



# Utilisation de reporting pour le suivi budgétaire



# Objectif

**Suivre son budget,  
ses conventions et  
leur exécution  
globale à l'aide des  
reporting DPCG et  
DAF**

# Sommaire

## Les reporting automatisés de la DPCG

- └ **Rappel** du cadre
- └ **Présentation** des reporting financiers

## Les restitutions financières de la DAF

- └ **Régulières** : états de suivi des DAF-Campus
- └ **Ponctuelles** : situation des contrats de recherche du Pôle Recherche DAF
- └ **Actualisation des dépenses** de l'exercice en cours à partir du reporting automatisés DPCG

<https://www.univ-amu.fr/fr/intramu/daf-formations-0>



# Les reportings automatisés DPCG

## 2.1 Rappel du cadre

### Habilitations

Une liste des habilitations est tenue à jour par la DPCG.  
Cette liste est contrôlée lors d'un point annuel début janvier.

Les demandes de changement d'habilitation au cours de l'exercice sont à **transmettre par le responsable hiérarchique à [dpcg-contact@univ-amu.fr](mailto:dpcg-contact@univ-amu.fr)**.

Merci de **signaler les ajouts et les suppressions d'habilitations** afin de maintenir une liste de qualité.

### Publications

Les reportings sont publiés tous les lundi.  
Les données sont datées du vendredi précédent.

### Demandes particulières

Le périmètre des reportings n'intègre pas de reportings personnalisés.  
Pour des besoins spécifiques et ponctuels, il est possible de contacter la DPCG pour réaliser des extractions.



## 2.2 Présentation des reportings financiers

### Avertissement

**Il faut noter ces différences avec le passage en GBCP :**

- le réalisé budgétaire tant en encaissement qu'en décaissement (CP et RE) peut faire référence à des **opérations de l'année N-1**.
- la consommation des AE peut concerner des opérations qui seront **réalisées en N+1**. (commandes en N et service fait en N+1).



## Lexique

AE : autorisation d'engagement

Le budget AE représente la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées sur l'exercice.

Le fait générateur est l'émission d'acte engageant l'organisme définitivement vis-à-vis d'un tiers pour un montant déterminé.

CP : crédit de paiement

Le budget CP représente la limite supérieure des décaissements pouvant être engagés sur l'exercice.

Le fait générateur est le paiement réalisé par l'Agence comptable.

RE : rapprochement d'encaissement

Le budget RE représente le prévisionnel des recettes encaissées sur l'exercice.

Le fait générateur est le rapprochement d'un encaissement (il peut donc concerner une recette comptabilisée en N-1) et d'un titre de recette.



## Lexique (suite)

Virement budgétaire : il peut être fait entre composantes, services communs, centres financiers, programmes de financement ou masses.

Liquidé : il correspond à la prise en charge comptable des dépenses et des recettes (comptabilisé = réalisé)

Reste à payer : Il s'agit des dépenses comptabilisées et non décaissées, ainsi que des avances fournisseurs qui viennent en diminution.

Reste à encaisser : Il s'agit des recettes comptabilisées et non encaissées.

Commandes de vente : Total des commandes de vente ou prévisions de recettes de l'exercice

## Onglet budget

L'affichage se fait par CF et PFI

(!) Les comptes budgétaires sont au format GBCP. Le budget est construit par compte budgétaire sans le détail des comptes généraux et des chapitres.

	Type Compte	Cpte budg.	AE				CP / RE				
			Budget Initial	Budgets Révisés	Virements	Budget Actualisé	Budget initial	Budgets Révisés	Virements	Budget Actualisé	
Dépenses	Fonctionnement	FF	601 260	0	0	601 260	577 209	0	0	577 209	
		FG	65 750	0	150 876	216 626	63 120	0	144 841	207 961	
		F_PI									
	Total Fonctionnement			667 010	0	150 876	817 886	640 329	0	144 841	785 170
	Investissement	IF									
		IG	44 000	0	0	44 000	37 400	0	0	37 400	
	Total Investissement			44 000	0	0	44 000	37 400	0	0	37 400
	Personnel	IG_COT_HCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		PG_REM	56 452	0	0	56 452	56 452	0	0	56 452	
		PG_SOC									
Total Personnel			56 452	0	0	56 452	56 452	0	0	56 452	
Total Dépenses			767 462	0	150 876	918 338	734 181	0	144 841	879 022	
Recettes	Recettes	RF_PUBL	0	0	0	0	0				
		RG_PUBL	0	0	0	0	117 252	0	99 876	217 128	
		RG_RPRO	0	0	0	0	0	0	51 000	51 000	
	Total Recettes			0	0	0	0	117 252	0	150 876	268 128
Total Recettes			0	0	0	0	117 252	0	150 876	268 128	

Le budget initial en AE ne concerne que les dépenses. (pour l'instant, AMU n'utilise pas de budget d'Autorisations de Recettes AR).

Le budget révisé d'AE correspond au BR1, BR2.

Les virements correspondent aux virements budgétaires.

Le budgété AE correspond au budget actualisé (anciens crédits ouverts).

Le budget initial en CP/RE concerne les dépenses (CP) et les recettes prévisionnelles (RE).

Le budget révisé de CP/RE correspond au BR1, BR2.

Les virements correspondent aux virements budgétaires.

Le budgété CP/RE correspond au budget actualisé.



## Onglet Virements

L'affichage se fait par CF.

Cet onglet présente les virements budgétaires par masse pour les AE, CP et RE.

Ces virements se font par PFI.

Type de Virement	Saisie	Saisie par	Référence du Virement	Poste	Date de Saisie	CF	PFI	Libellé du Virement
------------------	--------	------------	-----------------------	-------	----------------	----	-----	---------------------

Type de virement : Interne à la structure ou externe

Saisie : DAF budget ou autres

Virements Emis			Virements Reçus			
Fonctionnement	Investissement	Masse Salariale	Fonctionnement	Investissement	Masse Salariale	Solde

Les montants sont classés du sens du virement et des masses.

*(!) Vous pouvez utiliser le lexique des codes de la colonne « Libellé du virement » en début d'onglet pour affiner votre analyse.*

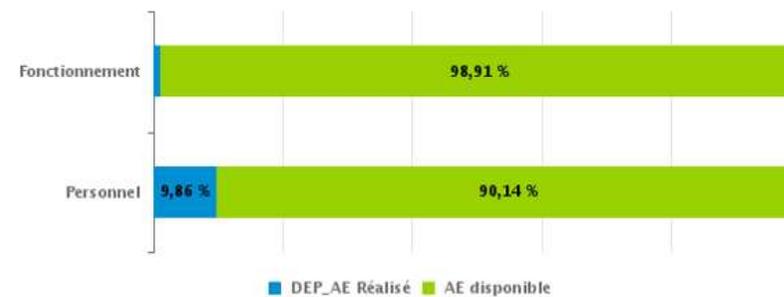


## Onglet Dépenses Synthèse

L'affichage se fait par CF et PFI.

Cet onglet présente le budget actualisé, la consommation des AE et le disponible par masse.

Centre Financier : 9800Uxxx // UMR				
Budget d'Autorisations d'Engagement				
	Budget	Consommations	Disponible	Taux d'exécution
Fonctionnement	48 323	529	47 794	1,09%
Personnel	41 212	4 065	37 147	9,86%
Total :	89 535	4 594	84 941	5,13%





## Onglet Dépenses

L'affichage se fait via un regroupement par CF, PFI, comptes budgétaires et fonds.

Budget Actualisé AE	Conso AE	%	Budget Restant AE
---------------------	----------	---	-------------------

Le budget actualisé AE correspond au budget actualisé d'autorisations d'engagement (cf onglet Budget).

Le conso AE correspondent à la somme des écritures consommant des AE : engagements juridiques, liquidations directes, blocage de fonds (neutralisation d'une annulation de commande N-1) et réimputations.

Budget Actualisé CP	Conso CP	%	Budget Restant CP
---------------------	----------	---	-------------------

Le budget actualisé CP correspond au budget actualisé de crédits de paiement.

Le conso CP correspondent aux paiements et réimputations.

Reste à payer	Liquidé
---------------	---------

Le reste à payer correspond au solde des factures et services faits non payés y compris de l'exercice N-1. Il devrait naturellement alimenter la consommation des CP

Le liquidé correspond au montant des services faits, liquidations directes et écarts sur facture.



## Onglet RECETTES

L'affichage se fait via un regroupement par CF, PFI, comptes budgétaires et fonds.

Budget Actualisé RE	Conso RE	%	Budget Restant RE
---------------------	----------	---	-------------------

Le budget actualisé RE correspond au budget actualisé de recettes prévisionnelles.

Les conso RE correspondent aux paiements et réimputations des titres de recette rapprochés.

Le budget restant RE correspond à la différence entre le budget RE et le consommé RE.

REC Prévision	Reste à encaisser	REC Titré
---------------	-------------------	-----------

Le *REC prévision* représentent les commandes de vente de l'année N à la date de l'extraction. Les commandes de vente N-1 non soldées ne sont pas présentes dans ce rapport.

Le reste à encaisser correspond aux commandes de vente non soldées et non rapprochées de l'exercice en cours et N-1...

Le *REC titré* correspond au montant des services faits, liquidations directes et écarts de facture.



## Onglet Liste des commandes de l'exercice

CF	PFI	Centre de coûts	Fonds	Code du domaine fonctionnel	Intitulé du domaine fonctionnel	Élément d'organigramme technique de projet (élt OTP)	N° du document d'achat	N° du poste du document d'achat	Date du DA	Année/Exercice	Nom fournisseur			
Code du compte budgétaire	Désignation du compte budgétaire	Groupe de marchandise	Désignation du groupe de marchandise	Désignation	HT	TTC	Impact budgétaire (consø AE)	Service Fait de l'exercice en cours	Total Service fait du poste	Montant facture	Montant Payé	Montant Avoir	Clé de devise	Code de livraison finale

Cet onglet permet de suivre **les commandes réalisées sur l'exercice**.

On peut consulter les différents éléments de la commande au fur et à mesure du flux, jusqu'au montant payé.

Il est possible d'utiliser les filtres et les tableaux croisés dynamiques.

NB: Cet onglet permet d'avoir plus de détails que celui liste pièces AE, cependant il ne donnera pas la consommation exacte d'AE (date d'engagement <> date d'achat).



## Onglet Liste des commandes antérieures

CF	PFI	Centre de coûts	Fonds	Code du domaine fonctionnel	Intitulé du domaine fonctionnel	Élément d'organigramme technique de projet (élt OTP)	N° du document d'achat	N° du poste du document d'achat	Date du DA	Année/Exercice	Nom fournisseur			
Code du compte budgétaire	Désignation du compte budgétaire	Groupe de marchandise	Désignation du groupe de marchandise	Désignation	HT	TTC	Impact budgétaire (conso AE)	Service Fait de l'exercice en cours	Total Service fait du poste	Total factures du poste	Montant Payé	Montant Avoir	Clé de devise	Code de livraison finale

Cet onglet permet de suivre **les commandes réalisées sur les exercices précédents**, dont le flux n'est pas terminé sur l'exercice en cours.

Elles n'ont plus d'impact sur la consommation d'AE de l'exercice en cours.

On peut consulter les différents éléments de la commande au fur et à mesure du flux.



## Onglet Liste des commandes de vente de l'exercice et restant à encaisser sur l'exercice

Commande de Vente							
CF	Fonds	Utilisateur	Code Document	Date du document	N° / Nom du client	Mt de la cde de Vente	
Poste de la Commande de Vente							
Code Poste	Désignation du poste	EOTP	Centre de profit	Imput. Budgét.	Qté	Mt unitaire HT	Mt du poste
Facture de Vente							
N° facture	Type de facture	Mt poste facture	Date de la pièce	Année/Exercice	Montant Encaissé sur l'exercice 2019		

Cet onglet permet de suivre **les commandes de vente de l'exercice** par CF, fonds et utilisateur.

On peut consulter les différents éléments de la commande de vente au fur et à mesure du flux.

- Il est possible de connaître le paiement de la commande de vente : Conso RE.
- Toutes les opérations passées en liquidation directe ne sont pas restituées dans l'onglet.



## Onglet Liste des missions de l'exercice

Utilisateur	CF	PFI	Centre de coût	Élément d'organigramme technique de projet (éit OTP)	Matricule	Nom_	Prenom_	N° déplacement	Motif du déplacement (ex. : client)
Libelle du type de déplacement (schéma)	Lieu	Pays/groupe de pays de déplacement	Déplacement : date de début	Déplacement : date de fin	Montant remboursement dépl.	Frais de déplacement payés par l'entreprise	Total coûts d'un dépl.		

Cet onglet permet de suivre **les missions réalisées sur l'exercice**.

On peut consulter le montant à rembourser à l'agent.

Le montant payé par AMU correspond au montant des commandes de voyage.

Attention : seul le montant remboursé à l'agent consomme des AE, étant donné que l'engagement des frais payés par AMU est fait au niveau de la commande correspondante avec les prestataires de voyage.

NB: Cet onglet permet d'avoir plus de détails que celui liste pieces AE, cependant il ne donnera pas la consommation d'AE (date d'engagement <> date de déplacement). Il permet de visualiser les déplacements qui ont eu lieu en 2020 bien que l'engagement ai pu être fait en N-1.



Les types de valeur permettent d'identifier, les paiements (57), les commandes (51), les factures (54), les missions (52), les avances (61)...

## Onglet Liste des pièces AE

UB	Ctre fin.	Lib Long CF	Code Centre Cout	Lib Long Centre Cout	Code Centre Profit	Lib Long Centre Profit	ProgrFin.	Lib Court EoTP	Lib Long EoTP	Code Destination	Lib Destination	Code Fonds	Lib Long Fonds
Code Masse	Cpte budg.	Lib Long Compte Budgétaire	Code Compte Général	Lib Long Compte Général									
Code Type Document Achat	Code Document	Code Poste	Lib Poste de commande	Année Civile du document d'achat/vente	Date Document Achat Vente	Code Famille Marchandise	Lib Long Famille Marchandise	Code Groupe Marchandise	Lib Long Groupe Marchandise	Code Client	Nom Client	Code Fournisseur	Nom Fournisseur
Code Type Valeur	Code Type Budget	Temoin Dépenses Achats	Temoin Dépenses Sur Marché	Montant_Piece									

Cet onglet permet de suivre **les pièces qui impactent la consommation d'AE** : commandes, missions, les écarts sur factures, les charges de personnel.



## Onglet Liste des pièces CP - RE

UB	Ctre fin.	Lib Long CF	Code Centre Cout	Lib Long Centre Cout	Code Centre Profit	Lib Long Centre Profit	ProgrFin.	Lib Court EoTP	Lib Long EoTP	Code Destination	Lib Destination	Code Fonds	Lib Long Fonds
Code Masse	Cpte budg.	Lib Long Compte Budgétaire	Code Compte Général	Lib Long Compte Général									
Code Type Document Achat	Code Document	Code Poste	Lib Poste de commande	Année Civile du document d'achat/vente	Date Document Achat Vente	Code Famille Marchandise	Lib Long Famille Marchandise	Code Groupe Marchandise	Lib Long Groupe Marchandise	Code Client	Nom Client	Code Fournisseur	Nom Fournisseur
Code Type Valeur	Code Type Budget	Temoin Dépenses Achats	Temoin Dépenses Sur Marché	Montant_Piece									

Cet onglet permet de suivre **les pièces qui impactent** :

- **la consommation de CP** : paiements
- **la consommation de RE** : acomptes, rapprochements d'encaissements



## 2. Les restitutions financières DAF

### 2.1 Etats de suivi des DAF-Campus

Il s'agit d'extractions SIFAC, mises en forme sur Excel, envoyées par les **DAF-Campus** à tous les gestionnaires financiers pour **suivre l'exécution budgétaire** de sa structure, avec les opérations en cours :

- ✓ Suivi des **restes à livrer (RAL)**

#### RAL

#### ➔ Commande passée sans SF ou SF partiel

- L valider SF si prestation exécutée
- L Attendre livraison
- L annuler commande et cocher livraison finale pour libérer les crédits



## 2. Les restitutions financières DAF

### 2.1 Etats de suivi des DAF-Campus

- ✓ Suivi des **restes à facturer (RAF)**

#### RAF

➔ **Commande faite, SF validé mais facture non parvenue**

↳ relancer fournisseur et s'assurer que la facture est déposée sur chorus

➔ **Ecart sur facturation**

↳ deuxième facture à recevoir

↳ régulariser écart pour libérer les crédits



# Mon Suivi des RAL et RAF

## Exemple de restitution DAF campus

Date document	Ctre fin.	Centre de coût	Éléments d'OTP	Doc achat	Poste	Désignation	Fournisseur	Date de livraison	Date dernier SF	Valeur Nette
04/02/2019	9130FODU	9130FODUFC		4500435717	10	Pointeurs laser DUMG	6776 UGAP	04/02/2019	08/02/2019	97,27
14/11/2019	9130FODU	9130FODUFC		4500483323	10	accessoires photographie	12264 FNAC DIRECT	20/12/2019		148,94 <sup>1</sup>
14/11/2019	9130FODU	9130FODUFC		4500483323	20	ENCEINTE MOBILE	12264 FNAC DIRECT	20/12/2019		147,34
14/11/2019	9130FODU	9130FODUFC		4500483338	10	pupitre et ses accessoires	6776 UGAP	20/12/2019		518,31
14/11/2019	9130FODU	9130FODUFC		4500483338	20	webcam	6776 UGAP	20/12/2019		104,58

Reste à livrer en valeur	Reste à facturer	Créateurs de commande	Motif du workflow	Changé du workflow	Motif de la relance	Analyse des restes à livrer	Analyse des restes à facturer	Commentaire du gestionnaire DAF
-	97,27	GIANCATERI NO Olivier	Pas de workflow	Pas de workflow	Reste à facturer			<b>Toujours pas facturé peut être faut-il annuler ce bon ??</b>
1 148,94	1 148,94	HENRIQUES Mélanie	Pas de workflow	Pas de workflow	Reste à livrer			SF à Valider
147,34	147,34	HENRIQUES Mélanie	Pas de workflow	Pas de workflow	Reste à livrer			SF à Valider
518,31	518,31	HENRIQUES Mélanie	SF MANQU.	VILLEDIEU.M	Reste à livrer			SF à Valider
104,58	104,58	HENRIQUES Mélanie	SF MANQU.	VILLEDIEU.M	Reste à livrer			SF à Valider



# Mon Suivi des RAL et RAF

Un état qui rapproche les workflow en cours et vos RAL RAF

Motif de la relance ▼	Motif du workflow ▼	Changé du workflow ▼
Reste à facturer	Pas de workflow	Pas de workflow
Reste à livrer	Pas de workflow	Pas de workflow
Reste à facturer	Pas de workflow	Pas de workflow
Reste à livrer	SF MANQU.	TORA.M
Reste à livrer / Reste à facturer	SF MANQU.	LANNES
Reste à facturer	0	0
Reste à facturer	Pas de workflow	Pas de workflow

Quel est la différence entre les motifs « 0 » et « Pas de workflow » ?

➔ **0** indique qu'une **facture existe** dans cockpit mais qu'elle **n'est pas encore envoyée en workflow** au gestionnaire financier

➔ **Pas de workflow** indique qu'**aucune facture n'est intégrée** dans cockpit pour ce document d'achat



## Etats de suivi des contrats de recherche

Il s'agit d'**extractions SIFAC** qui sont :

- ↳ transmises sur **demande ponctuelle** par les gestionnaires du Pôle Recherche de la DAF
- ↳ pour suivre l'**avancement d'un contrat** de recherche

Ces extractions viennent en **appui** du suivi régulier réalisé par les gestionnaires financiers des unités de recherche,

➔ Elles ne doivent pas s'y substituer

## Etats de suivi des contrats de recherche



- L Produites systématiquement lors des bilans financiers intermédiaires ou finaux
- L Le Pôle Recherche échangera avec l'unité pour établir le bilan financier qui sera soumis à la certification de l'Agent comptable
- L Les discussions portent sur :
  - ➔ dépenses éligibles
  - ➔ La bonne imputation des dépenses (petits matériels expérimentaux, instrumentation,...)
  - ➔ Le bon projet de recherche (déversement de la masse salariale des contractuels,...).
  - ➔ ...

## Exemple : Projet multi-financeurs Etat de dépenses au 31/12/2019

Subvention BPI France	109 927	65%
Subvention CD 13	60 000	35%
<b>TOTAL</b>	<b>169 927</b>	<b>100%</b>

Financements du projet

Nature de dépenses	Montant assiette subventionnable par type de dépenses	Dépenses			Total des dépenses	Reste à dépenser au 31/12/2020
		2017	2018	2019		
Personnel : 1 CDD doctorant	93 840	26 310,48	44 047,88	<b>22 391,68</b>	<b>92 750,04</b>	1 089,96
Sous-traitance : Ingénierie conception réalisation bancs expérimentaux	15 000			15 000,00	<b>15 000,00</b>	-
Missions	13 500	2 054,38	2 404,67	454,05	<b>4 913,10</b>	8 586,90
consommables	10 000					
petits matériels expérimentaux	10 000		2 580,93	2 109,87	<b>4 690,80</b>	30 309,20
Instrumentation	15 000					
Dépenses forfaitaires (frais de gestion)	12 587	12 587,00			<b>12 587,00</b>	-
<b>Total général</b>	<b>169 927</b>	<b>40 951,86</b>	<b>49 033,48</b>	<b>39 955,60</b>	<b>129 940,94</b>	<b>39 986,06</b>

Dépenses pluriannuelles

Dans cet exemple, la restitution budgétaire permet d'avoir la vision pluriannuelle de l'exécution budgétaire du projet de recherche au regard de l'assiette subventionnable et des typologies de dépenses prévues

# Outil de suivi pluriannuel des projets

## Présentation – Fonctionnement

- L Avec les reporting automatisés de la DPCG des dépenses de l'exercice en cours, il est proposé d'**actualiser l'avancement des contrats de recherche** en complétant l'outil de **suivi pluriannuel** des contrats de recherche
- L Présentation par projet (**PFI**) de l'assiette subventionnable, des **dépenses cumulées** par typologie de dépenses et du reste **à engager avant la date de fin** des autorisations de dépenses



EIPR80C : 18-CE15-0014-03

PFI	Colonne1	Date début de validité	Date d'expiration	Type de dépenses	Assiette subventionnable hors frais de gestion
					A
EIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	F-Consommables Autres dépenses	38 000
EIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	F-Missions Réceptions Colloques	4 500
EIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	F-Prestations Ss traitance Redevances	3 500
EIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	Investissements	2 000
EIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	Personnel	108 000
<b>Somme :</b>					<b>156 000</b>



Historique Dépenses avant 31/12/2016 hors frais de gestion	2017 hors frais de gestion	2018 hors frais de gestion	2019 hors frais de gestion	Cumul à fin 2019 hors frais de gestion	2020 hors frais de gestion	Commandes Reportées	Budget restant
				B	C	D	=A-B-C-D
0	0	0	8800,87	8 801			
0	0	0	3261,2	3 261			
0	0	0	0	0			
0	0	0	1641,88	1 642			
0	0	0	22243,86	22 244			
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>35947,81</b>	<b>35 948</b>			





Pour utiliser cet outil de suivi, vous devez renseigner :	
Etape 1 :	Dans la colonne "2020", utilisez le reporting financier du lundi envoyé par mail, En synthèse l'onglet "Dépenses Synthèse" colonne E "Consommations". OU En détail, vous pouvez récupérer dans l'onglet "Commandes de l'exercice" la colonne W "Impact budgétaire (conso AE)" et l'onglet "Missions de l'exercice" colonne R "Montant remboursement dépl."
Etape 2 :	Il est nécessaire de renseigner également les commandes reportées. Pour cela utilisez l'onglet "commandes antérieures" du reporting financier du lundi.
Etape 3 :	Dans la colonne "Budget restant", saisissez dans la cellule O11 la formule "=G11-L11-M11-N11", ensuite copiez la sur les autres cellules N et faire la somme par PFI.
Si vous rencontrez des difficultés, votre gestionnaire DAF Recherche pourra vous accompagner.	

Historique Dépenses avant 31/12/2016 hors frais de gestion	2017 hors frais de gestion	2018 hors frais de gestion	2019 hors frais de gestion	Cumul à fin 2019 hors frais de gestion	2020 hors frais de gestion	Commandes Reportées	Budget restant
				B	C	D	=A-B-C-D
0	0	0	8800,87	8 801			
0	0	0	3261,2	3 261			
0	0	0	0	0			
0	0	0	1641,88	1 642			
0	0	0	22243,86	22 244			
0	0	0	35947,81	35 948			

Insérer dépenses 2020

## Outil de suivi pluriannuel des projets

### Actualisation des dépenses de l'exercice en cours à partir des reporting automatisés DPCG

- L À partir de l'onglet **dépenses\_synthèse** pour connaître le **disponible** rapidement
- L À partir des **onglets détaillés** : liste des commandes de l'exercice + liste des missions de l'exercice pour connaître le **disponible par typologie de dépenses**

# Outil de suivi pluriannuel des projets :

## en synthèse

PFI	Colonne1	Date début de validité	Date d'expiration	Type de dépenses	Assiette subventionnable hors frais de gestion	Historique Dépenses avant 31/12/2016 hors frais de gestion	2017 hors frais de gestion	2018 hors frais de gestion	2019 hors frais de gestion	Cumul à fin 2019 hors frais de gestion
					A					B
EIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	F-Consommables Autres dépenses	38 000	0	0	0	8800,87	8 801
EIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	F-Missions Réceptions Colloques	4 500	0	0	0	3261,2	3 261
EIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	F-Prestations Ss traitance Redevances	3 500	0	0	0	0	0
EIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	Investissements	2 000	0	0	0	1641,88	1 642
EIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	Personnel	108 000	0	0	0	22243,86	22 244
				<b>Somme :</b>	<b>156 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>35947,81</b>	<b>35 948</b>

PFI : EIPR80C

### Budget d'Autorisations d'Engagement

	Budget	Consommations	Disponible
Fonctionnement	15 750	14 839	911
Investissement			
Personnel	30 250	19 772	10 478
<b>Total :</b>	<b>46 000</b>	<b>34 611</b>	<b>11 389</b>

2020 hors frais de gestion	Commandes Reportées	Budget restant
C	D	=A-B-C-D
14839	0	14360
0	0	1239
0	0	3500
0	0	358
19772	0	65984
<b>34611</b>	<b>0</b>	<b>85441</b>

Calculer le budget restant



# Outil de suivi pluriannuel des projets : ●

## en détails

### Commandes de l'exercice en Fonctionnement

Désignation	HT	TTC	Impact budgétaire (conso AE)
MABN540 - Anti-mGluR5	356	427	356
HPA006230 - ANTI-EMX1	370	444	370
.....	.....	.....	.....
567044 - ErB3 Alex647	164	197	164

total

14 617

### Missions réceptions

Lieu	Pays/groupe de pays de déplacement	Déplacement : date de début	Déplacement : date de fin	Montant remboursement dépl.
LYON	FR	27/02/2020	28/02/2020	222

# Outil de suivi pluriannuel des projets : ● en détails

EPIPR80C : 18-CE15-0014-03

PF	Colonne1	Date début de validité	Date d'expiration	Type de dépenses	Assiette subventionnable hors frais de gestion
					A
EPIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	F-Consommables Autres dépenses	38 000
EPIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	F-Missions Réceptions Colloques	4 500
EPIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	F-Prestations Ss traitance Redevances	3 500
EPIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	Investissements	2 000
EPIPR80C	18-CE15-0014-03	01/10/2018	01/11/2022	Personnel	108 000
				<b>Somme :</b>	<b>156 000</b>



Historique Dépenses avant 31/12/2016 hors frais de gestion	2017 hors frais de gestion	2018 hors frais de gestion	2019 hors frais de gestion	Cumul à fin 2019 hors frais de gestion	2020 hors frais de gestion	Commandes Reportées	Budget restant
				B	C	D	=A-B-C-D
0	0	0	8800,87	8 801	14617	0	14582
0	0	0	3261,2	3 261	222	0	1017
0	0	0	0	0	0	0	3500
0	0	0	1641,88	1 642	0	0	358
0	0	0	22243,86	22 244	19772	0	65984
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>35947,81</b>	<b>35 948</b>	<b>34611</b>	<b>0</b>	<b>85441</b>



Calculer le budget restant



# Outil de suivi pluriannuel des projets

## Mise à jour

- ↳ **Envoi automatique une fois par an** et à la demande de l'outil de suivi aux RAD et/ou gestionnaires de laboratoires
- ↳ **Mise à jour chaque fin d'exercice du réalisé de l'exercice N-1**
- ↳ Mise à jour chaque fin d'exercice des **nouveaux projets**, à partir de l'année N+1, (reporting inutile l'année N = première année)