



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**.

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.

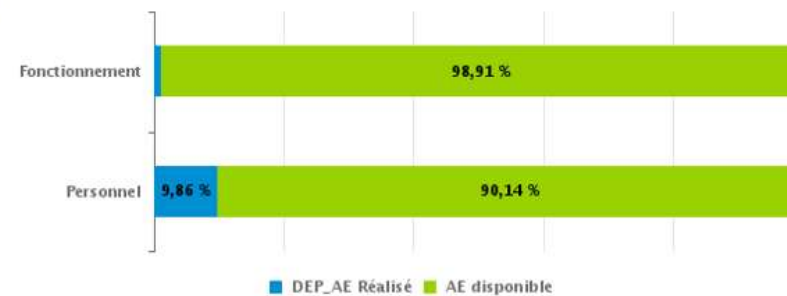


Onglet Dépenses Synthèse

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 | Élément 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 ¹ |
| 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 | | | Toujours pas facturé peut être faut-il annuler ce bon ?? |
| 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% |
| TOTAL | 169 927 | 100% |

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 | 22 391,68 | 92 750,04 | 1 089,96 |
| Sous-traitance : Ingénierie conception réalisation bancs expérimentaux | 15 000 | | | 15 000,00 | 15 000,00 | - |
| Missions | 13 500 | 2 054,38 | 2 404,67 | 454,05 | 4 913,10 | 8 586,90 |
| consommables | 10 000 | | | | | |
| petits matériels expérimentaux | 10 000 | | 2 580,93 | 2 109,87 | 4 690,80 | 30 309,20 |
| Instrumentation | 15 000 | | | | | |
| Dépenses forfaitaires (frais de gestion) | 12 587 | 12 587,00 | | | 12 587,00 | - |
| Total général | 169 927 | 40 951,86 | 49 033,48 | 39 955,60 | 129 940,94 | 39 986,06 |

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 |
| Somme : | | | | | 156 000 |



| 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 | | | |





| 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 |
| | | | | Somme : | 156 000 | 0 | 0 | 0 | 35947,81 | 35 948 |

PFI : EIPR80C

Budget d'Autorisations d'Engagement

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

| 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 |
| 34611 | 0 | 85441 |

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 |
| | | | | Somme : | 156 000 |



| 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 |
| 0 | 0 | 0 | 35947,81 | 35 948 | 34611 | 0 | 85441 |



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)