

Suivi des mandats

1 Introduction

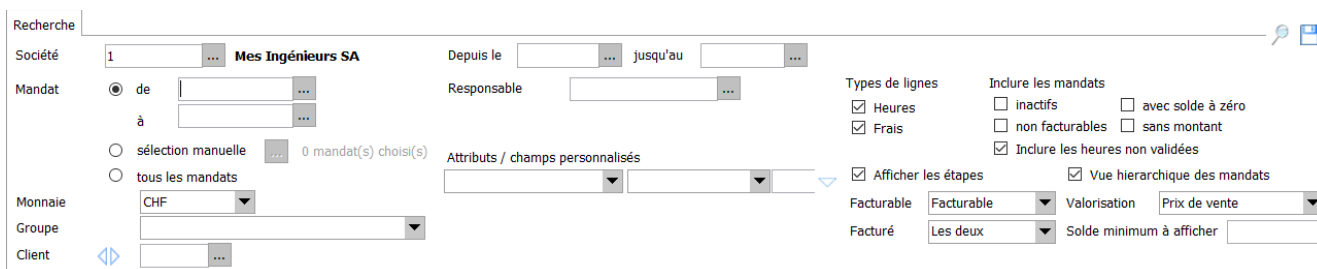
Le suivi des mandats permet d'analyser l'état actuel des mandats d'une société. Ceci est fait au travers de plusieurs indicateurs d'avancement (solde du mandat, comparaisons budgétaires, etc.) selon différents paramètres de recherches.

2 Paramètres

La fenêtre de suivi des mandats est séparée en deux parties : les paramètres de recherches (2.1) et l'écran de suivi (2.2).

2.1 Recherches

Cette zone donne accès à de nombreux paramètres qui permettent d'affiner la recherche des mandats et des informations à afficher.



Pour les sociétés travaillant avec plusieurs entités (succursales), il n'est pas nécessaire de sélectionner la société avant d'exécuter la recherche. Il est ensuite possible d'afficher :

- un seul, un ensemble ou une sélection manuelle de mandats,
- tous les mandats,
- les mandats liés à un groupe, à un client ou à un responsable en particulier,
- seulement les mandats d'une monnaie choisie,
- une sélection selon un champ personnalisé (attribut)

D'autres options sont disponibles :

- Types de lignes : possibilité d'afficher seulement les lignes d'heures ou de frais (par défaut, les deux sont sélectionnées).
- L'inclusion de mandats inactifs, non facturables, au solde nul ou ne possédant pas de montant ainsi que les heures non validées.
- Possibilité d'afficher une vue hiérarchique lorsqu'on travaille avec des mandats principaux ou des étapes.

Montants

Les montants affichés peuvent comprendre les prestations facturables, non facturables ou les deux. De même, il est possible d'inclure uniquement les prestations déjà facturées, non facturées ou les deux.

La valorisation des prestations des mandats peut se faire selon le prix de vente ou le prix de revient (selon les droits donnés à l'utilisateur qui fait la recherche).

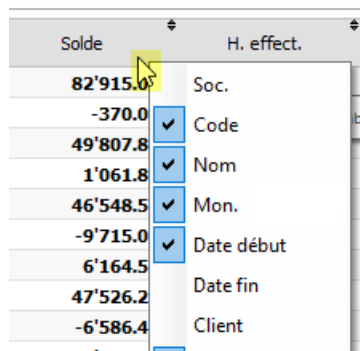
La combinaison des options choisies peut avoir un impact significatif sur la manière dont les chiffres sont à interpréter (voir exemple point 3).

2.2 Suivi

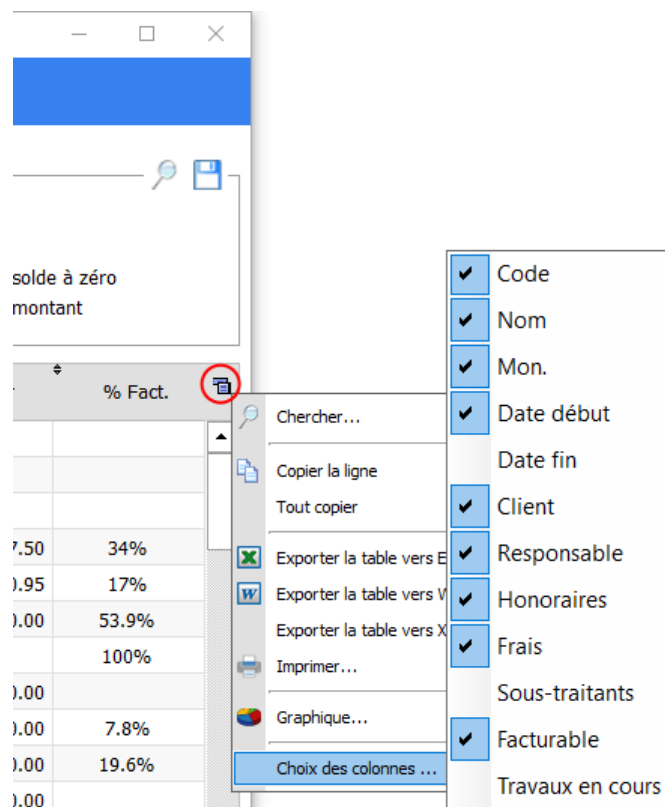
L'écran de suivi dispose de nombreuses colonnes permettant d'effectuer l'analyse de l'état des mandats (détails des colonnes au point 3).

Code	Nom	Date début	Responsable	Solde	H. effect.	H. budget	% Ecart	Honoraires	Frais	Facturable	Budget	car	% Budg.	Factures	À facturer	% Fact.
1007	Cabane	26.01.2018	CR - Roduit Charles	6'164.50	315.50	330.00	95.6%	4084.00	2'080.50	6'164.50	70'000.00	-6	8.8%		70'000.00	
1008	Conven	29.01.2018	CR - Roduit Charles	49'055.75	452.25	70.00	646.1%	49'015.25	40.50	49'055.75	70'000.00	-2	70.1%		70'000.00	
1010	Centre	01.01.2012	FM - Michaud Francis	-6'586.45	97.00	140.00	69.3%	11'381.50	305.55	11'532.05	20'000.00	-8	57.7%	18'118.50	1'881.50	90.6%
1011	Projet V	12.03.2018	CR - Roduit Charles	0.00	4.00				4642.55	4'642.55				4642.55		
1012	Maison	13.03.2018	CR - Roduit Charles	42'547.00	411.25			42'372.25		42'547.00						
1013	Constru	23.03.2018	CR - Roduit Charles	44'619.70	10.00	30.00	33.3%	2'099.00	42'520.70	44'619.70	3'000.00	4:	1487.3%		3'000.00	

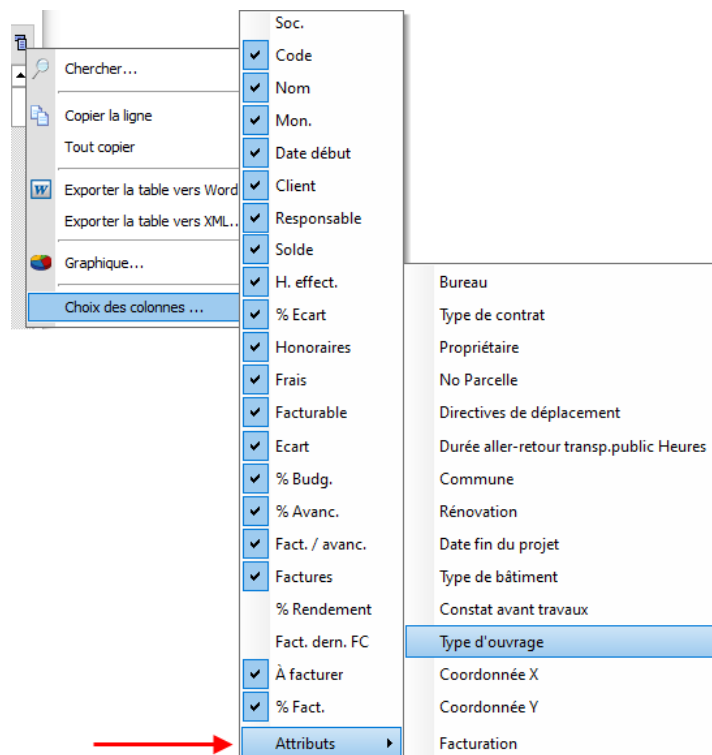
Pour afficher ou masquer une colonne, effectuer la manœuvre « Ctrl » + clic droit de la souris sur la zone d'entête grise.



Il est également possible de définir les colonnes à afficher via le menu des options du tableau (en haut à droite du tableau d'édition). Cliquer sur cette icône, placer le curseur de la souris sur « Choix des colonnes » et choisir les colonnes à afficher.



Si des attributs (champs personnalisés) ont été créés au niveau du mandat, il est possible d'afficher ceux-ci en les sélectionnant via « Attributs ».



Il est possible de redimensionner les colonnes en maintenant un clic gauche de la souris à l'intersection des colonnes.



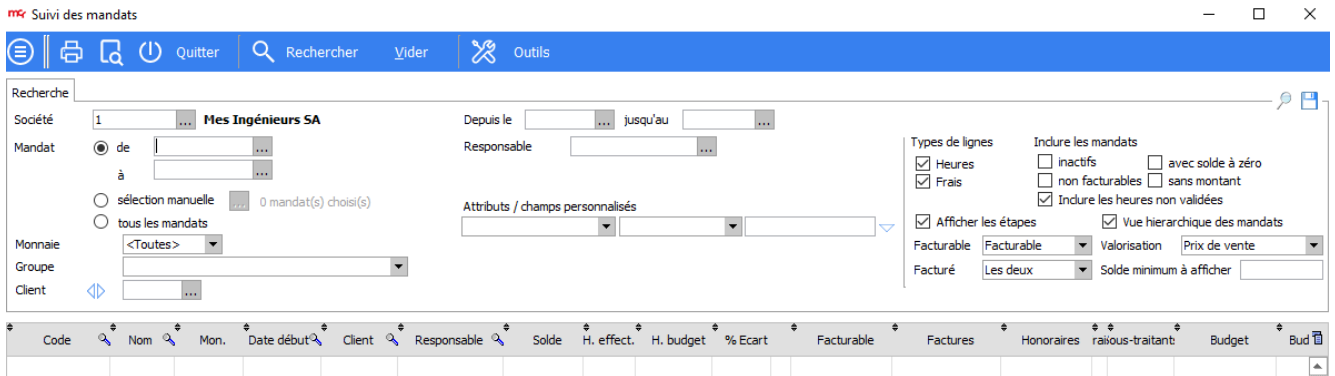
Les colonnes peuvent également être déplacées par « drag and drop » : maintenir un clic gauche sur l'en-tête et repositionner.

Comme détaillé au point suivant, ces modifications peuvent être mémorisées.

2.3 Mémorisation des recherches

Pour faciliter la recherche et l’affichage des informations désirées dans les fenêtres de suivi des mandats, il est possible d’enregistrer des **configurations de paramètres**. Ces dernières peuvent être utilisées par tous les utilisateurs de la société en question.

Lorsque l’on ouvre la fenêtre du suivi des mandats, le fonctionnement "standard" est actif. Cela signifie que les colonnes que l’on affiche et/ou redimensionne se mémorisent automatiquement **pour l'utilisateur en cours**.

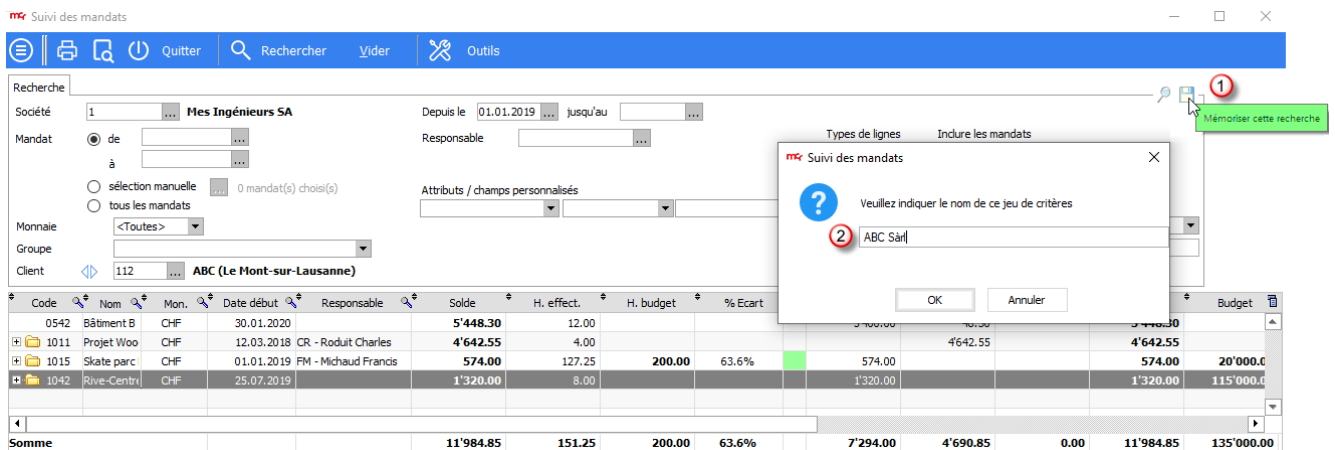


Configuration

Les configurations concernent tous les paramètres disponibles dans la zone « Recherche » (mandats/clients sélectionnés, période recherchée, type de lignées affichées, etc.) ainsi que l’ordre et la taille des colonnes choisies.

Pour enregistrer une configuration, cliquer sur le bouton « Disquette » (1) :

Dans le pop-up qui s’affiche, inscrire la désignation désirée (2).

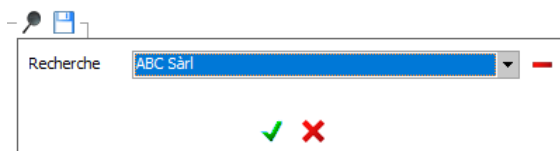


Dans l’exemple ci-dessus, les paramètres restreignent la recherche aux mandats d’un seul client pour des prestations saisies depuis janvier 2019. De plus, certaines colonnes ont été modifiées ; notamment, la colonne « Client » n’est pas affichée (car redondante dans ce cas de figure).

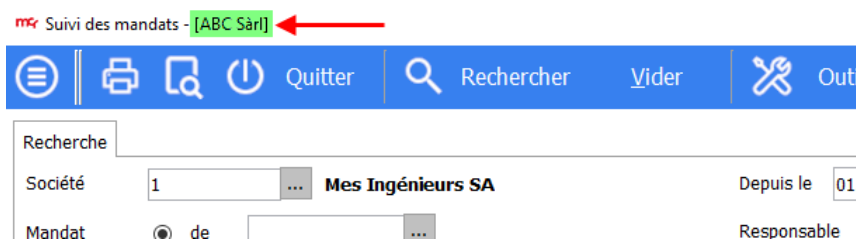
La configuration est alors créée. Tous les utilisateurs de la société n°1 en ont désormais l’usage.

Pour accéder aux différentes configurations, cliquer sur le bouton 

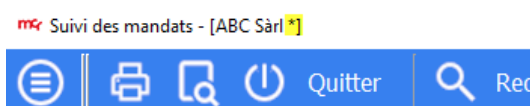
Une liste déroulante s'affiche. Sélectionner la configuration en question. Il est possible de supprimer celle-ci (grâce au « - ») ou de la sélectionner pour utilisation par le bouton « Vu ».



Lorsqu'une configuration est en cours d'utilisation, sa dénomination est inscrite au haut de la fenêtre.



Si une modification est apportée aux paramètres, une étoile s'y ajoute :



Modifications

Pour enregistrer cette modification cliquer sur l'icône « disquette ». Si le nom inscrit est celui de la configuration actuelle (ou d'une autre configuration existante), la modification viendra s'appliquer à celle-ci et l'étoile n'apparaît plus.

Si l'on choisit une nouvelle dénomination, une nouvelle configuration est créée avec le nom en question.

Vider

Si l'on clique sur le bouton « Vider », on retourne en mode standard :

- Les paramètres redeviennent neutres.
- Les colonnes sont affichées selon ce qui a été mémorisé la dernière fois pour l'utilisateur en cours.
- La mémorisation automatique recommence.

Nom des colonnes

Depuis le menu « Outils », il est possible de renommer le nom des différentes colonnes. Cette désignation personnalisée est propre au programme et non à l'utilisateur. Chaque changement sera donc valable pour l'ensemble des collaborateurs.

3 Colonne

Informations de base

Les informations de bases du mandat sont indiquées dans les colonnes suivantes : code, nom, client, monnaie, responsable et date de début/fin.

Code	Nom	Client	Mon.	Responsable	Date début
1005	Lausanne, place de Gare	12323 - Direction générale	CHF	FM - Michaud Francis	18.01.2018

Solde

Le montant affiché correspond au total des prestations effectuées moins les factures.

Les paramètres choisis ont un impact direct sur l'information que donne cette colonne. Si « les deux » est sélectionné à la liste déroulante « Facturé », le solde indique le total de l'ensemble des prestations réalisées (facturées et non facturées) moins les factures enregistrées. En revanche, si l'on sélectionne uniquement « non facturé » dans la liste, le solde indique la valeur des prestations restant à facturer, sans tenir de ce qui a déjà été facturé (un solde positif étant en votre faveur).

Heures effectuées / heures budgétisées / % écart

Les « heures effectuées » (total des heures, détail du calcul dans la consultation des prestations) sont comparées au « heures budgétisées » (inscrites dans l'onglet « Budgets » du mandat en question).

H. effect.	H. budget	% Ecart
512.75	550.00	93.2%

La colonne « % écart » exprime la fraction des heures budgétisées que représentent les heures effectuées. Dans l'exemple ci-dessus 512,75 heures ont été effectuées. Ceci équivaut à 93.2% des 550 heures qui ont été budgétisées pour le mandat (ou l'étape).

La colonne affiche également une case colorée donnant un indicateur visuel de la situation des heures. Le code couleur est le suivant :

- Vert si le % écart est inférieur à 80%
- Orange s'il est compris entre 80% et 100%
- Rouge s'il est égal ou supérieur à 100%

36.7%	■
86.2%	■
122.2%	■

Prestations et rapport au budget

Le groupe de colonnes détaillé ci-dessous prend en compte l'ensemble des prestations facturables (honoraires, frais, sous-traitants) qui sont alors additionnées dans le « Facturable ». Ce montant est comparé au total du budget prévu pour les prestations dans le cadre du mandat (onglet « budgets » de la fiche du mandat).

Honoraires	Frais	Sous-traitants	Facturable	Budget	Ecart	% Budg.
18'917.50	100.00	1'265.00	20'282.50	54'960.00	-34'677.50	36.9%

Le montant des « Honoraires » est l'addition de la valeur de toutes les heures effectuées par la société sur le mandat. La valorisation se fait soit au prix de revient, soit au prix de vente (liste déroulante « Valorisation » de la zone de recherche), et elle a donc un impact direct sur le montant du facturable.

La colonne « Frais » recense l'ensemble des frais facturables occasionnés par le mandat. La colonne « Sous-traitants » fait de même pour les prestations effectuées par des intervenants tiers (heures et frais confondus). Tous ces montants sont additionnés dans la colonne du « Facturable » qui est ensuite mise en rapport avec le budget dans deux colonnes supplémentaires : « écart » ([budget - facturable]) et « % Budget » (fraction du budget représentée par le facturable).

Dans l'exemple ci-dessous, le facturable (somme de 18'917.5 + 100.- + 1'276.-) est soustrait au budget de 54'960.-, ce qui équivaut à un écart de 34'666.50. Ce montant est inscrit en négatif, ce qui indique la marge de manœuvre disponible pour effectuer l'ensemble des prestations futures afin de respecter le budget défini.

Honoraires	Frais	Sous-traitants	Facturable	Budget	Ecart	% Budg.
18'917.50	100.00	1'276.00	20'293.50	54'960.00	-34'666.50	36.9%

Quant à elle, la colonne « % Budget » indique que les 20'293.50 du facturable équivalent à 36.9% du total du budget de 54'960.-. La case colorée liée à cette colonne suit le même code couleur que le « % écart » : vert si Budg. < 80 % / orange si 80% - 100% / rouge si = ou > 100%.

T.M. budgétisé / T.M. effectif

Le taux moyen budgétisé est le résultat de la division du montant des prestations budgétisées par le nombre d'heures budgétisées. Dans l'onglet « budget » de la saisie du mandat, c'est le montant du tarif horaire frais compris pour la société. Il ne prend donc pas en compte les prestations budgétisées pour les sous-traitants.

Articles		<input type="checkbox"/> Budget forfait	<input type="checkbox"/> d'après somme étapes			Tarif horaire sans frais	Frais	Tarif horaire frais compris
Budgets								
Jalons	Du :	15.01.2020	Société	Heures	Honoraires	90.00	500.00	91.00
Intervenants	Au :	15.12.2020	Hors contrat	15.00	1'500.00	100.00		
Total société				515.00	46'500.00	90.29	500.00	91.26
Sous-traitants				35.00	3'000.00	85.71		85.71
Total mandat				550.00	49'500.00	90.00	500.00	90.91

La taux moyen effectif représente le résultat de la même opération mais en utilisant la valorisation réelle des heures effectuées.

Soc.	Code	Nom	Budget	H. budget	Budget hon.	Honoraires	Frais	Facturable	H. effect.	T. M. budget	T. M. effectif
JACCAR	Code 1	Cabane de la ford	50'000.00	550.00	45'000.00	1'717.50	200.00	1'917.50	22.50	91.26	85.22

% Avancement / Facturable selon avancement

La case « % Avancement » permet d'inscrire **manuellement** une estimation de l'avancement général (sur le terrain) du mandat. Par exemple, on juge que le mandat est à 40% de sa complétion.

Facturable	Budget	% Budg.	% Avanc.	Fact. / avanc.
20'293.50	54'960.00	36.9%	40%	21'984.00

Cette information est comparée au pourcentage du « % Budget ». En effet, celui-ci indique l'avancement du mandat en utilisant la proportion du budget qui a déjà été réalisée (le facturable). On peut donc comparer notre estimation de la progression (% Avancement) à la progression indiquée par le pourcentage du budget que représentent les prestations (% Budget).

Dans l'exemple ci-dessus, le « % Budget » indique que les prestations effectuées pour le mandat représentent 36.95% du budget. On compare ce chiffre à notre estimation que le mandat est achevé à hauteur de 40%. On peut alors déduire que la progression du mandat jusqu'au point actuel a nécessité moins de prestations que ce qui était prévu. La société est donc sur la bonne voie pour une complétion dans le respect du budget.

Si le « % Avancement » était inférieur au « % Budget », ceci signifierait que la progression du mandat est moins importante que celle indiquée par le facturable et que le risque de dépasser le budget est avéré.

Un indicateur visuel de ce type de comparaison est présent à côté et de l'onglet du « % Avancement ». Le code couleur est le suivant :

- Vert si % Avancement > ou = % Budget
- Orange si % Avancement est jusqu'à 5% inférieur à % Budget
- Rouge si % Avancement est plus que 5% inférieur à % Budget

% Budg.	% Avanc.	
36.9%	40%	Vert
80.4%	78%	Orange
110.9%	90%	Rouge

De plus, le chiffre inscrit dans la colonne « % Avancement » vient influencer la colonne du « facturable selon avancement ». Elle est calculée selon la formule [Budget x % Avancement]. Dans l'exemple qui suit, le budget multiplié par les 40% du « % Avanc. » équivaut à 21'984.-. C'est le montant que le facturable pourrait représenter s'il correspondait à l'avancement estimé du mandat. On peut donc le comparer au facturable effectif. Ci-dessous, le montant du facturable selon avancement est supérieur au facturable effectif ce qui confirme que le mandat est dans le respect du budget.

Facturable	Budget	% Budg.	% Avanc.	Fact. / avanc.
20'293.50	54'960.00	36.9%	40%	21'984.00

Factures / à facturer / % facturation

Ces colonnes concernent la facturation des prestations du mandat. « Factures » regroupe les factures liées au mandat ou à l'étape. La colonne « à facturer » est la somme de l'opération [Budget - Factures].

Par exemple, on soustrait 18'672.50 de factures à un budget de 54'960.-. On observe alors que la société peut facturer 36'287.50 de prestations supplémentaires avant d'atteindre la limite du budget.

Budget	Factures	À facturer	% Fact.
54'960.00	18'672.50	36'287.50	34%

Ensuite, le « % facturé » indique le pourcentage du budget qui a déjà été facturé. Dans l'exemple ci-dessus, on constate que le montant facturé (18'762.50) représente 34% du budget.

Travaux en cours / Bonus – Malus / Fact. dern. FC / Ajustements

Ces colonnes concernent toujours la facturation ainsi que l'avancement.

La colonne « Travaux en cours » donnera le montant des prestations facturables selon l'avancement moins le montant déjà facturé. Quant à la colonne « Bonus – Malus », elle renseigne sur le montant des prestations facturables selon l'avancement moins le montant des prestations facturées. Quant au « Fact. dern. FC », il renseigne sur le montant des prestations réalisées depuis la date de la dernière facture. Et finalement, les « Ajustements » donnent l'indication de savoir si une plus ou moins-value a été réalisée sur des prestations facturées, par exemple 5'000.- de prestations réalisées mais facturées seulement 4'000.- indiqueraient 1'000.- d'ajustement.

Travaux en cours	Bonus / Malus	Fact. dern. FC	Ajustements
43'200.00	24'627.50	18'572.50	

D. Fact. / D. Prst / Attributs

Ces colonnes donnent l'information de la date de la dernière facture ainsi que de la dernière prestation enregistrée (heure ou frais). Quant aux attributs, cela permet d'afficher les champs personnalisés créés sur le mandat.

D.Fac	D.Prst
29.04.2020	29.04.2020

% Rendement

Le pourcentage affiché dans cette colonne est le résultat de deux opérations. D'abord, la différence entre le facturable (ensemble des prestations effectuées) et le facturé (total des factures du mandat, colonne « Factures ») est établie. Ce montant représente l'éventuel écart entre la valeur effective des prestations effectuées et leur valeur marchande, le montant auquel elles sont facturées au client.

Ensuite, cet écart est comparé au montant du facturé (qui représente ici le 100%). Le pourcentage obtenu représente un bénéfice ou une perte sur la valeur des prestations.

Par exemple, la différence Factures – Facturable pour le mandat ci-dessous est de -1621.- (le facturable étant plus élevé que le facturé, il en résulte une perte). Ce résultat représente le -8.7% du facturé (colonne « Factures »). Ceci signifie que la valorisation des prestations dans les factures est ici inférieure à leur valeur réelle. Le rendement est donc négatif.

Code	Nom	Date début	Responsable	Facturable	Factures	% Rendement
1000	Installation PV	01.11.2017	FM - Michaud	20'293.50	18'672.50	-8.7 %

Une case colorée donne un indicatif visuel de la situation de rendement. Le code couleur est le suivant :

- Vert si = ou > 10%
- Vert clair entre 0 et 10%
- Rose entre -0,1% et -9.9%
- Rouge si = ou < -10%

Facturable	Factures	% Rendement
3'714.70	4'546.05	18.3 %
5'579.25	6'000.00	7.0 %
20'293.50	18'672.50	-8.7 %
1'349.05	1'171.55	-15.2 %



Note : pour que le % Rendement soit correct, il est nécessaire que les prestations qui constituent le facturable aient toutes été facturées.

4 Impression et export

Le tableau de suivi des mandats peut être exporté dans Excel, par exemple pour y ajouter des calculs supplémentaires. L'export se fait au moyen d'un clic-droit au milieu du tableau puis en sélectionnant l'option qui permet d'exporter vers Excel.

Le tableau peut également être imprimé au moyen des icônes habituels. Ce sont les colonnes sélectionnées dans le tableau qui seront imprimées, dans le même ordre. A noter que le format du document (A4, A3, portrait, paysage) sera automatiquement adapté en fonction des colonnes imprimées.