

## Trucs & Astuces

### Module Contractuel : pourquoi et comment solder une affaire

#### Pourquoi solder les affaires terminées ?

Cela permet de limiter les affaires visibles dans de nombreux états (option "hors affaires soldées"), dans certaines fenêtres (Navigateur, Liste des affaires ou Suivi d'affaires) ainsi que dans les procédures séquentielles. C'est un gain de temps et de lisibilité pour les utilisateurs.

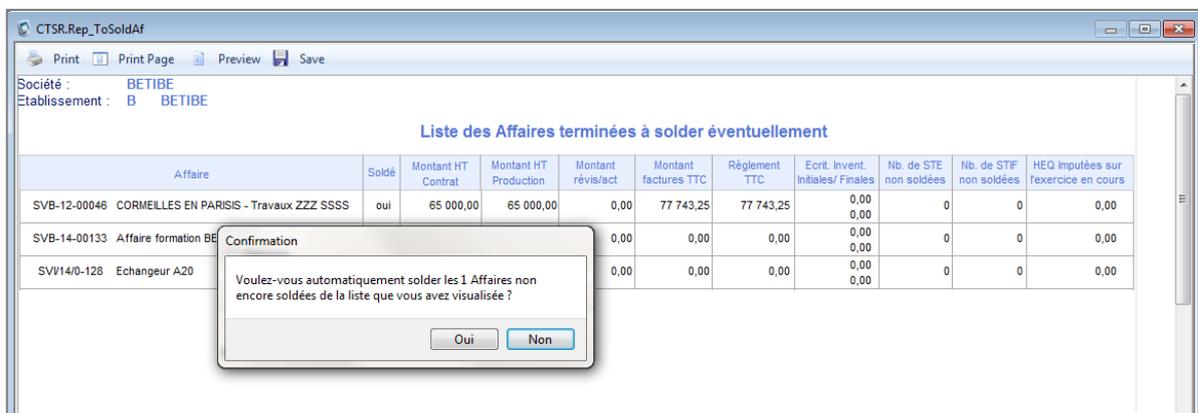
Dans le navigateur d'affaires, les projets soldés ne sont pas visibles par défaut. Il faut cocher la case "voir affaires soldées" en haut du navigateur pour les faire apparaître dans le volet de navigation. Les affaires soldées sont repérées par l'icône d'un dossier gris fermé.

Et le statut d'affaire « terminée » ? Ce statut peut être accordé à l'affaire une fois que tout a été produit et facturé (et avant d'être soldée). Cela désactive par défaut la saisie des temps sur cette affaire, et la date d'achèvement peut être saisie, ce qui permet ensuite de retrouver cette information dans les fenêtres Liste des affaires et Affaires supprimées.

#### Solder une affaire : les différentes options

1. Solder individuellement chaque affaire en cochant la case « soldée » dans le navigateur d'affaire.
2. Solder automatiquement toutes les affaires qui s'affichent sur l'état Affaires à solder (Impressions / Contractuel / Affaires) lorsque l'option est proposée à la fermeture de cet état.

Attention : il ne s'agit pas des affaires sur lesquelles on a coché la case "à solder en l'état", mais de la liste des affaires "soldables" : entièrement produites et facturées et ne comportant aucune STIF ou STE non soldée.



Affaire	Soldé	Montant HT Contrat	Montant HT Production	Montant révis/act	Montant factures TTC	Règlement TTC	Ecart. Invent. Initiales/ Finales	Nb. de STE non soldées	Nb. de STIF non soldées	HEQ Imputées sur l'exercice en cours
SVB-12-00046 CORMELLES EN PARISIS - Travaux ZZZ SSSS	oui	65 000,00	65 000,00	0,00	77 743,25	77 743,25	0,00 0,00	0	0	0,00
SVB-14-00133 Affaire formation BE				0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0	0	0,00
SVV14/0-128 Echangeur A20				0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0	0	0,00

#### Les contrôles effectués

Il est possible de paramétrer les contrôles automatiques effectués par Pythagore au moment où on solde une affaire (Supervision / Navigateur Structure / Règles de gestion / Charges et achèvement : pavé Achèvement).

Achèvement

Clôture mensuelle : déclaration automatique Contrats terminés  Non  Oui

Affaire soldée : contrôles ...  Non  Oui

... y compris contrôle règlements  Non  Oui

Gestion des certificats de capacité  Non  Oui

Gestion des Enquêtes de satisfaction Clients  Non  Oui

Ces contrôles peuvent donc être ponctuellement levés en cas de nécessité : **pensez dans ce cas à les réactiver ensuite, par mesure de sécurité.**

- Contrôles de base : affaire entièrement produite et facturée, ne comportant aucune STIF ou STE non soldée ni aucun reste à dépenser.

- Contrôle supplémentaire sur les règlements : empêche de solder l'affaire si elle a au moins une facture impayée. Attention, si cette dernière option n'est pas cochée, des factures impayées peuvent ne pas apparaître sur les états d'impayés.



En cas de doute, une procédure exceptionnelle existe dans les procédures de maintenance (fenêtre procédures générales / supervision) pour "dé-solder" les affaires avec impayés.

## Je n'arrive pas à solder une affaire : que signifie le message d'erreur ?

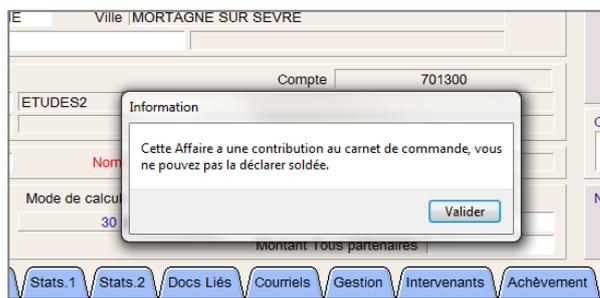
Comme expliqué ci-avant, un certain nombre de contrôles sont effectués par Pythagore au moment où l'on essaye de solder une affaire. Si l'un des critères contrôlés n'est pas rempli, Pythagore empêche l'aboutissement de la procédure avec un message spécifique selon le cas rencontré.

### Réfaction des montants d'un contrat : comment solder malgré tout l'affaire ?

En voulant solder une affaire vous avez peut-être déjà vu le message suivant : *Cette affaire a une contribution au carnet de commande, vous ne pouvez pas la déclarer soldée.*

Cela signifie que l'affaire n'est pas entièrement facturée à hauteur du montant total du contrat (plus éventuelles révisions).

Pour pouvoir solder l'affaire, il faut donc préalablement faire en sorte que le contrat soit entièrement facturé.



**1er cas : il reste une partie du contrat à facturer.** Il suffit alors de créer une dernière facture sur l'affaire en portant la totalité des avancements au maximum (on peut utiliser pour cela l'icône Delta+ et l'option "Avancement de la totalité du contrat" dans la fenêtre de facturation).

Affaire		Elts Miss.	Planification	Facturation	Règlements	Inventaire	ST. Externes	ST. Internes	
Total Contrat		130 612,00	Base	130 612,00	Total facturé Révision	Cumul	130 612,00	Factures échues impayées	156 643,97
Date de valeur		17/05/2014	Date d'émission	31/05/2014	N° Facture	FAC-14-05-0013			13
N°	Sous-groupe	Libellé	Montant Total	Avct	Montant cumulé				
1	Tous	ESQUISSE	6 280,60	100	6 280,60				
2		AVANT PROJET SOMMAIRE	10 048,96	100	10 048,96				
3		AVANT PROJET DEFINITIF	12 561,20	100	12 561,20				
4		PROJET	27 634,64	100	27 634,64				

**2ème cas : une partie du contrat ne sera finalement pas réalisé ni facturé.**

Voici dans ce cas les étapes à suivre :

1. Diminuer le montant du contrat de façon à ne conserver que le montant effectivement facturé (HT, hors révisions) dans la fenêtre Eléments de mission.

Affaire		Elts Miss.	Planification	Facturation	Règlements	Inventaire	ST. Externes	ST. Internes		
Montant HT contrat (Saisie de contrôle)		130 612,00	Montant Total (Base)	130 612,00	Production (Base brute)	130 612,00	Facturation (Cis Révision)	130 612,00		
Production		130 612,00	Prév. N	27 842,79	Prév. N1		Prév. Ult.			
Commentaire									Dernière Modif. 29/05/2017 PI	
Calcul des honoraires		Base de calcul de la rémunération	1 256 120	Taux de rémunération	10,000 %	Rémunération globale 125 612,00				
N°	Sous-groupe	Libellé	Base	Taux	Montant	Fact.	Prod.	N	N+1	Code Prix
1	Tous	ESQUISSE	125 612,00	5 %	6 280,60	100	100	100	100	0008
2		AVANT PROJET SOMMAIRE	125 612,00	8 %	10 048,96	100	100	100	100	0013
3		AVANT PROJET DEFINITIF	125 612,00	10 %	12 561,20	100	100	100	100	0002
4		PROJET	125 612,00	22 %	27 634,64	100	100	100	100	0004
5		ASSISTANCE PASSATION DES CON	125 612,00	5 %	6 280,60	100	100	100	100	0001
6		DIRECTION D'EXECUTION DES TRAI	125 612,00	35 %	43 964,20	100	100	100	100	0005
7		ASSISTANCE OPERATION DE RECE	125 612,00	10 %	12 561,20	100	100	100	100	0007
8		VISA	125 612,00	5 %	6 280,60	100	100	100	100	0009
9		AVENANT n° 1	25 000,00	100 %	25 000,00	20	100	100	100	
10		Refaction montant contrat	- 20 000,00	100 %	- 20 000,00		100	100	100	

On peut pour cela soit modifier le montant d'un ou plusieurs éléments de mission, soit ajouter un élément de mission avec un montant négatif (comme sur la capture d'écran ci-dessus). Il est conseillé d'enregistrer ensuite l'évolution contractuelle et de préciser dans le commentaire la raison de cette diminution du montant du contrat.

2. Avancer la totalité des éléments au maximum de production (100% ou quantité maximale). Rappelons que si l'affaire est en mode de gestion 3 (pas d'en-cours) la production s'alignera automatiquement sur l'avancement de facturation lors de l'étape suivante.
3. Si une dernière facture doit être faite, procéder normalement à la création du décompte en facturant la totalité des lignes. Sinon, sélectionner le dernier décompte en date et passer en modification afin de porter l'avancement de toutes les lignes au maximum (attention : s'assurer préalablement que la facture correspondante a été comptabilisée afin de ne pas rendre l'état de facture incohérent !). Valider : la facture n'a pas été modifiée, mais Pythagore considère désormais que l'affaire a bien été entièrement facturée. Utiliser l'icône de recalcul global en haut à droite le cas échéant.

### Et s'il y a des sous-traitances sur mon affaire ?

Lorsqu'on veut solder l'affaire principale, il faut préalablement solder toutes les sous-traitances externes et les sous-traitances internes forfaitaires éventuellement rattachées à l'affaire. Il faut pour cela se reporter aux fenêtres de gestion des STE et des SITF concernées.



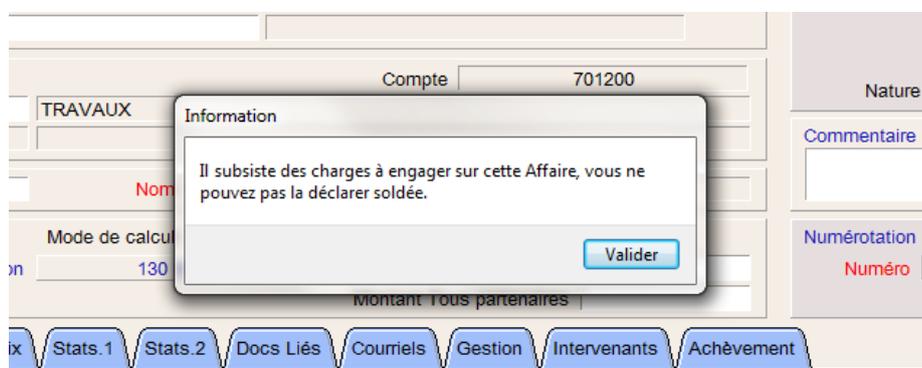
### Et en cas de co-traitance ?

Au moment de solder l'affaire, des contrôles sont également effectués pour vérifier que la totalité du contrat de cotraitance a été facturé. Si un ou plusieurs cotraitants n'ont pas facturé la totalité du montant qui leur était alloué, il faut procéder aux mêmes manipulations que précisé ci-avant, mais respectivement sur les fenêtres de répartition du contrat de cotraitance (depuis la fenêtre éléments de mission) s'il s'agit de revoir à la baisse le montant de certains cotraitants, et sur la fenêtre de répartition de la facture entre les cotraitants (depuis la fenêtre facturation) pour ajuster le cas échéant les avancements de chacun : au final l'ensemble des cotraitants doit avoir facturé 100% de sa part.



### Pythagore m'empêche de solder une affaire parce qu'il reste des charges prévisionnelles. Que faire ?

Les contrôles relatifs aux charges engagées sur l'affaire concernent non seulement la planification, mais également, le cas échéant, les prévisions de charges et les affectations de collaborateurs (module Prévisionnel).



En effet, si certains éléments de mission comportent de la planification de production future et / ou des charges prévisionnelles restant à engager (prévisions de charges sur des éléments non totalement produits), Pythagore refusera de solder l'affaire. De même si cette affaire a un impact sur les plans de charge futurs (affectation de collaborateurs sur des éléments de mission non totalement produits).

Il convient donc de faire les correctifs correspondants avant de pouvoir solder l'affaire : porter les avancements de production à 100% ou supprimer les prévisions restantes le cas échéant.