'acquisition a été signée aura un montant nul dans les plans "Promesse" et "Acquisition".

- L'équilibre entre les emplois et les ressources est automatiquement déterminé par le système, par affectation du solde (Emploi-Ressources) sur le poste marqué "EquilibreB" = "O" (typiquement : poste des fonds propres ; cf. CataloguePostes)

Opérations

Bailleur immeuble/Objet: [?] [?] Statut: [?]

Etat/Au: [?] 21/09/2019

Référence/Objet: 100 AcquisitionAm

Immeuble/Bailleur: 100-BREU SNL91

D.fin bail/Durée bail: [?] [?]

TVA: Antérieur

Assurance DO/Autoris.travaux: N N

D.début/Statut: 10/05/1996 Service

D.promesse/D.acquisition: 11/06/1997 31/01/1997

D.travaux/D.achév./D.mise en service: 10/05/1996 10/05/1998

D.fin/Etat: 24/09/1997 Terminée

D.sortie: [?] Verrouillée

Caractéristiques Tiers Financement Instructions Relevés Notes Documents Historique

☒ Courant ☐ Promesse ☐ Acquisition

Solde/Total emplois: 315 537,42

PosteR	TypeC	TiersR	CourantE
Charge foncière	ChargeFonci		213 864,95
Travaux	Travaux		95 574,50
Honoraires	Honoraires		6 097,97

Total préfinancement: [?]

Solde/Total ressources: 315 537,42

PosteR	TypeC	TiersR	CourantE
PLA-I	Subvention		78 743,73
Prime Spécifique	Subvention	VFARIF	31 404,50
CRégional	Subvention		68 602,06
CGénéral	Subvention		47 106,75
FAS	Subvention		22 867,35
CAF	Subvention		7 845,33
GDF	Subvention		914,69
Collecteur 1% 1 Em	Emprunt	EPROCILIA	27 440,82
Fonds propres	FondsPropre		30 612,19

1/491 FORMULAIRE

5) Opérations : suivi des instructions

Les instructions détaillent les étapes chronologiques permettant d'effectuer le suivi complet de l'opération.

Chaque instruction est identifiée par une référence ("InstructionR") prédéterminée depuis le catalogue des instructions, et dépend d'un poste administratif ou financier. (cf. fenêtres "Catalogue Instructions" et "Catalogue postes").

Les instructions peuvent être de gestion (exemple : "MiseEnService") ou comptable (exemple : "DemandeDeSubvention").

Les instructions sont automatiquement créées et rattachées à une opération au moment de sa création, puis au fur et à mesure de l'ajout des postes au plan de financement. Elles sont visibles depuis l'onglet "Instructions".

Création d'une opération → ajout automatique des instructions de préparation et/ou de finalisation le cas échéant

The screenshot shows the 'Opérations' window with the 'Instructions' tab selected. The window contains several fields for operation details, including 'Référence/Objet', 'AcquisitionAm', 'D.début/Statut', and 'D.fin/Etat'. Below these fields is a table of instructions with columns for 'PosteR', 'InstructionR', and 'Appl'. The table lists instructions for 'Préparation' and 'Finalisation'.

PosteR	InstructionR	Appl	Demande/Pre	Demande/Pre	Recu/RealiseD	Recu/RealiseE
Préparation	AP PLA-I	O				
Préparation	OpeDecisionGérant	O				
Préparation	ExoTaxeFoncières	O				
Finalisation	OpeLocationService	O				

Ajout de postes financiers → ajout automatique des instructions selon chaque poste

The screenshot shows the 'Opérations' window with the 'Instructions' tab selected. The window displays various fields for operation details, including 'Référence/Objet', 'AcquisitionAm', 'D.début/Statut', and 'D.fin/Etat'. Below these fields is a table of instructions with columns for 'PosteR', 'InstructionR', and 'Appl'. The table lists instructions for 'Préparation' and 'Finalisation'.

PosteR	InstructionR	Appl	Demande/Pre	Demande/Pre	Recu/RealiseD	Recu/RealiseE
Préparation	OpeDecisionGérant	O	10/06/1996		10/06/1996	
Préparation	ExoTaxeFoncières	O				
Charge foncière	ChgPromesseSignature	O		11/06/1997		
Charge foncière	ChgPromesseCompta	O	11/06/1997			457,35
Charge foncière	ChgPromesseLevéeOpt	O	10/08/1996			
Charge foncière	ChgAchatSignature	O	31/01/1997		31/01/1997	
Charge foncière	ChgAchatCompta	O	31/01/1997	213 864,95	31/01/1997	198 183,72
Charge foncière	ChgAchatActeRetour	O	10/09/1996			
Charge foncière	ChgAPLProjet	O	10/06/1996		10/06/1996	
Charge foncière	ChgAPLCompleté	O	10/05/1996		10/05/1996	

Le suivi des instructions (date et montant demandé/prévu - date et montant reçu/réalisé) est effectuée via la fenêtre "Instructions".

Cliquer sur l'entête de colonne "InstructionR" pour accéder directement à la fenêtre de suivi et mise à jour des instructions.

.6) Opérations : consultation des relevés emplois / préfinancements / ressources

Les instructions financières font l'objet d'écritures comptables passées sur l'opération depuis la fenêtre "Ecritures".

Elles sont consultables depuis l'onglet "Relevés" qui affiche l'historique de toutes les écritures passées pour l'opération, selon le sens sélectionné (sous-onglets) :

- Emplois : sur des postes d'emplois
- Préfinancements : sur des postes de préfinancements
- Ressources : sur des postes de ressources

Opérations

Bailleur immeuble/Objet [*] Statut [*]
Etat/Au [*] 21/09/2019

Référence/Objet 100 AcquisitionAm
Immeuble/Bailleur 100-BREU SNL91
D.fin bail/Durée bail D.promesse/D.acquisition 11/06/1997 31/01/1997
TVA Antérieur D.travaux/D.achèr./D.mise en service 10/05/1996 10/05/1998
Assurance DO/Autoris.travaux N N D.fin/Etat 24/09/1997 Terminée
D.sortie Verrouillée

Caractéristiques Tiers Financement Instructions Relevés Notes Documents Historique
Période pièces 01/01/1989 31/12/2019

Total emplois 315 537,42

ValeurD	PièceR	TiersR	PosteR	Libelle	MontantE
31/01/1997	7520		Charge foncière	R2006 Frais de notaire op100	15 244,90
31/01/1997	7524		Charge foncière	R2006 Prix de vente op100	198 183,72
22/02/1997	7543		Charge foncière	R2006 Assurance 97 op100	179,28
11/06/1997	7521		Charge foncière	R2006 op100, Remb. frais notair	-623,24
11/06/1997	7522		Charge foncière	R2006 op100, frais promesse	457,35
26/06/1997	7526		Travaux	R2006 op100, travaux MAS	39 636,74
30/06/1997	7537		Honoraires	R2006 P. Barbet hono. 30/6 op10	2 286,74
04/07/1997	7544		Charge foncière	R2006 Trésor Public, publi. APL	92,99
04/08/1997	7527		Travaux	R2006 Fact. La Cité n°34/97 op1	4 009,41

1/491 FORMULAIRE

Depuis la fenêtre "Opérations", on peut imprimer les états de relevés des emplois et des ressources (menu "Fichier - Impression" puis sélectionner les documents voulus)

Opération - Relevé des emplois

Bailleur : SNL91
Opération : 100 AcquisitionAm
Immeuble : 100-BREU 4 Impasse du Vert Coteau
91650 BREUILLET

Terminée / Service
Début/Fin : 10/05/1996 - 24/09/1997
Promesse : 11/06/1997
Acquisition : 31/01/1997
Travaux : 10/05/1996
Service : 10/05/1998

Date valeur	Tiers / Libellé	Poste	Réglement/Référence	Fin RT	Fin RG RT	Emplois TTC
31/01/1997		Charge foncière				15 244,90
31/01/1997	R2006 Frais de notaire op100					
31/01/1997		Charge foncière				198 183,72
22/02/1997	R2006 Prix de vente op100					
22/02/1997		Charge foncière				179,28
22/02/1997	R2006 Assurance 97 op100					
11/06/1997		Charge foncière				-623,24
11/06/1997	R2006 op100, Remb. frais notair					
11/06/1997		Charge foncière				457,35
11/06/1997	R2006 op100, frais promesse					
26/06/1997		Travaux				39 636,74
26/06/1997	R2006 op100, travaux MAS					

Opération - Relevé des ressources

Bailleur : SNL91
Opération : 100 AcquisitionAm
Immeuble : 100-BREU 4 Impasse du Vert Coteau
91650 BREUILLET

Terminée / Service
Début/Fin : 10/05/1996 - 24/09/1997
Promesse : 11/06/1997
Acquisition : 31/01/1997
Travaux : 10/05/1996
Service : 10/05/1998

Date valeur	Tiers	Poste	Libelle	Montant net
01/01/1997	VPLAU	PLA1	R2006 à Nouveaux 97	18 143,73
01/01/1997	VFAIR	Prime Spécifique	R2006 à Nouveaux 97	31 404,06
01/01/1997	VREGON	CRégional	R2006 à Nouveaux 97	68 602,06
01/01/1997	VCC11	CGénéral	R2006 à Nouveaux 97	47 106,75
21/08/1997	VFAAS	FAS	R2006 FAS op100	22 867,35
22/12/1997	VCAF	CAF	R2006 CAF op100	7 845,33
31/12/1997	B918MM	Fonds propres	R2006 Versement fonds propres op100	30 612,18
01/01/1998	VCLP	GDF	R2006 GDF, jmmo	914,09
31/08/1998	EPROCEJA	Collecteur 1% 1	R2006 CLE-CELEH op100	27 440,89
31/12/2009	FSNL 91	Fonds propres	Fonds propres Op 100 Appel	0,01
			Total	315 537,42

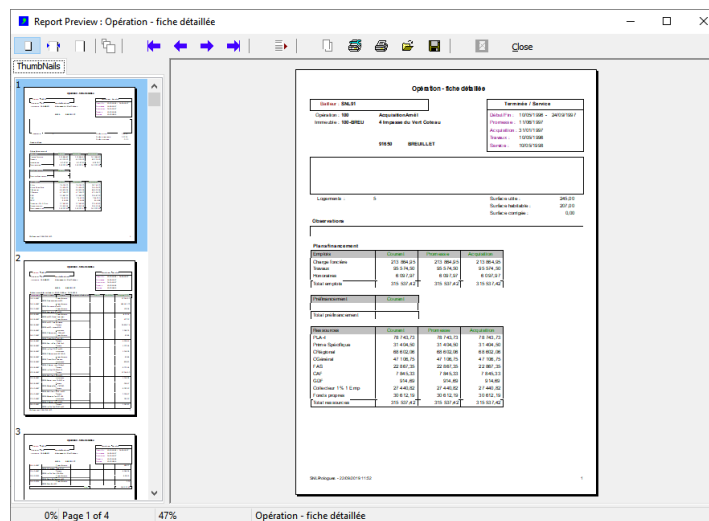
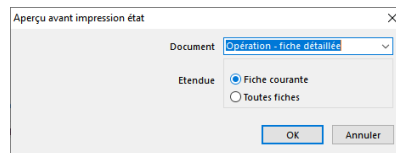
.7) Opérations : impression de l'état récapitulatif

Depuis la fenêtre des opérations on dispose d'un état récapitulatif de toutes les informations

Etat récapitulatif imprimable, en 4 parties :

- page 1 : informations générales et descriptif de l'opération
- page 2 : plans prévisionnels de l'opération
- page 3 : relevé de l'opération emplois
- page 4 : relevé de l'opération ressources

Menu "Fichier - Impression", sélectionner le document "Opération - fiche détaillée"

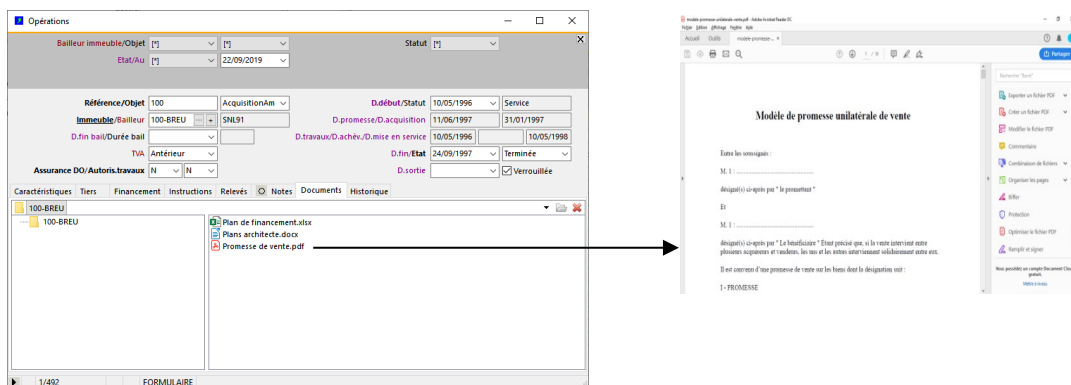


.8) Opérations : gestion des documents

DataproGI permet un accès direct aux documents associés à chaque immeuble, via une fonction simplifiée de "GED" (Gestion Electronique de documents).

L'accès aux documents associés aux immeubles se fait depuis l'onglet "Documents" présent dans les fenêtres principales "Immeubles" et "Opérations". Cet onglet contient un explorateur de fichier, dont le dossier racine est automatiquement défini en fonction de la fiche courante (dossier de même nom que la référence de l'immeuble sur lequel porte l'opération).

Depuis l'explorateur, double-cliquer sur un document pour ouvrir celui-ci avec l'application qui lui correspond.



Si le dossier n'existe pas pour l'immeuble de référence, l'utilisateur peut créer le dossier correspondant à l'immeuble (bouton en haut à droite "Créer le dossier de l'entité").

Si le dossier existe mais n'est pas utilisé, il peut être supprimé (bouton en haut à droite "Supprimer le dossier de l'entité").

L'utilisateur peut également effectuer des opérations de glisser-déplacer depuis / vers cet explorateur vers / depuis l'explorateur Windows.

Pour plus d'informations sur le fonctionnement de l'explorateur de documents de DataproGI, consulter le manuel de référence "DataproGI - Interface et fonctions génériques".

.9) Opérations : états intermédiaires et définitifs

L'état de l'opération indique sa situation au sein du bailleur de maîtrise d'ouvrage, indépendamment de son statut.

En fonction de l'état de l'opération, une date de fin et/ou de sortie peut s'appliquer.

L'état de l'opération est indiqué par l'utilisateur via les champs EtatC, FinD et SortieD.

Le tableau ci-dessous liste les états possibles de l'opération, et si la date de fin ou de sortie doit être indiquée selon l'état :

Etat	Description	FinD	SortieD
En cours	opération en cours de réalisation (état par défaut à la création de la fiche)		
En suspens	opération mise en suspens temporairement, en attente d'un état "Annulée", "Terminée" ou "Sortie"		
Annulée	opération annulée, ne sera pas livrée au bailleur de destination	x	
Terminée	opération terminée, livrée au bailleur de destination	x	
Sortie	opération sortie du parc, après avoir été terminée	x	x

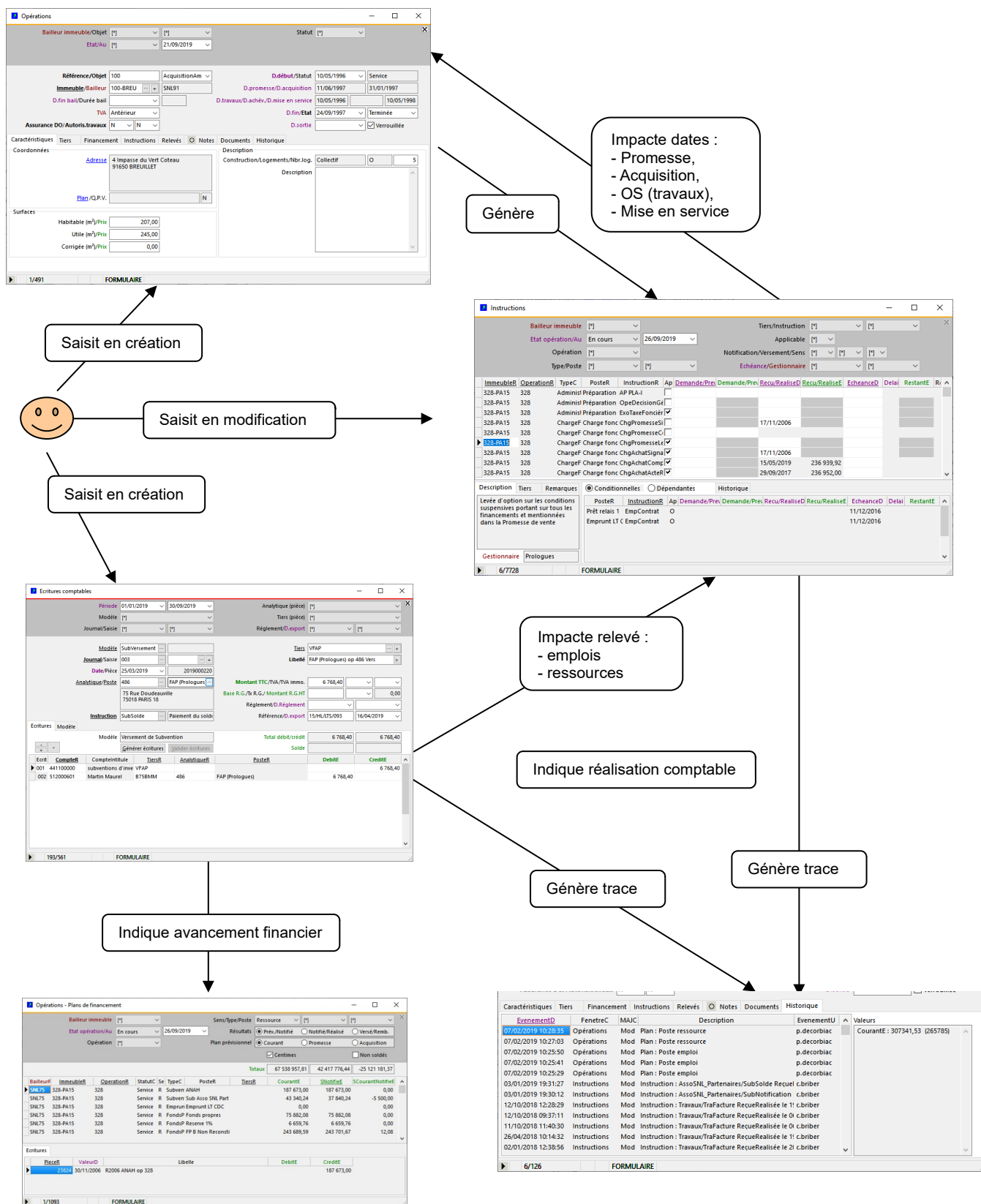
The screenshot displays the 'Opérations' window with the following fields and values:

- Bailleur immeuble/Objet**: [?] [?]
- Statut**: [?]
- Etat/Au**: Annulée, 09/10/2019
- Référence/Objet**: 138, AcquisitionAm
- Immeuble/Bailleur**: 138-VIRO, SNL78
- D.début/Statut**: 15/10/1997, Service
- D.promesse/D.acquisition**: 15/11/1997, 15/01/1998
- D.fin bail/Durée bail**: [?], [?]
- D.travaux/D.achèv./D.mise en service**: 15/10/1997, [?], 15/10/1999
- TVA**: Antérieur
- D.fin/Etat**: 20/08/2019, Terminée
- Assurance DO/Autoris.travaux**: N, N
- D.sortie**: [?], Verrouillée
- Caractéristiques**: Tiers, Financement, Instructions, Relevés, Notes, Documents, Historique
- Coordonnées**: Adresse: 27-29 Rue Rieussec, 78220 VIROFLAY; Plan/Q.P.V.: [?], N
- Surfaces**: Habitable (m²)/Prix: [?]; Utile (m²)/Prix: [?]; Corrigée (m²)/Prix: [?]
- Description**: Construction/Logements/Nbr.log: Individuel, O, 0

The bottom status bar shows '1/72' and 'FORMULAIRE'.

Suivi administratif et comptable des dossiers

.Schéma synthétique "suivi administratif et comptable des dossiers"



.1) Instructions : suivi administratif des dossiers

Fenêtre d'édition "Instructions"

- La fenêtre "Instructions" permet de suivre l'instruction des dossiers pour toutes les opérations.
- Chaque instruction est applicable (active) ou pas (inactive), selon le contexte précis de l'opération.
- Chaque instruction est constituée de 2 dates et de 2 montants : date et montant de "demande/prévision", date et montant de "réception/réalisation" :
 - la date et le montant de "demande/prévision" indiquent que l'instruction est en cours de traitement;
 - la date et le montant de "réception/réalisation" indiquent que l'instruction est traitée.
- Les dates et montants des instructions sont saisis par l'utilisateur :
 - saisie de l'information "demandé/prévu" : si l'instruction concerne un dossier (ex. "Notification de subvention"), il s'agit de la demande du dossier; si l'instruction concerne une action (ex. "Signature de la promesse de vente"), il s'agit de la prévision de l'action;
 - saisie de l'information "reçu/réalisé" : si l'instruction concerne un dossier, il s'agit de la réception du dossier; si l'instruction concerne une action, il s'agit de la réalisation de l'action.
- Les instructions sont de gestion (GestionB = "O/N") et/ou comptables (ComptableB = "O/N"). Pour les instructions comptables, la date et le montant "reçu/réalisé" ne sont pas saisis dans cette fenêtre, ils sont saisis via la fenêtre des écritures (cf. fenêtre "Ecritures").
- L'affichage des instructions se fait selon la date indiquée (sélection "Gestion/au"), et selon les critères :
 - Département, Groupe : instructions applicables à un département et/ou à un groupe,
 - Immeuble, Opération : instructions relatives à un immeuble, à une opération,
 - Type, Poste, Instruction : instructions relatives à un type de poste, à un poste ou à une instruction,
 - Echéance : instructions prévues non réalisées à échéance (1 jour / 1 semaine / 1 mois),
 - Gestionnaire : instructions relatives au gestionnaire indiqué,
 - Montant (O/N) : instructions avec montant,
 - Applicable (O/N) : instructions applicables.

Instructions

Bailleur immeuble [?] Tiers/Instruction [?] [?] [?]

Etat opération/Au En cours 26/09/2019

Opération [?] Applicable [?]

Type/Poste [?] [?] Notification/Versement/Sens [?] [?] [?] [?]

Echéance/Gestionnaire [?] [?] [?] [?]

ImmeubleR	OperationR	TypeC	PosteR	InstructionR	Ap	Demande/Pre	Demande/Pre	Recu/RealiseD	Recu/RealiseE	EcheanceD	Delai	RestantE	R
328-PA15	328	Administ	Préparation	AP PLA-I									
328-PA15	328	Administ	Préparation	OpeDecisionGe									
328-PA15	328	Administ	Préparation	ExoTaxeFoncièr									
328-PA15	328	ChargeF	Charge fonc	ChgPromesseSi				17/11/2006					
328-PA15	328	ChargeF	Charge fonc	ChgPromesseGi									
328-PA15	328	ChargeF	Charge fonc	ChgPromesseLe									
328-PA15	328	ChargeF	Charge fonc	ChgAchatSigna				17/11/2006					
328-PA15	328	ChargeF	Charge fonc	ChgAchatComp				15/05/2019	236 939,92				
328-PA15	328	ChargeF	Charge fonc	ChgAchatActer				29/09/2017	236 952,00				

Description Tiers Remarques

Levée d'option sur les conditions suspensives portant sur tous les financements et mentionnées dans la Promesse de vente

Gestionnaire Prologues

6/7728 FORMULAIRE

Saisie d'une instruction

- L'utilisateur renseigne les informations suivantes au fur et à mesure du déroulement des instructions :
 - ApplicableB = indique si l'instruction est applicable ou non dans le contexte précis de l'opération;
 - Demande/PrevuD = date de demande (dossier) ou prévue (action);
 - Demande/PrevuE = montant de demande ou prévu;
 - Recu/RealiseD = date de réception (dossier) ou de réalisation (action);
 - Recu/RealiseE = montant de réception ou de réalisation;
 - Remarques : remarques facultatives;
 - Enregistrer la saisie : cliquer sur **V** / (<Ctrl>+<Entrée>).
- Raccourcis de saisie :
 - saisir date du jour : menu "Edition-Insérer date du jour" (<Ctrl>+<J>);
 - incrémenter une date d'un jour : menu "Edition-Incrémenter de 1" (<Ctrl>+<I>);
 - décrémenter une date d'un jour : menu "Edition-Décrémenter de 1" (<Maj>+<Ctrl>+<I>);
 - si un montant est saisi, la date correspondante est automatiquement renseignée avec la date du jour.
- Règles de cohérence du système :
 - si un montant est saisi, la date correspondante doit être saisie également;
 - si saisie date/montant "demandé/prévu" : m.a.j date échéance et jours délai ("EcheanceD", "DelaiJ");
 - si saisie date/montant "reçu/réalisé" : date/montant "demandé/prévu" forcés si pas déjà saisis;
 - si saisie date/montant "reçu/réalisé" : annule m.à.j. date échéance et jours délai ("EcheanceD", "DelaiJ");

Impact de saisie d'une instruction

- Instructions avec impact comptables (champs "Recu/RealiseD" et "RecuRealiseE" grisés) :
 - les informations "reçu/réalisé" des instructions comptables sont saisies via la fenêtre "Ecritures";
 - les informations "reçu/réalisé" sont affichées pour consultation dans la fenêtre "Instructions".
- Instructions avec impact sur date et statut opération (ex.: "SignaturePromesse", "SignatureAchat...") :
 - la date correspondante de l'opération est mise à jour (PromesseD, AcquisitionD, TravauxD, ServiceD);
 - le statut de l'opération est mis à jour en conséquence ("Promesse", "Acquisition", "Service");
- Toute information "reçu/réalisé" saisie : génère un événement dans la fenêtre des "Evenements".

Impact de l'annulation d'une opération

- L'annulation d'une opération se fait via la fenêtre "Operations" :
 - saisir le champ "StatutC", indiquer "Annulée",
 - supprimer les éléments du plan de financement qui ne sont plus valables,
 - les instructions correspondant aux postes supprimés sont supprimées,
 - les instructions comptables déjà saisies restent dans le système.

Indication des dates d'échéance et jours de délai avant reçu/réalisé des instructions

- Les deux dernières colonnes de la fenêtre (champs "EcheanceD" et "DelaiJ") indiquent la date d'échéance de réalisation et le nombre de jours restant à partir de la date du jour, en fonction de la date "demande/prévu" saisie par l'utilisateur. Cette date peut être identique à la date "demande/prévu", ou décalée d'un nombre de mois (selon le paramétrage des instructions, cf. fenêtre "CatalogueInstructions").
- La sélection "Gestion/Au" permet d'afficher, selon le choix :
 - "[*]" = les instructions sans condition de date, de prévision ou de réalisation;
 - "En cours" = toutes les instructions des opérations en cours;
 - "A réaliser" = sous-ensemble des instructions n'ayant pas de "reçu/réalisé" saisi;
 - "A prévoir" = sous-ensemble des instructions n'ayant pas de "demandé/prévu" saisi;
 - "Prévue" = sous-ensemble des instructions ayant une date d'échéance (= prévue);
 - "Réalisée" = sous-ensemble des instructions ayant un "reçu/réalisé" saisi.
- La sélection "Echéance" permet d'afficher, selon le choix :
 - "Jour" = les instructions à échéance dans la journée (ou en retard);
 - "Semaine" = les instructions à échéance dans la semaine (ou en retard);
 - "Mois" = les instructions à échéance dans le mois (ou en retard);
 - "Toutes" = toutes les instructions à échéance ou en retard (même sélection que "Gestion/Au" = "Prévu(e)").

.2) Ecritures : saisie comptable des dossiers

Fenêtre d'édition "Ecritures"

Les écritures comptables représentent l'enregistrement en comptabilité des éléments financiers liés aux instructions des opérations. L'objectif de la saisie des écritures comptables est de permettre :

- le suivi des montants prévus lors de l'élaboration des plans de (pré)financement (Notifiés/Versés)
- l'importation des écritures comptables dans un logiciel de comptabilité, via une fonction "Pont-comptable".

Chaque enregistrement est appelé "Pièce"; chaque pièce est composée d'au moins 2 écritures comptables.

Une pièce est caractérisée par :

- un numéro unique, généré automatiquement par le système
- la date de valeur de l'écriture (date du jour par défaut)
- l'opération concernée (obligatoire),
- l'instruction de l'opération,
- un modèle comptable permettant de préparer le canevas des écritures (facultatif)
- le tiers originaire ou destinataire de l'instruction (organisme, fournisseur...)
- le poste concerné (obligatoire)
- un libellé d'écriture (obligatoire)

- Chaque écriture est caractérisée par :

- un numéro unique, généré automatiquement par le système
- son appartenance à une pièce, qui lui donne l'opération & le poste sur lesquels elle porte
- un compte et un montant (débit ou crédit) (obligatoires)
- un tiers, si le compte est collectif (= compte regroupant des tiers, cf. fenêtre "CatalogueComptes")

- Si un modèle sont saisis pour la pièce, ses écritures sont générées automatiquement d'après le modèle.

Ecritures comptables

Période: 01/01/2019 - 30/09/2019
 Modèle: [*]
 Journal/Saisie: [*] - [*]
 Analytique (pièce): [*]
 Tiers (pièce): [*]
 Règlement/D.export: [*] - [*]

Modèle: SubVersement
 Journal/Saisie: 003
 Date/Pièce: 25/03/2019 - 2019000220
 Analytique/Poste: 486 - FAP (Prologues)
 75 Rue Doudeauville
 75018 PARIS 18
 Instruction: SubSolde - Paiement du sold

Tiers: VFAP
 Libellé: FAP (Prologues) op 486 Vers

Montant TTC/TVA/TVA immo.: 6 768,40
 Base R.G./Tx R.G./ Montant R.G.HT: 0,00
 Règlement/D.Règlement:
 Référence/D.export: 15/HL/LTS/093 - 16/04/2019

Ecritures: Modèle: Versement de Subvention
 Générer écritures Valider écritures

Ecrit	CompteR	CompteIntitule	TiersR	AnalytiqueR	PosteR	Debite	Credite
001	441100000	subventions d'inve	VFAP				6 768,40
002	512000601	Martin Maurel	B75BMM	486	FAP (Prologues)	6 768,40	

193/561 FORMULAIRE

Ecritures comptables : fonctionnement général

- La saisie d'une pièce se fait en 2 temps : d'abord les éléments communs à la pièce (partie du haut du formulaire), puis les écritures comptables détaillant la pièce (partie du bas du formulaire).
- Si une instruction est saisie pour la pièce, les informations de la pièce (date de valeur, montant) sont affectées aux champs "RecuRealiseD" et "RecuRealiseE" de l'instruction, et peuvent être consultées depuis la fenêtre "Instructions".
- Si un modèle comptable est saisi pour la pièce, les informations communes à la pièce sont utilisées par le modèle pour générer automatiquement les écritures comptables.

Ecritures comptables : mécanisme de génération des écritures

- Les écritures sont générées automatiquement par le système au moment de l'enregistrement d'une pièce, dès lors qu'un modèle lui est associé.
- Les écritures sont générées en fonction du modèle, selon les 2 règles suivantes :
 - une écriture de pièce par écriture de modèle,
 - les tokens dans les modèles sont remplacés par leur valeur correspondante dans la pièce.
- Il est toujours possible pour l'utilisateur d'ajouter, modifier ou supprimer des écritures pour une pièce, même si des écritures ont été générées automatiquement en fonction d'un modèle pour la pièce.
- Lorsqu'une pièce déjà existante et ayant un modèle est modifiée :
 - si aucune écriture n'existe pour la pièce, les écritures sont générées en fonction du modèle;
 - si des écritures existent déjà pour la pièce, aucune écriture n'est générée.
- La fonction de (re)génération des écritures d'une pièce (menu "Ecritures-(Re)générer écritures pièce" / bouton "Générer" / <Ctrl>+<G>) permet à tout moment de forcer la génération des écritures pour la pièce en cours en fonction de son modèle. Si des écritures existent déjà pour la pièce, le système demande d'abord confirmation à l'utilisateur, et celles-ci sont écrasées puis re-générées.

Ecritures comptables : règles de validation générales

- Les écritures peuvent être saisies librement à toute date de valeur. Si une date de valeur saisie n'est pas dans la période affichée de sélection, le système demande confirmation à l'utilisateur avant d'enregistrer l'écriture.
- Une écriture ne peut être modifiée que si :0
 - La date de valeur de la pièce (champ "ValeurD") n'est pas antérieure à la date de verrouillage des écritures; la date de verrouillage des écritures peut être changée librement à tout moment (menu "Ecritures-Verrouillage écritures...").
 - La date d'exportation de la pièce (champ "ExportD") n'est pas déjà indiquée. En cas de nécessité, il est possible d'autoriser la modification d'une pièce, en appelant le menu "Ecritures-Autoriser édition pièce". Ce menu doit être utilisé individuellement pour chaque pièce à modifier.

Règles applicables à la saisie des pièces, par champ :

Champs	Règles
JournalR : Journal	- défini par sélection (ouverture préalable à la saisie)
ValeurD : Date de valeur	- saisie obligatoire - si date indiquée est en dehors de la période de sélection, le système demande confirmation par un message avant validation
OperationR : Opération	- saisie obligatoire - doit exister pour l'opération (fenêtre "Operations") - pas verrouillée
InstructionR : Instruction impactée	- saisie facultative - instructions comptables uniquement - doit exister pour l'opération (cf. fenêtre "Operations") - si associée à un/des modèle(s), permet sélection d'un modèle
ModeleR : Modèle comptable	- saisie facultative - modèle par défaut de l'instruction - doit exister pour l'instruction (fenêtre "CatalogueInstructions") - génère les écritures, d'après informations de la pièce
TiersR : Tiers	- saisie facultative (peut être imposée selon le modèle) - doit exister (cf. fenêtre "Tiers") - doit avoir été associé à un compte collectif (cf. fenêtre "Tiers") - si modèle saisi, impacte la génération des écritures
PosteR : poste du plan de (pré)financement de l'opération	- saisie facultative (peut être imposée selon le modèle) - doit exister pour l'opération (cf. fenêtre "Operations") - si modèle saisi, impacte la génération des écritures
Libelle : Libellé	- saisie obligatoire - si modèle saisi, est généré automatiquement
Référence : Référence libre	- saisie facultative - pour info; référence du document origine de la pièce
TTCE : Montant TTC	- saisie obligatoire - selon modèle saisi, impacte la génération des écritures
RGC : taux de retenue de garantie	- saisie autorisée ou non selon modèle - selon modèle saisi, impacte la génération des écritures
TVAC : taux de TVA sur facture	- saisie autorisée ou non selon modèle - selon modèle saisi, impacte la génération des écritures - si TVAB est coché → propose comptes de TVA modèle - si TVATauxC est indiqué → propose TVATauxC modèle
TVAImmC : taux de TVA sur immobilisation	- saisie autorisée ou non selon modèle - selon indications du modèle, impacte la génération des écritures : - si TVAImmB est coché → propose TVAImmC de l'opération - si TVAImmTauxC est indiqué → propose TVAImmTauxC modèle

Règles applicables à la saisie/génération des écritures, par champ

Champs	Règles
EcritureR : numéro d'écriture	<ul style="list-style-type: none"> - pas de saisie - numérotation automatique par ordre chronologique de saisie
CompteR : référence du compte	<ul style="list-style-type: none"> - saisie obligatoire, automatique si modèle présent dans la pièce - doit exister dans le catalogue des comptes - ouvert (dates début/fin, cf fenêtre "CatalogueComptes") - pas verrouillé (date verrouillage, cf fenêtre CatalogueComptes.cdw) - détermine le Poste si un poste a été associé (cf. fenêtre "CatalogueComptes")
PosteR : poste du plan de (pré)financement de l'opération	<ul style="list-style-type: none"> - saisie facultative, automatique si modèle présent dans la pièce - doit exister dans le plan de l'opération (fenêtre "Operations") - déterminé par le compte, le cas échéant (cf. fenêtre "CatalogueComptes")
TiersR : Tiers	<ul style="list-style-type: none"> - saisie obligatoire si compte collectif, interdite sinon
DebitE/CreditE : montant de l'écriture	<ul style="list-style-type: none"> - saisie obligatoire de l'un ou l'autre champ - total écritures Debit = total écritures Credit pour la pièce

.3) Journaux : consultation en historique des écritures comptables

Fenêtre d'édition "Journaux"

Les journaux permettent de consulter en historique les écritures saisies, triées par numéro de pièce (ordre chronologique de saisie, qui peut être différent de l'ordre des dates de valeur) et pour une période donnée.

Le journal est sélectionné via la sélection instantanée (sélection "Journal")

La sélection instantanée permet également de filtrer les écritures comptables :

- pour un lot de saisie
- pour une date d'exportation

Journaux											
Période		14/11/2005		30/09/2019		Saisie		[*]		D.export	
Journal		[*]									
JournalR	ValeurD	SaisieN	PièceR	AnalytiqueR	CompteR	Intitule	TiersR	Libelle	DebitE	CreditE	ExportD
003	15/12/2006		263486		4677000000	Collecteurs 1° EAILT		319 Collecteur 1		55 200,00	15/12/2006
003	15/12/2006		263486	O78PLAI319	5121000000	Martin Maure B78BMM		319 Collecteur 1	55 200,00		15/12/2006
003	31/12/2006		263627		4677000000	Collecteurs 1° EAILT		348 Prêt relais 1		235 000,00	31/12/2006
003	31/12/2006		263627	O94MAUR346	5121000000	Martin Maure B94BMM		348 Prêt relais 1	235 000,00		31/12/2006
003	01/01/2007		260377		4411000000	Subventions VFAS		FAS Verst Subv		9 024,98	01/04/2008
003	01/01/2007		260377	O75PA18105	5121000000	Martin Maure B75BMM		FAS Verst Subv	9 024,98		01/04/2008
003	01/01/2007		260378		4411000000	Subventions VFAS		FAS Verst Subv		7 189,50	01/04/2008
003	01/01/2007		260378	O75PA18106	5121000000	Martin Maure B75BMM		FAS Verst Subv	7 189,50		01/04/2008
003	01/01/2007		260379		4411000000	Subventions VFAS		FAS Verst Subv		16 281,56	01/04/2008
003	01/01/2007		260379	O75PA20108	5121000000	Martin Maure B75BMM		FAS Verst Subv	16 281,56		01/04/2008
003	01/01/2007		260380		4411000000	Subventions VFAS		FAS Verst Subv		12 451,12	01/04/2008
003	01/01/2007		260380	O78VERS112	5121000000	Martin Maure B78BMM		FAS Verst Subv	12 451,12		01/04/2008
003	01/01/2007		260381		4411000000	Subventions VFAS		FAS Verst Subv		38 795,99	01/04/2008
003	01/01/2007		260381	O78VERS113	5121000000	Martin Maure B78BMM		FAS Verst Subv	38 795,99		01/04/2008
003	03/01/2007		25521		4411000000	Subventions VCG2		Op 315 Cons gé		20 806,56	30/06/2007
003	03/01/2007		25521	O92NANT315	5121000000	Martin Maure B92BMM		Op 315 Cons gé	20 806,56		30/06/2007
Erreur(s) d'écriture									Totaux période (D/C)		
									307 390 937,95	307 390 937,95	
1/36830 FORMULAIRE											

.Verrouillage des écritures

Afin d'éviter des modifications par erreur, les pièces et écritures sont verrouillées automatiquement dans les cas suivants :

- lorsque les écritures de la pièce ont été exportées (cf. chapitre plus bas : "Exportation vers la comptabilité") ;
- lorsque la date de valeur de la pièce a dépassé une certaine date de clôture ;
- lorsque la date de valeur de la pièce a dépassé un certain délai en jours.

The screenshot shows the 'Ecritures comptables' window with the following details:

- Period:** 01/01/2019 to 30/09/2019
- Model:** [?]
- Journal/Saisie:** [?]
- Analytique/Pièce:** 486
- Instruction:** SubSolde
- Model:** Versement de Subvention
- Compte:** 441100000
- CompteIntitulé:** subventions d'inv
- Tiers:** VFAP
- Analytique:** 486
- Poste:** FAP (Prologues)
- Montant TTC/TVA/TVA immo.:** 6 768,40
- Base R.G./Tk R.G./ Montant R.G.HT:** 0,00
- Réglement/D.Réglement:** 15/HL/LTS/093
- Reference/D.export:** 16/04/2019
- Total débit/crédit:** 6 768,40
- Solde:** 6 768,40

Ecrit	CompteR	CompteIntitulé	TiersR	AnalytiqueR	PosteR	DebitE	CreditE
001	441100000	subventions d'inv	VFAP				
002	512000601	Martin Maurel	B75BMM	486	FAP (Prologues)	6 768,40	

La date de clôture et le délai en jours sont paramétrable par les utilisateurs via la fonction du menu "Ecritures - Verrouillage saisies..."

The 'Verrouillage écritures' dialog box contains the following settings:

- Date clôture saisies:** 31/12/2018
- Durée modifications autorisées (en jours):** 10
- Buttons:** OK, Annuler

Le champ "Date clôture saisies" indique une date de valeur fixe en deça de laquelle les pièces et écritures sont verrouillées.

Le champ "Durée modifications autorisée en jours" indique une date de valeur glissante en deça de laquelle les pièces et écritures sont verrouillées. Si ce champ vaut 0, les pièces et écritures sont verrouillées immédiatement après saisie.

Modification de pièce ou écritures verrouillée(s)

Pour forcer la modification de pièces et écritures verrouillées, utiliser la fonction d'autorisation d'édition, menu "Ecritures - Autoriser édition pièce".

Cette fonction déverrouille la pièce en cours uniquement, et permet ainsi d'apporter des modifications sur la pièce et/ou sur ses écritures. Après enregistrement, la pièce et ses écritures sont immédiatement verrouillées.

Remarque : dans certains cas, le système empêche toute modification même après autorisation de l'édition de la pièce ; c'est le cas notamment des pièces affichées dans certains documents qui déjà été générés (notamment avis d'échéance).

.Situation des comptes

La fenêtre "Situation des comptes" permet d'afficher l'historique des écritures sur un ou plusieurs comptes, dans une période de dates selon des critères au choix.

Les critères de sélections disponibles sont :

- la période,
- le journal,
- le modèle de saisie,
- la référence analytique (Opération)
- la classe de compte (1 à 9),
- le type de compte ("Tiers") : général ("N") ou collectif ("O")
- le type de tiers (comptes collectifs)

Situations des comptes

Période

14/11/2005

30/09/2019

Classe/Tiers/Type tiers

[*]

[*]

[*]

Journal/Modèle

[*]

[*]

Compte

[*]

Analytique

[*]

Tiers

[*]

Solde antérieur (débiteur/créditeur)

CompteR	TiersR	ValeurD	JournalR	PieceR	Libelle	DebitE	CreditE
101300000		21/12/2017 004	2017001002		Fonds propres Op 322 Appel		6 776,66
101300000		21/12/2017 004	2017001004		Fonds propres Op 323 Appel		2 018,16
101300000		21/12/2017 004	2017001006		Fonds propres Op 328 Appel		24 087,33
101300000		21/12/2017 004	2017001008		Fonds propres Op 339 Appel		17 948,34
101300000		21/12/2017 004	2017001010		Fonds propres Op 352 Appel		7 053,00
101300000		21/12/2017 004	2017001012		Fonds propres Op 374 Appel		4 328,53
101300000		21/12/2017 004	2017001014		Fonds propres Op 486 Appel	12 025,42	
101300000		21/12/2017 004	2017001016		Fonds propres Op 487 Appel		8 800,30
101300000		21/12/2017 004	2017001018		Fonds propres Op 488 Appel	12 802,15	
101300000		21/12/2017 004	2017001020		Fonds propres Op 508 Appel	11 002,36	
101300000		21/12/2017 004	2017001022		Fonds propres Op 524 Appel	93,97	
101300000		21/12/2017 004	2017001024		Fonds propres Op 525 Appel		27 977,07
101300000		21/12/2017 004	2017001026		Fonds propres Op 526 Appel		31 971,80
101300000		21/12/2017 004	2017001028		Fonds propres Op 527 Appel	65 151,71	
101300000		21/12/2017 004	2017001032		Fonds propres Op 389 Appel	7 987,22	
Totaux période (débit/crédit)						7 390 937,95	7 390 937,95
Solde période (débiteur/créditeur)							
Nouveau solde (débiteur/créditeur)							

1/39168

FORMULAIRE

Les champs "Solde antérieur" affichent le solde débiteur ou créditeur des écritures avant la période sélectionnée.

Les champs "Totaux période" et "Solde période" affichent le total des débits, le total des crédits et le solde des écritures de la période sélectionnée.

Les champs "Nouveau solde" affichent le solde des écritures après la période sélectionnée.

.Balance comptable

La fenêtre "Balance comptable" permet d'afficher les soldes cumulés des comptes, par périodes. Elle permet de comparer les soldes des comptes de DataproGI avec celles exportées dans un logiciel externe.

Pour chaque compte, la balance affiche 6 colonnes de montants :

- Soldes en début de la période (colonnes SoldeADE et SoldeACE)
- Somme des débits de la période (colonne SDebitE)
- Somme des crédits de la période (colonne SCreditE)
- Soldes en fin de période (colonnes SoldeNDE et SoldeNCE)

La sélection par type tiers permet de n'afficher que les comptes pour chaque type de tiers.

Balance générale (sélection "Présentation générale")

Les soldes et sommes de la période sont regroupés par compte général, tous tiers confondus

CompteR	Intitule	SSoldeAE	SDebitE	SCreditE	SSoldeNE
120000000	Résultat de l'exercice	-52 740,15			-52 740,15
165000000	Loc. Dépôts de garantie	-226,88	200,00	372,00	-398,88
165100000	Loc. Epargnes volontaires				
401000000	Fournisseurs	69,87			69,87
411000000	Loc. Loyers	615,02	1 764,12	350,00	2 029,14
411600000	Loc. Hors loyers		17,45	0,00	17,45
417000000	Organismes CAF	33 489,77			33 489,77
451001000	C: SNL Union				
451006000	C: SNL Prologues				
512000000	Banque	18 767,37	522,00	528,00	18 761,37
614100000	Charges loc. récup. Log / TOM				
614100001	Charges loc. récup. Log / chauffage				
614100002	Charges loc. récup. Log / eau				
614100003	Charges loc. récup. Log / edf				
614100004	Charges loc. récup. Log / autres charges				
614200000	Charges loc. non récup./log.				

Balance auxiliaire (sélection "Présentation auxiliaire")

Les soldes et sommes de la période sont détaillés par tiers individuellement

CompteR	Intitule	TiersR	SSoldeAE	SDebitE	SCreditE	SSoldeNE
120000000	Résultat de l'exercice		-52 740,15			-52 740,15
165000000	Loc. Dépôts de garantie	DujardinP	-226,88			-226,88
165000000	Loc. Dépôts de garantie	DupontA				
165000000	Loc. Dépôts de garantie	DurandI		200,00	372,00	-172,00
165000000	Loc. Dépôts de garantie	ZZ-1				
165000000	Loc. Dépôts de garantie	ZZ-2				
165100000	Loc. Epargnes volontaires	DujardinP				
165100000	Loc. Epargnes volontaires	DupontA				
165100000	Loc. Epargnes volontaires	DurandI				
165100000	Loc. Epargnes volontaires	ZZ-1				
165100000	Loc. Epargnes volontaires	ZZ-2				
401000000	Fournisseurs	PROLOGUES				
401000000	Fournisseurs	YSGN	69,87			69,87
411000000	Loc. Loyers	DujardinP	-143,74	567,79	50,00	374,05
411000000	Loc. Loyers	DupontA	586,76	436,33	100,00	963,09
411000000	Loc. Loyers	DurandI	172,00	700,00	200,00	672,00

.Exportation vers la comptabilité

L'objectif est d'importer toutes les écritures saisies dans DataproGI dans le logiciel de comptabilité externe, afin d'éviter au comptable la re-saisie de ces écritures. Cette opération se déroule en deux temps :

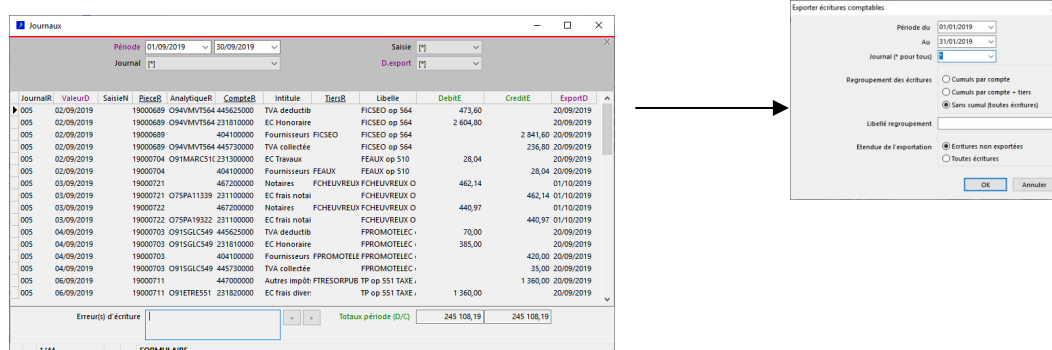
- exporter les écritures de DataproGI dans un fichier au format compatible avec le logiciel externe de comptabilité ;
- importer le fichier des écritures dans le logiciel externe de comptabilité.

Préalablement à l'exportation des écritures, il convient de vérifier que les pièces comptables ne contiennent pas d'erreur. Si c'est le cas, il faut d'abord corriger les erreurs avant d'exporter les écritures.

Les erreurs sont signalées pour chaque pièce et/ou écriture dans le champ "Erreurs d'écriture". Les boutons "<" et ">" permettent de naviguer d'une pièce et/ou écriture en erreur à l'autre.

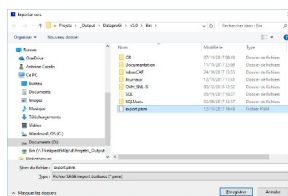
1) A partir de la fenêtre "Journaux" :

- sélectionner les écritures à exporter, notamment : période et journal,
- menu "Journaux - Exporter..."
- Dans le dialogue de confirmation d'exportation, indiquer les options souhaitées :
 - "Cumuls par compte" → les écritures sont cumulées par compte général (1 ligne par compte général)
 - "Cumuls par compte + tiers" : les écritures sont cumulées par compte général + compte tiers
 - "Sans cumul (toutes écritures)" : les écritures sont exportées en détail (1 ligne par écriture)



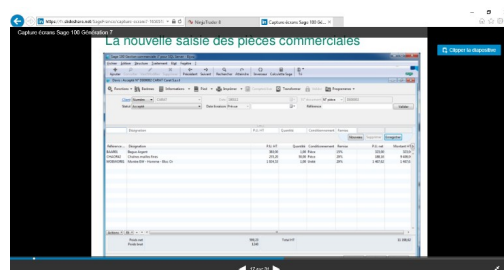
2) Après validation du dialogue d'exportation

- indiquer un nom de fichier avec l'extension .pnm
- valider le dialogue de confirmation du nom de fichier

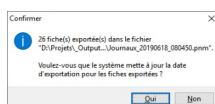


3) Depuis la comptabilité externe :

- ouvrir le journal d'importation et importer le fichier .pnm



4) Après exportation, indiquer la date d'exportation dans les pièces, afin de les verrouiller :



Lorsque les pièces sont verrouillées, elles ne peuvent plus être modifiées (sauf par l'administrateur)

Suivi du déroulement des opérations

.1) Plan-Résultats : suivi de la réalisation par poste

Fenêtre d'édition "PlansRésultats"

La fenêtre "PlansRésultats" permet de comparer l'avancement des opérations du point de vue comptable, dans l'absolu (comparaisons montants "notifié" avec "réalisé" ou "versé" avec "remboursé") ou d'après les plans prévisionnels (comparaison montants "Courant"/"Promesse"/"Acquisition" avec "notifié").

Tous les postes sont affichés par sens sélectionné ("Préfinancement" / "Emploi" / Ressource"), toutes opérations confondues, et triés par opération.

- Il est possible de restreindre le nombre de postes affichés, selon les critères :
 - département, groupe,
 - immeuble ou opération
 - date de valeur ("jusqu'au") = exclut les montants comptables passés la date indiquée
 - type de poste ou poste
- L'affichage est au choix :
 - l'écart entre le "prévu" (plans prévisionnels) et le "notifié" (réalisé comptable) (avec choix du plan d'origine pour effectuer la comparaison : "Courant" / "Promesse" / "Acquisition")
 - l'écart entre le "notifié" et le "versé" (réalisés comptable)
 - l'écart entre le "versé" et le "remboursé" (détails des réalisés comptables, emprunts uniquement)

Les colonnes « DemandePrevuD » et « RecuRealiseD » indiquent les dates de l'instruction qui a été associée au poste. L'instruction associée au poste est indiquée dans l'onglet "Instruction référence" en bas de la fenêtre. Celle-ci dépend du plan "résultats" sélectionné (Prévu/Notifié ou Notifié/réalisé). Les instructions associées aux postes sont paramétrables via la fenêtre « Catalogue des postes ».

- L'affichage des dates des instructions de référence peuvent se faire avec ou sans les jours (sélection "Jours")
- L'affichage des montants peut se faire avec ou sans les centimes (sélection "Centimes")
- Les montants en texte rouge indiquent que le réel ("notifié", "réalisé") dépasse le "prévu".
- Les sélections "Non dem./Prev" et "Non reçus/réal." permettent de filtrer les postes dont les dates ne sont pas renseignées, respectivement. Dans ce cas les postes sans instruction associée sont ignorés.
- La sélection "Non soldés" permet d'afficher uniquement les plans non soldés (montant dernière colonne différent de 0)

Opérations - Plans de financement

Bailleur Immeuble [M] Sens/Type/Poste Ressource [M] [M] [M]

Etat opération/Au En cours 07/03/2021 Résultats ☒ Prév./Notifié ☐ Notifié/Réalisé ☐ Versé/Remb.

Opération [M] Plan prévisionnel ☒ Courant ☐ Promesse ☐ Acquisition

☒ Jours ☒ Centimes ☐ Non dem./prév. ☐ Non reçus/réal. ☐ Non soldés

				Totaux	62 548 839,20	40 395 006,47	-22 153 832,73	
BailleurR	ImmeubleR	OperationR	Se TypeC	PosteR	Demande/F Recu/Realis	CourantE	SNotifiéE	SCourantNotifiéE
SNL92	424-HSNE	424	R	Subver Fonds dotation SNL	31/10/2017	12 200,00	12 200,00	0,00
SNL92	424-HSNE	424	R	Subver CRégional	17/10/2016	27 512,00	27 512,00	0,00
SNL92	424-HSNE	424	R	Subver CGénéral		0,00		0,00
SNL92	424-HSNE	424	R	Subver SF-Commune	08/08/2016	38 000,00	38 000,00	0,00
SNL92	424-HSNE	424	R	Subver PLAI adapté	04/08/2016	12 960,00	12 960,00	0,00
SNL92	424-HSNE	424	R	Subver FAP (Prologues)	04/08/2016	18 960,00	18 960,00	0,00
SNL92	424-HSNE	424	R	Emprun Emprunt LT CDC		0,00		0,00
SNL92	424-HSNE	424	R	FondsF Fonds propres		24 441,22	24 441,22	0,00
SNL92	424-HSNE	424	R	FondsF FP B à Reconstituer		17 000,00	17 000,00	0,00
SNL91	428-MILL	428	R	Subver PLA-I	17/05/2013	71 122,75	71 122,75	0,00
SNL91	428-MILL	428	R	Subver Prime Spécifique	17/05/2013	29 913,14	29 913,14	0,00
SNL91	428-MILL	428	R	Subver CRégional	17/05/2013	89 496,00	89 496,00	0,00
SNL91	428-MILL	428	R	Subver CGénéral	17/05/2013	95 722,00	95 722,00	0,00

Ecritures Instruction référence

PieceR	ValeurD	TiersR	Libelle	DebitE	CreditE
0000-271197	16/12/2016	VFONDSSNL	Fonds dotation SNL op 424 Notif		7 200,00
2017-000736	31/10/2017	VFONDSSNL	Fonds dotation SNL op 424 Notif		5 000,00

4 / 1138 FORMULAIRE

.2) Synthèse : consultation de la trésorerie (prévisionnelle) disponible par opération

Fenêtre d'édition "Synthèse"

La fenêtre "Synthèse" permet d'afficher la trésorerie disponible actuelle ou prévisionnelle, par opération. Les montants sont regroupés par opération, tous postes confondus (une ligne par opération).

Dans le cas de l'affichage de la trésorerie disponible actuelle, la fenêtre "Synthèse" ne tient compte que des montants réalisés (montants versés et remboursés); elle ne tient pas compte des montants prévus; dans le cas de l'affichage de la trésorerie prévisionnelle, la fenêtre "Synthèse" tient compte aussi bien des montants réalisés que des montants prévus, à verser et à rembourser.

Les montants prévus sont estimés d'après les montants indiqués dans les plans de financements des opérations (cf. fenêtre "Opérations") et en fonction du paramétrage associé à chaque poste (date prévue de réalisation, nombre de périodes et périodicité de réalisation : cf. fenêtre "CataloguePostes").

- La sélection des opérations et des montants à consulter se fait selon les critères :
 - département / groupe,
 - état des opérations selon période,
 - immeuble / opération,
 - type de poste / poste.
- La sélection "Sens" permet d'afficher les montants selon leur sens :
 - "[*]" : montants cumulés (ressources + préfinancements - emplois = solde),
 - "E" : montants des emplois uniquement,
 - "P" : montants des préfinancements uniquement,
 - "R" : montants des ressources uniquement,
 - "P+R" : montants cumulés des préfinancements et des ressources.
- La sélection "Période" permet de sélectionner l'affichage des montants réalisés ou prévus :
 - "Plans-résultats" : montants réalisés à la date de la période (équivalent à la fenêtre "PlansRésultats"),
 - "Prév. mois" / Prév.trim. / Prév.ann. : montants prévisionnels des 4 périodes suivant la date de la période, (NB : le fait de changer la date de la période (Etat/Au) décale les prévisions en conséquence)
- L'affichage des montants peut se faire avec ou sans les centimes (sélection "Centimes")
- Les montants en texte rouge indiquent que le réel ("notifié", "réalisé") dépasse le "prévu".

Opérations - Prévisionnels de trésorerie										
Bailleur immeuble	[*]					Sens/Type/Poste	Ressource	[*]	[*]	
Etat opération/Au	En cours					Période	<input checked="" type="radio"/> Plan-résultat	<input type="radio"/> Prév.mens.	<input type="radio"/> Prév.trim.	<input type="radio"/> Prév.ann.
Opération	[*]					Date	<input checked="" type="radio"/> Acquisition	<input type="radio"/> Travaux	<input type="radio"/> Service	
							<input type="checkbox"/> Centimes			
Total logements		442				Totaux	-67 538 958	-35 558 589	-31 980 369	-35 558 589
										0
BailleurR	ImmeubleR	OperationR	Log	StatutC	AcquisitionD	SEmpPrevuE	SEmpNotifiéE	SEmpSoldePNE	SEmpRealiseE	SEmpSoldeNRE
SNL75	591-PA12	591	1	Acquisition	05/07/2019	-148 012	-113 980	-34 032	-113 980	0
SNL75	592-PA20	592	1	Promesse		-68 153		-68 153		0
SNL-U	593-SDLR	593	1	Promesse		-211 885	-133 725	-78 160	-133 725	0
SNL75	594-PA11	594	1	Négociation		-421 476	0	-421 476	0	0
SNL94	595-VMPE	595	3	Négociation		-374 618		-374 618		0
SNL75	596-PA20	596	1	Négociation		-114 409		-114 409		0
SNL91	597-FERT	597	3	Promesse		-778 414	-10 900	-767 514	-10 900	0
SNL91	598-SAVI	598	5	Négociation		-749 197	-15 400	-733 797	-15 400	0
SNL91	599-GIFY	599	16	Négociation		-2 345 400		-2 345 400		0
SNL91	600-CROS	600	12	Négociation		-2 078 010		-2 078 010		0
SNL75	601-PA17	601	1	Négociation		-283 129		-283 129		0
SNL75	TEST	TEST		Négociation		-100 000		-100 000		0

126/126

FORMULAIRE

Sens des montants projetés (versements / remboursements)

Le mécanisme des prévisions permet de gérer les montants dans les 2 sens pour chaque poste :

- 1) le sens "versement" : pour les emplois, il s'agit des dépenses prévisionnelles, pour les ressources ou les préfinancements, il s'agit des recettes prévisionnelles;
- 2) le sens "remboursement" : pour les ressources ou les préfinancements uniquement, il s'agit de remboursements prévisionnels d'emprunts, le cas échéant (ex. : remboursement des préfinancements).

Conventions appliquées aux signes des montants projetés

Le système applique 2 conventions de lecture, relatives au signe des montants affichés :

- 1) Les montants des emplois versés (dépenses) sont de signe négatif, et les montants des ressources versées (recettes) sont de signe positif; il s'ensuit que les montants des soldes sont positifs si les ressources versées sont supérieures aux emplois versés, et qu'ils sont négatifs si les emplois versés sont supérieurs aux ressources versées;
- 2) Comme le système gère également les prévisions de remboursements, les montants remboursés sont de signe contraire aux montants versés; il s'ensuit que les montants des emplois remboursés apparaissent en positif (cas exceptionnel), tandis que les montants des ressources remboursées apparaissent en négatif (ex. les montants des emprunts versés sont positifs, les montants des emprunts remboursés sont négatifs).

Méthodes de calcul des projections des montants

Les montants prévisionnels sont projetés suivant 2 méthodes, selon que la réalisation du poste est prévue à une date unique ou étalée dans une plage de dates. Cette information est donnée pour chaque poste et pour chaque sens (versement et/ou remboursement) par le système de paramétrage (cf fenêtre "CataloguePostes") :

- 1) la réalisation du poste est prévue à date unique (ex. : poste de charge foncière) : le système calcule la date prévue de réalisation du poste et affecte la totalité du montant (emploi ou ressource) à cette date;
- 2) la réalisation du poste est prévue étalée dans une plage de temps (ex. : poste de travaux) : le système détermine les dates de début et de fin de la plage en fonction de la durée prévue de réalisation, puis divise le montant prévu par le nombre de périodes de la plage de temps et affecte le montant périodique obtenu à chaque période de la plage de temps.

Degrés et niveaux de prévision des projections des montants

Il y a deux degrés de précision dans les prévisions : le premier degré est celui du Poste (prévisionnel établi d'après les montants saisi par l'utilisateur dans le plan de financement), le deuxième degré est celui des instructions (prévisionnel plus précis établi d'après les montants saisis par l'utilisateur dans les instructions)

Il y a 3 niveaux de précision dans les prévisions de degré "Poste", implémentés par le système au fur et à mesure de l'avancement de la réalisation de chaque opération (ces degrés de précision ne s'inscrivent pas nécessairement dans une chronologie déterminée) :

- 1) le niveau "promesse" ("niveau 1") : implémenté lors de la signature de la promesse de l'opération;
- 2) le niveau "acquisition" ou "travaux" ("niveau 2") : implémenté lors de l'acquisition de l'opération;
- 3) le niveau "service" ("niveau 3") : implémenté lors de la mise en service de l'opération.

Mise à jour des montants prévisionnels

Les montants prévisionnels sont recalculés automatiquement par le système à plusieurs moments :

- 1) à chaque mise à jour des montants des postes dans le plan de financement des opérations;
- 2) à chaque saisie d'écriture comptable portant sur un poste;
- 3) à chaque mise à jour d'une instruction impactant le prévisionnel (date demandée/prévue).

Tous les paramètres nécessaires aux calculs des prévisions sont gérés via la fenêtre "CataloguePostes". Se reporter au chapitre concernant cette fenêtre pour plus de détails sur le paramétrage de ces calculs.

.3) Evénements : consultation de l'historique des événements

Un événement représente une action effectuée par un utilisateur et/ou par le système, consignée à des fins de traçabilité. Les actions sont généralement des mises à jour des données de la base.

- Toutes les actions ne sont pas consignées. Seules certaines actions sont consignées et font l'objet d'un événement.

Quelques exemples concernant le module "MOI" :

- Création / Suppression d'une opération
- Promesse / Acquisition / Mise en service / Fin d'une opération
- Ajout / Modification / Suppression d'un poste Préfinancement / Financement

- Un événement enregistre les informations suivantes d'une action de l'utilisateur sur les données :

- Fenêtre : fenêtre origine de l'évènement
- Référence : référence de l'enregistrement mis à jour (pour opérations : champ OperationR)
- Description : description synthétique de la mise à jour
- Détail : liste des champs mis à jour et nouvelles valeurs
- MAJC : code de la mise à jour (Ajt : Ajout; Mod: Modification; Sup: Suppression)
- SaisieD : date et heure de saisie
- Utilisateur : code utilisateur Windows

Les événements d'une opération peuvent être consultés depuis la fenêtre Opérations, onglet "Historique"

EvénementID	FenêtreC	MAJC	Description	EvénementU	Valeurs
07/02/2019 10:25:30	Opérations	Mod	Plan : Poste ressource	p.decorbiac	CourantE: 307341,53 (265785)
07/02/2019 10:25:03	Opérations	Mod	Plan : Poste ressource	p.decorbiac	
07/02/2019 10:25:50	Opérations	Mod	Plan : Poste emploi	p.decorbiac	
07/02/2019 10:25:41	Opérations	Mod	Plan : Poste emploi	p.decorbiac	
07/02/2019 10:25:29	Opérations	Mod	Plan : Poste emploi	p.decorbiac	
03/01/2019 19:31:27	Instructions	Mod	Instruction : AssoSNL_Partenaires/SubSolde Recuei	c.briber	
03/01/2019 19:30:12	Instructions	Mod	Instruction : AssoSNL_Partenaires/SubNotification	c.briber	
12/10/2018 12:28:29	Instructions	Mod	Instruction : Travaux/TraFacture RecueRealisée le 11	c.briber	
12/10/2018 09:37:11	Instructions	Mod	Instruction : Travaux/TraFacture RecueRealisée le 08	c.briber	
11/10/2018 11:40:30	Instructions	Mod	Instruction : Travaux/TraFacture RecueRealisée le 08	c.briber	
26/04/2018 10:14:32	Instructions	Mod	Instruction : Travaux/TraFacture RecueRealisée le 11	c.briber	
02/01/2018 12:38:56	Instructions	Mod	Instruction : Travaux/TraFacture RecueRealisée le 21	c.briber	

Suivi des emprunts

La fenêtre des emprunts permet d'enregistrer chaque emprunt individuellement afin d'en suivre les échéances.

.1) Emprunts : caractéristiques des emprunts

- Chaque emprunt fait l'objet d'une fiche contenant :
 - informations principales : référence opération, référence poste, caractéristiques emprunt (taux, période...)
 - tableau d'amortissement : capital restant du, amortissement, intérêts et échéance pour chaque période.
- Informations principales :
 - référence opération : l'opération doit avoir été définie dans la fenêtre "Opérations"
 - référence poste : le poste doit avoir été défini pour l'opération dans la fenêtre "Opérations"
 - date contrat : date de signature de l'emprunt
 - état : indicateur automatique d'état de l'emprunt ("Prévu" / "En cours" / "Terminé")
 - référence prêt : référence dossier auprès du prêteur
 - catégorie : catégorie de l'emprunt (liste de codes au choix), pour sélections et regroupements
 - capital : montant total emprunté
 - date déblocage : date de mise à disposition du capital
 - taux initial : taux initial annuel (le taux périodique est indiqué dans le tableau d'amortissement)
 - durée : durée en années
 - périodicité : périodicité des échéances (le système en déduit le nombre de périodes par an)
 - date recouvrement : date de première échéance
 - différés : nombre de périodes de différé d'amortissement (0 = sans différé par défaut)
 - prêteur : référence du prêteur (onglet "Prêteur"), pour consultation uniquement
- Tableau d'amortissement (une ligne par échéance) :
 - échéances constantes,
 - saisies par l'utilisateur ou générées automatiquement par le système,
 - chaque échéance est modifiable individuellement (avenant au contrat initial); cf. page suivante

Les périodes peuvent être validées (champ ValidéeB) afin d'interdire toute modification intempestive. Pour effectuer une modification sur une période validée, il faut d'abord dé-valider la période.

.2) Emprunts : tableau d'amortissement

Règles de génération des périodes d'amortissement

- Lors de la création d'une nouvelle fiche emprunt, le tableau d'amortissement est généré automatiquement par le système immédiatement après l'enregistrement de la fiche emprunt.

- La première période est donnée par la date de recouvrement (qui peut être différente de la date du contrat ou de la date de mise à disposition). Si cette date est modifiée, il convient de régénérer le tableau d'amortissement si celui-ci a déjà été générée (cf. paragraphe suivant : "Menus de la fenêtre d'édition emprunts")

- Une période initiale d'indice 0 et sans amortissement ni intérêt est générée si l'année de la date de recouvrement est différente de l'année du contrat de l'emprunt; cette période sert à dater le montant des capitaux restants dus pour la fenêtre de "Consolidation des emprunts", elle ne doit pas être supprimée.

- Chaque période peut être modifiée manuellement; dans ce cas il convient de régénérer les périodes suivantes, dans la mesure où les modifications effectuées ont un impact sur les prochaines périodes (ex : changement du taux d'intérêt d'une période et valable pour les suivantes).

Menus de la fenêtre d'édition "Emprunts"

- Le tableau d'amortissement (onglet "Périodes") peut être régénéré via 3 traitements, du menu "Emprunts" :

- "Régénérer toutes périodes emprunt en cours...",
- "Régénérer périodes suivantes emprunt en cours...",
- "Régénérer périodes suivantes tous emprunts..."

Ces traitements permettent de (re)générer les périodes du tableau d'amortissement des emprunts, suite à des modifications dans les caractéristiques générales des emprunts ou d'une période particulière; les 2 premiers traitements sont applicables sur l'emprunt en cours uniquement, le 3ème traitement s'applique à tous les emprunts de la sélection.

Calculs des échéances

Les différents montants figurant dans les périodes de l'amortissement sont déterminés en appliquant les formules mathématiques suivantes :

1) Montant de l'assurance par période :

$$\text{AssurancePeriode} = \text{Assurance} / \text{NbEcheances}$$

2) Taux d'une période (taux périodique) :

$$\text{TauxPeriode} = \text{TauxAnnuel} / \text{NbEcheancesAnnuelles}$$

3) Montant capital restant du par période (= capital emprunté si première période) :

$$\text{CapitalRD} = \text{CapitalRDPeriodePrécédente} - (\text{EcheancePeriode} - \text{InteretPeriode})$$

4) Montant de l'échéance constante par période :

$$\text{EchéancePeriode} = \text{CapitalRD} * \text{TauxPeriode} / (1 - (1 + \text{TauxPeriode}) ^{-\text{NbEcheances}})$$

5) Montant des intérêts par période :

$$\text{InteretsPeriode} = \text{CapitalRD} * \text{TauxPeriode}$$

6) Montant amortissement par période :

$$\text{AmortissementPeriode} = \text{EcheancePeriode} - \text{InteretsPeriode}$$

7) Montant des intérêts courus non échus (ICNE) de la période précédent la période courante :

$$\text{ICNEPeriodePrécédente} = \text{InteresPeriode} - (\text{JoursPeriode} * \text{IntéretPeriode} / 365,25)$$

8) Montant dernière échéance (rattrapage du fait des arrondis d'intérêts appliqués aux périodes précédentes) :

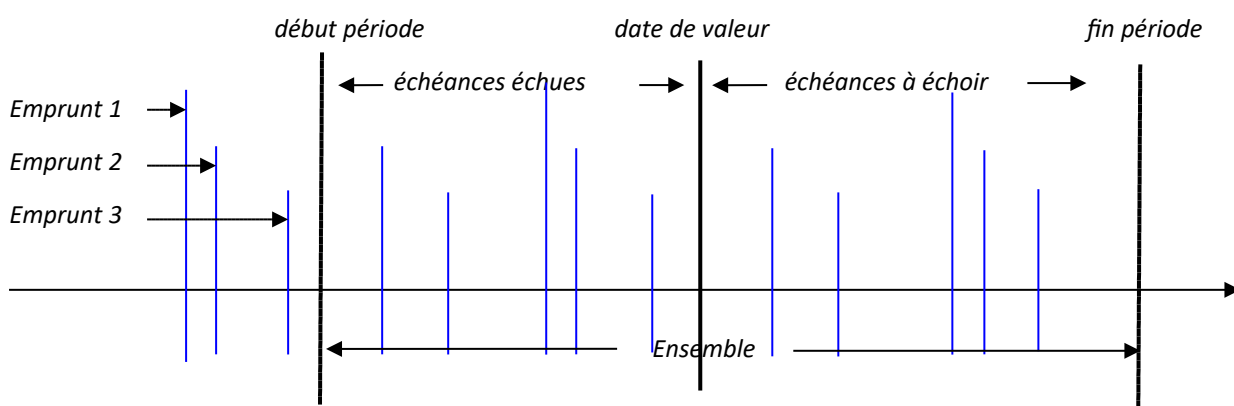
$$\text{Echéance} = \text{CapitalRD} + (\text{CapitalRD} * \text{TauxPeriode})$$

.3) Emprunts : consolidation des amortissements

Fenêtre d'édition "EmpruntsConsolidation"

La fenêtre "EmpruntsConsolidation" regroupe tous les emprunts sous la forme d'un tableau, présenté sous la forme d'une ligne par emprunt et pour chaque emprunt affichage des montants cumulés des échéances de remboursements par période de date et par situation (échéances échues, échéances à échoir ou toutes).

- Les emprunts peuvent être sélectionnés selon les critères :
 - département, groupe,
 - immeuble, opération,
 - état ("En cours", "Prévus", "Terminés") en fonction de la date de valeur,
 - poste, sens de poste ("R"essource ou "P"réfinancement),
 - référence, catégorie, prêteur.
- L'affichage des montants des emprunts se fait selon les critères :
 - "Echu" : montants cumulés des échéances échues de remboursement des emprunts,
 - "A échoir" : montants cumulés des échéances à échoir de remboursement des emprunts,
 - "Ensemble" : montants cumulés des échéances dans la période sélectionnée
- Sélection de la période :
 - "Mois" : période définie par les dates de début et fin du mois de la date de valeur,
 - "Trimestre" : période définie par les dates de début et fin du trimestre de la date de valeur,
 - "Année" : période définie par les dates de début et fin de l'année de la date de valeur,
 - "Toutes" : aucune période définie (cumul de toutes les échéances, sans date limite)



- L'affichage des montants peut se faire avec ou sans les centimes (sélection "Centimes")

Opérations - Situation consolidée emprunts

Bailleur Immeuble

Etat/Au

Opération

Sens/Poste

Référence/Catégorie/Prêteur

Situation

Période

Centimes

En cours

26/09/2019

Ensemble

Toutes

Année

Trimestre

Mois

Totaux

7 404 415

514 639

1 128 224

7 820 785

8 949 008

Bailleur	Immeuble	Operation	Poste	Sei	Contrat	D	Capital	E	Interet	CNEE	Interet	E	Amortissement	E	Echeance	E
SNL91	100-BREU	100	Collecteur 1% 1 Em R	31/08/1998	27 441	1 300	3 709	27 441	31 150							
SNL91	101-MASS	101	Collecteur 1% 1 Em R	16/03/1998	27 441	4 667	5 685	27 442	33 126							
SNL91	102-BRET	102	Collecteur 1% 1 Em R	31/08/1998	31 709	1 502	4 286	31 709	35 996							
SNL75	105-PA18	105	Collecteur 1% 1 Em R	16/11/1998	6 098	259	10 084	6 098	16 183							
SNL75	105-PA18	105	Emprunt SNL/Part R	27/07/2001	0	0	0	9 025	9 025							
SNL75	106-PA18	106	Collecteur 1% 1 Em R	16/11/1998	7 622	324	2 144	7 623	9 767							
SNL75	106-PA18	106	Emprunt SNL/Part R	27/07/2001	0	0	0	7 190	7 190							
SNL75	108-PA20	108	Collecteur 1% 1 Em R	16/11/1998	14 483	615	4 074	14 483	18 558							
SNL75	108-PA20	108	Emprunt SNL/Part R	27/07/2001	0	0	0	16 282	16 282							
SNL78	112-VERS	112	Collecteur 1% 1 Em R	31/01/1999	21 343	5 589	5 687	21 343	27 030							
SNL78	113-VERS	113	Collecteur 1% 1 Em R	31/01/1999	74 700	19 560	19 905	74 700	94 605							
SNL91	114-MASS	114	Collecteur 1% 1 Em R	31/08/1998	24 392	1 111	3 297	24 392	27 689							
SNL91	117-STMI	117	Collecteur 1% 1 Em R	31/12/1999	28 203	21	5 113	28 203	33 316							
SNL78	118-MESM	118	Collecteur 1% 1 Em R	09/12/1997	66 315	119	13 151	66 315	79 466							
SNL78	118-MESM	118	Collecteur 1% 2 Em R	10/12/1997	53 357	538	8 134	51 823	59 957							
SNL91	119-DOUR	119	Collecteur 1% 1 Em R	29/11/1999	30 490	21	5 289	30 490	35 779							

1/203

FORMULAIRE

Recensement des tiers

Tous les tiers utilisés pour les opérations et servant à la comptabilité doivent être définis dans la fenêtre des tiers.

Le champ TypeC indique le type du tiers ("Fournisseur", "Partenaire", "Organisme public" ...), il implique le compte comptable de regroupement utilisé dans la comptabilité.

Chaque tiers est identifié par un "Compte tiers" (onglet "Comptabilité"), qui est la référence utilisée lors des exportations des écritures comptables vers le logiciel de comptabilité externe. Ainsi, les références des tiers peuvent être différentes entre DataproGI et la comptabilité externe.

Si le compte comptable n'est pas défini, le système considère que le compte tiers est la référence du tiers.

Chaque compte tiers est rattaché à un ou plusieurs compte(s) comptable(s) de regroupement. Ce rattachement est fait automatiquement par le système lorsque l'utilisateur saisit les écritures comptables. Les comptes auxquels le tiers est rattachés sont visibles depuis l'onglet "Comptabilité".

Fenêtre "Tiers", onglet "Comptabilité : compte tiers et rattachement aux comptes comptables

The screenshot shows the 'Tiers' window with the 'Comptabilité' tab selected. The 'Compte tiers' section displays the reference 'F-Batimmo' and the 'Comptes de rattachement' section shows a list of accounts with their corresponding titles.

CompteR	Intitule
401000000	Fournisseurs
401000000	Fournisseurs

Paramétrage des postes

.Catalogue des postes

Les postes de financement des opérations sont pré-définis dans la fenêtre "Catalogue postes", ils sont identifiés de façon unique par leur référence (champ PosteR).

Chaque poste possède obligatoirement un code sens (SensC : "A"="Administratif", "P"=Préfinancement, "E"=Emploi, "R"=Ressource) et un code type (TypeC : "Administratif", "Charge", "Honoraires", "Travaux", "Subvention", "Emprunt"...). Le sens détermine l'emplacement du poste; s'il est "administratif", il n'apparaît pas dans le plan de financement, sinon il apparaît dans le plan de financement (cf. fenêtre "Operations"); le type permet d'effectuer des filtres dans les plans de financement (cf. fenêtre "PlansResultats").

Les postes sont regroupés par type (champ TyeC : « Subvention », « Emprunt », fonds propres ...) et par financeur (champ FinancierC : « Etat », « Région », « Département »...); ces 2 catégories de regroupement permettent d'obtenir des totaux par regroupement dans les états liés aux opérations (cf. Fenêtre Opérations, (aperçu avant) impression).

A chaque poste est attribué un numéro d'ordre (POrdreN). Ce numéro donne l'ordre d'apparition des postes dans les plans de préfinancement et de financement.

Un poste spécial peut être équilibré automatiquement par le système au moment de l'élaboration du plan de financement (cf. "Opérations"). Cette indication est donnée par le champ EquilibreB, de valeur "O"/"N".

A chaque poste (sauf les postes "Administratifs") peuvent être associés 2 comptes comptables par défaut : un compte de bilan, et un compte hors bilan. Ces comptes peuvent être utilisés par les modèles comptables (cf. "CataloguesModeles") comme comptes par défaut dans la saisie des écritures (cf. fenêtre "Ecritures").

A chaque poste peut être rattaché une ou plusieurs instructions, qui permettent d'en effectuer le suivi administratif (instructions non comptables) et/ou financier (instructions comptables) (cf. "CatalogueInstructions"). Un poste ne possède pas obligatoirement d'instructions; dans ce cas il est utilisé uniquement pour le suivi financier (poste comptable).

Catalogue postes													
Gestion/Au		En cours		03/10/2019		Sens/Type		[*]		[*]			
PosteR	DebutD	FinD	SensC	TypeC	Inter	Recoi	POrdreN	EquilibreB	CompteR	CompteHBR	VersePr	VerseR	
ADEM	13/03/2012		R	Subvention			4000		131180000	809180000			
ANAH	01/01/1990		R	Subvention			3110		131160000	809160000			
CAF	01/01/1990		R	Subvention			3182		131110000	809110000			
CDC-Label	01/01/1990		R	Emprunt			3200		164000000				
CGénéral	01/01/1990		R	Subvention			3156		131130000	809130000			
CGénéral PLAN	01/01/2008		R	Subvention			3166		131130000	809130000			
Charge foncière	01/01/1990		E	ChargeFoncière			1000						
Collecteur 1% 1 Emp	01/01/1990		R	Emprunt			3210						
Collecteur 1% 2 Emp	01/01/1990		R	Emprunt			3211						
Collecteur 1% Subv	01/01/1990		R	Subvention			3170		131180000	809180000			
Communauté communes	01/01/1990		R	Subvention			3161		131140000	809140000			

Instructions													
InstructionR	Intitule	dreN	tiveB	ionB	antB	Notif	Verse	Delain					
ChgPromesseSignature	Signature de la promesse de vente ou	10	O	O	N	N	N	0					
ChgPromesseCompta	Enregistrement de la promesse de veni	11	O	O	O	N	O	0					
ChgPromesseLeveeOpt	Levée d'option sur les conditions susp	15	O	O	N	N	N	0					
ChgAchatSignature	Signature de l'acte notarié portant sur	16	O	O	N	N	N	0					
ChgAchatCompta	Enregistrement de l'acte notarié portai	17	O	O	N	O	O	0					
ChgAchatActeRetour	Retour de l'acte authentique des hypo	18	O	O	N	O	O	1					
ChgAPLProjet	Projet de conventionnement APL du lo	20	O	O	N	N	N	1					

La modification des propriétés d'un poste catalogue ne sont pas répercutées automatiquement sur les opérations qui utilisent déjà le poste.

Pour répercuter les changements apportées à un poste catalogue dans les opérations qui utilisent déjà le poste, depuis la fenêtre « Opérations » demander le menu « Opérations – Mettre à jour les opérations du paramétrage... ».

.Catalogue des postes - paramétrage des impacts comptables

Un compte comptable d'emploi ou de ressources "bilan" et/ou "hors bilan" peut être associé à chaque poste (champs "CompteR" et "CompteHBR").

Lorsqu'un compte comptable d'emploi ou de ressources est associé à un poste, lors de la saisie des écritures comptables, ce compte est systématiquement affecté à toute écriture portant sur ce poste. C'est le choix du modèle de saisie dans les écritures comptables qui détermine si le compte utilisé est le compte "bilan" ou le compte "hors bilan".

Si aucun compte comptable n'est associé à un poste, lors de la saisie des écritures comptables le compte devra être précisé pour chaque écriture portant sur le poste.

Catalogue postes

Gestion/Au En cours 03/10/2019 Sens/Type [M] [M]

PosteR	DebutD	FinD	SensI	TypeC	Inter	Reco	POrdreN	EquilibreB	CompteR	CompteHBR	VersePri	VerseR
ADEM	13/03/2012		R	Subvention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4000	<input type="checkbox"/>	131180000	809180000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ANAH	01/01/1990		R	Subvention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3110	<input type="checkbox"/>	131160000	809160000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CAF	01/01/1990		R	Subvention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3182	<input type="checkbox"/>	131110000	809110000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CDC-Label	01/01/1990		R	Emprunt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3200	<input type="checkbox"/>	164000000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CGénéral	01/01/1990		R	Subvention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3156	<input type="checkbox"/>	131130000	809130000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CGénéral PLAN	01/01/2008		R	Subvention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3166	<input type="checkbox"/>	131130000	809130000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Charge foncière	01/01/1990		E	ChargeFoncière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1000	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collecteur 1% 1 Emp	01/01/1990		R	Emprunt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3210	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collecteur 1% 2 Emp	01/01/1990		R	Emprunt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3211	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collecteur 1% Subv	01/01/1990		R	Subvention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3170	<input type="checkbox"/>	131180000	809180000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communauté communes	01/01/1990		R	Subvention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3161	<input type="checkbox"/>	131140000	809140000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Instructions

InstructionR	Intitule	dreN	tiveB	ionB	antB	Notif	Verse	DelaiN
ChgPromesseSignature	Signature de la promesse de vente ou	10	O	O	N	N	N	0
ChgPromesseCompta	Enregistrement de la promesse de vent	11	O	O	O	O	O	0
ChgPromesseLeveeOpt	Levée d'option sur les conditions susp	15	O	O	N	N	N	0
ChgAchatSignature	Signature de l'acte notarié portant sur	16	O	O	N	N	N	0
ChgAchatCompta	Enregistrement de l'acte notarié portai	17	O	O	N	O	O	0
ChgAchatActeRetour	Retour de l'acte authentique des hypo	18	O	O	N	O	O	1
ChgAPLProjet	Projet de conventionnement APL du lo	20	O	O	N	N	N	1

7/53 FORMULAIRE

.Catalogue des postes - paramétrage des prévisions financières

La gestion prévisionnelle est paramétrée individuellement pour chaque poste. Le paramétrage s'effectue séparément pour chacun des 2 degrés et 3 niveaux de prévision (cf. fenêtre "Synthèse").

La prévision des versements est appliquée uniquement si le champ VersePrevisionB vaut "O"; la prévision des remboursements est appliquée uniquement si le champ RemboursePrevisionB vaut "O".

The screenshot shows the 'Catalogue postes' window. At the top, there are filters for 'Gestion/Au' (En cours), a date (03/10/2019), and 'Sens/Type' ([*]). Below this is a table with columns: VersePre, VerseRepa, Verse, VersePeriodic, Rembou, Remb, RembourseP, Date1R, Date, Date, Date2R, Date, Date, Date3R, Date, Date, Instr. The table contains several rows of data, including 'PromesseD' and 'AcquisitionD' entries. Below the table is an 'Instructions' section with a table of instructions, including 'Notification de subvention', 'Paieement d'un premier acompte', 'Paieement d'un second acompte', and 'Paieement du solde de la subvention'.

Champs :

Paramètres généraux prévision :

- VersePrevisionB : indicateur prévision des versements O/N
- VerseRepartiB : indicateur répartition versement prévisionnel O/N
- VersePeriodiciteC : périodicité versements prévisionnels (si VerseRepartiB = "O")
- VersePeriodesN : nombre de périodes de versements prévisionnels
- RemboursePrevisionB : indicateur prévision des remboursements O/N
- RembourseRepartiB : indicateur répartition remboursement prévisionnel O/N
- RemboursePeriodiciteC : périodicité remboursements prévisionnels (si RembourseRepartiB = "O")
- RemboursePeriodesN : nombre de périodes de remboursements prévisionnels

Paramètres degré "Poste" niveau 1 (promesse) :

- Date1R : date référence déclenchement prévisionnel niveau 1
- Date1VerseDebutN : délai en mois début versement prévisionnel, avant/après date référence
- Date1RembourseDebutN : délai en mois début remb. prévisionnel, avant/après date référence

Paramètres degré "Poste" niveau 2 (acquisition/travaux) :

- Date2R : date référence déclenchement prévisionnel niveau 2
- Date2VerseDebutN : délai en mois début versement prévisionnel, avant/après date référence
- Date2RembourseDebutN : délai en mois début remb. prévisionnel, avant/après date référence

Paramètres degré "Poste" niveau 3 (service) :

- Date3R : date référence déclenchement prévisionnel niveau 3
- Date3VerseDebutN : délai en mois début versement prévisionnel, avant/après date référence
- Date3RembourseDebutN : délai en mois début remb. prévisionnel, avant/après date référence

Paramètres degré "Instruction" :

- InstructionVerseDebutR : Instruction début versement prévisionnel niveau 4
- InstructionVerseFinR : Instruction fin versement prévisionnel niveau 4
- InstructionRembourseDebutR : Instruction début remboursement prévisionnel niveau 4
- InstructionRembourseFinR : Instruction fin remboursement prévisionnel niveau 4

Paramétrage des instructions

.Catalogue des instructions

Les instructions servent à effectuer le suivi administratif et financier des opérations. Elles doivent être prédéfinies dans la fenêtre "Catalogue instructions" pour pouvoir être associées aux opérations.

Chaque instruction est identifiée par sa référence (champ "InstructionR"), et doit dépendre d'un poste. L'application des instructions au poste est déterminée par le champ "TypeC" qui donne le type du poste à laquelle elle peut s'appliquer (Administratif, Charge, Travaux, Emprunt, Subvention...). L'association des instructions à chaque poste individuellement est déterminée via la fenêtre d'édition "CataloguePostes".

Pour chaque opération, les instructions apparaissent dans la fenêtre de saisie des instructions (fenêtre "Instructions") dans l'ordre dans lequel elles ont été paramétrée (champ IOdreN).

Les instructions sont actives ou non pour chaque poste selon l'objet de l'opération (Achat / AchatRéha / Travaux / BailConstruction / Construction...). L'application des instructions à l'opération selon son objet est déterminée par 4 champs indicateurs (O/N) : "AcquisitionB", "LocationB", "ConstructionB", "RehabilitationB".

Un code gestionnaire peut être associé à chaque instruction, afin d'indiquer le responsable de son suivi (champ GestionnaireR).

Catalogue instructions

Active [v] Type [v]
Objet [v] [v] [v] [v] Gestion/Comptable [v] [v]

InstructionR	Intitule	IOdreN	Active	TypeC	Acqu	Local	Cons	Reha	DateI	Mont	Notif	Verse	Delai	Gestionnaire
Invest Part B	Investissement Part B	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
OpeDecisionGérar	Signature du "Relevé de décision" par	10	<input checked="" type="checkbox"/>	Administratif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
OpeLocationServic	Mise en service ou de 1ère location si	100	<input checked="" type="checkbox"/>	Administratif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	SNL
Reserve1%	utilisation de la reserve 1%	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
ReserveReglement	Reserve 1%	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
SubAcompte1	Paiement d'un premier acompte 1 (pas	74	<input checked="" type="checkbox"/>	Subvention	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	SNL

Conditionnelles Modèles

ConditionnelleR	Intitule	Active	TypeC	Acqu	Local	Cons	Reha	DateI	Mont	Notif	Verse	PosteB	DelaiN
ubNotification	Notification de subvention. Si subvent	<input type="checkbox"/>	Subvention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ChgAchatCompta	Enregistrement de l'acte notarié portai	<input type="checkbox"/>	ChargeFoncièr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ChgAchatActeReto	Retour de l'acte authentique des hypo	<input type="checkbox"/>	ChargeFoncièr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TraOrdreService1	Date du 1er ordre de service de travail	<input type="checkbox"/>	Travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

32/42 FORMULAIRE

Légende des champs :

- InstructionR : référence de l'instruction
- Intitule : descriptif de l'instruction
- IOdreN : ordre d'apparition dans les fenêtres d'édition (l'ordre sera également dépendant du poste)
- ActiveB : indicateur O/N instruction active
- TypeC : type de poste auquel l'instruction s'applique
- AcquisitionB : indicateur O/N instruction liée à une opération d'acquisition
- LocationB : indicateur O/N instruction liée à une opération de location / bail
- ConstructionB : indicateur O/N instruction liée à une opération de construction
- RehabilitationB : indicateur O/N instruction liée à une opération de réhabilitation
- DateB : indicateur O/N dates gérées (DemandePrevuD, RecuRealiseD de "Instructions")
- MontantB : indicateur O/N montants gérés (DemandePrevuE, RecuRealiseE de "Instructions")
- NotificationB : indicateur O/N instruction comptable notification (réalisation saisie via "Ecritures")
- VersementB : indicateur O/N instruction comptable versement (réalisation saisie via "Ecritures")
- DelaiN : délai en mois pour calcul de date prévisionnelle entre demandé/prévu et reçu/réalisé
- GestionnaireC : gestionnaire responsable de l'instruction
- OperationDateC : champ date de la table [Operations] impacté par la réalisation de l'instruction

.Catalogue des instructions - impacts administratifs (gestion) et comptables

Les instructions peuvent être :

- de gestion uniquement (non comptables),
- comptables uniquement,
- à la fois de gestion et comptables.

Les instructions de gestion concernent les événements liés à la vie de l'opération qu'il convient de suivre, mais pas de comptabiliser. Ce peut être l'envoi ou la réception de documents, de garanties, de contrats, etc, qui ne donnent pas lieu à comptabilisation. Les instructions de gestion sont saisies depuis la fenêtre "Instructions".

Les instructions comptables concernent les événements liés à la vie de l'opération qui impliquent une comptabilisation. Ce peut être des factures reçues ou à émettre, des notifications de subventions, des versements d'emprunts... Les instructions comptables sont saisies depuis la fenêtre "Ecritures", et apparaissent en consultation dans la fenêtre "Instructions", pour information.

Les instructions du catalogue ont 4 paramètres pouvant prendre la valeur "O" ou "N", permettant d'indiquer si l'instruction est "de gestion", "comptable" ou à la fois de gestion et comptable :

- "DateB" ou "MontantB" vaut "O" : indique que l'instruction est de gestion;
- "NotificationB" ou "VersementB" vaut "O" : indique que l'instruction est comptable.

Selon leur valeur, ces paramètres activent la saisie ou la consultation des colonnes "DemandePrevuD", "DemandePrevu", "RecuRealiseD", "RecuRealiseE" de la fenêtre "Instructions". Le tableau suivant indique les colonnes saisissables, non saisissable ou inutilisables dans la fenêtre "Instructions", lorsque la valeur des indicateurs du paramétrage du catalogue des instructions vaut "O".

Légende :

- Fond blanc : champ saisissable
- Fond gris clair : champ non saisissable (pour information, en consultation seulement)
- Fond gris foncé : champ inutilisable (sans objet)

Indicateurs = "O" \ Champs "instructions"	DemandePrevuD	DemandePrevuE	RecuRealiseD	RecuRealiseE
DateB				
MontantB				
DateB + MontantB				
NotificationB/VersementB				
DateB + NotificationB/VersementB				
MontantB + NotificationB/VersementB				
DateB + MontantB + NotificationB/VersementB				

La modification des propriétés d'une instruction catalogue ne sont pas répercutées automatiquement sur les opérations qui utilisent déjà l'instruction.

Pour répercuter les changements apportées à une instruction catalogue dans les opérations qui utilisent déjà l'instruction, ouvrir la fenêtre « Opérations » et demander le menu « Opérations – Mettre à jour les opérations du paramétrage... ».

.Catalogue des instructions - paramétrages spécifiques comptables

Les instructions comptables concernent les évènements liés à la vie de l'opération qui impliquent une comptabilisation. Ce peut être des factures reçues ou à émettre, des notifications de subventions, des versements d'emprunts... Une instruction est comptable dès lors que l'un ou l'autre des 2 champs indicateurs "NotificationB" ou "VersementB" vaut "O".

A une instruction comptable peut être associé un ou plusieurs modèle(s) comptable(s), qui donnera(ont) le canevas des écritures comptables saisies pour cette instruction. Si plusieurs modèles sont associés à l'instruction, le champ indicateur "DefautB" (O/N) permet d'indiquer lequel des modèles apparaîtra par défaut lors de la saisie des écritures (cf. fenêtre "Ecritures").

Les instructions comptables peuvent être consultées mais pas saisies depuis la fenêtre "Instructions"; elles sont saisies via la fenêtre de saisie des écritures comptables.

Catalogue instructions

Active [?] Type [?] Obj[?] [?] [?] [?] [?] Gestion/Comptable [?] [?]

InstructionR	Intitule	IOrdreN	Activ	TypeC	Acqu	Local	Cons	Reha	Datet	Mon	Notif	Verse	Delai	Gestionn
Invest Part B	Investissement Part B	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
OpeDecisionGérar	Signature du "Relevé de décision" par	10	<input checked="" type="checkbox"/>	Administratif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	Prologue
OpeLocationServic	Mise en service ou de 1ère location si	100	<input checked="" type="checkbox"/>	Administratif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	SNL
Reserve1%	utilisation de la reserve 1%	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
ReserveReglement	Reserve 1%	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Prologue
▶ SubAcompte1	Paiement d'un premier acompte 1 (pas	74	<input checked="" type="checkbox"/>	Subvention	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	SNL

Conditionnelles **Modèles**

ModeleR	Defai	Intitule
▶ SubVersement	<input checked="" type="checkbox"/>	Versement de Subvention

32/42 FORMULAIRE

.Catalogue des instructions - instructions "conditionnelles" et "dépendantes"

Une instruction est dite "conditionnelle" si sa réalisation est nécessaire pour qu'une autre instruction puisse être réalisée. Réciproquement, une instruction est dite "dépendante" si sa réalisation dépend d'une ou de plusieurs instructions conditionnelles.

Les instructions conditionnelles sont indiquées pour chaque instruction dans l'onglet "Conditionnelles". Le système en déduit les instructions dépendantes, par réciprocité. Dans le mécanisme des dépendances, seules les instructions applicables pour chaque opération seront prises en compte (cf. fenêtres "Opérations" et "Instructions").

Catalogue instructions

Active [v] Type [v]
Objet [v] [v] [v] [v] Gestion/Comptable [v] [v]

InstructionR	Intitule	IOrdreN	Activ	TypeC	Acqu	Local	Cons	Reha	DateI	Mont	Notif	Verse	Delai	Gestionn
Invest Part B	Investissement Part B	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
OpeDecisionGérar	Signature du "Relevé de décision" par	10	<input checked="" type="checkbox"/>	Administratif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
OpeLocationServic	Mise en service ou de 1ère location si	100	<input checked="" type="checkbox"/>	Administratif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	SNL
Reserve1%	utilisation de la reserve 1%	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
ReserveReglement	Reserve 1%	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
SubAcompte1	Paieement d'un premier acompte 1 (pas	74	<input checked="" type="checkbox"/>	Subvention	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	SNL

Conditionnelles Modèles

ConditionnelleR	Intitule	Activ	TypeC	Acqu	Local	Cons	Reha	DateI	Mont	Notif	Verse	PosteB	DelaiN
SubNotification	Notification de subvention. Si subvent	O	Subvention	O	O	O	O	O	O	N	<input checked="" type="checkbox"/>		
ChgAchatCompta	Enregistrement de l'acte notarié portai	O	ChargeFoncièr	O	O	O	O	O	N	O	O	<input type="checkbox"/>	
ChgAchatActeReto	Retour de l'acte authentique des hypo	O	ChargeFoncièr	O	O	O	O	O	N	O	O	<input type="checkbox"/>	
TraOrdreService1	Date du 1er ordre de service de travail	O	Travaux	N	N	O	O	O	N	N	N	<input type="checkbox"/>	

32/42 FORMULAIRE

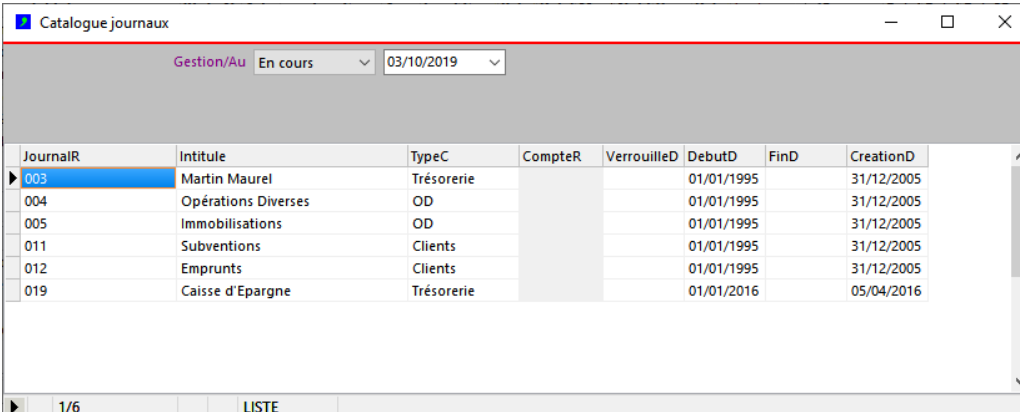
Paramétrage des journaux

Les journaux sont les documents comptables dans lesquels les écritures sont enregistrées chronologiquement dans le système. Ils sont répertoriés dans la fenêtre "Catalogue journaux". Chaque journal est identifié de façon unique par sa référence (champ JournalR).

Le champ TypeC indique l'usage qui est fait du journal (ex : "Fournisseurs" : enregistrement des factures fournisseurs; "Clients" : enregistrement des factures clients, "Trésorerie" : enregistrement des encaissements et des décaissements, "OD" : opérations diverses...).

Un compte de contrepartie automatique peut être indiqué (champ CompteR). Si un compte de contrepartie est indiqué pour un journal, lors de la saisie des écritures comptables, pour chaque pièce comptable saisie une écriture de contrepartie sera automatiquement générée par le système afin d'équilibrer la pièce.

Le champ VerrouilleD permet d'indiquer une date en deçà de laquelle aucune écriture ne pourra plus être saisie ou modifiée sur le journal. Cela a pour effet de verrouiller les saisies antérieures.



JournalR	Intitule	TypeC	CompteR	VerrouilleD	DebutD	FinD	CreationD
003	Martin Maurel	Trésorerie			01/01/1995		31/12/2005
004	Opérations Diverses	OD			01/01/1995		31/12/2005
005	Immobilisations	OD			01/01/1995		31/12/2005
011	Subventions	Clients			01/01/1995		31/12/2005
012	Emprunts	Clients			01/01/1995		31/12/2005
019	Caisse d'Epargne	Trésorerie			01/01/2016		05/04/2016

Paramétrage des modèles

.Catalogue des modèles

Les modèles comptables sont des canevas d'écritures comptables. Ils permettent de générer automatiquement des écritures comptables correspondant aux instructions comptables des opérations (cf. fenêtre Ecritures comptables). Chaque modèle est identifié de façon unique par le champ ModeleR.

A chaque instruction comptable est liée un ou plusieurs modèle(s); réciproquement, un même modèle peut être lié à une ou plusieurs instructions (cf. fenêtre "CataloguesInstructions").

Les champs des modèles donnent des informations ou des contraintes sur les pièces qui seront saisies :

- DomaineC : contrainte domaine d'application (Opérations, Gestion...)
- JournalTypeC : contrainte sur type journal (cf. "CatalogueJournaux")
- Libelle : pré remplissage automatique du libellé de la pièce
- TiersB : indicateur O/N référence tiers obligatoire dans la pièce
- RGB / RGTauxC : indicateur O/N Retenue de Garantie obligatoire / taux par défaut
- TVAB : indicateur O/N TVA récupérable
- TVATauxC : taux TVA récupérable par défaut
- TVAImmB : indicateur O/N TVA Immobilisations; si 'O', propose taux indiqué dans l'opération
- TVAImmTauxC : taux TVA immobilisation par défaut

Modeler	Intitule	DebutD	FinD	MetierC	Res AnalytiqueC	JournalR	JournalTypeC	Libelle	Tiers
EmpNotificationC	Notification contrat	01/01/2006		MOI	<input type="checkbox"/>	Opération		Fournisseurs Contrat %Analytiqu	<input checked="" type="checkbox"/>
EmpNotificationF	Notification Remboi	01/01/2006		MOI	<input type="checkbox"/>	Opération		Fournisseurs Remb. Ant. op %Ani	<input checked="" type="checkbox"/>
EmpRemboursement	Remboursement d'e	01/01/2006		MOI	<input type="checkbox"/>	Opération		Trésorerie Rembt Ant op %Anz	<input checked="" type="checkbox"/>
EmpVersement	Versement d'emprui	01/01/2006		MOI	<input type="checkbox"/>	Opération		Trésorerie %AnalytiqueR_Piece	<input checked="" type="checkbox"/>
FacCopro	Facture charges de :	01/01/2009		MOI	<input type="checkbox"/>	Opération		Fournisseurs %TiersR_Piece Op %	<input checked="" type="checkbox"/>

OrdreN	CompteC	CompteR	CompteIntitule	TiersC	AnalytiqueC	PosteC	PosteR	DebitC	CreditC
1	%CompteR	231310000	EC frais copro.	(sans)	%AnalytiqueR	%PosteR_Com		%TTCE	
2	%CompteR	404100000	Fournisseurs - achats ii	%TiersR_Piece	(sans)	(sans)			%*Piece

Pour chaque modèle, les lignes de détail associées indiquent le type de l'écriture qui sera générée pour la pièce. Les champs des lignes donnent les informations sur l'écriture à générer :

- OrdreN : numéro d'ordre de l'écriture dans la pièce
- CompteC : Code de compte, indique la provenance du compte (cf.; page suivante)
- CompteR : référence d'un compte si le code de compte vaut "%CompteR"
- TiersC : Code de tiers, indique la provenance du compte de tiers (cf. page suivante)
- PosteC : Code de poste, indique la provenance du poste (cf. page suivante)
- PosteR : référence d'un poste si le code de poste vaut "%PosteR"
- DebitC : code de montant débiteur (cf. page suivante)
- CreditC : code de montant créditeur (cf. page suivante)

.Utilisation des tokens

Un token représente une valeur qui se substituera au token en fonction de l'endroit où celui-ci est indiqué.

Tableau des Tokens de libellé (champ Libelle)

Token	Remplacé par valeur de...
%ImmeubleR_Piece	ImmeubleR indiqué dans la pièce
%InstructionR_Piece	InstructionR indiquée dans la pièce
%MontantE_Piece	MontantE indiqué dans la pièce
%OperationR_Piece	OperationR indiquée dans la pièce
%PosteR_Piece	PosteR indiqué dans la pièce
%Reference_Piece	Reference indiquée dans la pièce
%Tiers_Piece	Tiers indiqué dans la pièce

Tableau des Tokens de Comptes (champ CompteC)

Token	Remplacé par valeur de...
%CompteR	CompteR indiqué dans le modèle en cours
%CompteR_Journal	CompteR du journal de saisie de la pièce (CatalogueJournaux.cdw)
%CompteR_Poste	CompteR du poste indiqué dans la pièce (CataloguePostes.cdw)
%CompteHBR_Poste	CompteHBR du poste indiqué dans la pièce (CataloguePostes.cdw)

Tableau des Tokens de tiers (champ TiersC)

Token	Remplacé par valeur de...
(sans)	Pas de valeur pour TiersR
%TiersR_Piece	TiersR indiqué dans la pièce en cours (champ TiersR)
%TiersR_OperPoste	TiersR indiqué dans l'opération pour le poste de la pièce (Operations.cdw)
%TiersR_OperPropri	Tiers PropriétaireR indiqué dans l'opération (Operations.cdw)
%TiersR_OperNotaire	Tiers NotaireR indiqué dans l'opération (Operations.cdw)
%TiersR_OperAssur	Tiers AssuranceR indiqué dans l'opération (Operations.cdw)
%TiersR_OperBanque	Tiers BanqueR indiqué dans l'opération (Operations.cdw)

Remarque : si le tiers est demandé mais n'est pas trouvé d'après le code du modèle, le système remplace le code par le tiers indiqué dans la pièce.

Tableau des Tokens de postes (champ PosteC)

Token	Remplacé par valeur de...
(sans)	Pas de valeur pour PosteR
%PosteR	PosteR indiqué dans le modèle en cours
%PosteR_Piece	PosteR indiqué dans la pièce en cours (champ PosteR)
%PosteR_Compte	PosteR indiqué dans le compte (CatalogueComptes.cdw)

Remarque : si le poste est demandé mais n'est pas trouvé d'après le code du modèle, le système remplace le code par le poste indiqué dans la pièce.

Tableau des tokens des montants (champs DebitC et CreditC)

Token	Remplacé par calcul ou valeur de...	
%TTCE	Montant TTC	= montant saisi dans la pièce (ci-après : TTC)
%TVAE	Montant TVA	$= \text{TTC} / (1 + \text{TxRec}) \times \text{TxRec}$
%HTE	Montant HT	$= \text{TTC} / (1 + \text{TxRec})$
%ImmTTCE	Montant immobilisation TTC	$= \text{TTC} / (1 + \text{TxRec}) \times (1 + \text{TxCol})$
%ImmTVAE	Montant immobilisation TVA	$= \text{TTC} / (1 + \text{TxRec}) \times \text{TxCol}$
%HRG_TTCE	Montant hors RG TTC	$= \text{TTC} \times (1 - \text{TxRG})$
%HRG_TVAE	Montant hors RG TVA	$= (\text{TTC} \times (1 - \text{TxRG})) / (1 + \text{TxRec}) \times \text{TxRec}$
%HRG_HTE	Montant hors RG HT	$= (\text{TTC} \times (1 - \text{TxRG})) / (1 + \text{TxRec})$
%HRG_ImmTTCE	Montant hors RG immo. TTC	$= (\text{TTC} \times (1 - \text{TxRG})) / (1 + \text{TxRec}) \times (1 + \text{TxCol})$
%HRG_ImmTVAE	Montant hors RG immo. TVA	$= (\text{TTC} \times (1 - \text{TxRG})) / (1 + \text{TxRec}) \times \text{TxCol}$
%RG_TTCE	Montant RG TTC	$= \text{TTC} \times \text{TxRG}$
%RG_TVAE	Montant RG TVA	$= (\text{TTC} \times \text{TxRG}) / (1 + \text{TxRec}) \times \text{TxRec}$
%RG_HTE	Montant RG HT	$= (\text{TTC} \times \text{TxRG}) / (1 + \text{TxRec})$
%RG_ImmTTCE	Montant RG immo. TTC	$= (\text{TTC} \times \text{TxRG}) / (1 + \text{TxRec}) \times (1 + \text{TxCol})$
%RG_ImmTVAE	Montant RG immo. TVA	$= (\text{TTC} \times \text{TxRG}) / (1 + \text{TxRec}) \times \text{TxCol}$
%*	Solde automatique de la pièce	

Annexe 1 - Exemple de paramétrage d'un modèle de saisie des écritures

Modèle comptable : "Enregistrement des frais financiers"

1) Création d'un nouveau modèle de saisie comptable : "FacFinancier"

- 1 ligne de modèle (pièce),
- n lignes de détails (écritures)

The screenshot shows the 'Catalogue modèles comptables' window. At the top, there are filters for 'Gestion/Au' (En cours), '03/10/2019', 'Métier/Type Journal' ([*]), and 'Réservé' ([*]). Below these is a table of models. The 'FacFinancier' model is highlighted in blue. It has the following details:

ModeleR	Intitule	DebutD	FinD	MetierC	Res AnalytiqueC	JournalR	JournalTypeC	Libelle	Tiers
FacCopro	Facture charges de :	01/01/2009		MOI	<input type="checkbox"/>	Opération		Fournisseurs %TiersR_Piece Op %	<input checked="" type="checkbox"/>
FacDivers	Facture divers	01/01/2006		MOI	<input type="checkbox"/>	Opération		Fournisseurs %TiersR_Piece op %	<input checked="" type="checkbox"/>
FacFinancier	Facture frais financi	01/01/2006		MOI	<input type="checkbox"/>	Opération		Fournisseurs %TiersR_Piece op %	<input checked="" type="checkbox"/>
FacHono payé 10	Facture Honoraire	01/01/2006		MOI	<input type="checkbox"/>	Opération		Fournisseurs %TiersR_Piece op %	<input checked="" type="checkbox"/>
FacHonoraires	Facture Honoraire	01/01/2006		MOI	<input type="checkbox"/>	Opération		Fournisseurs %TiersR_Piece op %	<input checked="" type="checkbox"/>

Below the table, there is a 'Lignes' section with a table of lines:

OrdreN	CompteC	CompteR	CompteIntitule	TiersC	AnalytiqueC	PosteC	PosteR	DebitC	CreditC
1	%CompteR	231800000	EC frais financiers	(sans)	%AnalytiqueR	%PosteR_Com		%TTCE	
2	%CompteR	467300000	CDC & collecteurs 1%	%TiersR_Piece (sans)	(sans)			%TTCE	

At the bottom, there is a 'FORMULAIRE' button and a page indicator '11/25'.

2) Paramétrage de l'instruction :

Question : les frais financiers sont-ils associés à une instruction existante ou non ? (ex : "ReserveReglement")

- si oui : ajouter le nouveau modèle à l'instruction
- si non : créer une nouvelle instruction : "FinFacture" / "Enregistrement des frais financiers", puis ajouter le nouveau modèle à la nouvelle instruction.

The screenshot shows the 'Catalogue instructions' window. At the top, there are filters for 'Active' ([*]), 'Type' ([*]), 'Objet' ([*]), and 'Gestion/Comptable' ([*]). Below these is a table of instructions. The 'ReserveReglement' instruction is highlighted in blue. It has the following details:

InstructionR	Intitule	IOdreN	Activ	TypeC	Acqu	Local	Cons	Reha	Datef	Mon	Notif	Verse	Delai	Gestionn
HonFacture	Facture ou avoirs d' honoraires (hors h	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Honoraires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Prologue
Invest Part B	Investissement Part B	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
OpeDecisionGérar	Signature du "Relevé de décision" par	10	<input checked="" type="checkbox"/>	Administratif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
OpeLocationServic	Mise en service ou de 1ère location si	100	<input checked="" type="checkbox"/>	Administratif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	SNL
Reserve1%	utilisation de la reserve 1%	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Prologue
ReserveReglement	Reserve 1%	92	<input checked="" type="checkbox"/>	FondsPropres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Prologue

Below the table, there is a 'Conditionnelles' tab and a 'Modèles' tab. The 'Modèles' tab is active, showing a table of models:

ModeleR	Defai	Intitule
FacFinancier	<input type="checkbox"/>	Facture frais financiers
Reserve1%	<input checked="" type="checkbox"/>	Reserve1%

At the bottom, there is a 'FORMULAIRE' button and a page indicator '31/42'.

3) Paramétrage du poste correspondant (FraisFinanciers)

Fenêtre "Catalogue postes"

- Ajouter l'instruction au poste (remarque : seules les instructions associées au poste dans le CataloguePoste apparaîtront pour le poste dans l'opération; il est donc nécessaire d'ajouter toutes les instructions que l'on souhaite voir apparaître pour le poste).

The 'Catalogue postes' window displays a table of financial posts with columns: PosteR, DebutD, FinD, Sens, TypeC, Inter, Reco, PordreN, EquilibreB, CompteR, CompteHBR, VersePr, and VerseR. The 'Charge foncière' post is highlighted. Below the table, the 'Instructions' section shows a list of instructions with columns: InstructionR, Intitule, dreN, tiveB, ionB, antB, Notif, Verse, and DelaiN. The 'ChgPromesseSignature' instruction is highlighted.

PosteR	DebutD	FinD	Sens	TypeC	Inter	Reco	PordreN	EquilibreB	CompteR	CompteHBR	VersePr	VerseR
ADEM	13/03/2012		R	Subvention			4000		131180000	809180000	✓	
ANAH	01/01/1990		R	Subvention			3110		131160000	809160000	✓	✓
CAF	01/01/1990		R	Subvention			3182		131110000	809110000	✓	
CDC-Label	01/01/1990		R	Emprunt			3200		164000000		✓	
CGénéral	01/01/1990		R	Subvention			3156		131130000	809130000	✓	
CGénéral PLAN	01/01/2008		R	Subvention			3166		131130000	809130000	✓	
Charge foncière	01/01/1990		E	ChargeFoncière			1000				✓	
Collecteur 1% 1 Emp	01/01/1990		R	Emprunt			3210				✓	
Collecteur 1% 2 Emp	01/01/1990		R	Emprunt			3211				✓	
Collecteur 1% Subv	01/01/1990		R	Subvention			3170		131180000	809180000	✓	
Communauté communes	01/01/1990		R	Subvention			3161		131140000	809140000	✓	

InstructionR	Intitule	dreN	tiveB	ionB	antB	Notif	Verse	DelaiN
ChgPromesseSignature	Signature de la promesse de vente ou	10	O	O	N	N	N	0
ChgPromesseCompta	Enregistrement de la promesse de veni	11	O	O	O	O	O	0
ChgPromesseLevéeOpt	Levée d'option sur les conditions susp	15	O	O	N	N	N	0
ChgAchatSignature	Signature de l'acte notarié portant sur	16	O	O	N	N	N	0
ChgAchatCompta	Enregistrement de l'acte notarié portai	17	O	O	N	O	O	0
ChgAchatActeRetour	Retour de l'acte authentique des hypo	18	O	O	N	O	O	1
ChgAPLProjet	Projet de conventionnement APL du lo	20	O	O	N	N	N	1

4) Dans les opérations, régénérer les instructions liées aux postes de financement

Ce traitement est nécessaire du fait que le paramétrage des postes a été changé. Pour toutes les opérations qui utilisent le poste "FraisFinancier", il est nécessaire de régénérer les instructions puisqu'une instruction a été ajoutée au poste dans le paramétrage. Le système ne sait pas faire cela de lui-même.

Fenêtre "Operations", menu "Opérations - Mettre à jour instructions onpération en cours..."

The 'Opérations' window displays details for a financial operation. It includes fields for 'Référence/Objet', 'Immeuble/Bailleur', 'D.fin bail/Durée bail', 'TVA', 'Assurance DO/Autoris.travaux', 'D.début/Statut', 'D.promesse/D.acquisition', 'D.travaux/D.achèv./D.mise en service', 'D.fin/Etat', and 'D.sortie'. The 'Caractéristiques' tab is active, showing 'Coordonnées' (Adresse, Plan/C.P.V.), 'Surfaces' (Habitable, Utile, Corrigée), and 'Description' (Construction/Logements/Nbr.log, Description).

Caractéristiques	Tiers	Financement	Instructions	Relevés	Notes	Documents	Historique
Coordonnées							
Adresse	4 Impasse du Vert Coteau						
Plan/C.P.V.							
Surfaces							
Habitable (m²)/Prix	207,00						
Utile (m²)/Prix	245,00						
Corrigée (m²)/Prix	0,00						
Description							
Construction/Logements/Nbr.log	Collectif						
Description							

Annexe 2 : Termes et règles des plans de financements des opérations

Ce chapitre décrit les termes utilisés pour désigner montants des plans de financements ainsi que les règles de gestion appliquées. Dans les fenêtres du logiciel, les titres des colonnes relatives aux plans de financement sont systématiquement composés en utilisant ces termes. Noter que les termes et règles ci-après ne sont pas spécifiques au logiciel, ils sont globalement applicable à l'activité de maîtrise d'ouvrage d'insertion.

Les termes pour désigner les montants des plans de financement :

"Emplois" = dépenses liées à l'acquisition de l'op (charge foncière, honoraires, travaux...)
 "Ressources" = recettes liées à l'acquisition de l'op (subventions, emprunts LT, emprunts "label", fonds-propres...)
 "Préfinancements" = avances de trésorerie nécessaires à l'acquisition de l'op (emprunts "3 ans"...)
 "Prévu" = montants des emplois (E), des ressources (R) ou des préfinancements (P) prévus
 "Notifié" = notifications des E, R, P (notif. subventions, contrats des emprunts, commandes fournisseurs...)
 "Réalisé" = réalisations des E, R, P (versement subventions, versements/remb. emprunts, paiements fournisseurs...)
 "Versé" = partie du réalisé : versements (versements subventions, versements emprunts, paiements fournisseurs...)
 "Remboursé" = partie du réalisé : remboursement (emprunts uniquement : remboursements emprunts)

Les règles applicables aux plans de financements :

1) "Emplois" = "Ressources" et "Préfinancements" sont indépendant :

- Dans le plan de financement de chaque op, on a la relation total des Emplois = total des Ressources; le préfinancement est indépendant, il vient augmenter la trésorerie disponible pour l'opération, mais il ne fait pas partie des emplois ou des ressources.

2) "Notifié" = engagement, "Réalisé" = règlement :

- "Notifié" correspond à un engagement, "Réalisé" correspond au règlement de cet engagement.
 - Le principe général est que pour chaque poste, suite aux prévisions ("Prévu"), on enregistre d'abord les notifications ("Notifié") puis les réalisations ("Réalisé"), au fur et à mesure qu'elles ont lieu.
 - Il y a une exception pratique : dans DataproGI-MOI on considère que les emplois notifiés sont toujours réalisés (sauf charge foncière) car il est inutile de distinguer ces 2 notions pour les emplois, donc on n'enregistre pas les règlements de travaux ou d'honoraires. Le logiciel est paramétré de sorte que ces emplois notifiés sont automatiquement inscrits en réalisés, donc pour les emplois il affiche systématiquement "Réalisé" = "Notifié". C'est une convention qui a été adoptée pour simplifier les saisies comptables.

3) "Préfinancements" : Réalisé = 0 à terme :

- Dans le logiciel les emprunts des préfinancements sont remboursés, alors que les emprunts des ressources ne le sont pas. Autrement dit, pour chaque op, les montants des emprunts des préfinancements tendent vers 0 (versés puis remboursés), alors que les montants des emprunts des emplois augmentent lorsqu'ils sont versés, puis restent constant (versés, jamais remboursés).

4) Réalisé = "Versé" - "Remboursé" :

- "Versé" correspond aux encaissements de trésorerie, "Remboursé" correspond aux décaissements de trésorerie.
 - "Réalisé" correspond au solde de trésorerie, donc "Réalisé" = "Versé" - "Remboursé".
 - Pour les emplois et les ressources, il n'y a pas de décaissements (sauf exception), donc "Réalisé" = "Versé".
 - Pour les préfinancements, il y a des décaissements, donc "Réalisé" = "Versé" - "Remboursé".

Notes