



Infor FMS Anael Achat

Contrôle budgétaire

Copyright © 2012 Infor

72, rue du Colonel de Rochebrune

92380 Garches

France

Tous droits réservés.

Aucune partie de ce document ne pourra être reproduite, photocopiée ou conservée dans un système d'archivage électronique, mécanique, ou tout autre support sans l'autorisation écrite préalable de Infor.

Bien que toute l'attention nécessaire ait été apportée à la rédaction de ce manuel, Infor ne saurait être tenu responsable de toute erreur ou omission que ce manuel pourrait contenir.

De nouvelles versions et mises à jour étant régulièrement publiées, les captures d'écran présentées dans ce manuel peuvent différer de ce qui apparaît sur votre écran.

Informations de publication

Version : Infor FMS Anael Achat V4R1

Auteur : Infor

Date de publication : mai 16, 2012

Table des matières

À propos de ce manuel	5
Public concerné	5
Périmètre du document	5
Pré-requis	6
Sigles	6
Documents liés	6
Historique du document.....	7
Contacter Infor	7
Chapitre 1 Paramètres.....	9
Les établissements.....	9
Les engagements.....	11
Onglet Engagement	12
Compteurs du graphe	14
Onglet compteurs de l'engagement.....	15
Onglet Centres Imputation	15
Chapitre 2 Paramètres.....	17
Contrôle budgétaire	17
Les demandes.....	17
Les documents	18
Les factures.....	18
Alimentation des compteurs	18

À propos de ce manuel

Le but est de suivre les engagements de dépenses liées aux frais généraux, aux investissements, travaux internes et tout autre achat hors exploitation.

Le paramétrage permet la constatation des engagements et désengagements de dépenses selon les stades d'avancement des transactions au choix de l'utilisateur.

Les éléments intervenant dans le contrôle budgétaire sont détaillés dans différentes documentations (paramétrage, validation des D.A...). Le but de ce document est de présenter une synthèse des traitements du contrôle budgétaire.

Le contrôle budgétaire permet de suivre les montants suivants **par numéro d'engagement ou de prévision** :

- Prévision (engagement)
- Engagé
- Réalisé
- Encours
- Disponible
- Disponible à terme

Ces montants sont stockés dans la table des engagements, et un graphe est affiché permettant de visualiser rapidement la situation

Public concerné

Clients d'Infor utilisateurs d'Infor FMS Anael Achat

Périmètre du document

N/A

Pré-requis

Notions nécessaires au suivi des engagements

Prévisions : Les prévisions peuvent être assimilées à des autorisations de dépenses ou d'investissement. Ce montant est saisissable sur la fiche engagement.

Engagé : Montants des dépenses considérées comme engagées. Le stade d'avancement à partir duquel on considère que les montants sont engagés est paramétrable (demandes validées ou commandes par exemple).

Réalisé : Montants des dépenses réalisées. Le stade d'avancement à partir duquel on considère que les montants sont réalisés est paramétrable (Réceptions ou factures par exemple).

En cours : Montants des dépenses en cours qui ne sont pas encore engagées. Le stade d'avancement à partir duquel on considère que les montants sont en cours est paramétrable (Saisie de demandes ou demandes validées par exemple).

Disponible : Montant restant disponible par rapport aux prévisions de dépenses initiales. Il est le résultat du calcul suivant : « Disponible = Prévisions – Engagé – Réalisé ».

Disponible à terme : Montant qui sera disponible lorsque tous les mouvements encours seront engagés ou réalisés. C'est le résultat du calcul suivant :

- « Disponible à terme = Disponible – En cours » ou
- « Disponible à terme = Prévisions – Engagé – Réalisé – En cours »

Sigles

Sigle	Signification
(F)	Facultatif.
(O)	Obligatoire
(R)	Règle de gestion

Documents liés

Aucun

Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	Juillet 2009	Brigitte Quevedo	Création
2.0	Janvier 2012	Ingrid MARY	Application du nouveau modèle de document Word

Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : <http://www.inforxtreme.com/>.

Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

Chapitre 1 Paramètres

1

Les établissements

(Paramétrer /Etablissement) – [BBETAB]

Le paramétrage des engagements est effectué au niveau établissement, c'est-à-dire au niveau de la société comptable.

Onglet Méthode de calcul

Cet onglet permet de qualifier les compteurs qui impactent les différents postes du contrôle budgétaire en sélectionnant, par compteur, le stade d'avancement des éléments à prendre en compte.

The screenshot shows the 'Méthodes de calcul' (Calculation Methods) tab. It includes the following configuration options:


- Méthode de calcul du montant de l'encours: AC (DA créées)
- Méthode de calcul du montant de l'engagé: CV (Commandes validées)
- Méthode de calcul du montant du réalisé: RE (Réceptions)
- Contrôle le disponible: Aucun
- Contrôle le disponible à terme: Aucun

Below these options is a table for defining stages for various account types:

	Encours	Engagé	Réalisé
DA créées	Oui		
DA non soumises	Oui		
DA soumises	Oui		
DA refusées			
DA validées	Oui		
Commandes non envoyées	Oui		
Commandes validées		Oui	
Réceptions			Oui
Factures			Oui

Méthode de calcul du montant de l'encours


Permet de définir le stade à partir duquel l'encours est déclaré, c'est-à-dire les dépenses encours qui ne sont pas encore engagées.

 « Piqliste application » listant les méthodes pouvant être sélectionnées

- AC = demandes créées
- AN = demandes non soumises
- AS = demandes soumises
- AV = demandes validées
- CO = commandes non envoyées
- CV = commandes envoyées

Méthode de calcul du montant de l'engagé

Permet de définir le stade à partir duquel l'engagé est déclaré. La valeur doit être strictement supérieure à celle de la méthode du calcul de l'encours.

 « Piqliste application » listant les codes pouvant être sélectionnés

- CO = commandes non envoyées
- CV = commandes envoyées
- RE = réceptions
- FA = factures

Méthode de calcul du montant du réalisé

Permet de définir le stade à partir duquel les dépenses sont réellement réalisées. La valeur doit être strictement supérieure à celle de la méthode de Calcul de l'encours

 « Piqliste application » listant les codes pouvant être sélectionnés

- RE = réceptions
- FA = factures

Contrôle du disponible

Permet d'indiquer s'il faut contrôler qu'il reste un montant disponible avant d'engager de nouvelles dépenses. Les valeurs possibles du contrôle sont :

- Aucun
- Informatif
- Bloquant

Dans la V4R0, en cas de dépassement, un message non bloquant indiquait que le montant disponible est dépassé dans le workflow de validation des D.A. Ce message est maintenant paramétrable.

Contrôle du disponible à terme :

Même principe que pour le disponible.

Le tableau d'en-dessous récapitule le paramétrage et affiche les stades pris en compte pour le calcul de chaque poste.

	Encours	Engagé	Réalisé	
DA créées	Oui			
DA non soumises	Oui			
DA soumises	Oui			
DA refusées				
DA validées	Oui			
Commandes non envoyées	Oui			
Commandes validées		Oui		
Réceptions			Oui	
Factures			Oui	

Les engagements

(Paramétrer /Engagement) – [BBENGAGEMENT]

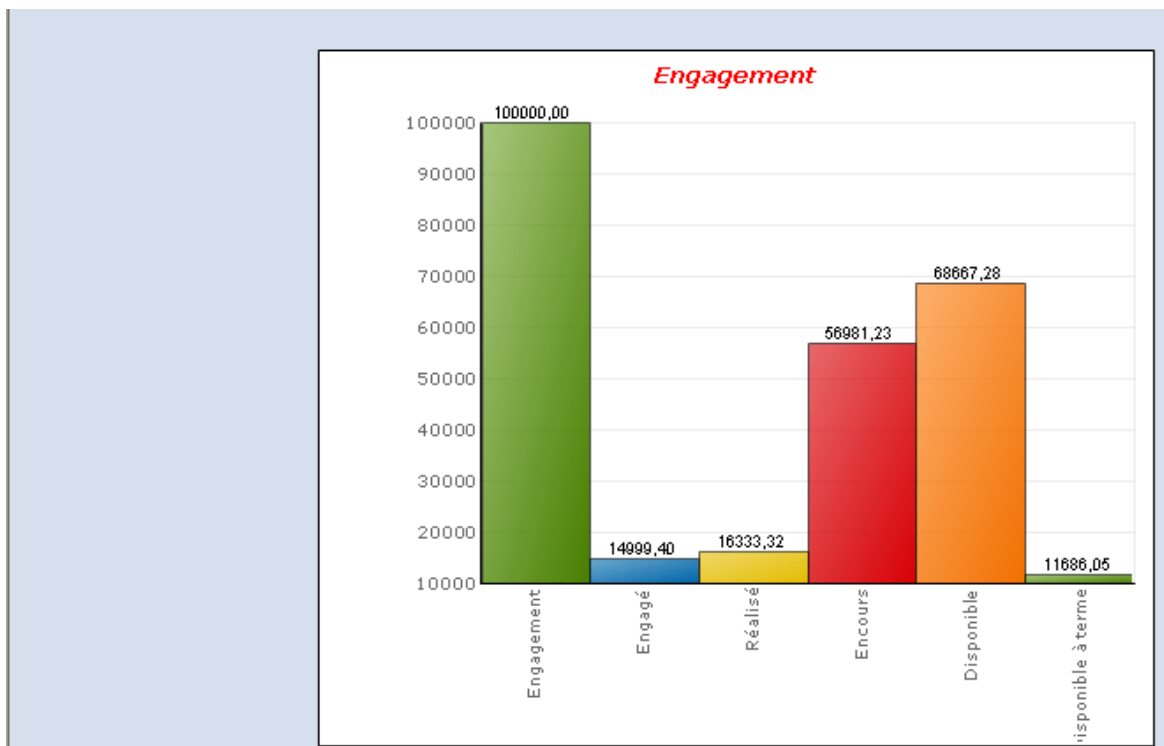
Cette option permet de gérer les engagements de la société / établissement de signature.

La gestion des droits ne s'applique pas à cette fiche. Un engagement peut correspondre à un budget, à une partie de budget, à une prévision ou à une partie de prévision.

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 6 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Onglet Engagement

Engagement	Compteurs de l'engagement	Centres Imputation
Société	<input type="checkbox"/> 1706	<input type="checkbox"/> Brigitte & Co
Etablissement	<input type="checkbox"/> 0001	<input type="checkbox"/> Ile de France DA-> REception
Numéro	BRI1429BIS	
Libellé	test	
Type d'autorisation	<input type="checkbox"/> TA1	<input type="checkbox"/> Type d'autorisation 1 (engagement)
Montant prévu	100 000,00	
Date d'ouverture	01/01/2009	
Date de clôture		
Code Projet		
Code statut		
	<input checked="" type="checkbox"/> Contrôle à effectuer	
	<input type="checkbox"/> Autorisation de dépassement	
Pourcentage de dépassement		



Société (O)

En création, renseignée par la société de signature.

Etablissement (O)

En création, automatiquement déduit et renseigné à l'aide de l'établissement de signature selon que les engagements sont ou non gérés par établissements. Voir chapitre « fiche Société » pour plus d'informations.

Numéro (O)

Numéro de l'engagement.


Libellé (O)

Libellé de l'engagement.

Type autorisation (O)

Critère utilisé dans la gestion des droits par engagements. Dans ce cas ne seront autorisés en saisie, demandes et documents, que les numéros d'engagements ayant un type d'autorisation valide pour l'utilisateur. Ce code peut être

- un code de regroupement sur lequel est bâtie une gestion de droits
- au niveau le plus fin, le numéro d'engagement lui-même.

 « Piqliste utilisateur » listant les types d'autorisation de la société / établissement (table BBENGTYPAUT).

(Options/Type autorisation)

Montant prévu (F)

Montant prévu, utilisé pour afficher le graphique ci-dessous ainsi que pour calculer le disponible d'un engagement dans le workflow des demandes d'achats.

Date d'ouverture & de clôture

Pour utiliser un engagement dans les mouvements, la date du mouvement doit être comprise entre la date d'ouverture et la date de fermeture de celui-ci

Il est impossible de clôturer un engagement qui possède des mouvements encore engagés.

Code projet (F)

Il permet de faire des regroupements statistiques. Pour le renseigner, il doit exister dans la table des codes projets et ne doit pas être clôturé

Code statut

Il permet d'indiquer l'état de l'engagement. Un engagement ne peut être utilisé dans les mouvements que s'il a un code statut à blanc. Les valeurs autorisées sont :

- blanc
- R = refusé
- C = Clos
- S = suspendu

Il est possible de créer de nouveaux codes statuts dans la table BPGEN_STATUTENG)
(Paramétrer/Engagement/Références système/Statuts)

Contrôle à effectuer

Cette case à cocher permet de déroger à la règle générale des contrôles afin d'indiquer que cet engagement particulier ne doit faire l'objet d'aucun contrôle. Dans ce cas, aucun message, même informatif, n'indiquera à l'utilisateur que le montant disponible et/ou le montant disponible à terme est dépassé

Autorisation de dépassement

Cette case à cocher permet d'indiquer si le montant disponible peut être dépassé. Dans le cas où cette coche est activée, l'utilisateur doit renseigner le pourcentage de dépassement autorisé.

Pourcentage de dépassement

A renseigner si l'autorisation de dépassement est donnée

Compteurs du graphe

Engagement

Montant prévu de l'engagement

Engagé

Le montant est calculé selon la méthode de calcul définie dans l'établissement.

Réalisé

Le montant est calculé selon la méthode de calcul définie dans l'établissement

Encours

Le montant est calculé selon la méthode de calcul définie dans l'établissement










Disponible

Engagement - Engagé - Réalisé

Disponible à terme

Disponible – encours

Onglet compteurs de l'engagement

Engagement	Compteurs de l'engagement	Centres Imputation
Montant DA créées	2 336,240	
Montant DA non soumises	2 166,580	
Montant DA soumises	1 363,280	
Montant DA refusées	0,000	
Montant DA validées	52 814,600	
Montant des commandes non envoyées	4 166,630	
Montant des commandes validées	14 999,400	
Montant des réceptions	0,000	
Montant des factures	16 333,320	

Ces compteurs sont mis à jour au fur et à mesure des traitements. Toutefois, il est possible de les recalculer par l'option « Gérer / recalcul des compteurs des engagements »













La 'loupe' permet de zoomer sur le détail de chaque poste.

Exemple de zoom sur le poste « Montant des D.A. soumises »

Détail									
	Compteur	Numéro Demand	Sous-Numéro Demand	Ligne	Sous-Lign	Stade d'avancement	Sens	Montant ligne	
1	01	81	0	10	0	DV0	E	499,980	LV1
2	01	98	0	10	0	DV0	E	1666,600	LV1


Onglet Centres Imputation

Le nombre de centres à renseigner (jusqu'à 10) dépend du nombre d'axes gérés dans la société comptable.

Engagement	Compteurs de l'engagement	Centres Imputation
Compte nature	  607000	 ACHATS MARCHANDISES
Centre d'imputation 0	  FAUTO	 ADMINISTRATION
Centre d'imputation 1	  CAUTO	 COMPTE EXTERNE
Centre d'imputation 2	  PAUTO	 AUTO


Centre imputation 0 (F)

Code CI (ou centre analytique) lié à l'axe 0 des achats. Cf.documentation « Paramétrage des liaisons comptables ».

 - « Piqliste utilisateur » listant les CI liés à l'axe 0 importés de la comptabilité (table FPCANA010).

Centre imputation 1 (F)


Code CI (ou centre analytique) lié à l'axe 1 des achats. Cf.documentation « Paramétrage des liaisons comptables ».

 - « Piqliste utilisateur » listant les CI liés à l'axe 1 importés de la comptabilité (table FPCANA010).

(Fichier/Liaisons comptables/Finance/Centre analytique).

Centre imputation 2 (F)


Code CI (ou centre analytique) lié à l'axe 2 des achats. Cf.documentation « Paramétrage des liaisons comptables ».

 - « Piqliste utilisateur » listant les CI liés à l'axe 2 importés de la comptabilité (table FPCANA010).

(Fichier/Liaisons comptables/Finance/Centre analytique).

Compte nature (F)

Code nature analytique (ou compte analytique) lié à l'axe 0 des achats. Cf.documentation « Paramétrage des liaisons comptables ».

 - « Piqliste utilisateur » listant les natures liées à l'axe 0 importées de la comptabilité (table FPCANA030).

(Fichier/Liaisons comptables/Finance/Nature analytique).

Contrôle budgétaire

Le **n° d'engagement** est une information saisissable dès la création des demandes.

Son alimentation peut être rendue obligatoire par le paramétrage des types de transactions, zone « Saisie du n° d'engagement » dont les valeurs autorisées sont

- obligatoire
- facultatif
- interdit

Deux contrôles sont possibles :

- Contrôle du montant disponible à terme
- Contrôle du montant disponible

Le contrôle **du montant disponible à terme** est effectué **avant** la mise à jour des compteurs mettant à jour l'encours.

- Ce contrôle est effectué que si le type de contrôle du disponible à terme sur l'établissement est différent de « aucun ».
- Le message ne sera bloquant que si le type est « bloquant ».

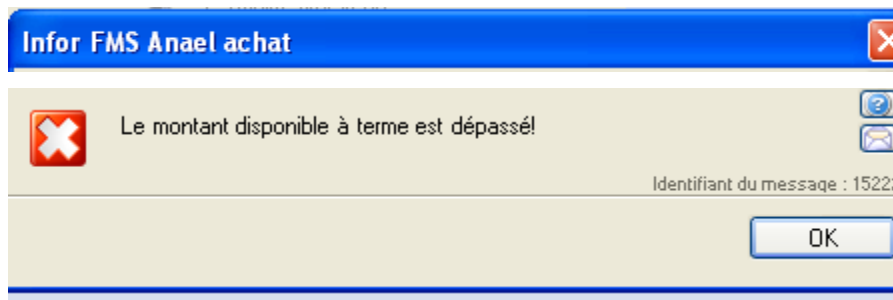
Le contrôle du **montant disponible** est effectué **avant** la mise à jour des compteurs mettant à jour l'engagé.

- Ce contrôle est effectué que si le type de contrôle du disponible sur l'établissement est différent de « aucun ».
- Le message ne sera bloquant que si le type est « bloquant ».

Ces deux contrôles **ne sont pas** effectués si le top « contrôles à effectuer » n'est pas coché sur la fiche engagement.

Les demandes

Un message, d'avertissement ou bloquant selon le paramétrage, est adressé si le montant de l'engagement est dépassé



Dans le Workflow de validation des D.A., il est possible de consulter le montant disponible et le montant disponible à terme de l'engagement

Lors des mises à jour, les compteurs sont incrémentés ou décrémentés si nécessaire (selon les modifications de quantités et prix).

Les documents

A chaque enregistrement et passage à l'étape suivante,

- les contrôles budgétaires sont effectués (selon le paramétrage) avec message de dépassement
- les bons compteurs sont alimentés

Les factures

Lors du contrôle facture

- les contrôles budgétaires sont effectués (selon le paramétrage)
- Les bons compteurs sont alimentés

Attention : Quelque soit le paramétrage, les messages concernant le contrôle budgétaire seront informatifs ! Il n'est pas possible d'empêcher le contrôle facture même si le montant disponible est dépassé.

Alimentation des compteurs

Le n° d'engagement est une information saisissable dès la création des demandes.

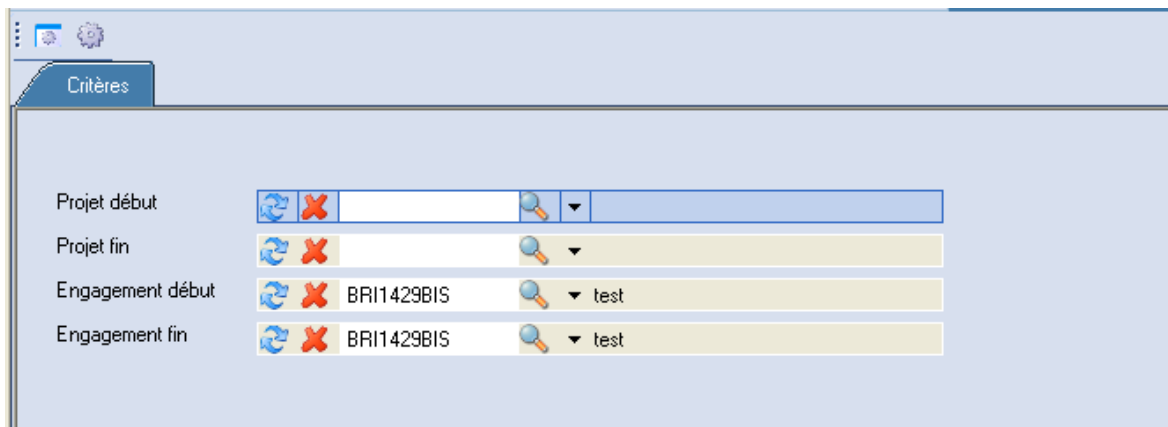
Son alimentation peut être rendue obligatoire par le paramétrage des types de transactions, zone « Saisie du n° d'engagement » dont les valeurs autorisées sont

- obligatoire
- facultatif
- interdit

L'alimentation des compteurs se fait automatiquement au fur et à mesure des traitements, de façon transparente pour l'utilisateur

Toutefois, en cas de modification du paramétrage de la méthode de calcul par exemple, ou suite à un incident, une option de menu permet de 're calculer les compteurs des engagements

(Menu Gérer /Recalcul des compteurs des engagements)



La sélection peut être effectuée par

- Code projet (de ... à ...), blanc = tous
- N° d'engagement (de ... à), blanc = tous

Le traitement peut être lancé en batch ou en interactif

- Recalcul des compteurs
- Lancer le traitement en mode batch

Dans tous les cas, le résultat peut être consulté dans la fiche engagement

- sous forme graphique ou
- par visu des compteurs d'engagements (globalement et en détail)