

PeopleSoft®

---

EnterpriseOne 8.9 PeopleBook  
Gestion immobilière

---

**Septembre 2003**

EnterpriseOne 8.9 PeopleBook  
Gestion immobilière  
SKU FM89FYP0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Tous droits réservés.

Les informations de cette documentation sont confidentielles. Elles constituent un secret commercial dont le propriétaire est PeopleSoft, Inc. ("PeopleSoft"). Elles sont protégées par copyright et ne peuvent pas être divulguées, selon les termes du contrat approprié de PeopleSoft. Tout ou partie de cette documentation ne peut pas être reproduite, stockée ou transmise, sous aucune forme ou par aucun moyen, y compris mais sans être limité à des médias électroniques, graphiques, mécaniques, des photocopies, des enregistrements, etc., sans autorisation écrite préalable de PeopleSoft.

Cette documentation est susceptible d'être modifiée sans préavis et ne représente aucun engagement sur le plan du contenu ou d'erreurs éventuelles de la part de PeopleSoft. Toute erreur découverte dans ce manuel doit être reportée par écrit à PeopleSoft.

Le logiciel accompagnant cette documentation fait l'objet d'une licence d'utilisation et ne peut être utilisé ou copié que conformément aux termes du contrat de licence et du présent document.

PeopleSoft, PeopleTools, PS/nVision, PeopleCode, PeopleBooks, PeopleTalk et Vantive sont des marques déposées. Pure Internet Architecture, Intelligent Context Manager et The Real-Time Enterprise sont des marques de PeopleSoft, Inc. Tous les autres noms de société ou de produit sont des marques ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs. Les informations du présent document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

#### *Déclaration concernant les logiciels libres*

Ce produit inclut les logiciels développés par la société Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright (c) 1999-2000 The Apache Software Foundation. Tous droits réservés. CE LOGICIEL EST FOURNI " EN L'ETAT " ET TOUTE GARANTIE EXPRIMEE OU IMPLICITE, Y COMPRIS MAIS NON LIMITEE AUX GARANTIES DE COMMERCIALISATION ET DE COMPATIBILITE SONT DECLINEES. EN AUCUN CAS, LA SOCIETE APACHE SOFTWARE FOUNDATION ET SES CONTRIBUTEURS NE PEUVENT ETRE TENUS RESPONSABLES DE PREJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, SPECIAUX ET EXEMPLAIRES (INCLUANT MAIS NON LIMITEES A LA FOURNITURE DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A LA PERTE DE JOUISSANCE, AUX DONNEES, AUX BENEFICES ET PERTES D'EXPLOITATION) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET SELON TOUTE THEORIE DE RESPONSABILITE, QU'IL S'AGISSE D'UN CONTRAT, DE RESPONSABILITE STRICTE OU CIVILE (Y COMPRIS LA NEGLIGENCE) SURVENANT A LA SUITE DE L'UTILISATION DU LOGICIEL ET MEME EN CAS D'AVERTISSEMENT DE TELS PREJUDICES.

PeopleSoft décline toute responsabilité liée à l'utilisation ou à la distribution de tout logiciel libre, partiel ou documentation, ainsi que tout préjudice résultant de l'utilisation de ce logiciel et de cette documentation.

# Table des matières

---

<b>Présentation générale sectorielle et présentation du système</b>	
<b>Gestion immobilière</b>	<b>1</b>
Données des locataires et des baux .....	1
Facturation manuelle .....	1
Encaissements .....	1
Dépôts de garantie .....	2
Bons de travail des locataires .....	2
Facturation périodique.....	2
Loyers à pourcentage.....	2
Participation aux charges .....	3
Indexations .....	3
Prorogations .....	3
Revenus/frais .....	3
Frais de retard et intérêts .....	4
FASB 13 (Etats-Unis uniquement) .....	4
Projection des loyers .....	4
Etats .....	4
Intégration des systèmes .....	4
Fichiers de la gestion immobilière .....	5
Menus de la gestion immobilière.....	9
<b>Paramétrage du système Gestion immobilière</b>	<b>11</b>
Paramétrage des constantes du système Gestion immobilière .....	12
Instructions de comptabilisation automatique .....	16
ICA du système Gestion immobilière .....	16
Paramétrage des codes définis par l'utilisateur pour la gestion immobilière .....	19
Paramétrage des codes de facturation et des motifs d'ajustement.....	21
Options de traitement : Codes de facturation/Motifs d'ajustement (P1512).....	25
Impression de l'état Liste des codes de facturation/motifs d'ajustement .....	25
Options de traitement : Liste des codes de facturation/motifs d'ajustement (R15450).....	26
Paramétrage de la fréquence de facturation .....	26
Tâches associées au paramétrage du modèle d'exercice sur 52 périodes .....	31
Paramétrage des taux et des zones de taxe pour la gestion immobilière.....	31

Paramétrage des standards des journaux .....	34
Paramétrage des niveaux pour les standards des journaux .....	35
Paramétrage des messages des relevés .....	37
Options de traitement : Taux/Messages génériques (P00191).....	39
Paramétrage des types d'option pour les baux .....	40
<b>Paramétrage des complexes immobiliers</b> .....	<b>44</b>
Paramétrage des immeubles .....	44
Copie des standards du journal des immeubles .....	44
Options de traitement : Données des propriétés/immeubles (P15062) .....	49
Impression de l'état Liste des propriétés/immeubles .....	51
Options de traitement : Liste des propriétés/immeubles (P15006P).....	51
Paramétrage des étages .....	52
Copie des standards du journal des étages .....	52
Validation des surfaces .....	53
Exemple de validation de surface.....	54
Options de traitement : Données des étages (P1506) .....	57
Paramétrage des lots .....	60
Copie des standards du journal des lots .....	61
Options de traitement : Recherche des lots (P15217) .....	66
Options de traitement : Données de plusieurs lots (P15071).....	68
Copie des lots.....	68
Options de traitement : Copie des propriétés/lots (R15115) .....	69
Impression de l'état Liste des lots .....	73
Options de traitement : Liste des lots (R1507P).....	73
Paramétrage des loyers du marché, de renouvellement ou potentiels .....	74
Options de traitement : Loyers du marché, de renouvellement ou potentiels (P159071) .....	76
Impression de l'état Statistiques sur les immeubles/lots .....	77
Options de traitement : Statistiques sur les immeubles/lots (R15410).....	77
<b>Paramétrage des locataires</b> .....	<b>80</b>
<b>Paramétrage des baux</b> .....	<b>81</b>
Copie des standards du journal des baux .....	81
Options de traitement : Gestion du fichier Baux (P1501) .....	88
<b>Création des nouvelles versions de bail</b> .....	<b>99</b>
<b>Données des clauses juridiques</b> .....	<b>102</b>
Copie des standards des options .....	104
Saisie des données détaillées des espaces.....	105
Saisie du montant des clauses.....	107
Suivi des clauses.....	108



<b>Vérification des dates importantes des baux</b>	<b>110</b>
<b>Exécution du programme Rafraîchissement des données d'occupation (R15141)</b>	<b>111</b>
Options de traitement : Rafraîchissement des données d'occupation (R15141).....	111
<b>Vérification des données d'occupation brute</b>	<b>116</b>
<b>Etats sur les locataires et les baux</b>	<b>118</b>
Impression de l'état Liste de référence des locataires .....	118
Options de traitement : Liste de référence des locataires (R15301).....	118
Impression de l'état Liste détaillée des locataires .....	119
Options de traitement : Liste détaillée des locataires (R15415).....	119
Impression de l'état Liste des loyers .....	121
Options de traitement : Liste des loyers (R15421) .....	122
Impression de l'état Données du journal des locataires .....	128
Options de traitement : Données du journal des locataires (R15610) .....	129
Impression de l'état Liste détaillée des baux.....	130
Options de traitement : Liste détaillée des baux (R15401) .....	130
Impression de l'état Données du journal des baux .....	134
Options de traitement : Données du journal des baux (R154012) .....	134
Impression de l'état Analyse résumée du journal des baux .....	135
Options de traitement : Analyse résumée du journal des baux (R15690).....	136
Impression de l'état Liste d'expiration des baux.....	137
Options de traitement : Liste d'expiration des baux (R15403) .....	137
Impression de l'état Feuille de validation des dates de baux .....	140
Options de traitement : Feuille de validation des dates de baux (R15400).....	140
Impression de l'état Feuille de suivi des baux.....	140
Options de traitement : Feuille de suivi des baux (R15430).....	141
Impression de l'état Liste des détails des journaux.....	141
Options de traitement : Liste des détails des journaux (R15402) .....	142
Impression de l'état Liste des standards des journaux .....	142
Options de traitement : Liste des standards des journaux (R154021).....	143
Impression de l'état Dates importantes .....	143
Options de traitement : Dates importantes (R15611).....	143
Impression de l'état Vérification des dates importantes .....	145
Options de traitement : Vérification des dates importantes (R15605).....	145
Impression de l'état Nouveaux baux .....	145
Options de traitement : Nouveaux baux (R15471) .....	146
Impression de l'état Liste des espaces occupés/vacants.....	147
Options de traitement : Liste des espaces occupés/vacants (R15600) .....	148
Impression de l'état Clauses juridiques .....	150

Options de traitement : Clauses juridiques (R15710).....	151
Impression de l'état Suivi des options des clauses juridiques.....	152
Options de traitement : Suivi des options des clauses juridiques (R157101).....	152
Impression de l'état Suivi des détails des espaces.....	152
Options de traitement : Suivi des détails des espaces (R157102).....	153
<b>Facturation manuelle</b>	<b>154</b>
Saisie de la facturation manuelle.....	154
Génération du registre de validation de la facturation.....	154
Approbation des lots (facultatif).....	154
Comptabilisation des factures clients et fournisseurs.....	154
Contrôle des lots d'écritures.....	155
Saisie des données des lots d'écritures.....	155
Vérification des totaux par lots d'écritures.....	157
Messages d'avertissement et d'erreur liés à la date G/L.....	158
Saisie de la facturation manuelle.....	160
Options de traitement : Saisie de la facturation manuelle (P1511).....	165
Génération du registre de validation de la facturation.....	167
Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300).....	169
Vérification par lots du journal de gestion immobilière.....	171
Disparités et contrôle des lots.....	172
Remarques sur la suppression de transactions.....	172
Options de traitement : Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011).....	174
Comptabilisation des factures.....	176
Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199).....	177
Impression des factures.....	182
Options de traitement : Impression des factures (R15500).....	182
Impression des relevés.....	185
Options de traitement : Impression des relevés (R155001).....	186
<b>Vérification des transactions de facturation</b>	<b>193</b>
Options de traitement : Consultation des transactions de facturation (P15211).....	194
<b>Encaissements</b>	<b>195</b>
Dates, types de document et codes de type de transaction.....	195
Dates.....	195
Types de document.....	196
Codes de type de transaction.....	198
Saisie des encaissements.....	201

Champs mis à jour lors de la saisie des encaissements.....	202
Saisie des encaissements non imputés .....	205
Affichage des factures non soldées.....	209
Imputation d'un encaissement aux factures (code de type de transaction 10) .....	218
Imputation d'un encaissement aux factures avec escomptes (code de type de transaction 10) .....	220
Imputation d'un encaissement aux factures avec refacturations (codes de type de transaction 11 et 16).....	222
Imputation d'un encaissement aux factures avec annulations (codes de type de transaction 10 et 15).....	225
Imputation d'un encaissement aux factures avec déductions (code de type de transaction 17) .....	227
Imputation d'un encaissement aux factures à l'aide de plusieurs codes de type de transaction .....	230
Affectation des encaissements non imputés aux factures .....	231
Imputation des avoirs aux factures des locataires .....	233
Saisie des encaissements G/L .....	234
<b>Création d'enregistrements autonomes .....</b>	<b>235</b>
Création des annulations autonomes (code de type de transaction 25).....	236
Création des refacturations autonomes (code de type de transaction 26).....	239
Création des déductions autonomes (code de type de transaction 27).....	244
Options de traitement : Saisie des encaissements (P15103) .....	248
<b>Recherche des encaissements .....</b>	<b>264</b>
<b>Approbation et comptabilisation des encaissements .....</b>	<b>265</b>
Comptabilisation des encaissements .....	265
<b>Révision des encaissements.....</b>	<b>270</b>
<b>Suppression et annulation des encaissements .....</b>	<b>272</b>
<b>Désignation des encaissements sans provision.....</b>	<b>273</b>
<b>Impression de l'état Journal des encaissements.....</b>	<b>274</b>
Options de traitement : Journal des encaissements (R03B311).....	276
<b>Impression de l'état Ecart des encaissements .....</b>	<b>276</b>
Options de traitement : Ecart des encaissements (R15440).....	276
<b>Impression de l'état Solde client quotidien .....</b>	<b>278</b>
Options de traitement : Solde client quotidien (R15733).....	278
 <b>Vérification de l'historique des transactions .....</b>	 <b>280</b>
Vérification des encaissements imputés .....	280
Refacturations, déductions et encaissements non imputés .....	280
Options de traitement : Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222) .....	284
 <b>Dépôts de garantie .....</b>	 <b>287</b>
Gestion des dépôts de garantie .....	288
Tâches associées à la gestion des dépôts de garantie.....	292
Options de traitement : Gestion des dépôts de garantie (P1565) .....	292
Demandes de remboursement des dépôts de garantie .....	295

Options de traitement : Demandes de remboursement des dépôts de garantie (P15654).....	297
Remboursement partiel ou complet des dépôts de garantie.....	299
Options de traitement : Génération du remboursement des dépôts de garantie (R15655).....	299
Approbation et comptabilisation du remboursement des dépôts de garantie et des lots d'ajustement .....	306
Impression de l'état Dépôts de garantie demandés/reçus .....	307
Options de traitement : Dépôts de garantie demandés/reçus (R15615).....	308
Impression de l'état Dates importantes pour les dépôts de garantie .....	309
Options de traitement : Dates importantes – Dépôts de garantie (R15614) .....	309
<b>Bons de travail des locataires</b>	<b>311</b>
Options de traitement : Accès aux bons de travail (P48201) .....	316
Options de traitement : Consultation du coût des bons de travail (P15249) ...	320
Impression de l'état Résumé du statut des bons de travail.....	320
Vérification de l'état Impression des bons de travail .....	321
<b>Facturation périodique</b>	<b>322</b>
Saisie des données de facturation périodique .....	322
Combinaison, séparation et suspension des lignes de code de facturation .....	323
Effet des normes FASB 13 sur la facturation périodique (Etats-Unis uniquement).....	324
Tâches associées à la saisie des données de facturation périodique .....	325
Options de traitement : Données de la facturation périodique (P1502) .....	330
Génération de la facturation périodique .....	334
Options de traitement : Génération de la facturation périodique (R15100).....	335
Génération du registre de validation de la facturation.....	340
Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300).....	341
Vérification par lots du journal de gestion immobilière .....	343
Disparités et contrôle des lots .....	344
Remarques sur la suppression de transactions .....	344
Options de traitement : Vérification du journal de gestion immobilière (P150011).....	347
Comptabilisation des factures .....	349
Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199).....	350
Impression des factures .....	354
Options de traitement : Impression des factures (R15500).....	355
Impression des relevés .....	357
Options de traitement : Impression des relevés (R155001).....	358
Impression de l'état Liste de facturation des locataires.....	365
Options de traitement : Liste de facturation des locataires (R15420) .....	365
Impression de l'état Liste des données de facturation périodique.....	366

Options de traitement : Liste des données de facturation périodique (R154011)...	367
Impression de l'état Comparaison de la facturation périodique .....	368
Options de traitement : Comparaison de la facturation périodique (R15305).....	368
Impression de l'état Modification des loyers.....	371
Options de traitement : Modification des loyers (R15550) .....	372
<b>Vérification des transactions de facturation</b>	<b>376</b>
Options de traitement : Consultation des transactions de facturation (P15211) .....	377

<b>Loyers à pourcentage</b>	<b>378</b>
Traitement des loyers à pourcentage.....	378
Calcul de la facturation des loyers à pourcentage .....	379
Méthodes de calcul des loyers à pourcentage .....	380
Exemples : Calculs .....	381
Méthodes de traitement des loyers à pourcentage .....	390
Ecritures de régularisation des loyers à pourcentage .....	390
Loyers minimum/maximum et recouvrements.....	392
<b>Saisie des données des loyers à pourcentage</b>	<b>393</b>
Tâches associées à la saisie des données des loyers à pourcentage.....	401
Impression de l'état Liste des données des loyers à pourcentage.....	401
Options de traitement : Liste des données des loyers à pourcentage (R154014).....	401
<b>Génération de l'état des ventes prévues</b>	<b>403</b>
<b>Saisie des ventes prévues et réalisées</b>	<b>404</b>
Options de traitement : Saisie des ventes (P1540).....	408
<b>Vérification des lots de ventes</b>	<b>410</b>
Options de traitement : Vérification par lots des ventes (P15206) .....	411
<b>Impression de l'état Comptabilisation des ventes dans l'historique</b>	<b>412</b>
Options de traitement : Comptabilisation des ventes dans l'historique (R15820).....	412
<b>Ajustement des ventes comptabilisées</b>	<b>413</b>
<b>Génération de la facturation des loyers à pourcentage</b>	<b>415</b>
Options de traitement : Génération des loyers à pourcentage (R15120).....	415
Génération du registre de validation de la facturation .....	419
Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300).....	421
Vérification par lots du journal de gestion immobilière .....	423
Disparités et contrôle des lots .....	424
Remarques sur la suppression de transactions .....	424
Options de traitement : Vérification du journal de gestion immobilière (P150011).....	426
Comptabilisation des factures .....	428

Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199).....	429
Impression des factures .....	434
Options de traitement : Impression des factures (R15500).....	434
Impression des relevés .....	436
Options de traitement : Impression des relevés (R155001).....	438
Génération du registre de validation de la facturation.....	444
Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300).....	445
Vérification par lots du journal de gestion immobilière .....	447
Disparités et contrôle des lots .....	448
Remarques sur la suppression de transactions .....	448
Vérification de l'historique des ventes .....	449
Options de traitement : Consultation de l'historique des ventes (P1541B) .....	455
Impression de l'état Liste des ventes .....	457
Impression de l'état Historique des ventes.....	457
Options de traitement : Historique des ventes (R15250) .....	457
Impression de l'état Coût de l'occupation/loyer.....	460
Options de traitement : Coût de l'occupation/loyer (R15412) .....	460
Impression de l'état Historique des ventes hebdomadaires .....	463
Options de traitement : Historique des ventes hebdomadaires (R15251) .....	463
Impression de l'état Vérification des ventes .....	465
Options de traitement : Vérification des ventes (R15411).....	465
<b>Prévision des ventes</b> .....	<b>467</b>
Génération des valeurs de saisonnalité .....	468
Génération de la saisonnalité .....	469
Options de traitement : Génération de la saisonnalité (R1547) .....	469
Options de traitement : Données de saisonnalité (P15470).....	476
Options de traitement : Modèles de saisonnalité (P1549).....	477
Génération de la projection des ventes.....	478
Méthode 1 : Pourcentage d'augmentation des 12 mois mobiles par rapport aux mois mobiles précédents .....	479
Méthode 2 : Augmentation du bail de l'exercice à ce jour par rapport à l'année précédente.....	481
Méthode 3 : Pourcentage d'augmentation fixe .....	482
Méthode 4 : Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois .....	482
Méthode 5 : Pourcentage d'augmentation spécifique pour les ventes des mois précédents .....	483
Méthode 6 : Pourcentage uniforme issu de la comparaison du 13e au 1er mois ...	484
Méthode 7 : Augmentation du projet/immeuble pour l'exercice à ce jour par rapport à l'année précédente.....	485
Prévision des ventes pour les baux non comparables .....	487
Options de traitement : Génération de la projection des ventes (R1542) .....	490
<b>Traitement de l'analyse des ventes</b> .....	<b>499</b>
Analyse des ventes en tant qu'outil d'analyse et d'élaboration d'états .....	499
Contrôle des comparaisons incorrectes .....	499

Codes de résumé de l'analyse des ventes.....	500
Paramétrage des niveaux de détail de l'analyse des ventes .....	500
Génération des données de l'analyse des ventes.....	507
Options de traitement : Génération de l'analyse des ventes (R15143).....	508
Vérification des données de l'analyse des ventes.....	510
Procédure de recalcul.....	511
Options de traitement : Révision de l'analyse des ventes (P15043).....	520
<b>Participation aux charges</b>	<b>521</b>
Méthodes de calcul de la participation aux charges.....	521
Calcul de la participation aux charges.....	522
Etapes de calcul de la participation aux charges .....	524
Paramétrage des catégories de participation aux charges .....	530
Impression de l'état Liste des catégories de participation aux charges .....	531
Options de traitement : Liste des catégories de participation aux charges (R1530P).....	532
Paramétrage des règles d'exclusion .....	534
Impression de l'état Liste des exclusions .....	536
Dénominateur de quote-part .....	537
Impression de l'état Liste des dénominateurs de quote-part.....	539
Paramétrage des données de participation aux charges .....	539
Tâches associées à la saisie des données de participation aux charges.....	539
Options de traitement : Données de participation aux charges (P15012).....	546
Impression de l'état Liste des données de participation aux charges .....	548
Options de traitement : Liste des données de participation aux charges (R154013).....	548
Génération du calcul de la participation aux charges.....	549
Options de traitement : Génération du calcul de la participation aux charges (R15110).....	550
Impression de l'état Registre du calcul de la participation aux charges - Détails.....	555
Options de traitement : Registre de calcul de la participation aux charges (R1538).....	556
Impression de l'état Registre du calcul de la participation aux charges - Résumé .....	556
Options de traitement : Registre de calcul de la participation aux charges - Résumé (R1538S).....	556
Impression de l'état Registre de l'extraction de la participation aux charges .....	556
Options de traitement : Registre de l'extraction de la participation aux charges (R1532).....	557
Impression de l'état Liste des ajustements de catégories de participation aux charges .....	557



Options de traitement : Liste des ajustements des catégories de participation aux charges (R1535) .....	557
Suppression des lots d'écritures de participation aux charges non comptabilisés .....	557
Options de traitement : Suppression des lots de participation aux charges (R158061) .....	558
Révision du calcul de la participation aux charges .....	558
Options de traitement : Révision du calcul de la participation aux charges (P15382) .....	566
Génération de la facturation de la participation aux charges .....	566
Options de traitement : Génération de la facturation de la participation aux charges (R15101) .....	567
Options de traitement : Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011) .....	569
Comptabilisation des factures .....	571
Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199) .....	573
Impression des factures .....	577
Options de traitement : Impression des factures (R15500) .....	578
Génération de la facturation de participation estimée aux charges .....	580
Options de traitement : Génération de la participation estimée aux charges (R15102) .....	580
Mise à jour de la facturation de participation estimée aux charges .....	581
Options de traitement : Mise à jour/Validation de la participation estimée aux charges (R15113) .....	581
Génération de la facturation de participation estimée aux charges au mètre carré .....	586
Options de traitement : Génération de la participation estimée aux charges au mètre carré (R15114) .....	586

## **Indexations 589**

Termes et calculs de l'indexation .....	589
Etapes de calcul de l'indexation .....	590
Indexation basée sur l'indice de rémunération des gardiens (Etats-Unis seulement) .....	592
Mise à jour du fichier Facturation périodique .....	593
Facturation de rattrapage .....	594
Paramétrage des indices .....	595
Impression de l'état Liste des indices .....	596
Paramétrage des données d'indexation .....	597
Impression de l'état Liste des données d'indexation .....	605
Options de traitement : Liste des données d'indexation (R154015) .....	605
Impression du registre de calcul des indexations .....	606
Génération de la facturation des indexations .....	606
Options de traitement : Génération de la facturation des indexations (R15150) ....	607
Génération du registre de validation de la facturation .....	612

Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300).....	613
Vérification par lots du journal de gestion immobilière .....	615
Disparités et contrôle des lots .....	616
Remarques sur la suppression de transactions .....	616
Options de traitement : Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011) .....	618
Vérification et mise à jour des indexations sans comptabilisation.....	620
Comptabilisation des factures .....	622
Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199).....	623
Impression des factures .....	627
Options de traitement : Impression des factures (R15500).....	628
Impression de l'état Liste des indexations futures.....	630
<b>Mise à jour des dates de prorogation</b>	<b>632</b>
Options de traitement : Mise à jour des dates de prorogation (R15090).....	633
<b>Impression de l'état Prorogations</b>	<b>638</b>
Options de traitement : Prorogations (R15490).....	638
<b>Revenus/frais</b>	<b>640</b>
Paramétrage des fichiers de frais.....	641
Paramétrage des frais par centre de coûts .....	641
Paramétrage des frais par bail .....	643
Impression de l'état Liste des revenus/frais .....	646
Options de traitement : Liste des revenus/frais (R15405).....	646
Options de traitement : Révision du fichier Revenus/frais (P1505).....	647
Génération des revenus/frais .....	648
Vérification par lots des revenus/frais .....	648
Comptabilisation des lots de revenus/frais.....	649
Suppression des lots de revenus/frais .....	650
Options de traitement : Suppression des lots de revenus/frais (R15807).....	650
<b>Frais de retard et intérêts</b>	<b>652</b>
Niveaux de recherche des frais et exemples de traitement .....	652
Exemples de calcul des frais .....	653
Paramétrage des fichiers de frais de retard et d'intérêts.....	654
Impression de l'état Liste des frais de retard et intérêts .....	658
Génération des frais de retard et des intérêts .....	658
Options de traitement : Génération des frais de retard et intérêts (R15160) .....	659
Génération du registre de validation de la facturation.....	661
Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300).....	662
Vérification par lots du journal de gestion immobilière .....	665

Disparités et contrôle des lots .....	665
Options de traitement : Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011) .....	667
Comptabilisation des factures .....	669
Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199).....	670
Approbation et comptabilisation des lots d'ajustement des intérêts .....	675
Impression des factures .....	675
Options de traitement : Impression des factures (R15500).....	676
Impression des relevés .....	678
Options de traitement : Impression des relevés (R155001).....	679
<b>FASB 13 (Etats-Unis uniquement)</b> .....	<b>686</b>
Périodes et dates d'effet FASB 13 .....	686
Contrôle de la génération - FASB 13 .....	689
Génération des données FASB 13.....	690
Options de traitement : Génération FASB 13 (R15130).....	691
Vérification des données FASB 13.....	694
Options de traitement : Révision FASB 13 (P1513).....	695
Mise à jour de la facturation périodique à l'aide des données FASB 13 .....	695
Options de traitement : Mise à jour FASB 13 (R15132).....	696
Impression de l'état Registre FASB 13 - Mois.....	698
Options de traitement : Registre FASB 13 – Mois (R15407).....	698
Impression de l'état Registre FASB 13 - Exercice .....	698
Options de traitement : Registre FASB 13 – Exercice (R15409) .....	699
Impression de l'état Liste du FASB 13 .....	699
Options de traitement : Détails FASB 13 (R15406).....	699
<b>Projection des loyers</b> .....	<b>701</b>
Génération de la projection des loyers.....	701
Options de traitement : Génération de la projection des loyers (R15660) .....	702
Imputation des ajustements de la projection .....	708
Options de traitement : Imputation des ajustements de projection (R15665) .....	708
<b>Mises à jour globales</b> .....	<b>710</b>
Mise à jour des associations entre propriétés et immeubles.....	710
Mise à jour des codes de priorité sur les factures .....	710
Mise à jour des comptes clients à partir du répertoire d'adresses .....	711
Options de traitement : Mise à jour des comptes clients à partir du répertoire d'adresses (R03B802) .....	712
Mise à jour des modèles de fréquence de facturation.....	712
Sélection des lignes de codes de facturation à mettre à jour.....	713
Options de traitement : Sélection globale de la facturation périodique (R15021)...	714
Mise à jour des enregistrements de facturation périodique.....	716

Options de traitement : Mise à jour globale de la facturation périodique (R15116).....	718
Mise à jour globale des baux.....	721
Options de traitement : Mise à jour globale des baux (R15117).....	723
<b>Purge des fichiers de gestion immobilière</b>	<b>729</b>
Purge des lots de facturation.....	729
Options de traitement : Suppression des lots d'écritures (R15806).....	730
Purge des données de l'analyse des ventes.....	732
Options de traitement : Purge de l'analyse des ventes (R1543).....	732
Purge des données de vente .....	733
Options de traitement : Purge des ventes (R1541).....	733
Purge des détails de la facturation des locataires et des baux .....	734
Options de traitement : Purge des détails de la facturation des locataires (R15119).....	735
Purge des données des immeubles .....	735
Options de traitement : Purge des données des immeubles (R15808) .....	736
Purge des données des baux.....	737
Options de traitement : Purge des données des baux (R15118).....	738
<b>Etats de vérification</b>	<b>743</b>
Vérification des données de contrôle de la facturation.....	743
Vérification du contrôle de la facturation .....	744
Vérification du contrôle des lots .....	744
Options de traitement : Vérification du contrôle des lots (R15703).....	745
Vérification des lignes de journal.....	745
Options de traitement : Vérification des lignes du journal (R15431).....	746
Mise à jour du statut de comptabilisation des factures.....	747
Vérification des dates de service/taxe du détail de la facturation.....	747
Options de traitement : Vérification des dates de service/taxe du détail de la facturation (R15906).....	748

---

## Présentation générale sectorielle et présentation du système Gestion immobilière

Le système Gestion Immobilière J.D. Edwards est une application sophistiquée permettant la gestion de données immobilières, telles que les données financières et relatives aux baux, grâce à des fonctionnalités de traitement et de facturation avancées.

Ce système est basé sur les baux. Un bail est un contrat entre un preneur (locataire) et un bailleur (propriétaire ou agent immobilier) spécifiant la durée et le loyer à payer. Il sert de base aux factures clients et fournisseurs, ainsi qu'aux encaissements et aux paiements.

Le système Gestion immobilière permet de générer toutes les factures requises par les différents types de bail, des factures ponctuelles les plus simples aux factures périodiques les plus complexes. Il permet également de rassembler, traiter et stocker les données d'occupation et les informations immobilières et économiques, vous donnant ainsi un avantage compétitif. Vous pouvez accéder aux données relatives aux propriétés et aux locataires, et les utiliser au niveau de détail nécessaire à l'obtention d'un profit optimum.

Le système Gestion immobilière comprend les fonctionnalités suivantes :

---

### Données des locataires et des baux

Les données des sociétés et des personnes avec lesquelles vous traitez sont paramétrées dans le système Répertoire d'adresses. Chaque enregistrement comprend l'adresse postale, les numéros de téléphone, les données de contrôle clients et fournisseurs, etc. Vous devez entrer les numéros de référence avant d'effectuer la saisie des centres de coûts, des immeubles, des locataires et des baux correspondants.

Vous paramétrez également les données des baux, par exemple le nom et l'emplacement des locataires, le coût de l'espace occupé, les conditions de location, etc. Les baux peuvent être simples ou complexes, selon les cas. Le système peut calculer un loyer annualisé en fonction de la surface à louer ou utile. Vous pouvez paramétrer et gérer les baux complémentaires et les prorogations, ainsi que les baux de location et de sous-location standard.

---

### Facturation manuelle

Les programmes de facturation manuelle permettent d'accéder aux factures générées manuellement ou automatiquement. Vous pouvez entrer les taxes et les escomptes pour toute une facture ou des taxes et des escomptes différents pour différents postes (par exemple, pièces et main-d'œuvre) d'une même facture.

---

### Encaissements

Le programme de saisie des encaissements permet d'imputer les encaissements et d'ajuster les factures. Ce programme de gestion immobilière est similaire au programme Traitement des encaissements manuels du système Comptabilité clients, à l'exception des points suivants :

- Le système Gestion immobilière utilise les numéros de bail et les codes de facturation pour imputer les encaissements. Les codes de facturation peuvent avoir des priorités différentes affectant l'imputation des paiements s'ils ne correspondent pas exactement aux factures. Vous pouvez imputer les paiements automatiquement, par priorité de code de facturation.
- Le programme de saisie des encaissements de gestion immobilière propose des options de traitement supplémentaires qui ne sont pas utilisées dans le cadre de la comptabilité clients.
- Les encaissements non imputés peuvent être traités à l'aide de codes de facturation (clés G/L) autres que UC. Par exemple, les dépôts de garantie peuvent être entrés en utilisant des codes de facturation spécifiques.

## **Dépôts de garantie**

---

Si les dépôts de garantie doivent couvrir les dégradations anormales des propriétés, entrez les montants exigés et reçus dans les applications associées aux dépôts de garantie. Ces dernières permettent de rembourser les dépôts de garantie partiellement ou intégralement, de les accepter sous forme de mensualités et d'assurer le suivi des intérêts qu'ils génèrent. Les intérêts peuvent être simples ou composés.

## **Bons de travail des locataires**

---

Le programme Saisie des bons de travail du système Gestion immobilière est similaire aux autres programmes de saisie des bons de travail, mais il utilise des données spécifiques telles que les immeubles, les lots, les locataires et les baux.

## **Facturation périodique**

---

La facturation périodique permet de paramétrer et de générer les factures courantes périodiquement. Les factures peuvent être paramétrées sur des cycles hebdomadaires, mensuels, trimestriels, semestriels ou annuels. Le système permet également d'utiliser de nombreux autres cycles, tels que 13 périodes, 4 périodes basées sur le nombre de jours, ainsi que des combinaisons irrégulières de périodes et de mois. La facturation périodique peut être paramétrée pour les factures clients, fournisseurs ou de régularisation (Grand Livre uniquement).

Vous pouvez également créer des factures au prorata ou de rattrapage. Les factures calculées au prorata sont des factures périodiques qui portent sur une période de facturation partielle. Pour établir une facture au prorata, le système compare le nombre de jours de facturation au nombre total de jours de la période. Les factures de rattrapage incluent toutes les périodes non facturées, de la période actuelle à la dernière période facturée ou à la date de début de la facturation périodique.

## **Loyers à pourcentage**

---

Dans le cadre des baux conclus avec des détaillants, le loyer est souvent associé à une portion des ventes réalisées. En échange d'un loyer modéré, les locataires paient un pourcentage de leur chiffre d'affaires au propriétaire. Cette méthode de facturation suppose

que les ventes soient supérieures à un certain seuil avant que le loyer ne soit facturé. Vous pouvez modifier le pourcentage facturé si les ventes augmentent. Cela permet d'inciter les locataires à augmenter leurs ventes.

Cette méthode est attrayante pour les locataires, en particulier pour ceux qui emménagent dans un nouvel emplacement ou qui démarrent une affaire, car les coûts indirects résultant habituellement d'un loyer fixe sont réduits. Le propriétaire en bénéficie également car le revenu potentiel associé au loyer est plus élevé et l'établissement d'un loyer proportionnel au chiffre d'affaires entraîne une couverture automatique en cas d'inflation.

## **Participation aux charges**

---

Vous pouvez facturer aux locataires une partie des charges d'exploitation telles que l'entretien des parties communes, les taxes et les assurances. La participation aux charges peut être sujette à des limites, des exclusions de base, des majorations, des exclusions de compte, des frais, des plafonds, des montants et coefficients d'ajustement ainsi qu'à des estimations de facturation. Le système Gestion immobilière peut calculer automatiquement la participation estimée aux charges. Ces estimations peuvent être basées sur un budget, des charges réelles ou un pourcentage d'augmentation des charges réelles.

## **Indexations**

---

Vous pouvez paramétrer des indexations annuelles pour les loyers ou autres charges associées aux baux. De nombreux baux commerciaux (magasins de vente au détail, bureaux et locaux industriels) sont paramétrés avec une augmentation régulière des loyers en fonction d'un indice tel que l'indice des prix à la consommation, l'indice de rémunération des gardiens ou un indice défini par l'utilisateur. Le calcul des augmentations peut également inclure une facturation de rattrapage.

## **Prorogations**

---

Lorsqu'un locataire désire rester dans un local après l'expiration du bail, ce dernier doit être prorogé. Vous pouvez le proroger d'un certain nombre de mois ou de jours, une ou plusieurs fois.

## **Revenus/frais**

---

La flexibilité du traitement des revenus/frais permet d'utiliser des frais variés pour générer une facture client ou fournisseur, ou une écriture de journal intersociété. Si vous facturez une entité et en payez une autre, vous pouvez créer une seule écriture de journal pour les comptes de produits et de charges associés aux factures clients et fournisseurs. Les revenus représentent les montants facturés ou recouverts (comptabilité d'engagements ou de trésorerie, respectivement).

## Frais de retard et intérêts

---

Le système peut générer des intérêts pour les paiements en retard sous forme de montant forfaitaire ou de montant calculé selon le nombre de jours, avec un nombre de jours maximum. Si vous facturez des intérêts (pourcentage du montant non soldé), ces derniers peuvent être simples ou composés et être appliqués à des pénalités.

## FASB 13 (Etats-Unis uniquement)

---

Le FASB (Financial Accounting Standards Board) contrôle les normes comptables des Etats-Unis. Selon la norme 13 du FASB, les revenus provenant d'un loyer (facturation périodique) doivent être constatés de façon égale (méthode linéaire) au cours de la durée du bail.

Pour chaque nouvelle période, cette norme exige le calcul de l'écart entre les loyers linéaires et les loyers réels. Si la différence est positive, il s'agit d'un produit à recevoir. Le système utilise une écriture débitant le compte des produits à recevoir et créditant le compte des revenus de loyer. Si la différence est négative, il s'agit d'un report. Un report repousse la constatation d'un revenu déjà collecté (ou d'une charge déjà soldée). Vous devez alors ajouter le report ou le produit à recevoir, y compris l'écart de la nouvelle période. Ainsi, la somme des reports et des produits à recevoir est compensée au cours de la durée du bail.

## Projection des loyers

---

Le menu Projection des loyers permet de vérifier les augmentations de loyer en fonction de l'échéance des baux, d'estimer les flux de trésorerie futurs en tenant compte des différents coefficients d'inflation et d'occupation, ou de déclarer les loyers sur cinq ans selon les directives applicables à certains états financiers.

## Etats

---

Vous pouvez générer de nombreux états comportant des données sur les locataires, les baux, la facturation et chaque activité associée à la gestion des propriétés, notamment des états de vérification qui permettent de vérifier l'exactitude de ces données.

## Intégration des systèmes

---

Les systèmes J.D. Edwards suivants s'intègrent au système Gestion immobilière :

**Comptabilité générale** Le système inscrit les enregistrements de gestion immobilière dans les comptes du Grand Livre lors du traitement des factures clients et fournisseurs. Lorsque vous comptabilisez les lots, il crée des enregistrements dans les fichiers Grand Livre des comptes (F0911) et Grand Livre clients (F03B11) ou Grand Livre fournisseurs (F0411).

**Comptabilité clients** Le système Gestion immobilière crée des factures dans le fichier Grand Livre clients (F03B11) lors de la comptabilisation des lots.



## Fichiers de la gestion immobilière

---

Le système Gestion immobilière utilise les fichiers suivants pour le traitement des données des baux et des transactions financières :

<b>En-têtes des baux (F1501B)</b>	Ce fichier stocke les données des baux, y compris leur numéro, les données des locataires et des preneurs.
<b>Contrôle de la génération de la facturation (F15011B)</b>	Ce fichier stocke les données de contrôle de la génération de la facturation, y compris les données de facturation périodique (factures clients ou fournisseurs), des indexations et des loyers à pourcentage.
<b>Catégories de participation aux charges (F15012B)</b>	Ce fichier stocke les données de la participation aux charges, y compris la période de participation des locataires et d'occupation, le coefficient de majoration, la quote-part, les dates de fin du bail et le modèle de fréquence de facturation.
<b>Loyers à pourcentage (F15013B)</b>	Ce fichier stocke les données utilisées pour le calcul des loyers à pourcentage par bail, y compris les modèles de fréquence de facturation et d'élaboration des états.
<b>Echelle des produits (F15014B)</b>	Ce fichier stocke les données supplémentaires des loyers à pourcentage, y compris les codes de produit.
<b>Loyers minimum/maximum et recouvrements (F15015B)</b>	Ce fichier stocke les données associées aux ajustements des loyers à pourcentage, y compris la date de fin des baux et les modèles de fréquence de facturation.
<b>Indexation des loyers (F15016B)</b>	Ce fichier stocke les données des indexations, y compris les indices, la date de fin des baux et les modèles de fréquence de facturation.
<b>Détails des baux (F15017)</b>	Ce fichier stocke les données détaillées des baux, y compris les immeubles, les dates d'emménagement et de déménagement, les surfaces à louer, les lots, etc.
<b>Fréquence de la facturation (F15019)</b>	Ce fichier stocke les données de fréquence, ou cycles, de la facturation périodique et ponctuelle, par exemple les loyers périodiques, la participation aux charges, les indexations, etc.
<b>En-tête des exclusions (F150120)</b>	Ce fichier stocke les données d'exclusion des catégories de participation aux charges, y compris les règles d'exclusion, les méthodes et les types de surface.

<b>Détails des exclusions (F150121)</b>	Ce fichier stocke des données telles que les règles d'exclusion, les types de lot de participation aux charges, les valeurs de surface et les codes de facturation de l'exclusion (1 à 10).
<b>En-têtes des dénominateurs de quote-part (F1501122)</b>	Ce fichier stocke les données nécessaires aux calculs du dénominateur de participation aux charges, y compris les types et les méthodes de surface, les plafonds et les ID quote-part.
<b>Détails des dénominateurs de quote-part (F15023)</b>	Ce fichier stocke des données telles que les ID dénominateur, les valeurs de surface et les types de lot de participation aux charges.
<b>Facturation périodique (F1502B)</b>	Ce fichier stocke les données de la facturation périodique, y compris les indexations, la date de fin des baux, les loyers à recevoir ou reportés et les modèles de fréquence de facturation.
<b>Montant des augmentations (F1502WAB)</b>	Ce fichier stocke les données utilisées par le système pour effectuer la mise à jour globale de la facturation périodique.
<b>Facturation périodique de la participation estimée aux charges (F1502WB)</b>	Ce fichier stocke les données de facturation de la participation estimée aux charges.
<b>Facturation – Données supplémentaires (F15020)</b>	Ce fichier stocke la facturation périodique pour les périodes 15 à 54.
<b>Frais de gestion (F1505B)</b>	Ce fichier stocke les données des dates de fin de bail et des revenus/frais, y compris les taux, les codes de facturation des revenus et les comptes G/L.
<b>Historique de la génération des revenus/frais (F1505HB)</b>	Ce fichier stocke les données des revenus/frais, y compris les numéros de lot d'écritures, les périodes de facturation et les exercices.
<b>Etages (F1506)</b>	Ce fichier stocke les données détaillées des étages, y compris les lignes de journal et les projets ou propriétés associés, ainsi que les codes de catégorie utilisés pour l'élaboration des états.
<b>Lots (F1507)</b>	Ce fichier stocke les données des lots, y compris les étages et les types de lot ainsi que leur utilisation, leur statut et leur description.
<b>Constantes de la gestion immobilière (F1510B)</b>	Ce fichier stocke les règles contrôlant les événements au niveau du système, y compris les options de version, les données de validation des surfaces et les données annuelles des baux.
<b>Comptes des catégories de participation aux charges (F15110B)</b>	Ce fichier stocke les données des comptes de catégories de participation aux charges.
<b>Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B)</b>	Ce fichier stocke les données de facturation, y compris les factures fournisseurs et clients comptabilisées et non comptabilisées, l'historique des transactions des locataires, les facturations périodiques, les loyers à pourcentage, la participation aux charges et les indexations.

<b>Résumé des lots de facturation (F1511B1)</b>	Ce fichier stocke les données détaillées des lots de facturation.
<b>Historique détaillé de la facturation des locataires /baux (F1511HB)</b>	Ce fichier stocke un historique des loyers à pourcentage ainsi que des transactions de facturation par lots des frais et des intérêts.
<b>Codes de facturation (F1512)</b>	Ce fichier stocke les données de contrôle définissant et limitant les codes de facturation et les motifs d'ajustement utilisés par le système pour identifier les instructions de comptabilisation automatique (ICA) associées aux transactions.
<b>Contrôle des baux - FASB 13 (F1513B)</b>	Ce fichier stocke la génération actuelle des données linéaires et réelles FASB 13.
<b>Surfaces (F1514)</b>	Ce fichier stocke les superficies par date des immeubles, des étages et des lots.
<b>Surfaces (F1514W) – Fichier de travail</b>	Ce fichier stocke les valeurs par date des immeubles, des étages et des lots permettant au système de déterminer l'occupation.
<b>Détails des journaux (F1521)</b>	Ce fichier stocke les données détaillées des journaux.
<b>Standards des journaux (F1521)</b>	Ce fichier stocke les données des lignes de journal, y compris les surfaces, les dates importantes, le nombre de lots au sein d'un immeuble et les améliorations effectuées par les locataires.
<b>Frais et intérêts clients (F1525B)</b>	Ce fichier stocke les données des frais de retard et des intérêts, y compris les charges, les taux d'intérêt et les modèles de calcul.
<b>Catégories de participation aux charges (F1530)</b>	Ce fichier stocke les données des catégories de charges, y compris les fourchettes de dates et les coefficients d'ajustement.
<b>Ajustement des catégories de participation aux charges (F1531)</b>	Ce fichier stocke le montant des ajustements appliqués aux catégories de charges.
<b>Suivi de la participation aux charges (F1532B)</b>	Ce fichier stocke les calculs de facturation de la participation aux charges et permet de les vérifier et de les réviser en ligne avant de générer la facturation.
<b>Exclusion des comptes des locataires (F1533B)</b>	Ce fichier stocke les exclusions de comptes utilisées par le système pour calculer l'exposition totale à la participation aux charges.
<b>Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B)</b>	Ce fichier stocke les exclusions de transactions et la facturation de la participation estimée aux charges.
<b>Contrôle des ventes (F1540B)</b>	Ce fichier stocke les données de l'échelle des produits utilisée par le système lors de la génération des états de ventes prévues.
<b>Surfaces brutes occupées (F15141)</b>	Ce fichier stocke les données d'occupation telles que l'immeuble, le lot, les valeurs de surface brute occupée ou à louer, les pourcentages d'occupation et les types de surface.
<b>Ventes hebdomadaires des locataires</b>	Ce fichier stocke les états de ventes hebdomadaires par code de

<b>(F15410)</b>	produit et bail, y compris les lots d'écritures comptabilisés.
<b>Historique des ventes des locataires (F1541B)</b>	Ce fichier stocke les états de ventes comptabilisées.
<b>Projection des ventes (F1542)</b>	Ce fichier stocke les données détaillées des ventes estimées, y compris les codes ULI (Urban Land Institute – institut de l'aménagement urbain), les codes de produit, les numéros de magasin par lot et le montant des ventes estimées pour les périodes 1 à 12.
<b>Analyse des ventes des locataires (F1543B)</b>	Ce fichier stocke le résultat des calculs effectués lors de la génération des chiffres de ventes.
<b>Contrôle de l'analyse des ventes (F1544B)</b>	Ce fichier stocke les codes de résumé de l'analyse des ventes contrôlant la génération des chiffres de ventes.
<b>Saisonnalité des ventes (F1547)</b>	Ce fichier stocke les valeurs de saisonnalité utilisées pour estimer les ventes.
<b>Registre de facturation des indexations (F1548B)</b>	Ce fichier stocke les calculs provenant des lots de facturation des indexations.
<b>Modèles de saisonnalité (F1549)</b>	Ce fichier stocke les projets, les codes ULI et le nombre minimum de locataires requis afin d'estimer les ventes.
<b>Indices (F1550)</b>	Ce fichier stocke les tables d'indices par année, dans lesquelles vous pouvez spécifier des valeurs mensuelles. Le système utilise ces valeurs afin d'augmenter la facturation périodique.
<b>Dépôts de garantie (F1565)</b>	Ce fichier stocke les données associées aux dépôts de garantie.
<b>Clauses juridiques (F1570)</b>	Ce fichier stocke les données relatives aux clauses juridiques ou aux données supplémentaires des baux, y compris les locataires, les numéros de clause juridique, les types d'option, les dates de début et de fin et les dates importantes.
<b>Suivi des options des clauses juridiques (F15701)</b>	Ce fichier stocke les données des options, y compris les locataires, les numéros de clause juridique, les types d'option et les dates importantes.
<b>En-têtes des types d'option pour les baux (F157012)</b>	Ce fichier stocke les types d'option et leur description.
<b>Détail des types d'option pour les baux (F157012)</b>	Ce fichier stocke les données détaillées telles que les locataires, les types d'option et leurs détails, et les types de bail.
<b>Détails des espaces – C lauses juridiques (F15702)</b>	Ce fichier stocke les données des lots ou des espaces, telles que les locataires, les numéros de clause juridique, les étages, les lots et les centres de coûts.
<b>Suivi des détails des espaces – C lauses juridiques (F157021)</b>	Ce fichier stocke les données détaillées des lots ou des espaces, et plus particulièrement les dates importantes et les lots susceptibles d'être loués.

<b>Montant des clauses juridiques (F15703)</b>	Ce fichier stocke les données des montants relatifs aux options. Ces montants peuvent être exprimés en devise, pourcentage, nombre de jours, kilomètres, etc., tel que spécifié par le type de montant.
<b>Loyers du marché/potentiels/de renouvellement (F159071)</b>	Ce fichier stocke les loyers du marché, potentiels et de renouvellement annualisés, utilisés pour effectuer les analyses et les projections.

## **Menus de la gestion immobilière**

---

Le système Gestion immobilière comprend les menus suivants :

<b>Nom du menu</b>	<b>Numéro</b>
<b>Gestion immobilière</b>	G15
<b>Traitement quotidien</b>	G1510
• Données des locataires et des baux	G1511
• Etats sur les locataires et les baux	G1514
• Facturation manuelle	G1512
• Encaissements	G1513
• Dépôts de garantie	G1515
• Bons de travail des locataires	G1516
<b>Traitement périodique</b>	G1520
• Facturation périodique	G1521
• Loyers à pourcentage	G1522
• Traitement des états de vente	G15221
• Traitement de l'analyse des ventes	G15222
• Participation aux charges	G1523
• Indexations	G1524
• Prorogations	G1525
• Revenus/frais	G1526
• Frais de retard et intérêts	G1527

• FASB 13 (Etats-Unis seulement)	G1528
• Projection des loyers	G1529
<b>Fonctions techniques et avancées</b>	G1531
• Mises à jour globales	G15311
• Purges	G15312
• Vérifications	G15313
<b>Paramétrage du système</b>	G1541
• Paramétrage des immeubles	G15411
• Paramétrage du système Gestion immobilière	G15412
• Codes définis par l'utilisateur pour la gestion immobilière	G15413

---

## Paramétrage du système Gestion immobilière

Avant d'utiliser le système Gestion immobilière, vous devez définir certaines données. Vous trouverez ci-après une liste de ces données :

<b>Constantes</b>	Les constantes définissent les éléments de base du système, notamment : <ul style="list-style-type: none"><li>• Méthode d'extraction du centre de coûts à utiliser pour le compte de produits</li><li>• Mois de début du cycle pour les baux</li><li>• Mois de début du cycle d'élaboration des états</li><li>• Affichage des champs de taxe en vue du traitement de ces dernières</li><li>• Autorisation de la révision des baux (contrôle des versions)</li><li>• Codes définis par l'utilisateur pour les surfaces à louer et utiles et options de validation des surfaces définies</li></ul>
<b>Instructions de comptabilisation automatique (ICA)</b>	Les ICA définissent les comptes utilisés par le système pour les écritures de journal.
<b>Codes définis par l'utilisateur</b>	Ces codes définissent les personnalisations adaptées aux besoins de la société, par exemple les types de centre de coût, les types de bail, les codes de statut des baux et les catégories de journal.
<b>Codes de facturation et motifs d'ajustement</b>	Ils définissent les codes de facturation et les motifs d'ajustement utilisés lors du paramétrage des ICA afin de spécifier les comptes des écritures de journal.
<b>Fréquence de facturation</b>	Elle définit les fréquences des cycles de facturation périodique.

---

### Remarque

Les factures clients et fournisseurs étant générées dans le système Gestion immobilière, vous devez également paramétrer les constantes des systèmes Comptabilité clients et Comptabilité fournisseurs. Reportez-vous à *Paramétrage des constantes de la comptabilité clients* dans la documentation *Comptabilité clients* et à *Paramétrage des constantes de la comptabilité fournisseurs* dans la documentation *Comptabilité fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations.

---

## **Paramétrage des constantes du système Gestion immobilière**

---

Les constantes représentant les paramètres par défaut utilisés par le système Gestion Immobilière pour traiter les demandes, générer les factures, etc. Elles définissent le mode de traitement des données. Certaines constantes doivent être définies avant la saisie des données des locataires, des immeubles et des baux.

Vous pouvez paramétrer les constantes de la gestion immobilière par immeuble et par société.

- Lorsque les constantes ne sont pas définies pour l'immeuble, le système utilise les constantes de la société.
- Lorsque les constantes ne sont pas définies pour la société, le système utilise les données de la société par défaut 00000.

Lors du paramétrage des constantes de la société 00000, vous définissez les données par défaut susceptibles d'être utilisées par toutes les sociétés et tous les immeubles ainsi que les constantes système. Les options qui définissent ces constantes, par exemple les versions, les types et les validations de surface, apparaissent uniquement sur l'écran de la société 00000.

Le système stocke les constantes dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B).

Pour les appliquer, vous devez quitter, puis redémarrer le système.

---

### **Attention**

J.D. Edwards recommande de ne pas modifier les constantes une fois le système paramétré. Si vous les modifiez, assurez-vous de bien comprendre l'impact des modifications car ces données sont essentielles. Assurez-vous également que seul le personnel autorisé peut accéder aux constantes et les gérer.

---

### **► Pour paramétrer les constantes du système Gestion immobilière**

---

*Dans le menu Paramétrage du système Gestion immobilière (G15412), sélectionnez Constantes du système Gestion immobilière.*

1. Dans l'écran Accès aux constantes de gestion immobilière, cliquez sur Ajouter.



PeopleSoft

Révision des constantes de gestion immobilière

OK Annuler Outils

Société 00000 Immeuble

Centre coûts revenus 0

Mois début année bail 1 Mois début année état 1

Suppr. taxes

Activer les options de version  Erreur permanente version

Type surface à louer REN Rentable Area  Valid. surf. à louer

Type surface utile USE Useable Area  Valider surface utile

Atr ty surface 1   Valid. autre surface 1

Atr ty surface 2   Valid. autre surface 2

Atr ty surface 3   Valid. autre surface 3

### Remarque

Lorsque vous utilisez un numéro de société autre que celui de la société par défaut 00000, une version abrégée de l'écran Révision des constantes de gestion immobilière s'affiche. Le système contrôle les versions, le type et la validation des surfaces uniquement pour la société 00000.

2. Dans l'écran Révision des constantes de gestion immobilière, remplissez les champs suivants afin de définir les valeurs par défaut par immeuble et par société :
  - Société
  - Immeuble
  - Centre coûts revenus
  - Mois début année bail
  - Mois début année état
  
3. Cliquez sur les options suivantes de la société 00000 uniquement pour définir les valeurs par défaut de tout le système Gestion immobilière :
  - Suppr. taxes
  - Activer les options de version
  - Erreur permanente version

L'option Erreur permanente de version ne s'affiche que si vous sélectionnez l'option Activer les options de version.

4. Remplissez les champs obligatoires suivants et les options correspondantes pour la société 00000 uniquement :
  - Type surface à louer
  - Valid. surf. à louer
  - Type surface utile
  - Valider surface utile
  
5. Remplissez les champs facultatifs suivants et les options correspondantes pour la société 00000 uniquement :
  - Atr ty surface 1
  - Valid. autre surface 1
  - Atr ty surface 2
  - Valid. autre surface 2
  - Atr ty surface 3
  - Valid. autre surface 3
  
6. Cliquez sur OK.

#### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Centre coûts revenus</b>	<p>Ce code spécifie la méthode utilisée par le système pour extraire le centre de coûts déterminant le compte de produit. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>1 - Le système utilise le centre de coûts défini dans les ICA PMxxxx. Si aucun centre de coûts n'est défini dans les ICA, il utilise le numéro de l'immeuble. Pour ventiler les revenus dans des centres de coûts autre que l'immeuble, vous devez entrer la valeur 1. Toute autre valeur que 1 - Le système utilise le numéro de l'immeuble comme centre de coûts du produit, sans tenir compte du centre de coûts défini dans les ICA.</p> <p>Remarque : Les ICA des comptes de charge (RMxxxx) sont utilisées de la même façon au cours du traitement de la comptabilité fournisseurs .</p>
<b>Mois début année bail</b>	<p>Ce code spécifie le mois de début d'une année de bail standard. Bien que les baux puissent commencer à des dates différentes au cours d'une année, ils peuvent tous partager le même calendrier annuel établi par le gérant immobilier. Lorsque vous ne connaissez pas le mois de début, entrez 01 pour janvier.</p>
<b>Mois début année état</b>	<p>Il s'agit du mois définissant le début de l'année pour l'analyse des ventes du locataire. Il permet de déterminer les mois à inclure dans les chiffres de ventes des trimestres et des exercices.</p> <p>En cas de doute, entrez 01 (janvier).</p>

<b>Suppr. taxes</b>	Cette valeur contrôle si le système Gestion immobilière utilise le traitement des taxes. Y ou 1 indique au système d'ignorer le traitement des taxes et de ne pas afficher les champ correspondant à ce traitement. Toute autre valeur indique au système de procéder au traitement des taxes. Certains écrans et états peuvent contenir des options de traitement qui remplacent cette valeur.
<b>Activer les options de version</b>	Il s'agit de l'indicateur d'activation des validations et des options de la version du bail. S'il est sélectionné, les options de version sont activées.
<b>Erreur permanente version</b>	Cette option indique si vous pouvez modifier les versions du bail. Si elle est sélectionnée, le système ne permet les modifications que pour la dernière version. Lorsque vous accédez à toute autre version du bail, un message est affiché indiquant que la version est verrouillée. Si vous la désactivez, le système permet d'effectuer des modifications pour toutes les versions.
<b>Type surface à louer</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur déterminant la surface à louer.
<b>Valid. surf. à louer</b>	Cette option indique si le système doit valider la surface à louer lors de la saisie des données d'immeuble, d'étage et de lot.  Remarque : Lorsque le système valide la surface à louer, la superficie totale des étages ne peut pas dépasser la superficie totale de l'immeuble. La superficie totale des lots ne peut pas dépasser la superficie totale des étages.
<b>Type surface utile</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur désignant la surface utile.
<b>Valider surface utile</b>	Cette option indique si le système doit valider la surface utile lors de la saisie des données d'immeuble, d'étage et de lot.  Remarque : La superficie totale des étages ne peut dépasser la superficie totale de l'immeuble. La superficie totale des lots ne peut pas dépasser la superficie totale des étages.
<b>Atr ty surface 1</b>	Il s'agit du type de surface 1 défini par l'utilisateur.
<b>Valid. autre surface 1</b>	Ce code spécifie si le système doit valider l'autre surface 1 lors de la saisie des données d'immeuble, d'étage et de lot.  Remarque : La superficie totale des étages ne peut pas dépasser la superficie totale de l'immeuble. La superficie totale des lots ne peut pas dépasser la superficie totale des étages.  --- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Cette valeur détermine si le système valide le champ Autre surface 1 lors de la saisie des données des immeubles, des étages et des lots.
<b>Atr ty surface 2</b>	Il s'agit du type de surface 2 défini par l'utilisateur.
<b>Valid. autre surface 2</b>	Ce code spécifie si le système doit valider l'autre surface 2 lors de la saisie des données d'immeuble, d'étage et de lot.  Remarque : La superficie totale des étages ne peut pas dépasser la superficie totale de l'immeuble. La superficie totale des lots ne peut pas dépasser la superficie totale des étages.  --- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Cette valeur détermine si le système valide le champ Autre surface 2 lors de la saisie des données des immeubles, des étages et des lots.

<b>Atr ty surface 3</b>	Il s'agit du type de surface 3 défini par l'utilisateur.
<b>Valid. autre surface 3</b>	<p>Ce code spécifie si le système doit valider l'autre surface 3 lors de la saisie des données d'immeuble, d'étage et de lot.</p> <p>Remarque : La superficie totale des étages ne peut pas dépasser la superficie totale de l'immeuble. La superficie totale des lots ne peut pas dépasser la superficie totale des étages.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---          Cette valeur détermine si le système valide le champ Autre surface 3 lors de la saisie des données des immeubles, des étages et des lots.</p>

---

## Instructions de comptabilisation automatique

---

Les instructions de comptabilisation automatique (ICA) définissent les relations entre les fonctions de comptabilité quotidiennes et le plan comptable. Il s'agit de règles qui définissent le mode de création des écritures comptables dans le Grand Livre.

Chaque système J.D. Edwards qui dispose d'une interface avec le système Comptabilité générale contient des ICA. Elles permettent d'effectuer les opérations suivantes :

- Définir le mode de création des écritures de journal par le programme de comptabilisation pour les règlements intersociétés.
- Déterminer le mode de ventilation des écritures de journal permettant à chaque société d'afficher un solde net nul.
- Débitier un compte client ou fournisseur lors de la comptabilisation des factures. Les ICA suppriment la nécessité d'entrer manuellement des comptes de contrepartie ou de connaître le compte de contrepartie mettre à jour lors de la comptabilisation.
- Fournir les écritures de journal des différents types de transaction, dans les systèmes Gestion des commandes clients et Gestion des achats.
- Identifier, dans le système Gestion des immobilisations, les comptes dont les écritures sont comptabilisées dans les livres des immobilisations et de l'équipement, et créer automatiquement les enregistrements du fichier Immobilisations, d'amortissement et autres transactions.

Les ICA étant fournies avec le logiciel, vous devez vérifier si elles sont adaptées aux besoins de votre société. Vous pouvez réviser les ICA existantes et en paramétrer de nouvelles si nécessaire.

Chaque ICA est associée à un compte spécifique du Grand Livre qui comprend les éléments suivants :

- Centre de coûts
- Objet
- Sous-compte (facultatif)

### ICA du système Gestion immobilière

Vous pouvez créer des ICA pour chaque combinaison unique société/code de facturation ou d'ajustement ou clé G/L à utiliser.

- Les codes de facturation et les clés G/L peuvent être composés de 1 à 4 caractères.
- Les codes de motif d'ajustement peuvent être composés uniquement de 2 caractères.

Vous pouvez également paramétrer les ICA de la société 00000 que le système utilise si aucune ICA spécifique n'est définie. Chaque ICA est associée à un compte G/L spécifique comprenant un centre de coûts, un objet et un sous-compte (facultatif).

Le tableau suivant présente les ICA utilisées dans le système Gestion immobilière, le type de code correspondant et une description du compte qui lui est associé.

ICA	Type de code	Description de l'ICA
<b>PM</b>	Code de facturation	Il s'agit du compte de produits crédité par le système. Vous devez paramétrer cette ICA pour chaque code de facturation utilisé. Par exemple, PMRO identifie le compte de produits d'une location de bureau standard, tel que spécifié par le code de facturation (RO).
	Code fiscal	Il s'agit du compte de taxe pour une facture client générée avec des taxes de type AR. Vous devez entrer une clé G/L dans la zone du taux de taxe, puis l'utiliser afin de paramétrer l'ICA. Par exemple, si la zone du taux de taxe CO est paramétrée avec la clé G/L TXTX, le système génère une écriture de journal correspondant au montant des taxes et utilise le compte paramétré pour l'ICA PMTXTX.
<b>RC</b>	Clé G/L	Il s'agit du compte client débité par le système. Par exemple, RCRO identifie le compte client d'une location de bureau standard, tel que spécifié par le code de clé G/L (RO).
	Contrepartie des taxes	Il s'agit de la contrepartie du montant des taxes si le type de taxe AR est paramétré. Vous devez paramétrer l'ICA à l'aide de la clé G/L entrée pour le type de taxe.
<b>RM</b>	Code de facturation	Il s'agit du compte de charges débité par le système pour une facture fournisseur. Vous devez paramétrer cette ICA pour chaque code de facturation utilisé. Par exemple, RMRENT identifie le compte de charges pour le paiement du loyer associé à un bail fournisseur, tel que spécifié par le code de facturation (RENT).
	Code fiscal	Il s'agit du compte de taxe pour une facture fournisseur générée avec des taxes de type AR. Vous devez entrer une clé G/L dans la zone du taux de taxe, puis l'utiliser afin de paramétrer l'ICA. Par exemple, si la zone du taux de taxe CO est paramétrée avec la clé G/L TXTX, le système génère une écriture de journal correspondant au montant des taxes et utilise le compte paramétré pour l'ICA RMTXTX.
<b>PC</b>	Clé G/L	Il s'agit du compte fournisseur débité par le système. Par exemple, PCRENT identifie le compte fournisseur utilisé pour le paiement du loyer associé à un bail fournisseur, tel que spécifié par la clé G/L (RENT).
	Contrepartie des taxes	Il s'agit de la contrepartie du montant des taxes si le type de taxe AR est paramétré. Vous devez paramétrer l'ICA à l'aide de la clé G/L entrée pour le type de taxe.

<b>RA</b>	Code d'ajustement	Il s'agit du compte d'ajustement débité ou crédité par le système pour une transaction d'encaissement.  Par exemple, le système utilise RASI pour identifier le compte à créditer du montant des intérêts perçus sur un dépôt de garantie et RABD pour identifier le compte de pertes et profits à débiter en cas de créance douteuse.
-----------	-------------------	--

Dans le fichier Instructions de comptabilisation automatique (F0012), la séquence des ICA associées au système Gestion immobilière s'étend de 15.000 à 15.999. Le tableau suivant illustre certaines de ces ICA :

<b>Champ</b>	<b>Description</b>	<b>Exemples</b>
15.010	Loyers – Bureaux	PMRO, RCRO
15.020	Loyers - Commerces	PMRRTL, RCRRTL
15.040	Loyers – Compte fournisseur	PCRENT, RMRENT
15.050	Participation aux charges	PMEXPA, RCEXPA
15.060	Loyers à pourcentage (compte client)	PMSLSO, RCLSO
15.065	Loyers à pourcentage (compte fournisseur)	PCSALE, RMSALE
15.070	Indexations	PMESCA, RCESCA
15.080	Frais de gestion	PMMGMT, RCMGMT
15.090	Comptes clients divers FASB 13 – Comptabilité d'engagements FASB 13 - Ajustements FASB 13 – Ajustements de rattrapage FASB 13 - Reports	PMMISC, RCMISC PMACCR, RCACCR PMAJST, RCAJST PMCACH, RCCACH PMDEFR, PCDEFR
15.100	Dépôts de garantie	PMSECD, RCSECD
15.110	Sans provision	PMNSF, RCNSF
15.700	Frais de retard	PMLATE, RCLATE
15.800	Taxes sur les ventes à payer	PMCTXTX, RMTXTX
15.900	Remboursement des dépôts de garantie – Compte de contrepartie  Compte provisoire des dépôts de garantie	PCREFD  RARF

#### **Renseignements complémentaires**

- ❑ Reportez-vous à *Utilisation des ICA* dans la documentation *Comptabilité générale* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage et l'utilisation des ICA.

## Paramétrage des codes définis par l'utilisateur pour la gestion immobilière

---

De nombreux champs du système Gestion immobilière exigent des codes définis par l'utilisateur. Dans ces champs, le système n'accepte pas les valeurs non définies au préalable dans une table de codes définis par l'utilisateur. Vous pouvez personnaliser ces codes en fonction des besoins de votre organisation. Certains d'entre eux contiennent un code de traitement spécial indiquant au système une fonction à effectuer.

Le tableau suivant dresse une liste de certains codes définis par l'utilisateur dans le cadre du système Gestion immobilière :

<b>Types de centre de coûts (système 00, type MC)</b>	Ces codes définissent les types de centre de coûts, par exemple immeuble de bureaux, entrepôt, etc. J.D. Edwards recommande d'utiliser ces codes afin de différencier les propriétés et les immeubles que vous gérez. Utilisez-les également afin de distinguer les types de centre de coûts de gestion immobilière et les autres types de centre de coûts.
<b>Types de lot (système 15, type UT)</b>	Ces codes définissent les types de lot constitués de surfaces à louer et associés à des baux, par exemple des bureaux, des immeubles en copropriété, des appartements ou des magasins.
<b>Utilisation des lots (système 15, type UU)</b>	Ces codes définissent l'utilisation d'un lot, par exemple un entrepôt ou un parking.
<b>Statut des lots (système 15, type US)</b>	Ces codes définissent le statut d'un lot, par exemple occupé ou vacant.
<b>Types de bail (système 15, type LT)</b>	<p>Ces codes définissent le type de bail à des fins de facturation et d'élaboration d'états, par exemple un contrat d'exploitation ou une sous-location.</p> <p>Les codes de traitement spécial sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O - Entrez la lettre O en première position du champ Description 2 afin d'indiquer que le type de bail est reconductible.</li> <li>• S - Entrez la lettre S en première position du champ Description 2 afin d'indiquer que le type de bail est une sous-location.</li> <li>• NA - Entrez les lettres NA dans les deux premières positions du champ Description 2 afin d'indiquer qu'il s'agit d'un bail potentiel.</li> </ul>
<b>Statut des baux (système 15, type LS)</b>	<p>Ces codes définissent le statut d'un bail à des fins de facturation et d'élaboration d'états, par exemple une prorogation ou une résiliation.</p> <p>Les codes de traitement spécial sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O - Entrez la lettre O en première position du champ Description 2 afin d'indiquer que le type de bail est reconductible.</li> <li>• X - Entrez la lettre X en première position du champ Description 2 afin d'indiquer que le bail est inactif.</li> </ul>

<b>Catégories de journal (système 15, type LG)</b>	<p>Ces codes définissent le type de données contenues dans une ligne de journal, décrivant un bail ou un complexe immobilier de façon plus détaillée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En ce qui concerne les baux, la catégorie du journal peut définir les termes et les conditions, par exemple l'obligation de contracter une assurance.</li> <li>• En ce qui concerne les immeubles, elle peut définir les permis de construire, les installations et les aménagements, ainsi que les systèmes de protection contre les incendies.</li> </ul> <p>Vous pouvez entrer la combinaison des codes de traitement spécial suivants de votre choix afin de spécifier la catégorie de journal à utiliser lorsque plusieurs valeurs sont applicables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• B - Entrez la lettre B en première position du champ Description 2 pour un immeuble.</li> <li>• F - Entrez la lettre F en première position du champ Description 2 pour un étage.</li> <li>• L - Entrez la lettre L en première position du champ Description 2 pour un bail.</li> <li>• O - Entrez la lettre O en première position du champ Description 2 pour une option.</li> <li>• U - Entrez la lettre U en première position du champ Description 2 pour un lot.</li> <li>• Blanc - Laissez le champ Description 2 à blanc pour indiquer que la catégorie de journal s'applique à tous les types.</li> </ul>
<b>ID aménagements (système 15, type AM)</b>	<p>Ces codes définissent les aménagements des immeubles identifiés dans une ligne de journal, par exemple le nombre de lots à louer, les colonnes d'ascenseurs, le nombre de places assises, etc.</p>
<b>Codes de produit des ventes (système 15, type PC)</b>	<p>Ces codes fournissent un autre niveau de détails pour les produits vendus par les locataires, par exemple bijouterie, mobilier de bureau, etc.</p>
<b>Types d'état des ventes (système 15, type RT)</b>	<p>Ces codes définissent le type d'état de ventes fourni par les locataires, par exemple estimé, réel ou verbal.</p>
<b>Types d'ajustement des ventes (système 15, type RT)</b>	<p>Ces codes définissent le motif des ajustements ou des modifications apportés aux ventes déclarées initialement, par exemple une correction ou un ajustement divers.</p>
<b>Types de revenus/frais (système 15, type FE)</b>	<p>Ces codes définissent le type de frais utilisé pour calculer les revenus, par exemple les commissions sur les baux ou les frais de gestion.</p> <p>Les codes de traitement spécial sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LS - Entrez les lettres LS dans les deux premières positions du champ Description 2 afin d'indiquer que le type de revenus/frais est basé sur le bail.</li> <li>• CCAR - Entrez les lettres CCAR dans les deux premières positions du champ Description 2 afin d'indiquer que le type de revenus/frais est basé sur un centre de coûts du système Comptabilité clients.</li> <li>• CCGL - Entrez les lettres CCGL dans les deux premières positions du champ Description 2 afin d'indiquer que le type de revenus/frais est basé sur un centre de coûts du système Comptabilité générale.</li> </ul>
<b>Types de frais de retard et d'intérêt (système 15, type FY)</b>	<p>Ces codes définissent le type de frais et d'intérêt utilisé pour générer les charges d'une facture client (par exemple, les frais de retard et les intérêts d'un dépôt de garantie).</p>



<b>Types de surface (système 15, type AR)</b>	Ces codes définissent le type de surface utilisé pour calculer le loyer, par exemple la surface à louer ou utile.  <b>Remarque</b> Les codes REN et USE sont codés programme et ne doivent pas être modifiés.
<b>Hiérarchie des détails des espaces (système 15, type HI)</b>	Ces codes définissent le niveau hiérarchique des options de détails relatives à l'espace, par exemple, premier, deuxième ou dernier.
<b>Statut des options (système 15, type US)</b>	Ces codes définissent le statut d'un type d'option, par exemple approuvé, refusé ou arrivé à expiration.
<b>Types de montant pour les options (système 15, type TA)</b>	Ces codes définissent le type de montant associé à une option, par exemple des euros, un pourcentage ou bien le nombre d'espaces.
<b>Statut des offres (système 15, type OF)</b>	Ces codes définissent le statut des offres d'option, par exemple accepté ou refusé.
<b>Niveaux standard des options (système 15, type SL)</b>	Ces codes définissent si l'option est un standard de niveau bail ou locataire. Les valeurs T (niveau locataire) et L (niveau bail), qui sont les seules valides pour les codes définis par l'utilisateur, sont codées programme et ne doivent pas être modifiées.
<b>Options périodiques (système 15, type RO)</b>	Ces codes définissent si le standard d'option est périodique pour toute la durée du bail.
<b>Niveau des clauses (système 15, type CK)</b>	Ces codes définissent s'il s'agit d'une clause au niveau du bail ou du locataire. Les valeurs T (niveau locataire) et L (niveau bail), qui sont les seules valides pour les codes définis par l'utilisateur, sont codées programme et ne doivent pas être modifiées.
<b>Types de dépôt (système 15, type ED)</b>	Ces codes définissent le type de dépôt, par exemple dépôt de garantie, pour les clés ou pour l'eau, le gaz et l'électricité.

### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *User Defined Codes* (codes définis par l'utilisateur) dans la documentation *Foundation* (données de base) pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout, la révision et la suppression de ces codes.

## Paramétrage des codes de facturation et des motifs d'ajustement

---

Les codes de facturation et les motifs d'ajustement permettent d'identifier les ICA utilisées par le système lors de la comptabilisation des transactions.

Certains motifs d'ajustement sont propres au système Gestion immobilière. Ils doivent être définis à la fois comme codes de motif d'ajustement dans le fichier Codes de facturation (F1512) et comme catégories d'ajustement, c'est-à-dire en tant que codes définis par l'utilisateur (système 15, type AD).

---

## Attention

Le système Comptabilité clients utilise également les codes de motif. N'utilisez pas ces codes s'ils ne sont pas également paramétrés dans le système Gestion immobilière. Afin de limiter le risque d'erreur, J.D. Edwards recommande de paramétrer des codes identiques dans les deux systèmes.

---

Vous pouvez définir un code de facturation ou un motif d'ajustement spécifique à une propriété ou un immeuble. Sinon, toutes les données s'appliquent à toutes les propriétés. Vous pouvez également réviser les codes de facturation et les motifs d'ajustement. Si vous achetez ou vendez des propriétés, vous devez généralement réviser ces données.

Vous pouvez ajouter de nouveaux codes de facturation après avoir ajouté les ICA appropriées. Cependant, une fois le code entré, il est impossible de le modifier. Vous devez alors le supprimer et ajouter un autre code de facturation.

## Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *User Defined Codes* (codes définis par l'utilisateur) dans la documentation *Foundation* (données de base) pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout, la révision et la suppression de ces codes.
- ❑ Reportez-vous à *ICA du système Gestion immobilière* pour obtenir de plus amples informations sur les ICA à paramétrer.

## Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les ICA de gestion immobilière à utiliser. En raison des relations entre les ICA, les codes de facturation et les codes de motif d'ajustement, vous devez paramétrer les ICA avant ces deux types de code.

## ► Pour paramétrer les codes de facturation et les motifs d'ajustement

---

*Dans le menu Paramétrage du système Gestion immobilière (G15412), sélectionnez Codes de facturation/Motifs d'ajustement.*

1. Dans l'écran Accès aux codes de facturation/motifs d'ajustement, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des codes de facturation/motifs d'ajustement, remplissez les champs suivants selon vos besoins, puis cliquez sur OK :
  - Code fact  
La valeur entrée doit être paramétrée comme une extension de l'article figurant dans la table des ICA. Par exemple, si vous spécifiez BD, vous devez paramétrer au préalable une ICA utilisant l'extension BD, par exemple RABD.
  - Immeuble
  - Code fact. ou ajst  
Si vous spécifiez A, le champ Catégorie d'ajustement doit être rempli.
  - Loyer brut pot.
  - Priorité imputation
  - Grpe garanties

- Sujet à frais retard
- Catégorie ajustement  
Vous devez remplir ce champ si vous entrez A (pour ajustement) dans le champ Code de facturation ou ajustement.
- Code traitement spécial
- Co. vent.
- Cmtr oblig.

---

### Remarque

Tous les autres champs de cet écran sont réservés à une utilisation future et ne doivent pas être remplis.

---

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Code fact</b>	<p>Ce code spécifie les données de facturation associées à une transaction. Il est utilisé dans la comptabilité clients et la comptabilité fournisseurs pour déterminer les comptes de contreparties automatiques dans le cadre des instructions de comptabilité automatique.</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o RO - Bail commercial</li> <li>o MISC - Divers</li> <li>o MGMT - Frais de gestion</li> </ul>
<b>Immeuble</b>	<p>Ce numéro identifie l'immeuble ou la propriété. Il s'agit d'un centre de coûts.</p>
<b>Code fact. ou ajst</b>	<p>Ce champ indique si vous entrez un code de facturation ou un motif d'ajustement. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>B - Code de facturation</li> <li>A - Motif d'ajustement</li> </ul>
<b>Loyer brut pot.</b>	<p>Ce code indique si le code de facturation est inclus dans le calcul du loyer brut potentiel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Y - Oui, inclure le code de facturation dans le calcul.</li> <li>N - Non, ne pas inclure le code de facturation dans le calcul.</li> </ul>
<b>Locat. facturé</b>	<p>Utilisation future.</p>
<b>Priorité imputation</b>	<p>Cette valeur indique l'ordre relatif dans lequel le système impute automatiquement les encaissements aux comptes clients correspondant à un locataire ou un bail. Plus le nombre entré est élevé, moins la priorité relative est élevée. Deux codes de priorité sont réservés à une fonction spéciale.</p> <p>00 - Seuls les codes de facturation ayant une priorité 00 peuvent bénéficier de soldes créditeurs imputés aux postes non soldés au cours d'une imputation automatique. (Reportez-vous aux instructions d'aide du programme Encaissements du système Gestion immobilière.)</p> <p>99 - Les codes de facturation ayant une priorité 99 ne peuvent pas bénéficier de montants imputés automatiquement.</p>

<b>Imp. éch.</b>	Ce champ est réservé à une utilisation future.
<b>Grpe garanties</b>	Une valeur entrée dans ce champ indique si le code de facturation fait partie d'un groupe de garanties. Ces derniers sont définis dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type SG). Vous pouvez paramétrer plusieurs groupes de garanties et plusieurs codes de facturation peuvent être attribués à un groupe de garanties.
<b>Sujet à frais retard</b>	La valeur de ce champ indique si le code de facturation est inclus dans le calcul des frais et intérêts clients.  Y - Oui, inclure les postes de facturation ayant ce code dans le calcul. N - Non, ne pas inclure les postes de facturation ayant ce code dans le calcul.
<b>Catégorie ajustement</b>	Ce code permet de classer de manière plus détaillée le code d'ajustement en définissant plusieurs catégories génériques pour l'élaboration des états.  Remarque : Il est défini par l'utilisateur mais sa signification est fixe. Toute modification de ce champ risque d'entraîner des résultats imprévus dans le traitement du système Gestion immobilière.
<b>Commerc/Résid/Deux Utilisé pour LBP lot</b>	Utilisation future. Utilisation future.
<b>Suspens. auto. Code traitement spécial</b>	Utilisation future. Le fichier Codes de réception de la facturation (F1512) permet de localiser les codes de facturation corrects de certains types de facturation automatique, tels que les intérêts de retard. Le code de classement permet de créer un chemin d'accès, qui va permettre au système de trouver ces codes de facturation. Par exemple, pour trouver le code de facturation à utiliser pour facturer les intérêts de retard pour une propriété spécifique, le système effectue une recherche à partir du numéro de la propriété et d'un code de classement, tel que LTFE.  Le code de classement UNC est codé programme dans le programme Encaissements de la gestion immobilière pour définir le code de facturation par défaut des encaissements non imputés.
<b>Sujet à taxe vente</b>	Utilisation future.
<b>Co. vent.</b>	Le code de répartition contrôle la ventilation d'un montant client non soldé vers d'autres postes de facturation non soldés par le biais du programme Encaissements. Par exemple, il se peut que dans certaines régions les écritures d'annulation des dépôts de garantie sur d'autres postes clients ne soient pas légales.  Y - Autoriser la ventilation des postes munis de ce code de facturation sans restriction. N - Interdire la ventilation des postes munis de ce code de facturation. W - Emettre un message d'avertissement en cas de tentative de ventilation des postes munis de ce code de facturation.
<b>Sujet à frais gestion</b>	Utilisation future.

---

<b>Cmtr oblig.</b>	Ce champ spécifie si une remarque est obligatoire lorsque le code de facturation est utilisé.  Y - Oui, une remarque est obligatoire lorsque le code de facturation est utilisé. N - Non, aucune remarque n'est nécessaire lorsque le code de facturation est utilisé.
--------------------	---

---

## **Options de traitement : Codes de facturation/Motifs d'ajustement (P1512)**

### **Onglet Versions**

Cette option de traitement permet de spécifier une version du programme Instructions de comptabilisation automatique (P0012).

---

#### 1. Instructions de comptabilisation automatique (P0012)

Blanc - ZJDE0015

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Révision des ICA (P0012) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Accès aux codes de facturation/motifs d'ajustement (P1512). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0015.

---

## **Impression de l'état Liste des codes de facturation/motifs d'ajustement**

---

*Dans le menu Paramétrage du système Gestion immobilière (G15412), sélectionnez Liste des codes de facturation/motifs d'ajustement.*

Vous pouvez imprimer la liste des codes de facturation et des motifs d'ajustement paramétrés en lançant l'état Liste des codes de facturation/motifs d'ajustement (R15450). Cet état imprime des données identiques à celles qui s'affichent en ligne mais il dispose d'une option de traitement permettant d'inclure les ICA paramétrées pour chaque code de facturation et chaque code de motif d'ajustement. La vérification des ICA permet de vous assurer que les comptes appropriés sont paramétrés pour chaque instruction.

Le système utilisant le code de facturation pour extraire les ICA correspondantes, l'état n'accepte pas un code de facturation unique pour toutes les ICA.

Cet état comprend les données du fichier Codes de facturation (F1512).

## Options de traitement : Liste des codes de facturation/motifs d'ajustement (R15450)

### Onglet Impression

Cette option de traitement permet de spécifier si les données des ICA correspondant aux codes de facturation et de motif d'ajustement doivent être insérées.

---

#### 1. Impression des ICA correspondantes

Blanc - Ne pas imprimer les ICA.

1 - Imprimer les ICA.

Cette option de traitement permet d'imprimer les instructions de comptabilisation automatique (ICA) correspondantes paramétrées pour les codes de facturation et les motifs d'ajustement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer les ICA correspondantes.

1 - Imprimer les ICA correspondantes.

---

## Paramétrage de la fréquence de facturation

---

Vous paramétrez la fréquence de facturation, ou cycles, des factures périodiques et ponctuelles, par exemple les loyers, la participation aux charges, les indexations, les loyers à pourcentage, etc. Le cycle détermine la fréquence et le moment de la facturation. Vous pouvez paramétrer les types de cycle suivants :

- Cycle périodique dans le cas d'une facturation mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle et irrégulière
- Cycle hebdomadaire

Quel que soit le type de cycle de facturation paramétré, vous devez lui attribuer un code de modèle d'exercice pour permettre au système d'associer la période définie à un calendrier. Par exemple, si vous spécifiez que la facturation annuelle doit avoir lieu au cours de la période 12, vous devez indiquer si cette dernière correspond au mois de décembre ou de mai. Le code de modèle d'exercice définit le début et la fin de l'exercice, de même que le nombre et la longueur des périodes qui le composent.

Vous devez attribuer un code de modèle d'exercice déjà paramétré, faute de quoi le système génère un message d'erreur lors de la comptabilisation des factures.

- Dans le cadre de fréquences périodiques, le code de modèle d'exercice doit être paramétré dans le fichier Définition des modèles d'exercice (F0008). Vous pouvez ajouter de nouveaux codes ou réviser ceux qui existent déjà dans le programme de traitement des modèles d'exercice. Pour cela, cliquez sur le menu Ecran du programme Numéros et noms de société (P0010).
- Dans le cadre de facturations hebdomadaires, le code de modèle d'exercice attribué doit être paramétré dans le fichier Définition des 52 périodes comptables (F0008B). Vous pouvez vérifier si le modèle d'exercice sur 52 périodes existe en activant

l'option correspondante lors du paramétrage de la fréquence de facturation hebdomadaire. Si un modèle d'exercice n'existe pas, vous pouvez le paramétrer dans le programme Définition des 52 périodes (P0008B).

## Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Comptabilité générale* :

- ❑ *Paramétrage des modèles d'exercice* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage et la modification des modèles d'exercice affectés aux fréquences de facturation périodique.
- ❑ *Paramétrage des modèles d'exercice pour la comptabilité sur 52 périodes* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage et la modification des modèles d'exercice affectés aux fréquences de facturation hebdomadaire.

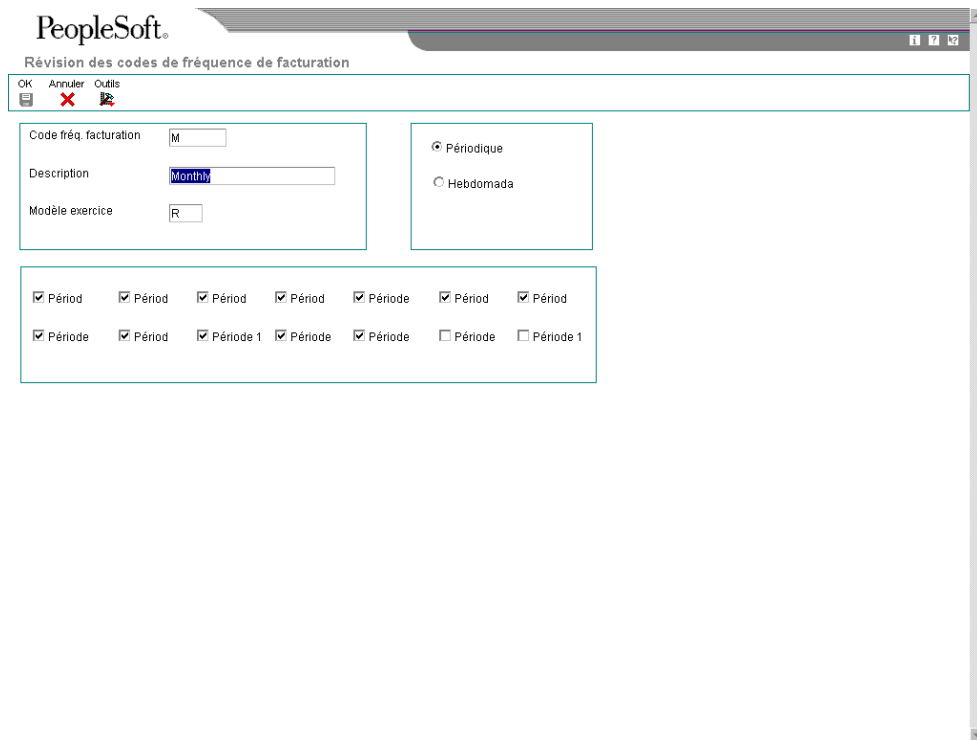
## Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les modèles d'exercice à utiliser.

## ► Pour paramétrer les cycles de facturation périodique

Dans le menu *Paramétrage du système Gestion immobilière (G15412)*, sélectionnez *Données de fréquence de la facturation*.

1. Dans l'écran *Accès aux codes de fréquence de facturation*, cliquez sur *Ajouter*.



PeopleSoft

Révision des codes de fréquence de facturation

OK Annuler Outils

Code fréq. facturation M

Description Monthly

Modèle exercice R

Périodique  
 Hebdomadaire

Période  Période  Période  Période  Période  Période  Période

Période  Période  Période 1  Période  Période  Période  Période 1

2. Dans l'écran *Révision des codes de fréquence de facturation*, remplissez les champs suivants :

- Code fréq. facturation

- Description
  - Modèle exercice
3. Cliquez sur l'option suivante :
- Périodique
4. Cliquez sur toutes les options applicables suivantes, puis sur OK :
- Période 1
  - Période 2
  - Période 3
  - Période 4
  - Période 5
  - Période 6
  - Période 7
  - Période 8
  - Période 9
  - Période 10
  - Période 11
  - Période 12
  - Période 13
  - Période 14

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Code fréq. facturation</b>	Ce code indique le cycle de facturation. Il est défini dans le fichier Fréquence de la facturation (F15019).
<b>Modèle exercice</b>	Ce code identifie les modèles d'exercice. Vous pouvez utiliser un des 15 codes. Vous devez paramétrer des codes spéciaux (lettres A à N) pour établir votre comptabilité selon le schéma 4-4-5, sur 13 périodes ou selon un modèle propre à l'entreprise. La valeur par défaut, R, correspond au découpage d'une année civile ordinaire.
<b>Périodique</b>	Il s'agit du nombre de jours s'ajoutant à la date de recouvrement et permettant le calcul de la date d'échéance de la prochaine action.
<b>Période 1</b>	Il s'agit de la période de facturation 01 du calendrier : en général, le mois de janvier ou la première période comptable de l'année de facturation.
<b>Période 2</b>	Il s'agit de la période de facturation 02 du calendrier : en général, le mois de février ou la deuxième période comptable de l'année de facturation. Cette valeur peut également faire référence à la période 2 d'un cycle de facturation hebdomadaire.



<b>Période 3</b>	Il s'agit de la période de facturation 03 du calendrier : en général, le mois de mars ou la troisième période comptable de l'année de facturation.
<b>Période 4</b>	Il s'agit de la période de facturation 04 du calendrier : en général, le mois d'avril ou la quatrième période comptable de l'année de facturation.
<b>Période 5</b>	Il s'agit de la période de facturation 05 du calendrier : en général, le mois de mai ou la cinquième période comptable de l'année de facturation.
<b>Période 6</b>	Il s'agit de la période de facturation 06 du calendrier : en général, le mois de juin ou la sixième période comptable de l'année de facturation.
<b>Période 7</b>	Il s'agit de la période de facturation 07 du calendrier : en général, le mois de juillet ou la septième période comptable de l'année de facturation.
<b>Période 8</b>	Il s'agit de la période de facturation 08 du calendrier : en général, le mois d'août ou la huitième période comptable de l'année de facturation.
<b>Période 9</b>	Il s'agit de la période de facturation 09 du calendrier : en général, le mois de septembre ou la neuvième période comptable de l'année de facturation.
<b>Période 10</b>	Il s'agit de la période de facturation 10 du calendrier : en général, le mois d'octobre ou la dixième période comptable de l'année de facturation.
<b>Période 11</b>	Il s'agit de la période de facturation 11 du calendrier : en général, le mois de novembre ou la onzième période comptable de l'année de facturation.
<b>Période 12</b>	Il s'agit de la période de facturation 12 du calendrier : en général, le mois de décembre ou la douzième période comptable de l'année de facturation.
<b>Période 13</b>	Il s'agit de la période spéciale de facturation 13. Si treize périodes sont utilisées, cela implique qu'un modèle d'exercice permet de contrôler la facturation de la gestion immobilière ou la période comptable.
<b>Période 14</b>	Il s'agit de la période 14 du cycle de facturation. Elle est utilisée principalement dans le système Gestion immobilière pour prolonger le cycle de facturation périodique hebdomadaire.

---

**► Pour paramétrer la facturation hebdomadaire et définir un modèle d'exercice sur 52 périodes**

---

*Dans le menu Paramétrage du système Gestion immobilière (G15412), sélectionnez Données de fréquence de la facturation.*

1. Dans l'écran Accès aux codes de fréquence de facturation, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des codes de fréquence de facturation, remplissez les champs suivants :
  - Code fréq. facturation
  - Description
  - Modèle exercice

3. Sélectionnez l'option suivante :

- Hebdomadaire

Lorsque vous sélectionnez Hebdomadaire, vous activez l'option suivante :

- Modèle 52 périodes

Si vous n'avez pas besoin de vérifier l'existence d'un code de modèle d'exercice, vous pouvez désactiver cette option.

4. Cliquez sur OK.

Si l'option Modèle de 52 périodes est activée, l'écran Accès aux 52 périodes s'affiche et vous permet de vérifier s'il existe un modèle d'exercice hebdomadaire correspondant au code de modèle d'exercice spécifié.

5. Dans l'écran Accès au modèle sur 52 périodes, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :

- Modèle exercice

Entrez le même code que celui utilisé lors du paramétrage de la fréquence du code de facturation.

- Date début exercice

6. Si le code de modèle d'exercice spécifié n'existe pas, cliquez sur Ajouter.

7. Dans l'écran Paramétrage des 52 périodes – Gestion immobilière, remplissez les champs suivants :

- Modèle exercice
- Début Exerc.
- Fin Pér 01

En fonction de la date de fin de la première période, le système calcule les dates de fin de chacune des 52 périodes par incrément de 7 jours. Il affecte ensuite le même jour de fin aux périodes 52, 53 et 54.

8. Cliquez sur OK.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Hebdomadaire</b>	Il s'agit du nombre de jours s'ajoutant à la date de recouvrement et permettant le calcul de la date d'échéance de la prochaine action.
<b>Modèle 52 périodes</b>	Un champ à réponse Oui (Y) ou Non (N) ne peut contenir qu'un seul caractère dans les écrans demandant une réponse de l'utilisateur.
<b>Début Exerc.</b>	Il s'agit du premier jour de l'exercice financier.
<b>Fin Pér 01</b>	Il s'agit de la date de fin de mois pour la méthode de comptabilité sur 12 périodes (mensuelle). Pour la comptabilité sur 13 périodes, sur 52 périodes ou la comptabilité 4-4-5, il s'agit de la date de fin de période.

## Tâches associées au paramétrage du modèle d'exercice sur 52 périodes

<b>Révision du modèle d'exercice sur 52 périodes</b>	<p>Après avoir paramétré un modèle d'exercice sur 52 périodes, vous devez parfois le réviser. Par exemple, vous pouvez avoir besoin de modifier la date de fin de la dernière période afin d'effectuer des ajustements.</p> <p>Pour réviser le modèle d'exercice sur 52 périodes, utilisez le programme Définition des 52 périodes (P0008B) auquel vous accédez à partir du menu Comptabilité sur 52 périodes (G09313).</p>
--	---

## Paramétrage des taux et des zones de taxe pour la gestion immobilière

---

Le système Gestion immobilière permet de paramétrer et d'utiliser les zones, les taux et les dates d'effet des taxes actuelles et futures. Chaque zone peut avoir des taxes imposées par différentes administrations fiscales à des fins et des taux variés. Le système utilise ces données avec un type de taxe pour calculer le montant des taxes, le cas échéant, lors du traitement de la facturation. Vous pouvez mettre à jour les données des taux et des zones de taxe au fur et à mesure de leur modification.

Le système ne vérifie pas s'il existe des données de taux et de zones de taxe en double, ce qui signifie que vous pouvez paramétrer des fourchettes de dates d'effet et des taux différents pour une même zone. Par contre, il vérifie si les fourchettes de dates d'effet se chevauchent. Si tel est le cas, il affiche un message d'erreur.

Considérez les points suivants pour le traitement des taxes dans le système Gestion immobilière :

- Le champ Suppression des taxes du fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B) contrôle si le traitement des taxes est activé et si les champs de taxe sont affichés. Les options de traitement de programmes spécifiques de facturation contrôlent également le traitement des taxes.
- Lorsque le traitement des taxes est activé, vous pouvez affecter les données de taxe appropriées à une facturation dans les champs Code de type de taxe, Taux/zone de taxe et Date de service/taxes. La date de paiement des taxes doit se situer dans la fourchette des dates d'effet définies pour le taux et la zone en question.
- Le système extrait automatiquement le taux et la zone de taxe d'un locataire du fichier Clients par secteur d'activité (F03012) ou Fournisseurs (F0401). Vous pouvez également attribuer manuellement un code de taux/zone de taxe différent à une facturation donnée.

Outre les types de taxe utilisés dans les systèmes Comptabilité clients et Comptabilité fournisseurs, la gestion immobilière a recours au type de taxe AR. Le système calcule les taxes associées à ce type de code comme s'il s'agissait du type S, à l'exception des éléments suivants :

- Il crée un poste de facturation distinct pour chaque taux de taxe spécifié.
- Il utilise la clé G/L du taux et de la zone de taxe avec les ICA PM/RC (dans le cas des factures clients) et RM/PC (dans le cas des factures fournisseurs) afin de rechercher le compte de taxes et le compte de contrepartie des taxes à utiliser.

Par exemple, supposons que vous souhaitez appliquer une taxe régionale de 2 % et une taxe municipale de 3 % à une facture dont le montant taxable est égal à 1 000. À l'aide du

code AR et du taux/zone de taxe approprié, le système crée automatiquement deux postes de facturation pour les données fiscales. Ainsi, la facture finale inclut les montants suivants pour les trois postes de facturation :

- 1 000 pour la facture
- 20 pour la taxe régionale
- 30 pour la taxe municipale

Si le type de taxe S est utilisé, la facture finale ne contient qu'un seul poste de facturation d'un montant de 1 000 et un montant de taxe égal à 50.

---

### **Attention**

Tous les types de taxe autres que AR utilisés dans le système Gestion immobilière sont soumis au traitement et au paramétrage standard des taxes. Reportez-vous à *Tax Explanation Codes* (types de taxe) dans la documentation *Tax Reference* (références fiscales).

---

Le système stocke les données des taux et des zones de taxe dans le fichier Taux/zones de taxe (F4008).

### **Renseignements complémentaires**

- Reportez-vous à *Facturation manuelle* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie de la facturation manuelle avec taxes.

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Tax Reference* (références fiscales) :

- Setting Up Tax Rate Areas* (paramétrage des taux/zones de taxe) pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des taux/zones de taxe utilisés avec des types de taxe autres que AR.
- Setting Up Tax Authorities* (paramétrage des administrations fiscales).
- Setting Up AAls for Taxes* (paramétrage des ICA pour les taxes).
- Setting Up Tax Rules* (paramétrage des règles fiscales).
- Tax Explanation Codes* (types de taxe) pour obtenir de plus amples informations et quelques exemples sur l'utilisation des types de taxe dans le calcul des montants de taxe.

### **Conditions préliminaires**

- Paramétrez les administrations fiscales.
- Paramétrez les ICA appropriées associées aux taxes.

### **► Pour paramétrer les taux/zones de taxe de gestion immobilière**

---

*Dans le menu Traitement des taxes et élaboration des états (G0021), sélectionnez Taux/Zones de taxe.*

1. Dans l'écran Accès aux taux/zones de taxe, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft  
Taux/Zones de taxe - Révision des taux/zones de taxe

OK Annuler Ecran Outils

Tx/Zone taxe CO Date effet 01/01/97  
Description Colorado Sales & Regional Date expiration 31/12/06

**Administrations fiscales**

Adresse	Admin. fiscale	Clé G/L	Taux taxe	
4010		TXTX	3,800	<input type="checkbox"/> Taxes composées
				<input type="checkbox"/> Frais TVA
				<input type="checkbox"/> Frais TVA
				<input type="checkbox"/> Frais TVA
Total taxes				

**Stocks/Achats/Commandes clients**

Code article Coût unitaire max.

2. Dans l'écran Révision des taux/zones de taxe, remplissez les champs suivants :

- Tx/Zone taxe
- Description
- Date effet
- Date expiration
- Adresse

Entrez le numéro de référence de l'administration fiscale.

- Clé G/L  
Ce champ est obligatoire pour le type de taxe AR.
- Taux de taxe

---

**Remarque**

Si vous utilisez le type de taxe B (TVA + Taxe à la consommation) ou C (TVA + taxe sur les ventes), vous devez entrer l'administration fiscale contrôlant la TVA ainsi que le taux de taxe dans la première ligne du taux et de la zone de taxe.

---

3. Cliquez sur OK.

**Description des champs**

Description	Glossaire
-------------	-----------

<b>Tx/Zone taxe</b>	Ce code permet d'identifier une zone de taxe ou lieu géographique qui applique une législation fiscale commune (taux et administration). Le système valide le code entré à l'aide du fichier Zones de taxe (F4008). Le système utilise cette valeur conjointement avec le type de taxe et les règles fiscales pour calculer les montants de taxe et de ventilation dans le Grand Livre lors de la création d'une facture client ou fournisseur.
<b>Date effet</b>	Ce champ indique la date d'effet d'une transaction, d'un contrat, d'une obligation, d'une préférence ou d'une réglementation.
<b>Date expiration</b>	Il s'agit de la date de fin d'une transaction, d'un contrat, d'une préférence ou d'un règlement.

## **Paramétrage des standards des journaux**

Les données des journaux décrivent de façon plus détaillée un bail ou un immeuble. Dans le cadre des baux, ces données définissent les délais et les conditions, de même que les dates importantes, les options, les descriptions, etc. Dans le cadre des immeubles, elles définissent les surfaces pour la participation aux charges, les dates importantes, le nombre de lots dans un immeuble ou par étage, les améliorations apportées par les locataires, l'inspection du système de protection contre les incendies, etc. Les données entrées comme lignes de journal sont stockées dans le fichier Standards des journaux (F1523).

L'écran Sélection du niveau des standards de journaux permet de paramétrer et d'utiliser des modèles de ligne standard et de texte supplémentaire. Après avoir paramétré les modèles, vous pouvez les copier dans les baux, les propriétés, les immeubles, les étages ou les lots ayant des caractéristiques similaires. Ces standards permettent d'effectuer les opérations suivantes :

- Simplifier le paramétrage des baux et des immeubles individuels.
- Paramétrer un grand nombre de baux ou d'immeubles plus efficacement.
- Maintenir l'uniformité des données.
- Réduire les risques d'erreur.

Afin d'identifier les modèles, le système utilise les codes définis par l'utilisateur suivants :

- Types de bail (système 15, type LT), pour les baux
- Types de centre de coûts (système 00, type MC), pour les propriétés et les immeubles
- Codes de regroupement (système 15, type GC), pour les étages
- Types de lot (système 15, type UT), pour les lots

Pour mettre à jour les données des journaux selon vos besoins, vous pouvez réviser, supprimer ou bien ajouter des lignes après avoir créé les standards initiaux. Lorsque vous révisez les standards, vous modifiez les données actuelles et futures. Les journaux déjà associés à des baux ou des complexes immobiliers ne peuvent pas être modifiés.

En outre, vous pouvez annexer un objet média à un standard de journal (par exemple, l'extrait d'un bail). Chaque fois que vous copiez le standard d'un journal, le système inclut l'objet média mis en annexe.

## Paramétrage des niveaux pour les standards des journaux

Avant d'entrer les standards des journaux, vous devez paramétrer leur niveau afin de déterminer le type de propriété auquel ils se rapportent. Le système permet d'effectuer une sélection parmi les quatre types de standard suivants :

- Standards journal centres coûts
- Standards du journal des étages
- Standards du journal types de lot
- Standards du journal types de bail

Après avoir spécifié un niveau de standard, entrez les standards réels du journal.

### Conditions préliminaires

- Vérifiez si les codes définis par l'utilisateur suivants sont paramétrés :
  - Types de bail (système 15, type LT)
  - Types de centre de coûts (système 00, type MC)
  - Codes de regroupement (système 15, type GC)
  - Types de lot (système 15, type UT)
  - Catégories de journal (système 15, type LG)
  - ID aménagements (système 15, type AM)

### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Working with Media Objects* (objets médias) dans la documentation *Foundation* (données de base) pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout des annexes.

### ► Pour entrer les standards des journaux

---

*Dans le menu Paramétrage du système Gestion immobilière (G15412), sélectionnez Données des standards des journaux.*

1. Dans l'écran Sélection du niveau des standards des journaux, cliquez sur une des options suivantes :
  - Standards journal centres coûts
  - Standards du journal des étages
  - Standards du journal types de lot
  - Standards du journal types de bail
2. Remplissez le champ de la liste ci-dessous correspondant à l'option spécifiée :
  - Type centre coûts
  - Co. regrpmt surfaces
  - Type lot
  - Type bail
3. Dans le menu Ecran, sélectionnez Réviser.

4. Dans l'écran Révision des standards des journaux, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :

- C J
- ID Amngts
- Description
- Description Remarque
- S O

Entrez Y dans le champ S O (Standards obligatoires) pour indiquer que la ligne de journal représente un standard obligatoire. Si tel est le cas, elle ne peut pas être supprimée du modèle et les données des champs Catégorie de journal, ID aménagements ou Unité de mesure ne peuvent pas être modifiées. Lors du paramétrage d'un bail, d'une propriété ou d'un immeuble, d'un étage ou d'un lot, les options de traitement permettent de spécifier s'il est possible de modifier un des autres champs d'une ligne de journal d'un standard obligatoire.

- Unité Mes.
- Code PC
- CJ 1
- CJ 2

#### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Standards journal centres coûts</b>	Cette option indique le type de traitement d'un événement.
<b>Standards du journal des étages</b>	Cette option indique le type de traitement d'un événement.
<b>Standards du journal types de lot</b>	Cette option indique le type de traitement d'un événement.
<b>Standards du journal types de bail</b>	Cette option indique le type de traitement d'un événement.
<b>Type centre coûts</b>	Ce code (système 00, type MC) défini par l'utilisateur indique la classification du centre de coûts.
<b>Co. regrpmt surfaces</b>	Ce code permet de rapprocher la surface totale du groupe à la surface totale de l'étage.  Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise automatiquement la valeur FLOR. Une option de traitement permet de contrôler le type d'étage affiché à l'écran en fonction du code de regroupement.
<b>Type lot</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 15, type UT) identifiant le type de lot pour la facturation et l'élaboration d'états. Exemples :  OFFCE - Bureau RESTR - Restaurant CONDO - Copropriété



<b>Type bail</b>	Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type LT) identifie le type de bail pour la facturation et l'élaboration d'états. Exemples :  AP - Appartement RT - Commerce de détail SB - Sous-location
<b>C J</b>	Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type LG) identifie le type de données contenues dans le journal, par exemple OP pour option, AS pour assurance, etc.
<b>ID Amngts</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 15, type AM) fournissant des données supplémentaires sur la ligne de journal. Exemples :  F01 - Nombre d'unités à louer F02 - Nombre de places assises SECD - Remboursement du dépôt de garantie INS - Renouvellement de l'assurance SEWR - Tout à l'égout/plomberie
<b>Description Remarque</b>	Il s'agit d'un nom ou d'une remarque décrivant le but de l'utilisation d'un compte ou toute autre donnée associée à la transaction.
<b>S O</b>	Ce code spécifie si la ligne de journal est un standard obligatoire pour le bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :  Y - Oui, cette ligne de journal est un standard obligatoire. Blanc - Non, cette ligne n'est pas un standard obligatoire.
<b>Unité Mes.</b>	Il s'agit de l'unité de mesure associée à la valeur du champ Quantité de la ligne de journal. Par exemple :  DL - Dollars MO - Mois SF - Mètres carrés
<b>Code PC</b>	Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type EP) identifie la ligne du journal utilisée pour la superficie de contrôle d'un immeuble ou d'une propriété. Le système utilise cette superficie de contrôle pour calculer la participation aux charges.
<b>CJ 1</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 15, types L1 à L10) spécifiant un groupe pour l'élaboration d'états. Vous pouvez paramétrer le nom des champs dans le programme de personnalisation des écrans/états.

---

## **Paramétrage des messages des relevés**

---

Vous pouvez paramétrer le système afin d'imprimer des messages définis par l'utilisateur sur les relevés envoyés aux clients. Le programme Messages sur les relevés (P00191) utilise les codes définis par l'utilisateur (système 15, type MS) comme identificateurs du texte imprimé sur le relevé. Vous pouvez paramétrer un nombre illimité de messages sur les relevés, cependant le programme d'impression le restreint aux sections suivantes :

- En-tête du relevé.
- Gauche du total s'affichant à la suite des détails du relevé.
- Partie consacrée à l'échéancier si vous paramétrez l'impression de ces données.

Vous pouvez spécifier un message différent à imprimer en fonction de la catégorie d'échéancier. Par exemple, vous pouvez choisir un message plus strict sur les relevés de factures de la cinquième catégorie d'échéancier que sur ceux de la première catégorie. Si un relevé contient des factures dans plusieurs catégories d'échéancier, le système imprime le message associé à la catégorie la plus ancienne.

Le programme Messages de relevés propose des options de traitement permettant de spécifier un message composé de 60 ou 80 caractères à imprimer sur le relevé. Bien que les options de traitement vous donnent la possibilité de spécifier une autre table des codes définis par l'utilisateur, le programme Impression des relevés accède uniquement aux codes de la table du système 15, type MS.

Le système stocke les codes de message des relevés et le texte associé dans le fichier Texte des messages (F00192).

### **Renseignements complémentaires**

- ❑ Reportez-vous à *Impression des relevés*.

### **Conditions préliminaires**

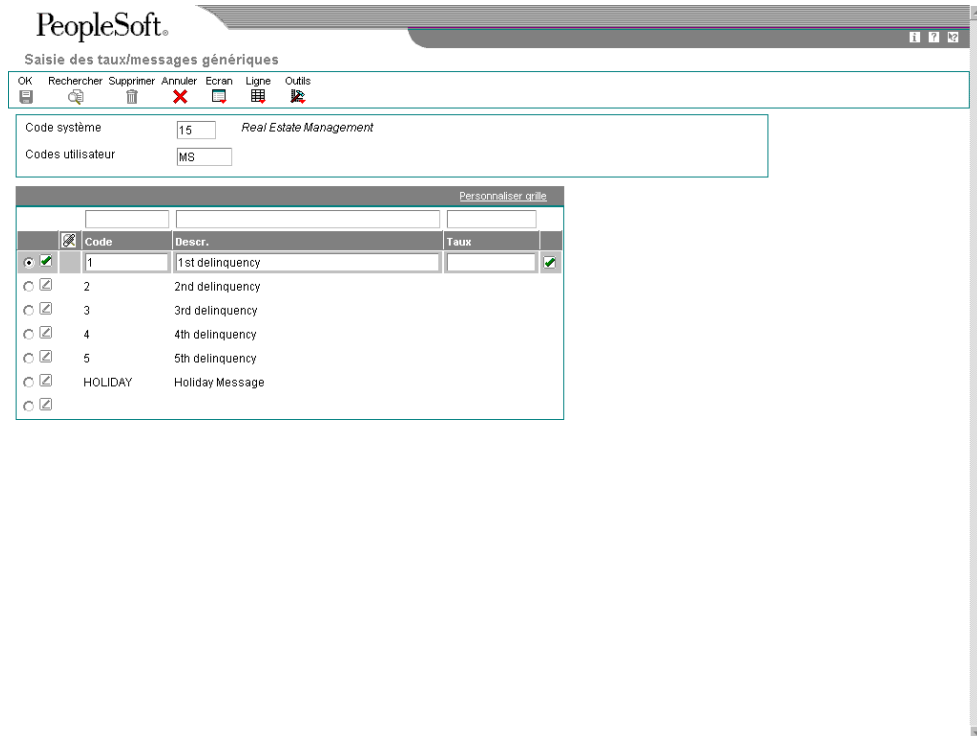
- ❑ Paramétrez les options de traitement de la façon suivante :
  - Entrez 15 dans l'option de traitement Code système et MS dans l'option de traitement Type d'enregistrement. Ces deux options de traitement sont situées sous l'onglet Valeurs par défaut.
  - Entrez 2 dans l'option de traitement Type de texte sous l'onglet Affichage.

### **► Pour paramétrer les messages des relevés**

---

*Dans le menu Paramétrage du système Gestion immobilière (G15412), sélectionnez Messages sur les relevés.*

1. Dans l'écran Accès aux types de taux et de message générique, cliquez sur Ajouter.



2. Dans l'écran Saisie des taux/messages génériques, remplissez les champs suivants pour chaque message à paramétrer :
  - Code
  - Descr.
3. Pour paramétrer le texte du message, sélectionnez le code concerné, puis Message général dans le menu Ligne.
4. Dans le champ suivant de l'écran Message général, entrez le message, puis cliquez sur OK :
  - Descr.

Les paramètres de l'option de traitement déterminent si la longueur du message est fixée à 60 ou 80 caractères.
5. Répétez les étapes 3 et 4 pour chaque message à paramétrer.

## Options de traitement : Taux/Messages génériques (P00191)

### Onglet Valeurs par défaut

Ces options de traitement permettent de spécifier la table des codes définis par l'utilisateur à laquelle les taux et les messages peuvent être associés.

- 
1. Code système
-

---

## 2. Type d'enregistrement

---

### Onglet Affichage

Ces options de traitement permettent de spécifier si les données associées au code défini par l'utilisateur correspondent à un taux ou à un texte. Si vous spécifiez un texte, vous pouvez également indiquer le nombre total de caractères autorisés.

---

#### 1. Type de texte

- 1 - Afficher le texte du taux.
- 2 - Afficher le texte du message.

Cette option de traitement permet de spécifier le type de texte affiché par le système. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Taux
- 2 - Message

#### 2. Affichage des colonnes de texte

- 1 - Afficher sur 60 colonnes.
- 2 - Afficher sur 80 colonnes.

Cette option de traitement permet de spécifier la taille, en caractères, de la colonne de texte affichée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - 60 caractères
  - 2 - 80 caractères
- 

## **Paramétrage des types d'option pour les baux**

---

Vous pouvez paramétrer des options pour chaque type de bail utilisé ou pour des locataires spécifiques. Par exemple, vous pouvez proposer une option de parking avec les baux commerciaux que vous n'offrez pas dans le cadre de baux pour des restaurants.

Les types d'option comprennent des détails sur les baux, par exemple les données d'hypothèque et d'assurance, les options de renouvellement, les délais du bail et le droit de préemption. Vous pouvez définir ces options comme standards pour un locataire ou un type de bail.

Les données des types d'option sont stockées dans les fichiers suivants :

- En-têtes des types d'option pour les baux (F157012)

- Détail des types d'option pour les baux (F157012)

### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Données des clauses juridiques* pour obtenir de plus amples informations sur la définition des types d'option et des clauses juridiques correspondantes.

### ► Pour paramétrer les données des types d'option

Dans le menu *Paramétrage du système Gestion immobilière (G15412)*, sélectionnez *Données des types d'option de bail*.

1. Dans l'écran Accès aux types d'option, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft  
Révision des types d'option

OK Rechercher Supprimer Annuler Outils

Type d'option: SIGN Description: Signage Rights

Type Détail	Description Détail	Option Standard	Niveau Standard	Locataire	Type Bail	Option Périodique
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> BLDG	Signage - Building	Y	L		CO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> WNDW	Signage - Storefront / Windows	Y	L		RT	<input type="checkbox"/>

2. Dans l'écran Révision des types d'option, remplissez les champs suivants :

- Type d'option
- Description

3. Remplissez les champs suivants de la zone-détails :

- Type Détail
- Description Détail

4. Remplissez le champ facultatif suivant :

- Option Standard

Entrez 1 pour indiquer que le type d'option est standard, puis passez à l'étape suivante ou laissez ce champ à blanc et passez à l'étape 7.

5. Remplissez le champ suivant pour indiquer si le standard s'applique au bail ou au locataire :
  - Niveau Standard
6. Effectuez une des opérations suivantes :
  - Si le niveau standard est un bail, remplissez le champ supplémentaire suivant :
    - Type Bail
  - Si le niveau standard est un locataire, remplissez le champ supplémentaire suivant :
    - Locataire

---

**Remarque**

Vous ne pouvez pas définir une option de bail comme standard s'appliquant à la fois à un locataire et à un bail.

---

7. Remplissez le champ facultatif suivant :
  - Option Périodique
8. Cliquez sur OK.

**Description des champs**

<b>Description Type d'option</b>	<b>Glossaire</b> Ce code paramétré dans l'application Données des types d'option (P157011) spécifie le type d'option offert dans une clause juridique.
<b>Description</b>	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.
<b>Type Détail</b>	Ce code identifie des postes spécifiques au sein d'un type d'option.
<b>Description Détail</b>	Ce code spécifie les détails d'un type d'option tels que le numéro de place de stationnement.
<b>Option Standard</b>	Ce code spécifie si une option est standard. Lorsque vous sélectionnez une action impliquant la copie des standards, le système ajoute automatiquement les options standard d'un bail dans le fichier Clauses juridiques (F1570). Les valeurs correctes sont les suivantes :  Blanc - Le système ne copie pas les options standard lors de la création d'une clause juridique. Oui - Le système copie automatiquement l'option standard du bail lors de la création d'une clause juridique.
<b>Niveau Standard</b>	Cette valeur paramétrée dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type SL) indique si une option est définie comme standard pour les baux ou pour les locataires. Si l'option est définie comme standard pour les baux, le type du bail doit également être défini. Si elle est définie comme standard pour les locataires, le numéro de locataire doit également être défini.
<b>Locataire</b>	Il s'agit du numéro de référence de la société ou de la personne nommée comme locataire dans le bail.

---

<b>Type Bail</b>	Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type LT) identifie le type de bail pour la facturation et l'élaboration d'états. Exemples :  AP - Appartement RT - Commerce de détail SB - Sous-location
<b>Option Périodique</b>	Il s'agit d'une condition spécifique devant être remplie pour qu'une option soit offerte de façon répétée.

---

---

## Paramétrage des complexes immobiliers

Les données des complexes immobiliers, pour les locations de propriétés commerciales ou autres, sont organisées par propriété ou immeuble, étage et lot. Une propriété peut être constituée d'un immeuble ou d'un groupe d'immeubles. Avant de paramétrer les données des immeubles dans le système Gestion immobilière, vous devez définir l'immeuble en tant que centre de coûts dans le système Comptabilité générale. Vous organisez les centres de coûts (ou immeubles) par type. Le type de centre de coûts affecté à l'immeuble correspond directement aux standards du journal que vous pouvez appliquer.

Après avoir paramétré l'immeuble, vous pouvez définir le nombre d'étages et de lots par étage. Les standards des journaux permettent de vous assurer que toutes les données pertinentes de l'immeuble, étage ou lot sont entrées.

---

## Paramétrage des immeubles

Le programme Données des propriétés/immeubles (P15062) permet de paramétrer et de gérer les propriétés ou les immeubles.

Les propriétés et les immeubles représentent des centres de coûts. L'élément minimum obligatoire des données des complexes immobiliers est l'immeuble qui est le niveau le plus spécifique de regroupement des comptes. Afin de définir ces données de façon encore plus détaillée et d'obtenir une plus grande flexibilité, vous pouvez associer un ou plusieurs immeubles à une propriété et diviser un immeuble en étages et en lots.

Vous pouvez paramétrer les relations entre les centres de coûts principaux et secondaires grâce aux niveaux de détail. Le niveau de détail indique le mode d'association d'une propriété ou d'un immeuble au niveau supérieur d'un projet ou d'un regroupement. Vous pouvez paramétrer une hiérarchie composée de neuf niveaux maximum, le niveau 1 étant le moins détaillé et le 9 le plus détaillé. Vous pouvez, par exemple, paramétrer une propriété (niveau 1) constituée d'un centre commercial (niveau 2), d'un immeuble de bureaux (niveau 2), lui-même composé d'un parking (niveau 9). Le niveau de détail par défaut est 9.

Lorsque vous paramétrez un centre de coûts, vous devez l'affecter à une société. Lors du paramétrage des relations entre les propriétés et les immeubles, considérez l'attribution de numéros séquentiels. Par exemple, la propriété 15001 a trois immeubles associés. Vous pouvez paramétrer les immeubles comme suit : 40001, 50001 et 60001. Un immeuble associé à l'immeuble 40001 peut être 40002, etc.

Vous pouvez attribuer jusqu'à 30 codes de catégorie pour définir les paramètres du centre de coûts (immeuble) selon les besoins de votre organisation. Vous pouvez, par exemple, utiliser le code de catégorie des régions afin de spécifier l'emplacement d'une propriété.

## Copie des standards du journal des immeubles

Après avoir paramétré un immeuble, vous pouvez lui affecter des données obligatoires, ou journal des immeubles. Afin de réduire les possibilités d'erreur, copiez les standards paramétrés pour le type de centre de coûts. Le paramétrage de l'option de traitement Copie des standards des journaux du programme Données des propriétés/immeubles (P15062) détermine si le système copie automatiquement les standards appropriés du journal lors du paramétrage de l'immeuble ou si vous devez le faire manuellement.



- Si l'option de traitement est laissée à blanc (copie automatique des données), le système copie le modèle des standards lors de l'ajout des données des immeubles.
- Si vous entrez 1 dans l'option de traitement (ignorer la copie), vous pouvez copier manuellement les standards après avoir paramétré l'immeuble ou ajouter les lignes de journal appropriées individuellement.

---

### Remarque

Si une ligne de journal est obligatoire (c'est-à-dire si le champ Standard obligatoire contient la valeur Y pour oui), vous ne pouvez pas la supprimer du modèle, ni modifier les données figurant dans les champs Catégorie de journal, ID aménagements ou Unité de mesure correspondants. Pour modifier cette ligne, supprimez la valeur Y du champ Standard obligatoire dans le standard correspondant, puis laissez l'option de traitement Protection des champs standard obligatoires du programme Données des propriétés/immeubles à blanc (ne pas protéger).

---

### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Paramétrage des standards des journaux* pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout et la révision des standards du journal des immeubles.
- Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Comptabilité générale* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage et l'utilisation des centres de coûts :
  - Centres de coûts*
  - Paramétrage des centres de coûts*
  - Attribution des codes de catégorie aux centres de coûts*

### Conditions préliminaires

- Paramétrez un enregistrement dans le répertoire d'adresses pour la propriété ou l'immeuble.
- Entrez le centre de coûts dans le système Comptabilité générale et affectez le type de centre de coûts et les codes de catégorie appropriés.

### ► Pour entrer les données des propriétés ou des immeubles

---

Dans le menu *Paramétrage des complexes immobiliers (G15411)*, sélectionnez *Données des propriétés/immeubles*.

1. Dans l'écran *Accès aux propriétés/immeubles*, cliquez sur *Ajouter*.

PeopleSoft

Révision des immeubles

OK Supprimer Annuler Ecran Outils

Immeuble 15010 Corporate Center

Données immeuble Données taxes/comptes Description

Société 00150 Niveau détail 2 Type imp.

Type centre coûts FM Development Project

N° réf. Immeuble 6277 Corporate Center

N° réf destinataire 150 Property Management Company

N° projet

Personnaliser grille

	Type Surface	Dte Début	Dte Fin	Quantité	U M	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	REN	01/01/05	31/12/2010	50000	SF	

2. Dans l'écran Révision des immeubles, remplissez les champs obligatoires suivants de l'en-tête :
  - Immeuble  
Entrez le numéro de centre de coûts.
  - Description
3. Cliquez sur l'onglet Données de l'immeuble, puis remplissez les champs obligatoires suivants :
  - Société
  - N° réf. immeuble
  - Type centre coûts  
Ce champ est obligatoire, toutefois vous pouvez paramétrer la valeur à blanc dans les codes définis par l'utilisateur.
4. Remplissez les champs facultatifs suivants :
  - Niveau détail
  - Type imp.
  - N° réf destinataire
  - N° projet
5. Cliquez sur l'onglet Données des taxes/comptes, puis remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins :

- Tx/Zone taxe
  - Adm. fsclé
  - Zone taxe - Paie
  - Compte Charges
  - Compte Rémun.
  - Compte Primes
6. Cliquez sur l'onglet Description, puis remplissez les champs facultatifs Description supplémentaire selon vos besoins.
  7. Remplissez les champs suivants de la zone-détails selon vos besoins, puis cliquez sur OK :
    - Type Surface
    - Dte Début
    - Dte Fin
    - Quantité
    - U M
    - Description

► **Pour copier les standards du journal des immeubles**

---

*Dans le menu Paramétrage des complexes immobiliers (G15411), sélectionnez Données des propriétés/immeubles.*

1. Dans l'écran Accès aux propriétés/immeubles, remplissez les champs suivants selon vos besoins afin de limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :
  - Immeuble
  - Société
  - Type centre coûts
2. Choisissez le complexe immobilier, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Révision des immeubles, cliquez sur Détails des journaux dans le menu Ecran.
4. Dans l'écran Détails des journaux, cliquez sur Copier les journaux dans le menu Ecran.  
Le modèle de ligne standard pour le type du centre de coûts apparaît dans la zone-détails.
5. Ajoutez, révissez ou supprimez des lignes de journal selon vos besoins.  
Vous ne pouvez réviser et supprimer que les lignes de journal ne constituant pas un standard obligatoire, c'est-à-dire celles dont le champ Standard obligatoire est à blanc.
6. Cliquez sur OK.

Les lignes qui s'affichent en bleu indiquent que le standard est annexé au niveau du bail et qu'il est copié au niveau du lot de l'immeuble.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Société</b>	Il s'agit du numéro de référence de la société responsable de la propriété ou de l'immeuble, ou de celle responsable de la facturation initiale du bail.
<b>Type centre coûts</b>	Ce code (système 00, type MC) défini par l'utilisateur indique la classification du centre de coûts.
<b>N° réf. immeuble</b>	Il s'agit du numéro de référence de la société ou de la personne nommée comme locataire dans le bail.
<b>N° réf destinataire</b>	Il s'agit du numéro défini dans le système Répertoire d'adresses afin d'identifier le destinataire des factures et des relevés clients.
<b>N° projet</b>	Ce numéro identifie la propriété, l'immeuble ou le projet associé. Il représente un centre de coûts. Le centre de coûts d'une propriété peut être différent du centre de coûts d'un immeuble associé.
<b>Adm. fscle</b>	Il s'agit du numéro de référence de l'administration fiscale responsable des impôts fonciers.
<b>Zone taxe - Paie</b>	Il s'agit de la zone de taxe ou code de l'administration fiscale. Toute saisie d'heures pour ce centre de coût est associée par défaut à la valeur entrée dans ce champ.
<b>Méth. ventil.MO</b>	Ce champ permet de contrôler si le coût de la main-d'oeuvre comprend les charges sociales fixes pour le calcul des impôts sur le revenu et des prestations. Les valeurs correctes sont les suivantes :  0 - Le coefficient des charges fixes est toujours 1.0000. Le résultat obtenu pour ces charges est donc toujours égal à zéro. 1 - Le coefficient des charges fixes est toujours supérieur à 1.0000. Le coût de la main-d'oeuvre comprend donc toujours les charges fixes.
<b>Compte Charges</b>	Il s'agit du numéro de compte sur lequel les charges sociales sont ventilées pour un projet (centre de coûts). N'utilisez cette valeur que si le fractionnement des charges sociales est sélectionné dans les constantes de paie de la société. Sinon, les charges seront incluses dans le montant ventilé du compte de main-d'oeuvre de base (OBJ1). Ces charges comprennent toutes les dépenses de paie de la société, telles que l'impôt fédéral sur l'assurance sociale, l'assurance d'invalidité, l'assurance contre les accidents du travail, les primes de l'assurance responsabilité civile, les prestations et les avantages sociaux.  Le système ne distingue pas les charges sociales associées à la rémunération de base des primes ; elles sont combinées.
<b>Compte Rémun.</b>	Ce code indique le compte sur lequel la rémunération de la main-d'oeuvre sera ventilée pour un projet (centre de coûts). La valeur de ce champ peut être remplacée par un objet défini (c'est-à-dire, renseigné) au niveau de la catégorie syndicale du poste. Le contenu de ce champ remplacerait un objet paramétré au niveau du compte d'ICA.  Reportez-vous aux champs associés suivants : OBJ2, OBJ3, SUB1.
<b>Compte Primes</b>	Il s'agit de la partie Objet d'un compte du Grand Livre.
<b>Type Surface</b>	Ce code spécifie le type de surface d'un enregistrement. Le système valide cette valeur en la comparant à la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).
<b>Dte Début</b>	Il s'agit de la date de début du bail ou de la date d'effet d'une ligne de journal ou d'un poste de facturation.
<b>Dte Fin</b>	Il s'agit de la date de fin d'un bail ou d'un poste.

---

<b>Quantité</b>	Il s'agit d'un montant affiché dans une ligne de journal, par exemple le loyer potentiel d'un lot, la superficie ou le montant de l'assurance d'un bail.
<b>Description</b>	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.

---

## Options de traitement : Données des propriétés/immeubles (P15062)

### Onglet Affichage

Cette option de traitement permet de spécifier si la modification des champs d'une ligne de journal est autorisée lorsque celle-ci est définie comme obligatoire.

---

#### 1. Protection des champs standard obligatoires

Blanc - Ne pas protéger les champs standard obligatoires.

1 - Protéger les champs standard obligatoires.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit autoriser la modification des champs standard obligatoires suivants : Catégorie de journal, ID équipements, Description et Unité de mesure. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser la modification des champs standard obligatoires une fois qu'ils sont effacés.

1 - Ne pas autoriser la modification des champs standard obligatoires.

Si vous entrez 1 pour paramétrer cette option, la suppression des journaux associés contenant des champs standard obligatoires est impossible.

---

### Onglet Validation

Cette option de traitement permet de spécifier si la surface de l'immeuble doit être validée en la comparant à la surface totale des étages de l'immeuble.

---

#### 1. Validation de la surface (Immeuble/Etage)

Blanc - Ignorer la validation.

1 - Effectuer la validation.

Cette option de traitement permet de valider la surface de l'immeuble et des étages paramétrés pour un immeuble donné. Un message d'erreur s'affiche lorsque la surface totale de l'immeuble est inférieure à la surface totale des étages. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas valider la surface.

---

---

1 - Valider la surface.

---

### **Onglet Traitement**

Ces options de traitement permettent de spécifier si les standards du journal doivent être copiés automatiquement lors du paramétrage d'un immeuble et si les surfaces définies pour l'immeuble doivent être copiées avec l'immeuble.

---

#### 1. Copie des standards des journaux

Blanc - Copier les standards des journaux automatiquement.

1 - Ignorer la copie.

Cette option de traitement permet de spécifier si les standards des journaux doivent être copiés dans le journal des immeubles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Copier les standards des journaux dans le journal des immeubles.

1 - Ne pas copier les standards des journaux dans le journal des immeubles.

#### 2. Copie du fichier Surfaces

Blanc - Copier automatiquement.

1 - Ignorer la copie.

Cette option de traitement permet de copier automatiquement les enregistrements du fichier Surfaces (F1514) pour un nouvel immeuble lorsque vous ajoutez ce dernier en utilisant le bouton Copier de l'écran Accès aux propriétés/immeubles. Cette fonctionnalité est désactivée lorsque vous ajoutez un immeuble manuellement sans copier les enregistrements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Copier automatiquement les enregistrements du fichier F1514 lors de l'ajout d'un immeuble.

1 - Ne pas copier les enregistrements du fichier F1514. Vous devez ajouter manuellement les surfaces du nouvel immeuble.

---

### **Onglet Versions**

Ces options de traitement permettent de spécifier la version des différents programmes exécutés par le système lorsque vous utilisez le menu Ecran.

---

#### 1. Données des étages (P1506)

Blanc - ZJDE0001

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit remplacer la version par défaut du programme Données des étages (P1506) lorsque vous sélectionnez la sortie Données des étages de l'écran Révision des immeubles.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

## 2. Révision du répertoire d'adresses (P01012)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit remplacer la version par défaut du programme Répertoire d'adresses (P01012) lorsque vous sélectionnez la sortie Répertoire d'adresses de l'écran Révision des immeubles.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

## **Impression de l'état Liste des propriétés/immeubles**

---

*Dans le menu Paramétrage des complexes immobiliers (G15411), sélectionnez Liste des propriétés/immeubles.*

Au lieu de vérifier les données des propriétés et des immeubles en ligne, vous pouvez imprimer l'état Liste des propriétés/immeubles (R15006P). Les propriétés et les immeubles étant des centres de coûts, vous pouvez sélectionner les données en fonction du type de centre de coûts afin d'afficher uniquement les centres de coûts paramétrés comme propriétés. Lorsque vous lancez R15006P, vous pouvez choisir d'afficher les codes de catégorie et les détails des journaux.

L'état Liste des propriétés/immeubles comprend les données des fichiers Centres de coûts (F0006) et Détails des journaux (F1521).

## **Options de traitement : Liste des propriétés/immeubles (P15006P)**

### **Onglet Impression**

Ces options de traitement permettent de spécifier si les données des codes de catégorie doivent être imprimées et si les détails du journal des immeubles doivent être inclus, par exemple la catégorie de journal, les codes d'identification des aménagements, etc.

---

### 1. Impression des codes de catégorie

Blanc - Imprimer les codes de catégorie 1-10.

1 - Imprimer les codes de catégorie 1-20.

---

---

2 - Imprimer les codes de catégorie 1-30.

Cette option de traitement permet de spécifier les codes de catégorie à imprimer sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les codes de catégorie 1 à 10.

1 - Imprimer les codes de catégorie 1 à 20.

2 - Imprimer les codes de catégorie 1 à 30.

2. Impression des détails des journaux

Blanc - Ne pas imprimer les détails des journaux.

1 - Imprimer les détails des journaux.

Cette option de traitement permet de spécifier si les détails des journaux pour chaque propriété ou immeuble doivent être inclus sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les détails des journaux.

1 - Inclure les détails des journaux.

---

## **Paramétrage des étages**

---

Après avoir paramétré les données des centres de coûts et des immeubles, vous pouvez leur affecter des étages. Le paramétrage des étages est facultatif car un lot peut occuper tout un étage. Si vous paramétrez les étages, vous devez affecter à chacun d'entre eux un code de regroupement et une valeur de regroupement de surface. Le code et la valeur de regroupement attribués permettent d'élaborer des états. Le code de regroupement de surface par défaut est FLOR, qui correspond à l'espace physique de l'étage. Lorsque vous avez recours à ce code de regroupement, le système affecte automatiquement la valeur de l'étage à celle du regroupement de surface.

### **Copie des standards du journal des étages**

Après avoir paramétré les étages, vous pouvez leur affecter des données obligatoires, ou journal des étages. Afin de réduire les possibilités d'erreur, copiez les standards paramétrés pour le code de regroupement des surfaces. Le paramétrage de l'option de traitement Copie des standards des journaux du programme Données des étages (P1506) détermine si le système copie automatiquement les standards appropriés du journal lors du paramétrage de l'étage ou si vous devez le faire manuellement.

- Si l'option de traitement est laissée à blanc (copie automatique des données), le système copie le modèle des standards lors de l'ajout des données des étages.



- Si vous entrez 1 dans l'option de traitement (ignorer la copie), vous pouvez copier manuellement les standards après avoir paramétré l'étage ou ajouter les lignes de journal appropriées individuellement.

---

### Remarque

Si une ligne de journal est obligatoire (c'est-à-dire si le champ Standard obligatoire contient la valeur Y pour oui), vous ne pouvez pas la supprimer du modèle, ni modifier les données figurant dans les champs Catégorie de journal, ID aménagements ou Unité de mesure correspondants. Pour modifier cette ligne, supprimez la valeur Y du champ Standard obligatoire dans le standard correspondant, puis laissez l'option de traitement Protection des champs standard obligatoires du programme Données des étages à blanc (ne pas protéger).

---

## Validation des surfaces

Si vous affectez la valeur FLOR au lot de regroupement, vous pouvez paramétrer une option de traitement permettant de valider la surface paramétrée pour les étages en la comparant à la surface de l'immeuble. Le système utilise la fourchette de dates spécifiée afin de valider les surfaces à louer et utiles paramétrées pour tous les étages d'un immeuble ou pour tous les lots d'un étage.

Si la superficie d'un étage est modifiée et que la superficie totale de l'immeuble est dépassée, un message d'erreur s'affiche. Il en va de même si la superficie totale d'un étage est inférieure à celle des lots qui le composent. Afin d'identifier l'erreur, vérifiez les données des immeubles, des étages et des lots dans leurs écrans respectifs. Vous devez corriger les erreurs au niveau de l'immeuble avant de pouvoir modifier l'étage. De la même manière, vous devez corriger les erreurs au niveau de l'étage avant de pouvoir modifier les lots.

Le système valide les surfaces uniquement dans les conditions suivantes :

- Le code de regroupement affecté à l'étage est FLOR.
- Les types de surface sont définis dans les constantes de la gestion immobilière. Vous devez définir les types des surfaces à louer et utiles, les trois autres types de surface étant facultatifs.
- Les entrées du fichier Surfaces sont paramétrées pour les immeubles, les étages et les lots, et elles correspondent aux types de surface spécifiés dans les constantes de la gestion immobilière.

---

### Remarque

Lorsque vous ajoutez des étages aux codes définis par l'utilisateur (système 15, type FL), le code doit être composé de quatre caractères et être justifié à gauche. Par exemple, si vous ajoutez l'étage 10, la valeur entrée doit être précédée de deux espaces ou deux zéros.

---

## Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Paramétrage des standards des journaux* pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout et la révision des standards du journal des étages.

### Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les immeubles ou les propriétés.
- ❑ Si les options de traitement sont paramétrées de façon à valider les surfaces, vérifiez si les constantes de gestion immobilière correspondantes sont définies.

### Exemple de validation de surface

Un immeuble a une surface totale à louer de 70 000 m<sup>2</sup>. Il est composé de trois étages ayant chacun les surfaces à louer suivantes :

- 10 000 m<sup>2</sup> au premier étage
- 30 000 m<sup>2</sup> au deuxième étage
- 30 000 m<sup>2</sup> au troisième étage

Lors de la saisie des trois étages, le système compare la somme de leurs superficies à la superficie totale de l'immeuble. La superficie totale des étages étant égale à celle de l'immeuble, le système accepte ces valeurs.

si vous entrez 20 000 m<sup>2</sup> au lieu de 30 000 m<sup>2</sup> pour le deuxième étage, le système accepte la superficie de chaque étage puisque leur somme ne dépasse pas la superficie totale de l'immeuble.

Cependant, si vous entrez 40 000 m<sup>2</sup> au lieu de 30 000 m<sup>2</sup> pour le deuxième étage, le système génère un message d'erreur lors de la saisie de la superficie du troisième étage, la somme de tous les étages (80 000 m<sup>2</sup>) dépassant la superficie totale de l'immeuble. Vous devez vérifier les données de chaque étage pour retrouver l'erreur.

---

#### Remarque

Si la superficie totale des lots est inférieure à celle de l'étage, l'état Statistiques sur les immeubles/lots (R15410) affiche la différence comme surface indéfinie.

---

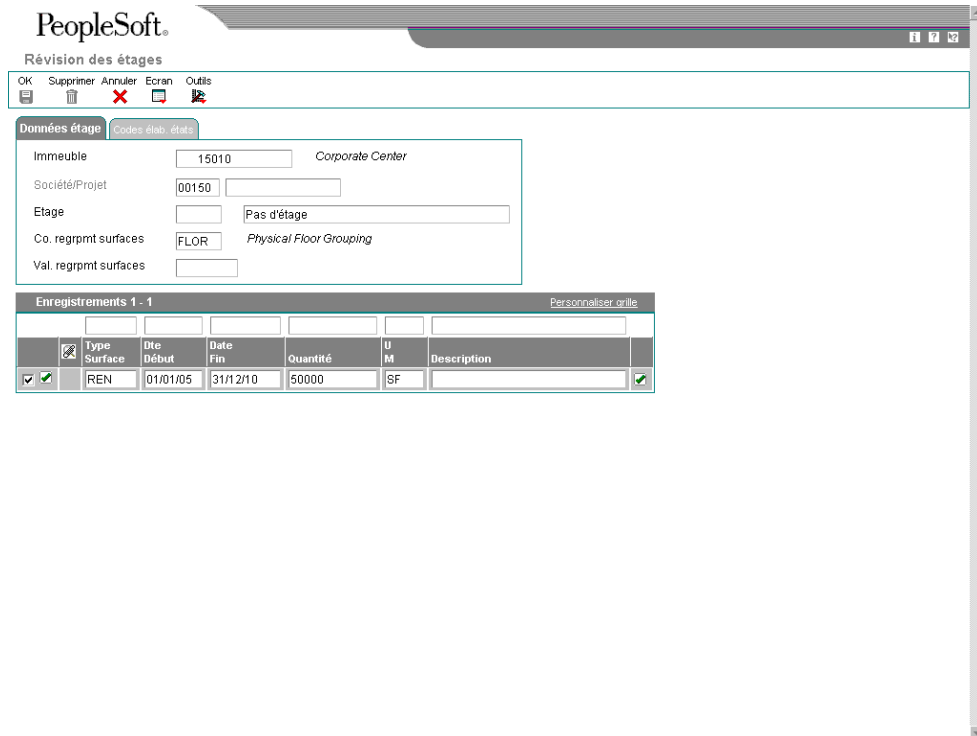
Si vous entrez des fourchettes de dates pour les superficies spécifiées, le système valide chaque nouvel étage ajouté à l'immeuble, de même que la modification des superficies, à l'aide de la fourchette définie.

#### ► Pour entrer les données des étages

---

*Dans le menu Paramétrage des complexes immobiliers (G15411), sélectionnez Données des étages.*

1. Dans l'écran Accès aux données des étages, cliquez sur Ajouter.



2. Sous l'onglet Données de l'étage de l'écran Révision des étages, remplissez les champs obligatoires suivants :
  - Immeuble
  - Etage
  - Co. regrpmt surfaces
  
3. Remplissez le champ facultatif suivant :
  - Val. regrpmt surfaces

Si vous entrez FLOR dans le champ Code de regroupement des surfaces, le système attribue automatiquement un numéro d'étage à ce champ.
  
4. Pour attribuer des codes d'élaboration d'états à l'étage, cliquez sur l'onglet Codes d'élaboration des états et remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins :
  - Code états 01
  - Code états 02
  - Code états 03
  - Code états 04
  - Code états 05
  
5. Remplissez les champs suivants dans la zone-détails, puis cliquez sur OK :
  - Type Surface

- Dte Début
- Date Fin
- Quantité
- U M
- Description

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Etage</b>	Ce numéro identifie l'étage du lot. Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type FL) est alphanumérique, par exemple : 1 pour le premier étage, SS pour sous-sol, etc.
<b>Co. regrpmt surfaces</b>	Ce code permet de rapprocher la surface totale du groupe à la surface totale de l'étage.  Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise automatiquement la valeur FLOR. Une option de traitement permet de contrôler le type d'étage affiché à l'écran en fonction du code de regroupement.
<b>Val. regrpmt surfaces</b>	Lorsque vous attribuez la valeur FLOR au champ Code de regroupement, le système fournit le numéro d'étage. Pour les associations autres que celles de l'étage, vous devez entrer les données manuellement.
<b>Type Surface</b>	Ce code spécifie le type de surface d'un enregistrement. Le système valide cette valeur en la comparant à la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).
<b>Dte Début</b>	Il s'agit de la date de début du bail ou de la date d'effet d'une ligne de journal ou d'un poste de facturation.
<b>Date Fin</b>	Il s'agit de la date de fin d'un bail ou d'un poste.
<b>Quantité</b>	Il s'agit d'un montant affiché dans une ligne de journal, par exemple le loyer potentiel d'un lot, la superficie ou le montant de l'assurance d'un bail.
<b>U M</b>	Il s'agit de l'unité de mesure associée à la valeur du champ Quantité de la ligne de journal. Par exemple :  DL - Dollars MO - Mois SF - Mètres carrés
<b>Code états 01</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 15, types U1 à U5) utilisé pour l'élaboration d'états.

### ► Pour copier les standards du journal des étages

*Dans le menu Paramétrage des complexes immobiliers (G15411), sélectionnez Données des étages.*

1. Dans l'écran Accès aux données des étages, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les étages de tous les immeubles ou remplissez les champs suivants pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :
  - Immeuble
  - Etage

- Code regrpmt
  - Valeur regrpmt
2. Choisissez l'étage, puis cliquez sur Sélectionner.
  3. Dans l'écran Révision des étages, cliquez sur Détails des journaux dans le menu Ecran.
  4. Dans l'écran Détails des journaux, cliquez sur Copier les journaux dans le menu Ecran.  
  
Le modèle de ligne standard pour le type de regroupement des surfaces apparaît dans la zone-détails.
  5. Ajoutez, révissez ou supprimez des lignes de journal selon vos besoins.  
  
Vous ne pouvez réviser et supprimer que les lignes de journal ne constituant pas un standard obligatoire, c'est-à-dire celles dont le champ Standard obligatoire est à blanc.
  6. Cliquez sur OK.

## Options de traitement : Données des étages (P1506)

### Onglet Affichage

Cette option de traitement permet de spécifier si la modification des champs d'une ligne de journal est autorisée lorsque celle-ci est définie comme obligatoire.

---

#### 1. Protection des champs standard obligatoires

Blanc - Ne pas protéger les champs standard obligatoires.

1 - Protéger les champs standard obligatoires.

Cette option de traitement permet de spécifier si les champs standard obligatoires suivants peuvent être modifiés : Catégorie de journal, ID équipements, Description et Unité de mesure. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser la modification des champs standard obligatoires une fois qu'ils sont effacés.

1 - Ne pas autoriser la modification des champs standard obligatoires.

Si vous entrez 1 pour paramétrer cette option, la suppression des journaux associés contenant des champs standard obligatoires est impossible.

---

### Onglet Validation

Ces options de traitement permettent de valider des données telles que le numéro et la surface des étages (étage/immeuble et étage/lot) et de spécifier l'utilisation d'un code de regroupement par défaut pour l'étage.

---

### 1. Validation du numéro d'étage

Blanc - Ignorer la validation.

1 - Valider le numéro d'étage.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit valider le numéro d'étage en le comparant aux données de la table de codes définis par l'utilisateur (système 15, type FL). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas valider le numéro d'étage.

1 - Valider le numéro d'étage.

### 2. Code de regroupement

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit limiter la saisie à un seul code de regroupement. Le code entré ici permet au système d'utiliser uniquement un code de regroupement des surfaces. Il indique la valeur de regroupement des surfaces utilisée par défaut pour toutes les transactions.

Si cette option de traitement est laissée à blanc, vous pouvez entrer le code de regroupement des surfaces pour chaque étage référencé par le programme Données des étages (P1506).

### 3. Validation de la surface (Etage/Immeuble)

Blanc - Ignorer la validation.

1 - Effectuer la validation.

Cette option de traitement permet de valider la surface de l'immeuble et des étages paramétrés pour un immeuble donné. Une erreur se produit lorsque la surface totale des étages est supérieure à la surface de l'immeuble. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas valider la surface.

1 - Valider la surface.

### 4. Validation de la surface (Etage/Lot)

Blanc - Ignorer la validation.

1 - Effectuer la validation.

---

---

Cette option de traitement permet de valider la surface de l'étage et des lots paramétrés pour un étage donné. Une erreur se produit lorsque la surface totale des lots est supérieure à la surface de l'étage.

Blanc - Ne pas valider la surface.

1 - Valider la surface.

---

### **Onglet Traitement**

Ces options de traitement permettent de spécifier si les standards du journal doivent être copiés automatiquement lors du paramétrage d'un immeuble et si les surfaces définies pour l'étage doivent être copiées avec l'étage.

---

#### 1. Copie des standards des journaux

Blanc - Copier les standards des journaux automatiquement.

1 - Ignorer la copie.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit copier les standards des journaux dans le journal des étages.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Copier les standards des journaux dans le journal des étages.

1 - Ne pas copier les standards des journaux dans le journal des étages.

#### 2. Copie du fichier Surfaces

Blanc - Copier le fichier automatiquement.

1 - Ignorer la copie.

Cette option de traitement permet de copier automatiquement les enregistrements du fichier Surfaces (F1514) pour un nouvel étage lorsque vous ajoutez ce dernier en utilisant le bouton Copier de l'écran Accès aux données des étages. Cette fonctionnalité est désactivée lorsque vous ajoutez un étage manuellement sans copier les enregistrements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Copier automatiquement les enregistrements du fichier F1514 lors de l'ajout d'un étage.

1 - Ne pas copier les enregistrements du fichier F1514. Vous devez ajouter manuellement les surfaces du nouvel étage.

---

## Onglet Versions

Ces options de traitement permettent de spécifier la version des programmes auxquels vous accédez par l'intermédiaire du menu Ecran.

---

### 1. Données des propriétés/immeubles (P15062)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Données des propriétés/immeubles (P15062) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Propriétés/Immeubles.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 2. Données des lots (P15217)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit remplacer la version par défaut du programme Données des lots (P15217) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Données des lots.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

## Paramétrage des lots

---

Après avoir paramétré les immeubles (et les étages si nécessaire), vous pouvez leur affecter des lots. Le programme Données des lots (P15217) permet de paramétrer et de gérer les données d'un lot spécifique, c'est-à-dire de toute surface à louer associée à un bail (par exemple, un bureau, un magasin ou une vitrine). La valeur de la surface attribuée aux lots étant susceptible de croître ou de diminuer au cours de la durée du bail, vous pouvez entrer des dates d'effet lors du paramétrage des lots pour simplifier l'opération de suivi de l'activité des locataires.

Au lieu d'ajouter chaque lot individuellement et d'entrer les mêmes données standard (par exemple, l'immeuble, l'étage, le type de lot, etc.) à plusieurs reprises, vous pouvez utiliser le programme Données de plusieurs lots (P15071) pour paramétrer tous les lots d'un immeuble spécifique dans le même écran de saisie, puis affecter les données détaillées à chaque lot.

En outre, afin de gagner du temps et de réduire les erreurs, vous pouvez copier manuellement les lots d'un immeuble à un autre ou utiliser le programme Copie des propriétés/lots afin d'effectuer cette opération.

Le système stocke les données des lots dans les fichiers suivants :

- Centres de coûts (F0006)



- Standards des journaux (F1521)
- Loyers du marché/potentiels/de renouvellement (F159071)

## Copie des standards du journal des lots

Après avoir paramétré les lots, vous pouvez leur affecter des données obligatoires, ou journal des lots. Afin de réduire les possibilités d'erreur, copiez les standards paramétrés pour le type de lot. Le paramétrage de l'option de traitement Copie des standards des journaux du programme Données des lots (P15217) détermine si le système copie automatiquement les standards appropriés du journal lors du paramétrage du lot ou si vous devez le faire manuellement.

- Si l'option de traitement est laissée à blanc (copie automatique des données), le système copie le modèle des standards lors de l'ajout des données des lots.
- Si vous entrez 1 dans l'option de traitement (ignorer la copie), vous pouvez copier manuellement les standards après avoir paramétré le lot ou ajouter les lignes de journal appropriées individuellement.

---

### Remarque

Si une ligne de journal est obligatoire (c'est-à-dire si le champ Standard obligatoire contient la valeur Y pour oui), vous ne pouvez pas la supprimer du modèle, ni modifier les données figurant dans les champs Catégorie de journal, ID aménagements ou Unité de mesure correspondants. Pour modifier cette ligne, supprimez la valeur Y du champ Standard obligatoire dans le standard correspondant, puis laissez l'option de traitement Protection des champs standard obligatoires du programme Données des lots à blanc (ne pas protéger).

---

### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Paramétrage des standards des journaux* pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout et la révision des standards du journal des lots.

### Conditions préliminaires

- Paramétrez les immeubles et les propriétés.
- Paramétrez les étages, le cas échéant.

### ► Pour paramétrer les données des lots

---

*Utilisez une des navigations suivantes :*

*Dans le menu Paramétrage des complexes immobiliers (G15411), sélectionnez Données des lots.*

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Données des lots.*

1. Dans l'écran Accès aux lots, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft

Révision du fichier Lots

OK Supprimer Annuler Ecran Outils

Données du lot Codes état, état Adresse de distribution

Immeuble 15020 Atrium Mall

Lot 101 Space 101

Etage 1 Test

Type lot RSALE Retail Sales

Utiltn lot S Sales/ Services Statut lot

Type lot Lot ppal/scnd. M

Personnaliser grille

Type	Surface	Dte Début	Date Fin	Quantité	Unité Mes.	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	REN			5.000,00	SF	Rentable Area
<input type="checkbox"/>	USE			4.700,00 SF		Useable Area

2. Dans l'écran Révision du fichier Lots, remplissez les champs obligatoires suivants sous l'onglet Données du lot :
  - Immeuble
  - Lot
  - Type lot
  
3. Remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins :
  - Etage
  - Utiltn lot
  - Type lot
  - Statut lot
  - Lot ppal/scnd.

Si vous entrez S afin de spécifier un sous-lot, vous devez également entrer le numéro de lot du fichier Lots dans le champ sans nom situé à droite de ce champ. Ce champ s'affiche lorsque vous passez à un autre champ de l'écran.
  
4. Cliquez sur l'onglet Codes d'élaboration des états, puis remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins :
  - Code états 01
  - Code états 02
  - Code états 03
  - Code états 04

- Code états 05
5. Cliquez sur l'onglet Adresse de distribution, puis remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins :
- Adresse/Commentaire
  - Prv.
  - Code postal
  - Pays
6. Remplissez les champs suivants dans la zone-détails, puis cliquez sur OK :
- Dte Début
  - Date Fin
  - Quantité
  - Unité Mes.
  - Description

---

#### Remarque

Si l'option de traitement est paramétrée de façon à valider la superficie totale définie pour les lots en la comparant à la superficie de l'étage et que la superficie des lots dépasse celle de l'étage, le système génère un message d'erreur et ne vous autorise pas à ajouter de lot, ni à modifier de lot tant que l'erreur n'est pas corrigée.

---

#### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Utilitn lot</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 15, type UU) spécifiant le mode d'utilisation d'un lot. Exemples :  M - Médical O - Bureau
<b>Type lot</b>	Ce code classe les types de lot (par exemple, lot phare) pour la participation aux charges. L'état Génération du calcul de la participation aux charges (R15110) utilise cette valeur pour déterminer les plafonds et les exclusions.
<b>Statut lot</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 15, type UX) identifiant le statut d'occupation d'un lot.
<b>Lot ppal/scnd.</b>	Ce code précise s'il s'agit d'un lot principal ou secondaire. Un lot principal est l'unité principale d'un groupe de lots associés (lots secondaires). Les valeurs correctes sont les suivantes :  M - Lot principal S - Lot secondaire  Si vous laissez ce champ à blanc, le système lui attribue automatiquement la valeur M. S'il s'agit d'un lot secondaire, utilisez le champ suivant pour identifier le lot principal associé.

---

**► Pour copier les standards du journal des lots**

---

*Utilisez une des navigations suivantes :*

*Dans le menu Paramétrage des complexes immobiliers (G15411), sélectionnez Données des lots.*

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Données des lots.*

1. Dans l'écran Accès aux données des étages, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les lots de tous les immeubles ou remplissez les champs suivants pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :

- Locataire
- Immeuble
- Type/N° lot
- Taille lot
- Au
- N° étage
- Au
- Afficher les lots vacants
- Afficher les lots occupés
- Incl. lots réservés comme occupés
- Date début applicable
- Date fin

2. Choisissez le lot, puis cliquez sur Sélectionner.

3. Dans l'écran Révision du fichier Lots, cliquez sur Détails des journaux dans le menu Ecran.

4. Dans l'écran Détails des journaux, cliquez sur Copier les journaux dans le menu Ecran.

Le modèle de ligne standard pour le type de lot apparaît dans la zone-détails.

5. Ajoutez, révissez ou supprimez des lignes de journal selon vos besoins.

Vous ne pouvez réviser et supprimer que les lignes de journal ne constituant pas un standard obligatoire, c'est-à-dire celles dont le champ Standard obligatoire est à blanc. En outre, si une ligne s'affiche en bleu, cela signifie que la ligne du journal est associée à une autre ligne au niveau du bail. Ces données sont ensuite reflétées au niveau du lot.

6. Cliquez sur OK.

## ► Pour paramétrer les données de plusieurs lots

---

Dans le menu Paramétrage des complexes immobiliers (G15411), sélectionnez Données de plusieurs lots.

1. Dans l'écran Accès aux immeubles, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
  - Immeuble
2. Choisissez l'immeuble, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Données de plusieurs lots, remplissez les champs suivants de la zone-détails :
  - ID Lot
  - Type Lot
  - Description
  - Utiltn Lot
  - N° Etage
  - Ppal/Scnd.  
Remplissez ce champ uniquement si vous entrez S dans le champ Principal/Secondaire.
  - Ty lot/ Part. chrg
4. Cliquez sur OK.

### Description des champs

---

Description	Glossaire
<b>ID Lot</b>	Ce numéro identifie l'espace réel d'un immeuble qui est ou peut être loué, par exemple : appartement, bureau, local commercial, parking, etc.
<b>Type Lot</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 15, type UT) identifiant le type de lot pour la facturation et l'élaboration d'états. Exemples :  OFFCE - Bureau RESTR - Restaurant CONDO - Copropriété
<b>Utiltn Lot</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 15, type UU) spécifiant le mode d'utilisation d'un lot. Exemples :  M - Médical O - Bureau
<b>N° Etage</b>	Ce numéro identifie l'étage du lot. Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type FL) est alphanumérique, par exemple : 1 pour le premier étage, SS pour sous-sol, etc.

---

<b>Ppal/Scnd.</b>	<p>Ce code précise s'il s'agit d'un lot principal ou secondaire. Un lot principal est l'unité principale d'un groupe de lots associés (lots secondaires). Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>M - Lot principal S - Lot secondaire</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système lui attribue automatiquement la valeur M. S'il s'agit d'un lot secondaire, utilisez le champ suivant pour identifier le lot principal associé.</p>
<b>Lot Principal</b>	<p>Il s'agit du numéro de lot principal associé à un lot secondaire. Si vous entrez les données d'un lot secondaire et que vous utilisez S dans le champ précédent, entrez le numéro du lot principal appartenant au même groupe dans ce champ.</p>
<b>Ty lot/ Part. chrg</b>	<p>Ce code classe les types de lot (par exemple, lot phare) pour la participation aux charges. L'état Génération du calcul de la participation aux charges (R15110) utilise cette valeur pour déterminer les plafonds et les exclusions.</p>

---

## Options de traitement : Recherche des lots (P15217)

---

### Affichage

#### 1. Protection des champs standard obligatoires

Blanc - Ne pas protéger les champs standard obligatoires.

1 - Protéger les champs standard obligatoires.

#### 2. Statut d'occupation des baux potentiels

Blanc - Afficher les lots comme étant vacants.

1 - Afficher les lots comme étant occupés.

#### 3. Entrez un maximum de cinq statuts de bail à utiliser pour déterminer les enregistrements à supprimer dans l'application des détails du journal des lots.

Statut du bail 1

Statut du bail 2

Statut du bail 3

Statut du bail 4

Statut du bail 5

Validation

#### 1. Validation du numéro d'étage

---

---

Blanc - Ignorer la validation.

1 - Valider le numéro d'étage.

## 2. Validation de la surface (Etage/Lot)

Blanc - Ignorer la validation.

1 - Effectuer la validation.

Traitement

### 1. Copie des standards des journaux

Blanc - Copier les standards des journaux automatiquement.

1 - Ignorer la copie.

Spécifiez le type de surface à utiliser pour extraire les valeurs de surface en sélectionnant une valeur pour l'option de traitement 2 ou 3.

\*RENTABLE est utilisé si ces deux options sont laissées à blanc.

### 2. Recherche du type de surface

\*RENTABLE - Surface à louer

\*USEABLE - Surface utile

### 3. Autre type de surface

### 4. Option de catégorie de journal

### 5. Copie du fichier Surfaces

Blanc - Copier automatiquement.

1 - Ignorer la copie.

Versions

### 1. Données des étages (P1506)

Blanc - ZJDE0001

### 2. Données des baux (P1501)

Blanc - ZJDE0001

---

## Options de traitement : Données de plusieurs lots (P15071)

### Onglet Traitement

Cette option de traitement permet de spécifier si les standards du journal sont copiés automatiquement lors du paramétrage d'un lot.

---

#### 1. Copie des standards des journaux

Blanc - Copier les standards des journaux automatiquement.

1 - Ignorer la copie.

Cette option de traitement permet de spécifier si les standards des journaux doivent être copiés dans le journal des lots. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Copier les standards des journaux dans le journal des lots.

1 - Ne pas copier les standards des journaux dans le journal des lots.

---

### Onglet Versions

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme à utiliser lorsque vous y accédez par l'intermédiaire du menu Ecran.

---

#### 1. Données des lots (P15217)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit remplacer la version par défaut du programme Révision des lots (P15217) lorsque vous sélectionnez la sortie de ligne Révisions.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

## Copie des lots

---

*Dans le menu Paramétrage des complexes immobiliers (G15411), sélectionnez Copie des propriétés/lots.*

Au lieu de paramétrer les lots manuellement, vous pouvez gagner du temps et utiliser le programme Copie des propriétés/lots afin de paramétrer rapidement les lots d'un immeuble (cible) similaires aux lots d'un autre immeuble (source). Il suffit de demander au système de copier uniquement les données générales des lots ou d'inclure les données détaillées telles que les lignes de journal.

Si vous copiez les lots dans un immeuble cible où d'autres lots existent déjà, le système ne remplace aucun lot existant. En revanche, il ajoute les nouveaux lots.



Les options de traitement permettent de contrôler les données copiées par le système de la façon suivante :

- Pour copier uniquement les données générales de tous les lots source, remplissez les options Propriété Du et Propriété Au sous l'onglet Traitement.
- Pour limiter la copie à une fourchette de lots, remplissez également les options Lot Du et Lot Au de ce même onglet.

---

**Remarque**

Si vous utilisez des caractères alphanumériques pour spécifier la fourchette de lots, le système copie également tous les lots numériques dans la fourchette définie. Par exemple, si l'immeuble source est composé des lots 10 à 30, A10, B12, C14 et D16, et que vous entrez A10 dans l'option de traitement Lot Du et C14 dans l'option de traitement Lot Au, le système copie les lots A10, B12 et C14, de même que les lots 10 à 14.

---

Afin de vérifier si les lots créés sont corrects, vous pouvez exécuter ce programme en mode préliminaire et créer un état sans modifier les données.

Après avoir copié les lots, vous pouvez modifier leurs données en fonction de vos besoins à l'aide du programme Données des lots (P15217).

**Renseignements complémentaires**

- Reportez-vous à *Paramétrage des lots*.

## Options de traitement : Copie des propriétés/lots (R15115)

### Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de spécifier l'immeuble source et les lots à copier.

---

#### 1. Propriété Du

Cette option de traitement permet de définir la propriété ou l'immeuble dont vous souhaitez copier les lots. La propriété ou l'immeuble doivent être définis au préalable à l'aide du programme Données des propriétés/immeubles (P15062) et des lots doivent leur être associés. Cette propriété ou cet immeuble représente la source.

#### 2. Propriété Au

Cette option de traitement permet de définir la propriété ou l'immeuble dans lequel vous souhaitez copier les lots. La propriété ou l'immeuble doivent être définis au préalable à l'aide du programme Données des propriétés/immeubles (P15062) et des lots doivent leur être associés. Cette propriété ou cet immeuble représente la cible.

#### 3. Lot Du

---

---

Cette option de traitement permet d'identifier le premier lot de la fourchette à copier. Si vous laissez l'option Lot Au à blanc, le système copie le premier lot et tous les lots suivants. Si vous laissez cette option à blanc, le système copie le dernier lot et tous les lots précédents. Si vous laissez les deux options à blanc, le système copie tous les lots pour la propriété ou l'immeuble spécifié.

Si vous copiez une fourchette de lots avec des caractères alphabétiques et numériques, les lots alphanumériques sont copiés avec les lots numériques compris dans la fourchette sans les caractères alphabétiques.

#### 4. Lot Au

Cette option de traitement permet d'identifier le dernier lot de la fourchette à copier. Si vous laissez l'option Lot Du à blanc, le système copie le dernier lot et tous les lots précédents. Si vous laissez cette option à blanc, le système copie le premier lot et tous les lots suivants. Si vous laissez les deux options à blanc, le système copie tous les lots pour la propriété ou l'immeuble spécifié.

Si vous copiez une fourchette de lots avec des caractères alphabétiques et numériques, les lots alphanumériques sont copiés avec les lots numériques compris dans la fourchette sans les caractères alphabétiques.

---

### **Onglet Copie des journaux**

Ces options de traitement permettent de spécifier s'il est nécessaire de copier les lignes, le texte et les quantités du journal associés aux données du lot source.

---

#### 1. Copie des lignes des journaux

Blanc - Ne pas copier les lignes des journaux .

1 - Copier les lignes des journaux.

Cette option de traitement permet de copier les lignes de journal de chaque lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas copier les lignes de journal.

1 - Copier les lignes de journal.

#### 2. Copie du texte des journaux

Blanc - Ne pas copier le texte des journaux.

1 - Copier le texte des journaux.

---

---

Cette option de traitement permet de copier le texte du journal pour chaque lot. Le système ne copie le texte du journal que si les lignes sont copiées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas copier le texte du journal.

1 - Copier le texte du journal.

### 3. Copie de la quantité des journaux

Blanc - Ne pas copier la quantité des journaux.

1 - Copier la quantité des journaux.

Cette option de traitement permet de copier la quantité pour chaque ligne de journal. Le système ne copie la quantité de la ligne de journal que si les lignes sont copiées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas copier la quantité pour chaque ligne de journal.

1 - Copier la quantité pour chaque ligne de journal.

---

## Onglet Sélection

Ces options de traitement permettent de spécifier les données des lots à copier et de définir les valeurs par défaut des dates d'effet.

---

### 1. Copie des enregistrements de surface

Blanc - Ne pas copier les enregistrements de surface.

1 - Copier TOUS les enregistrements.

2 - Copier les enregistrements en fonction de la date d'effet.

Cette option de traitement permet de copier les enregistrements de surface associés aux critères définis pour la copie. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas copier les enregistrements de surface.

1 - Copier tous les enregistrements de surface.

2 - Copier tous les enregistrements de surface basés sur une date d'effet.

### 2. Date d'effet des enregistrements de surface

Blanc - Date système

---

Cette option de traitement permet d'entrer la date d'effet de l'enregistrement de la surface. Le système n'utilise cette option que si les enregistrements de surface sont sélectionnés pour la copie. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Copier les enregistrements en utilisant la date système.

1 - Entrer la date d'effet.

### 3. Copie du montant des loyers

Blanc - Ne pas copier le montant des loyers.

1 - Copier TOUS les enregistrements.

2 - Copier les enregistrements en fonction de la date d'effet.

Cette option de traitement permet de copier le montant des loyers associés aux critères définis pour la copie. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas copier le montant des loyers.

1 - Copier tous les montants des loyers.

2 - Copier le montant des loyers basés sur une date d'effet.

### 4. Date d'effet du montant des loyers

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'entrer la date d'effet du montant des loyers. Le système n'utilise cette option que si les enregistrements sont sélectionnés pour être copiés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Copier le montant des loyers en utilisant la date système.

1 - Entrer la date d'effet du montant des loyers.

---

## Onglet Impression

Ces options de traitement permettent de spécifier si le système doit uniquement générer un état ou effectuer une mise à jour et si cet état doit comporter des données détaillées ou résumées.

### 1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Imprimer l'état préliminaire uniquement.

1 - Effectuer la mise à jour.

---

Cette option de traitement permet de créer des nouveaux lots et les enregistrements associés ou d'imprimer un état sans créer d'enregistrements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état sans créer de nouveaux enregistrements.

1 - Créer des nouveaux lots et les enregistrements associés.

2. Etat résumé ou détaillé

Blanc - Etat détaillé

1 - Etat résumé

Cette option de traitement permet de spécifier si le système génère des états résumés ou détaillés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état détaillé.

1 - Imprimer un état résumé.

---

## **Impression de l'état Liste des lots**

---

*Dans le menu Paramétrage des complexes immobiliers (G15411), sélectionnez Liste des lots.*

Au lieu de vérifier les données des lots en ligne, vous pouvez également imprimer l'état Liste des lots (R1507P). Cet état contient des données similaires à celles qui apparaissent en ligne, notamment les éléments suivants :

- Type de lot
- Utilisation du lot
- Statut du lot
- Locataire
- Surface à louer
- Surface utile

En outre, les options de traitement permettent de spécifier un troisième type de surface qui apparaît sous forme de colonne dans l'état.

### **Options de traitement : Liste des lots (R1507P)**

#### **Onglet Traitement**

Ces options de traitement permettent de spécifier la date à utiliser pour sélectionner les lots et un type de surface autre que A louer ou Utile.

---

### 1. Date de situation Au de l'état

Cette option de traitement permet de spécifier la date de situation Au utilisée par le système pour identifier les lots occupés sur l'état Liste des lots.

Le système considère le lot comme occupé lorsque l'emménagement du locataire intervient à la date de situation Au ou avant cette date. Lorsque la date de déménagement prévue et la date de déménagement réelle du dernier locataire correspondent à la date de situation Au ou sont antérieures à cette date, le système affecte au lot un statut autre qu'occupé.

Si vous laissez cette option à blanc, la date système est utilisée.

### 2. Autre type de surface

Cette option de traitement permet de spécifier l'autre type de surface à imprimer en plus des types de surface à louer et utile. Les valeurs correctes sont stockées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

---

## Onglet Impression

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez changer de page à chaque nouvel immeuble figurant dans l'état.

---

### 1. Saut de page au numéro d'immeuble

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit créer des sauts de page sur l'état en fonction des modifications apportées au numéro de l'immeuble. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas créer de sauts de page à chaque numéro d'immeuble.

1 - Créer des sauts de page à chaque numéro d'immeuble.

---

## Paramétrage des loyers du marché, de renouvellement ou potentiels

Le programme Loyers du marché, de renouvellement ou potentiels (P159071) permet d'analyser le montant du loyer à facturer pour un ou plusieurs lots. En fonction des données entrées, le système peut calculer le loyer du marché (loyer le plus élevé pouvant être facturé

pour la propriété), le loyer potentiel (loyer que l'on peut obtenir en réalité pour la propriété) ou le loyer de renouvellement (loyer réel moins les escomptes et les ajustements).

Ce programme permet l'élaboration de budgets et l'analyse des flux de trésorerie. Le système affiche tous les loyers sous forme de montants annuels au mètre carré et utilise ces données lors du calcul des projections de loyer.

### ► **Pour paramétrer les loyers du marché, de renouvellement ou potentiels**

---

*Dans le menu Paramétrage des immeubles (G15411), sélectionnez Loyers du marché, de renouvellement ou potentiels.*

1. Dans l'écran Accès aux loyers du marché, de renouvellement ou potentiels, remplissez le champ suivant :
  - Propriété/Immeuble
2. Cliquez sur l'option correspondant au type de loyer à entrer, puis sur Rechercher :
  - Loyer marché
  - Loyer renvlt
  - Loyer potentiel

Le système affiche le champ associé à l'option sélectionnée dans l'écran suivant. Par exemple, si vous sélectionnez l'option Loyer du marché, le système n'affiche pas les champs permettant d'entrer les loyers de renouvellement ou potentiels.

3. Choisissez l'immeuble, puis cliquez sur Sélectionner.
4. Dans l'écran Révision des loyers du marché, de renouvellement ou potentiels, cliquez sur Rechercher pour identifier les lots de l'immeuble ou remplissez les champs suivants pour limiter les critères de recherche, puis cliquez sur Rechercher :
  - N° étage
  - N° lot
  - Type Lot
  - Utiltn Lot
  - Taille lot
  - Au
  - Date Du
  - Date Au

Vous pouvez, par exemple, limiter la recherche aux magasins ayant une superficie de 1 500 à 2 000 m<sup>2</sup> et spécialisés dans la vente de vêtements pour hommes.

5. Remplissez le champ correspondant à l'option sélectionnée.
  - Loyer Marché
  - Loyer Renvlt
  - Loyer potentiel

Le champ du montant du loyer qui s'affiche dans l'en-tête dépend de l'option sélectionnée dans l'écran Accès aux loyers du marché, de renouvellement, potentiels.

6. Pour affecter le montant du loyer, sélectionnez au moins un lot, puis cliquez sur Copier.

Le système copie alors le montant du loyer entré dans tous les lots sélectionnés.

7. Cliquez sur OK.

## **Options de traitement : Loyers du marché, de renouvellement ou potentiels (P159071)**

### **Onglet Traitement**

Ces options de traitement permettent de spécifier le type de surface sur lequel sont basés les montants des loyers.

---

#### 1. Sélection du type de surface

\*RENTABLE

\*USEABLE

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface que le système doit extraire du fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*RENTABLE - Extraire le type de surface défini comme à louer dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

\*USEABLE - Extraire le type de surface défini comme utile dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

#### 2. Autre type de surface

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface que le système utilise si l'option de traitement Sélection du type de surface est à blanc. Les types de surface corrects sont paramétrés dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

---

### **Onglet Versions**

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Données des lots à laquelle vous accédez par l'intermédiaire du menu Ecran.

---

#### 1. Données des lots (P15217)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme

---



---

Données des lots (P15217) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Loyers du marché/de renouvellement/potentiels (P159071).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

## **Impression de l'état Statistiques sur les immeubles/lots**

---

*Dans le menu Paramétrage des complexes immobiliers (G15411), sélectionnez Statistiques sur les immeubles/lots.*

Après avoir paramétré un immeuble, vous pouvez lancer l'état Statistiques sur les immeubles/lots (R15410) afin d'imprimer les données des types de surface définis pour chaque lot. Le système imprime un sous-total de chaque type de surface par étage et par immeuble. Les options de traitement permettent de définir jusqu'à cinq colonnes, par exemple pour la surface à louer, utile, etc.

Cet état repose sur le fichier Loyers du marché/potentiels/de renouvellement (F159071) et comprend également les données des fichiers En-têtes des baux (F1501B), Détails des baux (F15017) et Standards des journaux (F1523).

### **Options de traitement : Statistiques sur les immeubles/lots (R15410)**

#### **Onglet Sélection**

Ces options de traitement permettent de spécifier la date utilisée par le système pour sélectionner les enregistrements et de définir les en-têtes de colonnes ainsi que le type de surface à imprimer sur l'état.

---

#### 1. Date Au de l'état

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de contrôler les données imprimées sur l'état. Elle permet de sélectionner la date utilisée par le système pour extraire les données de superficie (surface).

#### En-tête de colonne 1

Cette option de traitement permet d'afficher un maximum de cinq colonnes de données statistiques sur l'état. Le champ de l'en-tête de la colonne peut contenir 11 caractères définis par l'utilisateur au maximum. Si vous laissez l'en-tête d'une colonne à blanc, celle-ci ne s'imprime pas.

#### Type de surface 1

---

---

Cette option de traitement permet d'afficher un maximum de cinq colonnes de données statistiques sur l'état. En plus du texte de l'en-tête de la colonne, vous devez entrer une valeur correcte pour le type de surface. Les types de surface corrects se trouvent dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

Si vous laissez l'en-tête d'une colonne à blanc, celle-ci ne s'imprime pas.

#### En-tête de colonne 2

Cette option de traitement permet d'afficher un maximum de cinq colonnes de données statistiques sur l'état. Le champ de l'en-tête de la colonne peut contenir 11 caractères définis par l'utilisateur au maximum. Si vous laissez l'en-tête d'une colonne à blanc, celle-ci ne s'imprime pas.

#### Type de surface 2

Cette option de traitement permet d'afficher un maximum de cinq colonnes de données statistiques sur l'état. En plus du texte de l'en-tête de la colonne, vous devez entrer une valeur correcte pour le type de surface. Les types de surface corrects se trouvent dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

Si vous laissez l'en-tête d'une colonne à blanc, celle-ci ne s'imprime pas.

#### En-tête de colonne 3

Cette option de traitement permet d'afficher un maximum de cinq colonnes de données statistiques sur l'état. Le champ de l'en-tête de la colonne peut contenir 11 caractères définis par l'utilisateur au maximum. Si vous laissez l'en-tête d'une colonne à blanc, celle-ci ne s'imprime pas.

#### Type de surface 3

Cette option de traitement permet d'afficher un maximum de cinq colonnes de données statistiques sur l'état. En plus du texte de l'en-tête de la colonne, vous devez entrer une valeur correcte pour le type de surface. Les types de surface corrects se trouvent dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

Si vous laissez l'en-tête d'une colonne à blanc, celle-ci ne s'imprime pas.

#### En-tête de colonne 4

Cette option de traitement permet d'afficher un maximum de cinq colonnes de données statistiques sur l'état. Le champ de l'en-tête de la colonne peut contenir 11 caractères définis par l'utilisateur au maximum. Si vous laissez l'en-tête d'une colonne à blanc, celle-ci ne s'imprime pas.

---

---

#### Type de surface 4

Cette option de traitement permet d'afficher un maximum de cinq colonnes de données statistiques sur l'état. En plus du texte de l'en-tête de la colonne, vous devez entrer une valeur correcte pour le type de surface. Les types de surface corrects se trouvent dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

Si vous laissez l'en-tête d'une colonne à blanc, celle-ci ne s'imprime pas.

#### En-tête de colonne 5

Cette option de traitement permet d'afficher un maximum de cinq colonnes de données statistiques sur l'état. Le champ de l'en-tête de la colonne peut contenir 11 caractères définis par l'utilisateur au maximum. Si vous laissez l'en-tête d'une colonne à blanc, celle-ci ne s'imprime pas.

#### Type de surface 5

Cette option de traitement permet d'afficher un maximum de cinq colonnes de données statistiques sur l'état. En plus du texte de l'en-tête de la colonne, vous devez entrer une valeur correcte pour le type de surface. Les types de surface corrects se trouvent dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

Si vous laissez l'en-tête d'une colonne à blanc, celle-ci ne s'imprime pas.

---

### Onglet Impression

Cette option de traitement permet de spécifier si les sous-totaux doivent être imprimés par type de lot sur l'état.

---

#### 1. Sous-total par type de lot

Blanc - Ne pas imprimer le sous-total par type de lot.

1 - Imprimer le sous-total par type de lot.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer un sous-total par type de lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer de sous-total par type de lot.

1 - Imprimer un sous-total par type de lot.

---

---

## Paramétrage des locataires

Après avoir paramétré les données de propriétés, vous pouvez affecter les locataires aux lots. Vous définissez les données des sociétés et des personnes avec lesquelles vous traitez en tant que locataires à l'aide du programme Données des locataires (P01012) qui est identique au programme Révision du répertoire d'adresses (P01012).

Afin de différencier les locataires des autres enregistrements du répertoire d'adresses, vous pouvez affecter un type de recherche unique, par exemple T (pour locataire). Vous devez entrer les enregistrements des locataires dans le répertoire d'adresses avant de pouvoir effectuer la saisie des données correspondantes de gestion immobilière, par exemple avant d'affecter un locataire à un bail.

---

### Remarque

Le système utilise l'adresse de distribution du champ Ligne d'adresse 1 pour envoyer les relevés et les factures aux locataires. Si les locataires réclament l'envoi des relevés et des factures à un autre destinataire (par exemple, une société mère ou un bureau régional), entrez le numéro de référence de ce destinataire dans le champ Référence de la société mère, sous l'onglet Référence associée de l'enregistrement du répertoire d'adresses du locataire.

---

### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Gestion du répertoire d'adresses* dans la documentation *Répertoire d'adresses* pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout et la révision des enregistrements du répertoire d'adresses.

---

## Paramétrage des baux

Un bail est un contrat entre un preneur (locataire) et un bailleur (propriétaire ou agent immobilier) spécifiant la durée et le loyer à payer. Il sert de base aux factures clients et fournisseurs, ainsi qu'aux encaissements et aux paiements. Lorsque vous paramétrez les baux des locataires, vous entrez le nom et l'emplacement de ces derniers, la surface occupée, les délais de location, etc.

Le programme Données des baux (P1501) permet de paramétrer les données des baux associés aux locataires. Les baux peuvent être simples ou complexes, selon les cas. Vous pouvez paramétrer et gérer les baux complémentaires et les prorogations, ainsi que les baux de location et de sous-location standard. Le système peut calculer un loyer annualisé, sur une surface à louer ou utile, en fonction des données suivantes fournies par les programmes de gestion immobilière correspondants :

Données	Programme
Augmentation des taux intégrée et associée aux indices sélectionnés	Indices (P1550)
Loyers à pourcentage	Données des loyers à pourcentage (P15013)
Seuils des frais d'entretien pour les parties communes	Données de participation aux charges (P15012)
Loyers linéaires (FASB 13)	Génération FASB 13 (R15130)

Le système stocke les données des baux dans les fichiers En-têtes des baux (F1501B) et Détails des baux (F15017).

---

## Copie des standards du journal des baux

Après avoir paramétré un immeuble, vous pouvez lui affecter des données obligatoires, ou journal des baux. Afin de réduire les possibilités d'erreur, copiez les standards paramétrés pour le type de bail. Le paramétrage de l'option de traitement Copie des standards des journaux du programme Données des baux détermine si le système copie automatiquement les standards appropriés du journal lors du paramétrage du bail ou si vous devez le faire manuellement.

- Si l'option de traitement est laissée à blanc (copie automatique des données), le système copie le modèle des standards lors de l'ajout des données des baux.
- Si vous entrez 1 dans l'option de traitement (ignorer la copie), vous pouvez copier manuellement les standards après avoir paramétré le bail ou ajouter les lignes de journal appropriées individuellement.

---

### Remarque

Si une ligne de journal est obligatoire (c'est-à-dire si le champ Standard obligatoire contient la valeur Y pour oui), vous ne pouvez pas la supprimer du modèle, ni modifier les données figurant dans les champs Catégorie de journal, ID aménagements ou Unité de mesure correspondants. Pour modifier cette ligne, supprimez la valeur Y du champ Standard

obligatoire dans le standard correspondant, puis laissez l'option de traitement Protection des champs standard obligatoires du programme Données des baux à blanc (ne pas protéger).

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des standards des journaux* pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout et la révision des standards du journal des baux.

### Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les locataires et autres bénéficiaires/payeurs dans le système Répertoire d'adresses, si nécessaire.

### ► Pour paramétrer un nouveau bail

Dans le menu *Données des locataires et des baux (G1511)*, sélectionnez *Données des baux*.

1. Dans l'écran *Accès aux baux*, cliquez sur *Ajouter*.

Immeuble	Sté	Lot	Date Emménagmt	Date prévue Déménagmt	Date Déménagmt	Surface A louer	Surface Utile	Regprmt Lots	N° réf. Occupant	Code Activité
15020	00150	102	22/05/03	31/05/08		5.000,00	4.800,00			
	15020	00150	203	22/05/03	31/05/08	3.000,00	2.500,00			

2. Dans l'écran *Révision du fichier Baux*, remplissez le champ suivant dans la zone d'en-tête :

- Bail

Si vous laissez ce champ à blanc, le système attribue le numéro de bail automatiquement.

3. Sous l'onglet *Données de bail Page 1*, remplissez les champs suivants :

- Locat.
- Resp. baux
- Atr bénéf/pyr
- Source paiement
- Type bail
- Statut bail
- Délais pmnt
- Preneur

---

**Attention**

Vous ne pouvez modifier en aucun cas la valeur du champ Preneur pendant la durée du bail. Mais, vous pouvez créer un bail pour générer les factures clients et un autre bail pour les factures fournisseurs.

---

- Echéance bail  
Si vous laissez le champ Échéance du bail à blanc, le système calcule une valeur en fonction des dates définies pour le bail.
  - Début
  - Fin
4. Sous l'onglet Données de bail Page 2, remplissez les champs suivants selon vos besoins :
    - Impr. (F/R/L)
    - Ss-livre incitif
    - Avis expuls.
    - Frs gestion
    - Co acvté locat.
    - Dte supplémentaire
    - Dte déb. location
    - An. location - Mois début
    - Année bail - Mois début
    - Prop/locat
  5. Si vous utilisez le traitement multidevise, cliquez sur l'onglet Devise et remplissez les champs suivants :
    - Code monétaire du bail
    - Taux de change de remplacement
  6. Remplissez les champs suivants de la zone-détails, puis cliquez sur la ligne suivante :
    - Immeuble

- Lot

Le système recherche le lot et renseigne les autres champs figurant dans la zone-détails. Ces données peuvent uniquement être révisées au niveau du lot.

Si vous ignorez le numéro d'immeuble et de lot, cliquez sur Rechercher les lots dans le menu Ecran.

7. Si vous utilisez le traitement multidevise, remplissez les champs suivants de la zone-détails selon vos besoins :
  - Mon. Trans.
  - Tx change Remplacement

---

#### Remarque

Le système affecte la valeur du champ Code monétaire du bail figurant sous l'onglet Monnaie au champ Monnaie de base situé dans la partie détaillée de l'écran. Tous les enregistrements et versions détaillés d'un bail doivent utiliser une monnaie de base identique. Vous pouvez affecter et modifier les codes monétaires des transactions détaillées et des versions de bail en fonction de vos besoins.

---

8. Cliquez sur OK.

#### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Resp. baux</b>	Il s'agit du numéro de référence du responsable de la gestion du bail. Il peut également s'agir du numéro de référence du locataire.
<b>Atr bénéf/pyr</b>	Ce numéro de référence identifie la personne ou la société à facturer pour le bail. Il ne s'agit pas forcément du locataire ou de l'entité effectuant le paiement.
<b>Source paiement</b>	Il s'agit du numéro de référence de la personne ou de la société responsable du paiement du loyer. Cette valeur peut être, ou non, identique à celle du locataire ou de l'entité facturée.
<b>Statut bail</b>	<p>Ce code identifie le statut d'un bail pour la facturation et l'élaboration d'états. Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 15, type LS). Exemples:</p> <p>E - Expiré N - Négocié L - En litige</p> <p>La valeur X comme premier caractère de la seconde ligne de description indique que le bail est inactif. O indique que le bail peut être reconduit.</p>
<b>Preneur</b>	<p>Ce code spécifie si le système génère des factures clients ou fournisseurs pour le bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Générer des factures clients. Y ou 1 - Générer des factures fournisseurs.</p> <p>ATTENTION : Une fois les factures clients ou fournisseurs générées, ne modifiez pas ce champ.</p>

---



<b>Délais pmnt</b>	<p>Ce code indique les délais de paiement par défaut associés à un client ou à un fournisseur. Ces délais de paiement déterminent les dates d'échéance et les escomptes ; ils sont utilisés par défaut lors de la création des factures. Les délais de paiement sont définis via le programme Révision des délais de paiement (P0014). Utilisez la valeur Blanc pour les délais de paiement les plus courants. Exemple :</p> <p>Blanc Net à 15 jours</p> <p>1 30 jours, 1 % - 10 jours</p> <p>2 30 jours, 2 % - 10 jours</p> <p>D Exigible à la réception</p> <p>N Net à 30 jours</p> <p>P 25 du mois suivant</p>
<b>Echéance bail</b>	Il s'agit de la durée du bail exprimée en mois.
<b>Fin initl</b>	Il s'agit de la date de fin du bail initial. Cette date est renseignée lors du paramétrage d'un bail.
<b>Impr. (F/R/L)</b>	<p>Ce code indique s'il faut imprimer les factures d'un locataire. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Oui, imprimer les factures. N - Non, ne pas imprimer les factures.</p>
<b>Ss-livre inctif</b>	<p>Cette option indique si un sous-livre spécifique est inactif. Il s'agit, par exemple, de postes clôturés, d'employés ayant quitté la société ou d'immobilisations cédées. Activez cette option pour indiquer qu'un sous-livre est inactif. Si un sous-livre redevient actif, désactivez cette option. Pour utiliser les données de sous-livre dans les fichiers d'états et interdire la comptabilisation de transactions dans l'enregistrement du fichier Soldes des comptes (F0902), activez cette option. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Désactivée - Sous-livre actif</p> <p>Activée - Sous-livre inactif</p>
<b>Avis expuls.</b>	<p>Ce code spécifie si le locataire a reçu un avis d'expulsion. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Oui, le locataire a reçu un avis d'expulsion. Ce code empêche la saisie des encaissements provenant du locataire. Blanc - Non, le locataire n'a pas reçu d'avis d'expulsion.</p>
<b>Frs gstion</b>	<p>Ce code spécifie si le système doit inclure le bail lors du calcul des frais de gestion. Le programme Génération des revenus/frais (R15105) utilise cette valeur. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Inclure le bail dans le calcul. N - Ne pas inclure le bail dans le calcul.</p>

<b>Co acvté locat.</b>	<p>Ce code permet de classer les biens et les services. Il peut avoir le format d'un des systèmes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Code de classement sectoriel (SIC) ou Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (NAICS). Il s'agit d'un système numérique utilisé aux Etats-Unis pour classer les biens et les services. Ce code contient quatre (SIC) ou six (NAICS) chiffres.</li> <li>o Harmonized System (HS). Il s'agit de la méthode internationale utilisée pour classer les biens. Plus de cinquante pays utilisent ce code. Il peut être composé de dix chiffres au maximum.</li> <li>o Standard Industrial Trade Classification (SITC). Il s'agit d'un système de codification numérique développé par les Nations Unies afin de classer les biens utilisés dans le cadre du commerce international. Les organisations internationales utilisent ce code. Il peut être composé de six chiffres au maximum.</li> </ul>
<b>Dte supplémentaire</b>	Il s'agit d'une date supplémentaire associée au bail.
<b>Dte déb. location</b>	Il s'agit de la date de début réelle du bail.
<b>An. location - Mois début</b>	Il s'agit du mois de début de l'année de location.
<b>Année bail - Mois début</b>	Il s'agit du mois de début de l'année standard du bail. Bien que les baux puissent commencer à des dates différentes au cours d'une année, ils peuvent tous partager le même calendrier annuel (année du bail) définie.
<b>Prop/locat</b>	<p>Ce code identifie l'occupant d'un espace. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Espace occupé par un locataire O - Espace occupé par le propriétaire</p>
<b>Date Emménagmt</b>	Il s'agit de la date à laquelle le locataire emménage dans les locaux gérés.
<b>Date prévue Déménagmt</b>	Il s'agit de la date à laquelle le locataire prévoit de quitter les locaux.
<b>Date Déménagmt</b>	Il s'agit de la date à laquelle le locataire quitte les locaux loués.
<b>Surface A louer</b>	Il s'agit de la surface brute d'occupation de l'étage d'un immeuble. Cette surface comprend les éléments structurels de l'immeuble tels que les colonnes mais ne comprend pas les éléments qui traversent les étages ou le plafond, tels que les ascenseurs. La surface à louer est liée au potentiel économique de l'immeuble.
<b>Surface Utile</b>	Ce nombre représente la superficie de l'étage pouvant être utilisée ou occupée. Cette valeur peut être différente de celle de l'espace à louer.
<b>Regrpmt Lots</b>	<p>Ce code identifie les lots associés figurant dans un même bail. Chaque code de groupe est représenté par un caractère alphanumérique. Chaque lot peut avoir trois codes de groupe au maximum. Par exemple :</p> <p>Immeuble 15002, Lot 10, Groupe 13 Immeuble 15002, Lot 20, Groupe 13A Immeuble 15002, Lot 30, Groupe 23A Immeuble 15002, Lot 40, Groupe 2</p> <p>Les lots 10 et 20 font partie du groupe 1. Les lots 30 et 40 font partie du groupe 2. Les unités 10, 20 et 30 font partie du groupe 3. Les lots 20 et 30 font partie du groupe A.</p>

<b>N° réf. Occupant</b>	Il s'agit du numéro de référence du répertoire d'adresses identifiant le ou les occupants d'un complexe, si différents du locataire légal.
<b>Code Activité</b>	Ce code, défini par l'utilisateur (système 01, type SC) identifie les codes de classification industrielle standard de l'occupant d'une location, telle qu'une construction, un commerce de détail, la finance, etc. Ce champ existe à titre informatif uniquement et n'a aucun effet sur la facturation et le traitement des baux.
<b>Vendeur</b>	Il s'agit du numéro de référence du répertoire d'adresses identifiant une personne supplémentaire associée au bail. Ce champ n'est utilisé qu'à titre d'information.
<b>Date Ss-location</b>	Cette valeur spécifie la date de début d'une sous-location. Si une sous-location existe, le système met à jour cette date sur le bail initial ou principal. Une sous-location est définie par le type de bail paramétré dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type LT). Elle est désignée par la valeur S dans la deuxième colonne de description.
<b>N° cmrcI</b>	Ce numéro identifie le nom sous lequel un locataire opère, s'il est différent du nom figurant sur le bail. Il s'agit du numéro commercial. Il permet de séparer ou de combiner les données de vente afin de créer des états. Une option de paramétrage dans les constantes du système Gestion immobilière contrôle si le système exige un numéro de référence du répertoire d'adresses dans ce champ. Vous pouvez créer un numéro commercial si vous n'avez pas besoin de données complètes sur le numéro de référence et le code d'élaboration des états.
<b>Date début Réservation</b>	Cette valeur détermine la date de début de la réservation de l'espace loué.
<b>N° Contrat</b>	Les commissions ou frais perçus varient de bail à bail ou, dans certains cas, dans un même bail. Ce champ permet d'associer un contrat particulier, désigné par un Numéro de contrat et décrit en détail dans le module Gestion des affaires, à l'enregistrement en cours de traitement.  MODULE EN CONSTRUCTION - N'EST PAS ACTUELLEMENT DISPONIBLE POUR IMPLEMENTATION.
<b>Code monétaire du bail</b>	Ce code identifie la monnaie d'une transaction.
<b>Taux de change de remplacement</b>	La multiplication du montant en devise par ce nombre (taux de change) permet d'obtenir le montant dans la monnaie nationale.  Le nombre entré dans ce champ ne doit pas comporter plus de sept décimales. Si vous en entrez davantage, le système l'ajuste aux sept positions décimales les plus proches.
<b>Mon. Trans.</b>	Ce code identifie la monnaie d'une transaction.
<b>Tx change Remplacement</b>	La multiplication du montant en devise par ce nombre (taux de change) permet d'obtenir le montant dans la monnaie nationale.  Le nombre entré dans ce champ ne doit pas comporter plus de sept décimales. Si vous en entrez davantage, le système l'ajuste aux sept positions décimales les plus proches.

## ► Pour copier les standards du journal des baux

---

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Données des baux.*

1. Dans l'écran Accès aux baux, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les baux ou remplissez les champs suivants pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :
  - Locataire
  - Autre bénéf/payeur
  - Date début bail
  - Date fin bail
  - Immeuble
  - Projet
  - Type/Statut du bail
2. Pour afficher toutes les versions de bail, cliquez sur l'option suivante :
  - Aff. toutes versions
3. Choisissez le bail, puis cliquez sur Sélectionner.
4. Dans l'écran Révision du fichier Baux, cliquez sur Détails des journaux dans le menu Ecran.
5. Dans l'écran Détails des journaux, cliquez sur Copier les journaux dans le menu Ecran.

Le modèle de ligne standard pour le type de bail apparaît dans la zone-détails.
6. Ajoutez, révissez ou supprimez des lignes de journal selon vos besoins.

Vous ne pouvez réviser et supprimer que les lignes de journal ne constituant pas un standard obligatoire, c'est-à-dire celles dont le champ Standard obligatoire est à blanc.
7. Cliquez sur OK.

---

### **Remarque**

Si une ligne s'affiche en bleu, cela signifie que la ligne du journal est annexée au niveau du bail. Ces données sont ensuite reflétées au niveau du lot.

---

## **Options de traitement : Gestion du fichier Baux (P1501)**

---

### **Onglet Valeurs par défaut**

---

1. Date par défaut de l'emménagement
-

---

Blanc - Utiliser la date de début du bail.

1 - Ignorer la valeur par défaut.

Cette option de traitement permet de définir si la date de début du bail correspond à la date par défaut de l'emménagement pour le lot concerné. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date de début du bail comme date par défaut de l'emménagement.

1 - Ne pas utiliser la date de début du bail comme date par défaut.

Si le champ correspondant à la date d'emménagement est laissé à blanc, les recherches effectuées sur les locaux occupés ou vacants risquent d'être incorrectes.

## 2. Date par défaut du déménagement prévu

Blanc - Utiliser la date de fin du bail.

1 - Ignorer la valeur par défaut.

Cette option de traitement permet de définir si la date de fin du bail correspond à la date par défaut du déménagement prévu pour le lot concerné. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date de fin du bail comme date par défaut du déménagement.

1 - Ne pas utiliser la date de fin du bail comme date par défaut.

Si le champ correspondant à la date de déménagement prévu est laissé à blanc, les recherches effectuées sur les locaux occupés ou vacants risquent d'être incorrectes.

## 3. Recherche de la version de baux par défaut

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de définir la valeur de recherche par défaut utilisée dans l'écran Accès aux baux.

\*LAST - Afficher la version du bail avec la date d'effet la plus récente.

\*CURRENT - Afficher la version du bail prenant effet à la date système.

Remarque : Si le contrôle des versions n'est pas paramétré dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B), le système ignore cette option de traitement.

---

## Onglet Affichage

---

### 1. Protection des champs standard obligatoires

Blanc - Ne pas protéger les champs standard obligatoires.

1 - Protéger les champs standard obligatoires.

Cette option de traitement permet de spécifier si les champs standard obligatoires suivants peuvent être modifiés : Catégorie de journal, ID équipements, Description et Unité de mesure. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser la modification des champs standard obligatoires une fois qu'ils ont été effacés.

1 - Ne pas autoriser la modification des champs standard obligatoires.

### 2. Suppression des messages d'avertissement

Blanc - Afficher les messages d'avertissement.

1 - Supprimer les messages d'avertissement.

Cette option de traitement permet de spécifier si les messages d'avertissement doivent être affichés lorsque la valeur du champ Numéro de lot est incorrecte ou que le champ est laissé à blanc. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les messages d'avertissement pour les champs de lots incorrects ou à blanc.

1 - Ne pas afficher les messages d'avertissement pour les champs de lots incorrects ou à blanc.

Le système affiche des messages d'erreur quelle que soit la façon dont vous définissez l'option de traitement.

---

## Onglet Validation

---

### 1. Responsable des baux obligatoire

Blanc - Facultatif

1 - Obligatoire

Cette option de traitement permet de spécifier si le champ Gestionnaire des baux est obligatoire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Le champ Gestionnaire des baux est facultatif.

---

---

1 - Le champ Gestionnaire des baux est obligatoire.

## 2. Validation du numéro de lot

Blanc - Numéro de lot correct obligatoire

1 - Numéro de lot facultatif

2 - Numéro de lot incorrect autorisé

Cette option de traitement permet de spécifier si un numéro de lot correct est obligatoire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Numéro de lot correct obligatoire

1 - Numéro de lot facultatif (champ à blanc autorisé)

2 - Numéro de lot incorrect autorisé

## 3. Activation de la fenêtre d'avertissement FASB 13

Blanc - Ne pas activer.

1 - Activer.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit afficher la fenêtre d'avertissement FASB 13. Si le FASB 13 a déjà été généré pour le bail, la fenêtre d'avertissement est activée lors de toute modification des données associées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher la fenêtre d'avertissement FASB 13.

1 - Afficher la fenêtre d'avertissement FASB 13.

Si cette option de traitement est laissée à blanc et que l'utilisateur n'entre pas la valeur Y en vue de la régénération du FASB 13, vous devez le générer manuellement.

## 4. Responsable du recouvrement obligatoire

Blanc - Facultatif

1 - Obligatoire

Cette option de traitement permet de spécifier si le champ Responsable du recouvrement est obligatoire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Champ Responsable du recouvrement facultatif

1 - Champ Responsable du recouvrement obligatoire

---

## Onglet Traitement

---

### 1. Copie des standards des journaux

Blanc - Copier les standards des journaux automatiquement.

1 - Ignorer la copie.

Cette option de traitement permet de spécifier si les standards des journaux doivent être copiés dans le journal des baux. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Copier les standards des journaux dans le journal des baux.

1 - Ne pas copier les standards des journaux dans le journal des baux.

### 2. Saisie et affichage des baux potentiels

Blanc - Les deux

1 - Baux non potentiels uniquement

2 - Baux potentiels uniquement

Cette option de traitement permet de spécifier si l'affichage et la saisie des baux spéculatifs et des baux non spéculatifs doivent être autorisés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser l'affichage et la saisie des baux spéculatifs et non spéculatifs.

1 - Autoriser l'affichage et la saisie des baux non spéculatifs uniquement.

2 - Autoriser l'affichage et la saisie des baux spéculatifs uniquement.

### 3. Copie des standards des options des clauses

Blanc - Ne pas les copier automatiquement.

1 - Copier les standards du niveau des locataires.

2 - Copier les standards du niveau des baux.

3 - Copier les standards du niveau des locataires et des baux.

Cette option de traitement permet de spécifier les standards du type d'option à copier automatiquement dans le fichier Clauses juridiques (F1570) lors de la création du bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas copier les standards automatiquement.

1 - Copier les standards associés au locataire. Cette sélection permet de copier tout type d'option définie comme standard pour le locataire.

2 - Copier les standards associés au bail. Cette sélection permet de copier tout type d'option définie comme standard pour le type de bail.

---



---

3 - Copier les standards associés au locataire et au bail. Cette sélection permet de copier tout type d'option correspondant aux critères du locataire ou du type de bail définis.

---

## **Onglet Versions**

---

### 1. Données des lots (P15217)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Données des lots (P15217) lorsque vous sélectionnez la sortie de ligne Réviser les lots ou la sortie d'écran Rechercher les lots.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 2. Données de facturation périodique (P1502)

Blanc - ZJDE001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Données de la facturation périodique (P1502) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Facturation périodique.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 3. Données de participation aux charges (P15012)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Données de la participation aux charges (P15012) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Participation aux charges.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 4. Données d'indexation (P15016)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Données des indexations (P15016) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Indexations.

---

---

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

5. Données des loyers à pourcentage (P15013)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Données des loyers à pourcentage (P15013) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Loyers à pourcentage.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

6. Révision du répertoire d'adresses (P01012)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Révision du répertoire d'adresses (P01012) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Répertoire d'adresses.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

7. Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Grand Livre clients.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

8. Consultation du Grand Livre fournisseurs (P0411)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Consultation du Grand Livre fournisseurs (P0411) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Grand Livre fournisseurs.

---

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 9. Consultation par projet de la comptabilité fournisseurs (P04220)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Consultation par projet de la comptabilité fournisseurs (P04220) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Centre de coûts fournisseurs.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 10. Gestion des dépôts de garantie (P1565)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Gestion des dépôts de garantie (P1565) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Dépôts de garantie.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 11. Données des clauses juridiques (P1570)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Données des clauses juridiques (P1570). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

---

### **Onglet Distribution**

---

#### 1. Type de structure de distribution

Cette option de traitement permet de spécifier le type de structure de la liste de distribution du workflow à utiliser lors de la création d'une nouvelle version de baux. Le type de structure et le numéro de référence principal déterminent ensemble la liste de distribution utilisée pour l'acheminement des messages.

Vous pouvez accéder au paramétrage initial depuis le menu Gestion du workflow (G02).

---

## 2. Numéro de référence principal de distribution

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de référence principal attribué à une nouvelle version de baux. Le numéro de référence principal et le type de structure déterminent ensemble la liste de distribution du workflow. Un message est envoyé à tous les membres répertoriés sous le numéro de référence principal de la liste de distribution lors de la création d'une nouvelle version de baux.

Si vous laissez cette option à blanc, le système n'envoie aucun message.

Si la combinaison Type de structure/Numéro de référence principal est introuvable dans le fichier Relations hiérarchiques (F0150), seul le numéro de référence défini dans l'option reçoit un message.

Vous pouvez accéder au paramétrage initial depuis le menu Gestion du workflow (G02).

---

### 1. Sélection de la monnaie par défaut

**Blanc - Utiliser la monnaie du locataire.**

**1 - Utiliser la monnaie de l'autre bénéficiaire.**

**2 - Utiliser la monnaie associée à l'immeuble.**

**3 - Aucune valeur par défaut.**

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire de transaction par défaut. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser le code monétaire du locataire comme code monétaire de transaction par défaut.

1 - Utiliser le code monétaire de l'autre bénéficiaire comme code monétaire de transaction par défaut.

2 - Utiliser le code monétaire de l'immeuble comme code monétaire de transaction par défaut.

3 - Aucun code monétaire de transaction par défaut.

### 2. Remplacement de la monnaie de transaction

**Blanc - Autoriser le remplacement de la monnaie de transaction.**

**1 - Utiliser la monnaie de transaction par défaut.**

Cette option de traitement permet de spécifier le remplacement du code monétaire de transaction extrait du bail. Si le système autorise le remplacement, vous pouvez modifier la monnaie de la transaction lors de la saisie d'une ligne ou avant sa facturation. Cette valeur est verrouillée une fois la ligne facturée. Si le système n'autorise pas le remplacement, la valeur du code monétaire de transaction est affichée mais le champ est désactivé et les modifications ne sont pas possibles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser le remplacement de la monnaie de transaction.

1 - Utiliser le code monétaire de transaction extrait du bail.

### 3. Remplacement du taux de change

**Blanc - Autoriser le remplacement du taux de change.**

**1 - Utiliser le taux de change par défaut.**

---

Cette option de traitement permet de spécifier le remplacement du taux de change extrait du bail ou du fichier Taux de change (F0015) lors de la génération de la facturation. Si le système autorise le remplacement, le taux de change peut être modifié à tout moment. S'il n'autorise pas le remplacement, la valeur de taux de change entrée pour le bail est affichée. Cependant, le champ est désactivé et les modifications ne sont pas possibles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser le remplacement du taux de change.

1 - Utiliser le taux de change extrait du bail ou laissez à blanc pour l'extraire du fichier F0015 au moment de la génération.

---

---

## Création des nouvelles versions de bail

Vous pouvez facilement vous adapter aux besoins de vos locataires en créant différentes versions de bail. Si, par exemple, un locataire veut augmenter la surface qu'il loue de 2 000 m<sup>2</sup> au cours du 36<sup>e</sup> mois de son bail, vous pouvez créer une version différente du bail reflétant les modifications nécessaires et l'enregistrer comme nouvelle version.

Il est plus facile de créer une nouvelle version de bail dans la mesure où le système copie les données du bail existant et vous évite ainsi d'avoir à entrer plusieurs fois les mêmes données. Vous pouvez assurer le suivi des activités de toutes les versions du bail.

### Conditions préliminaires

- Paramétrez les versions dans les constantes du système Gestion immobilière. Reportez-vous à *Paramétrage des constantes du système Gestion immobilière*.

### ► Pour créer une nouvelle version

---

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Données des baux.*

1. Dans l'écran Accès aux baux, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les baux ou remplissez les champs de l'en-tête de l'écran pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :
2. Choisissez le bail, puis cliquez sur Sélectionner.  
Vous pouvez également sélectionner Réviser dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Révision du fichier Baux, cliquez sur Nouvelle version dans le menu Ecran.
4. Dans l'écran Confirmation de la version, remplissez le champ suivant :
  - Date effet version  
Si vous ne spécifiez pas de date d'effet, le système ne crée pas de nouvelle version.
5. Cliquez sur une des options suivantes pour spécifier si les standards du journal des baux doivent être copiés :
  - Pas de journal
  - Standards journaux
  - Journaux actuels

Si vous ne copiez pas les journaux de la version existante, vous ne pourrez pas les copier ultérieurement. En revanche, vous pouvez copier les standards des journaux plus tard et les réviser.
6. Cliquez sur une des options suivantes pour copier les données provenant de la version de bail existante ou des standards :
  - Aucune option
  - Standards locataires
  - Standards des baux

- Les deux

- Options actuelles

Si vous sélectionnez Options actuelles, le système affiche les options supplémentaires suivantes. Sélectionnez une ou plusieurs options selon vos besoins.

- Suivi des options de clauses

- Montants des clauses

- Détails des espaces

- Suivi détails espaces

Si vous choisissez une option pour laquelle il n'existe aucune donnée, le système l'ignore.

7. Cliquez sur OK.

Le système affiche à nouveau l'écran Révision du fichier Baux, puis il affecte la nouvelle version du bail dans la zone d'en-tête.

8. Dans l'écran Révision du fichier Baux, remplissez ou révissez les champs selon vos besoins.

---

**Remarque**

Lors de la révision des dates, assurez-vous de supprimer la valeur du champ Échéance du bail. Lorsque vous enregistrez les modifications, le système recalcule et affiche la nouvelle échéance du bail.

---

9. Cliquez sur OK.

10. Dans l'écran Accès aux baux, cliquez sur l'option suivante, puis sur Rechercher pour afficher toutes les versions de tous les baux :

- Aff. toutes versions

Une coche verte indique la version du bail par défaut définie dans les options de traitement :

- Si la valeur par défaut est \*CURRENT, le système affiche la version du bail prenant effet à la date système.
- Si la valeur par défaut est \*LAST, le système affiche la version du bail ayant la date d'effet la plus récente.

---

**Remarque**

Lorsque vous créez une nouvelle version de bail, le système met à jour le champ Date de fin de version pour la version précédente à l'aide de la date précédant immédiatement la date d'effet de la nouvelle version. Par exemple, si vous la version de bail est 1 et que vous créez une nouvelle version dont la date d'effet est le 01/06/05, le système met à jour le champ Date de fin de version pour la version 1 en entrant 31/05/05.

---

11. Pour retourner à la nouvelle version du bail, cliquez sur l'icône magenta en regard de l'option Afficher toutes les versions.



## Description des champs

---

Description	Glossaire
<b>Date effet version</b>	Il s'agit de la date de début du bail ou de la date d'effet d'une ligne de journal ou d'un poste de facturation.
<b>Pas de journal</b>	Cette option indique le type de traitement d'un événement.
<b>Standards journaux</b>	Cette option indique le type de traitement d'un événement.
<b>Journaux actuels</b>	Cette option indique le type de traitement d'un événement.

---

---

## Données des clauses juridiques

Les données des clauses juridiques permettent d'accéder et d'effectuer le suivi des types d'option et des données des baux commerciaux, et de les stocker en un seul emplacement sans avoir à faire référence au bail lui-même. Par exemple, après avoir établi un type d'option, tel qu'une fin de bail prématurée ou un droit de préemption, vous pouvez définir plus avant les types d'option à l'aide de détails tels que les dates de début, de fin, de rappel, les dates importantes, le détail des espaces, ainsi que les montants associés.

Les options de traitement du programme Données des clauses juridiques (P1570) permettent de spécifier l'affichage d'écrans supplémentaires, par exemple Révision des détails des espaces, Révision du montant des clauses et Révision du suivi des options de clause lors de l'ajout des clauses juridiques.

Le système utilise le fichier Clauses juridiques (F1570) pour effectuer le suivi des données au niveau de la section ou du paragraphe du bail initial et associe toutes les données correspondantes grâce à un numéro clé de clause attribué par la fonction Numéros suivants. De plus, le système gère les données des clauses juridiques dans les fichiers suivants :

- Suivi des options (F15701)
- Détails des espaces - Clauses juridiques (F15702)
- Suivi des détails des espaces - Clauses juridiques (F157021)

Au lieu de vérifier les données des clauses juridiques en ligne, vous pouvez générer les états suivants afin de vérifier les dates importantes et les données correspondantes vous permettant de déterminer les actions qui s'imposent pour chaque option du bail.

- Clauses juridiques (R15710)
- Suivi des options des clauses juridiques (R157101)
- Suivi des détails des espaces (R157102)

### Renseignements complémentaires

- Reportez- vous à *Paramétrage des types d'option pour les baux* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie et la gestion des types d'option.

### ► Pour entrer les données des clauses juridiques

---

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Données des clauses juridiques.*

1. Dans l'écran Accès aux clauses juridiques, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des clauses juridiques, remplissez un des champs suivants :
  - Locataire
  - N° bail
3. Si vous sélectionnez Bail, remplissez le champ supplémentaire suivant :
  - Version du bail
4. Pour spécifier la clause, remplissez les champs suivants :

- Type d'option  
Le système renseigne le champ Type de détail en fonction de la valeur sélectionnée pour le type d'option.
  - Statut option
5. Pour définir des dates et options de bail importantes, remplissez les champs suivants :
    - Date début
    - Date fin
    - Date notif.
    - Date importante

Si vous laissez les champs Date de début et Date de fin à blanc et que la clause est entrée pour un bail, le système utilise les dates de début et de fin définies pour la version du bail spécifiée.
  6. Pour spécifier la personne responsable de l'option de rappel, remplissez le champ suivant :
    - Respble notification
  7. Pour spécifier la section ou le paragraphe source du document de bail, remplissez le champ suivant :
    - Référence bail
  8. Cliquez sur OK.

Selon le paramétrage de l'option de traitement, des écrans supplémentaires s'affichent automatiquement. Reportez-vous à la tâche correspondant à l'écran supplémentaire concerné ou cliquez sur Annuler pour paramétrer les données ultérieurement.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>N° bail</b>	Il s'agit d'un numéro identifiant le bail.
<b>Locataire</b>	Il s'agit du numéro de référence de la société ou de la personne nommée comme locataire dans le bail.
<b>N° Clause</b>	Ce numéro définit l'option d'une clause juridique dans le système Gestion immobilière. Le système utilise la fonction Numéros suivants (système 15, indice 5) pour le générer.
<b>Aff. toutes versions</b>	Toutes les versions de bail s'affichent avec une coche dénotant la version définie dans les options de traitement (*CURRENT ou *LAST). Si vous laissez ce champ à blanc (valeur par défaut), seule la version du bail définie dans les options de traitement s'affiche.
<b>Statut option</b>	Ce code indique le statut général d'une option. Quelques exemples de statut : offerte, négociée, acceptée, refusée et expirée.
<b>Date début</b>	Il s'agit de la date de début du bail ou de la date d'effet d'une ligne de journal ou d'un poste de facturation.
<b>Date fin</b>	Il s'agit de la date de fin d'un bail ou d'un poste.

<b>Date notif.</b>	Il s'agit de la date à laquelle chaque partie peut avoir l'obligation d'informer l'autre de la disponibilité d'une option, de son exercice ou de son refus.
<b>Date importante</b>	Cette date implique une action. Il peut s'agir de la date d'échéance d'une option ou d'une inspection.
<b>Respble notification</b>	Cette valeur désigne l'individu responsable de la notification relative à l'option, par exemple le propriétaire ou le locataire
<b>Référence bail</b>	Cette valeur indique la section ou paragraphe source du bail.

## Copie des standards des options

Pour limiter la saisie manuelle des données, vous pouvez copier les standards des options d'un bail au niveau du locataire, du bail, ou des deux. Selon le paramétrage de l'option de traitement du programme Données des baux (P1501), le système peut copier automatiquement les standards pour le locataire, le bail, ou les deux, lors de la saisie du bail. Si les options de traitement ne sont pas paramétrées pour copier automatiquement ces standards, vous pouvez le faire manuellement.

Lorsque vous copiez les standards des options, vous devez déterminer le type de clause (locataire ou bail) vers lequel ils sont copiés.

### Remarque

Les options non standard doivent être entrées manuellement.

### ► Pour copier les standards des options

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Données des clauses juridiques.*

1. Dans l'écran Accès aux clauses juridiques, cliquez sur Copier les standards dans le menu Ecran.
2. Dans l'écran Copie des standards des options, remplissez le champ suivant pour spécifier si les standards paramétrés pour le bail ou pour le locataire doivent être copiés ou laissez ce champ à blanc pour sélectionner les deux.
  - Niveau standard Du
3. Pour indiquer si le standard doit être copié pour le bail ou le locataire, remplissez le champ suivant :
  - Type de clause Au

Vous devez obligatoirement entrer L (bail) ou T (locataire). Ce champ ne peut pas être laissé à blanc.
4. Si vous spécifiez une valeur dans le champ Niveau standard Du pour le bail, remplissez les champs suivants. Sinon, ignorez cette étape.

- N° bail
  - Version du bail
5. Si vous spécifiez une valeur dans le champ Niveau standard Du pour le locataire, remplissez le champ suivant :
    - Locataire
  6. Si vous spécifiez une valeur dans le champ Niveau standard Du pour le locataire et le bail, cliquez sur l'option suivante :
    - Sélect. ts niveaux
  7. Cliquez sur OK.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Niveau standard Du</b>	Cette valeur paramétrée dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type SL) indique si une option est définie comme standard pour les baux ou pour les locataires. Si l'option est définie comme standard pour les baux, le type du bail doit également être défini. Si elle est définie comme standard pour les locataires, le numéro de locataire doit également être défini.
<b>Type de clause Au</b>	Ce code spécifie si la clause est associée à un bail ou à un locataire. Les valeurs clés Bail et Locataire s'excluent mutuellement dans le fichier Clauses juridiques (F1570). Utilisez les valeurs stockées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type CK).
<b>Sélect. ts niveaux</b>	Cette option indique si le système doit copier les standards du type d'option pour chaque niveau standard. Si cette option n'est pas activée, le système copie uniquement les types d'option ayant un niveau standard défini dans la commande Niveau standard Du.

## Saisie des données détaillées des espaces

Vous pouvez créer des enregistrements de détail des espaces pour les clauses juridiques. Les détails des espaces comprennent des données telles que les lots susceptibles d'être loués, les étages occupés et les superficies en mètres carrés. Vous pouvez spécifier les droits prioritaires entre les clauses d'un même bail.

Le système séquence les enregistrements de détail des espaces à l'aide du programme Numéros suivants et gère les données détaillées des espaces dans les fichiers suivants :

- Détails des espaces - Clauses juridiques (F15702)
- Suivi des détails des espaces - Clauses juridiques (F157021)

### ► Pour entrer les données détaillées des espaces

Selon le paramétrage des options de traitement, le système peut afficher l'écran Révision des détails des espaces dès que les données des clauses juridiques sont paramétrées.

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Données des clauses juridiques.*

1. Dans l'écran Accès aux clauses juridiques, cliquez sur Rechercher pour afficher toutes les clauses ou remplissez les champs de l'en-tête de l'écran selon vos besoins, puis cliquez sur Rechercher.
2. Sélectionnez la clause, puis cliquez sur Détails des espaces dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Révision des détails des espaces, remplissez les champs suivants selon vos besoins, puis cliquez sur OK :
  - Immeuble
  - ID Lot
  - Numéro Projet
  - N° Etage
  - Description
  - Superficie
  - Hiérarchie
  - Version Bail

Le système affiche l'écran Accès aux clauses juridiques et recherche la clause.

4. Pour entrer les données de suivi des détails des espaces, par exemple les dates et les décisions, sélectionnez Détails des espaces dans le menu Ligne.
5. Dans l'écran Révision des détails des espaces, sélectionnez l'enregistrement détaillé auquel vous souhaitez ajouter les données de suivi, puis Suivi des détails des espaces dans le menu Ligne.
6. Dans l'écran Révision du suivi des détails des espaces, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
  - Date Offre
  - Décision Obligatoire
  - A R
  - Modif. Statut
  - Version Bail

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Immeuble</b>	Ce numéro identifie l'immeuble ou la propriété. Il s'agit d'un centre de coûts.
<b>ID Lot</b>	Ce numéro identifie l'espace réel d'un immeuble qui est ou peut être loué, par exemple : appartement, bureau, local commercial, parking, etc.
<b>Numéro Projet</b>	Ce numéro identifie la propriété, l'immeuble ou le projet associé. Il représente un centre de coûts. Le centre de coûts d'une propriété peut être différent du centre de coûts d'un immeuble associé.
<b>N° Etage</b>	Ce numéro identifie l'étage du lot. Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type FL) est alphanumérique, par exemple : 1 pour le premier étage, SS pour sous-sol, etc.

<b>Superficie</b>	Il s'agit de la surface brute d'occupation de l'étage d'un immeuble. Cette surface comprend les éléments structurels de l'immeuble tels que les colonnes mais ne comprend pas les éléments qui traversent les étages ou le plafond, tels que les ascenseurs. La surface à louer est liée au potentiel économique de l'immeuble.
<b>Hiérarchie</b>	Ce code spécifie la hiérarchie des clauses juridiques. Cette hiérarchie peut exister entre des clauses appartenant au même bail ou des clauses rencontrées dans les baux de locataires différents.
<b>Version Bail</b>	Il s'agit du numéro de version du bail.
<b>Date Offre</b>	Il s'agit de la date de l'offre.
<b>Décision Obligatoire</b>	Il s'agit de la date à laquelle une décision relative à une offre doit être prise. Par exemple, la date à laquelle l'offre doit être acceptée ou refusée.
<b>A R</b>	Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type OF) spécifie le statut d'une offre, par exemple acceptée ou refusée.
<b>Modif. Statut</b>	Il s'agit de la date de modification du statut d'une offre. Par exemple, la date à laquelle l'offre est acceptée ou refusée.

---

## Saisie du montant des clauses

---

Après avoir entré les données des clauses juridiques, vous pouvez leur affecter des montants si nécessaire. Lors de la saisie d'un montant, vous devez spécifier son type, c'est-à-dire s'il s'agit d'un montant monétaire, de frais, d'un pourcentage, d'un nombre de jours, de kilomètres, etc. Vous pouvez entrer les dates d'effet de début et de fin des clauses.

Le système gère les données des montants des clauses dans le fichier Montant des clauses juridiques (F15703).

### ► Pour entrer les montants des clauses juridiques

---

Selon le paramétrage des options de traitement, le système peut afficher l'écran Révision du montant des clauses dès que les données des clauses juridiques ou des détails des espaces sont paramétrées.

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Données des clauses juridiques.*

1. Dans l'écran Accès aux clauses juridiques, cliquez sur Rechercher pour afficher toutes les clauses ou remplissez les champs de l'en-tête de l'écran selon vos besoins, puis cliquez sur Rechercher.
2. Sélectionnez la clause, puis cliquez sur Montants des clauses dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Révision du montant des clauses, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
  - Montant
  - Type Montant
  - U M
  - Dte Début
  - Date Fin

- Version Bail
- Co Mon.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Montant</b>	Cette valeur représente le montant total d'une facture ou d'un poste de facturation. Le montant TTC peut inclure le montant des taxes, selon le type de taxe. Le système ne réduit pas le montant TTC lors de l'imputation des paiements. Lorsque vous annulez une transaction, le système efface le champ Montant TTC.
<b>Type Montant</b>	Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type TA) indique le type de montant tel qu'un pourcentage, un montant en devise, etc. à entrer pour la clause juridique.
<b>U M</b>	Il s'agit de l'unité de mesure associée à la valeur du champ Quantité de la ligne de journal. Par exemple :  DL - Dollars MO - Mois SF - Mètres carrés
<b>Dte Début</b>	Il s'agit de la date de début du bail ou de la date d'effet d'une ligne de journal ou d'un poste de facturation.
<b>Date Fin</b>	Il s'agit de la date de fin d'un bail ou d'un poste.
<b>Co Mon.</b>	Ce code identifie la monnaie d'une transaction.

### Suivi des clauses

Vous pouvez effectuer le suivi des clauses juridiques. Cette opération permet de vérifier et d'effectuer le suivi des options sélectionnées sur le bail, ainsi que les dates associées aux offres, décisions et statuts.

Le système gère les données de suivi dans le fichier Suivi des options des clauses juridiques (F15701).

#### ► Pour effectuer le suivi des clauses

Selon le paramétrage des options de traitement, le système peut afficher l'écran Révision du suivi des options de clause dès que les données des clauses juridiques sont paramétrées.

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Données des clauses juridiques.*

1. Dans l'écran Accès aux clauses juridiques, cliquez sur Rechercher pour afficher toutes les clauses ou remplissez les champs de l'en-tête de l'écran selon vos besoins, puis cliquez sur Rechercher.
2. Dans l'écran Accès aux clauses juridiques, sélectionnez la clause, puis cliquez sur Suivi des options dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Révision du suivi des options de clause, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
  - Date Offre



- Décision Obligatoire
- A R
- Modif. Statut
- Hiérarchie
- Version Bail

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Date Offre</b>	Il s'agit de la date de l'offre.
<b>Décision Obligatoire</b>	Il s'agit de la date à laquelle une décision relative à une offre doit être prise. Par exemple, la date à laquelle l'offre doit être acceptée ou refusée.
<b>A R</b>	Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type OF) spécifie le statut d'une offre, par exemple acceptée ou refusée.
<b>Modif. Statut</b>	Il s'agit de la date de modification du statut d'une offre. Par exemple, la date à laquelle l'offre est acceptée ou refusée.
<b>Hiérarchie</b>	Ce code spécifie la hiérarchie des clauses juridiques. Cette hiérarchie peut exister entre des clauses appartenant au même bail ou des clauses rencontrées dans les baux de locataires différents.

---

## Vérification des dates importantes des baux

Une date importante représente toute date nécessitant une action ou une prise de décision. Pour vérifier les dates des actions ou des décisions relatives aux baux ou aux propriétés, utilisez le programme Consultation des dates importantes (P15204). Vous pouvez alors vérifier les dates importantes des détails des journaux et des clauses. Vous pouvez, par exemple, vérifier la date de renouvellement des assurances, des rappels à envoyer ou des travaux à effectuer. La recherche des dates importantes peut être effectuée à l'aide des critères suivants :

- Numéro de bail
- Propriété ou immeuble
- Fourchette de dates
- Catégorie de journal
- Statut d'une ligne du journal des baux

Vous pouvez associer les dates importantes à un bail, un lot, une propriété, un immeuble ou une clause.

### ► Pour vérifier et réviser les dates importantes

---

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Consultation des dates importantes.*

1. Dans l'écran Accès aux dates importantes, pour vérifier les dates importantes associées aux détails des journaux, remplissez les champs d'en-tête suivants afin de spécifier les critères de recherche, puis cliquez sur Rechercher. Sinon, passez directement à l'étape 5 afin de vérifier les dates des clauses.

Si vous laissez le champ Date Du à blanc, le système utilise la date du jour.

2. Pour réviser une date importante, choisissez la ligne du journal, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Révision du fichier Baux, cliquez sur Détails des journaux dans le menu Ecran.
4. Dans l'écran Détails des journaux, réviser les dates importantes selon vos besoins, puis cliquez sur OK.

Cliquez à nouveau sur OK pour afficher l'écran Accès aux dates importantes.

5. Dans l'écran Accès aux dates importantes, pour vérifier les dates importantes associées aux clauses, cliquez sur Dates des clauses dans le menu Ecran.
6. Dans l'écran Accès aux dates importantes des clauses juridiques, remplissez les champs de l'en-tête afin de spécifier les critères, puis cliquez sur Rechercher.
7. Pour vérifier la clause ou réviser la date importante, cliquez sur Sélectionner.
8. Dans l'écran Révision des clauses juridiques, réviser les dates importantes selon vos besoins, puis cliquez sur OK.

---

## Exécution du programme Rafraîchissement des données d'occupation (R15141)

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Rafraîchissement des données d'occupation.*

Le programme Rafraîchissement de l'occupation brute (R15141) permet de calculer la surface brute occupée (GLOA) et la surface brute à louer (GLA) de tous les lots d'un immeuble au cours d'une période donnée. Le système extrait les valeurs GLOA du fichiers Détails des baux (F15017) et les valeurs GLA du fichier Surfaces (F1514).

Les options de traitement permettent de spécifier la méthode de calcul et d'indiquer si ces calculs doivent être effectués pour tous les statuts et types de bail.

Lors de l'exécution du programme Rafraîchissement des données d'occupation, le système met à jour le fichier Surfaces brutes occupées (F15141).

---

### Remarque

Il n'est pas nécessaire d'utiliser la participation aux charges pour exécuter le programme Rafraîchissement des données d'occupation ou Données d'occupation brute. Cependant, si vous utilisez les programmes Révision des dénominateurs de quote-part (P150122) et Révision des exclusions des locataires (P150120), vous devez exécuter le programme Rafraîchissement des données d'occupation afin de renseigner le fichier F15141. Le programme Génération du calcul de participation aux charges (R15110) utilise les données du fichier F15141 pour établir le dénominateur de chaque bail et déduire toute exclusion applicable. La quote-part et les règles d'exclusion des locataires sont affectées à chaque bail dans le programme Données de participation aux charges (P15012).

L'application de l'état à tous les immeubles peut augmenter considérablement le temps de traitement. Pour limiter cette durée, utilisez la sélection des données et choisissez des immeubles spécifiques.

---

## Options de traitement : Rafraîchissement des données d'occupation (R15141)

---

### Onglet Options

---

#### 1. Date de début de la génération

Cette option de traitement permet de spécifier la date de début de la génération de l'occupation du bail.

#### 2. Date de fin de la génération

Cette option de traitement permet de spécifier la date de fin de la génération de

---

---

l'occupation du bail.

### 3. Méthode de calcul des surfaces brutes occupées

Blanc - Sélectionner les valeurs de surface du premier du mois.

- 1 - Sélectionner les valeurs de surface du dernier jour du mois.
- 2 - Sélectionner les valeurs de surface au 15 du mois.
- 3 - Utiliser la surface moyenne pour le mois.
- 4 - Supprimer le fichier à l'aide de la sélection de données.
- 5 - Supprimer tous les enregistrements du fichier.

Cette option de traitement permet de spécifier un des éléments suivants :

- o Méthode de calcul de la surface occupée d'un lot.
- o Enregistrements à supprimer du fichier Surfaces brutes occupées (F15141).

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Sélectionner les valeurs de surface du premier jour du mois.

- 1 - Sélectionner les valeurs de surface du dernier jour du mois.
- 2 - Sélectionner les valeurs de surface du quinzième jour du mois.
- 3 - Sélectionner une surface moyenne pour le mois. (Moyenne = Surface occupée total / Nombre de jours dans le mois.)
- 4 - Supprimer les enregistrements en fonction de la sélection de données ainsi que la fourchette de dates et les valeurs de type de surface des options de traitement.
- 5 - Supprimer tous les enregistrements du fichier Surfaces brutes occupées.

### 4. Type de surface

\*RENTABLE - Surface à louer

\*USEABLE - Surface utile

Cette option de traitement permet de spécifier le type de surface de l'application Données de l'occupation brute (P151410). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser le type de surface spécifié dans l'option de traitement Autre type de surface.

\*RENTABLE - Utiliser la surface à louer définie dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510). Si les options de traitement du type de surface et de l'autre type de surface sont laissées à blanc, \*RENTABLE est la valeur par défaut.

\*USEABLE - Utiliser la surface utile définie dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510).

### 5. Autre type de surface

### 6. Inclusion des espaces réservés comme étant occupés

---

---

Blanc - Considérer les espaces réservés comme vacants.

1 - Considérer les espaces réservés comme occupés.

Cette option de traitement permet de spécifier si un lot est occupé ou vacant pour la période située entre la date de réservation et la date de début du bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Lot vacant

1 - Lot occupé

---

### **Onglet Statut des baux**

---

1. Indicateur de sélection/omission

Blanc - Sélectionner tous les statuts de bail.

S - Sélectionner uniquement les statuts de bail suivants.

O - Omettre les statuts de bail suivants.

Cette option de traitement permet de spécifier les statuts de bail à sélectionner ou omettre de la génération. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Sélectionner tous les statuts.

S - Sélectionner uniquement les statuts spécifiés.

O - Omettre les statuts spécifiés.

2. Statut du bail 1

3. Statut du bail 2

4. Statut du bail 3

5. Statut du bail 4

6. Statut du bail 5

7. Statut du bail 6

8. Statut du bail 7

9. Statut du bail 8

10. Statut du bail 9

---

---

11. Statut du bail 10

12. Inclusion des statuts de bail à blanc dans la liste de sélection/omission

Blanc - Exclure les statuts de bail à blanc.

1 - Inclure les statuts de bail à blanc.

Cette option de traitement permet de spécifier l'inclusion des baux ayant un statut à blanc dans la liste de sélection/omission. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les baux ayant un statut à blanc.

1 - Inclure les baux ayant un statut à blanc.

---

### **Onglet Type de bail**

---

1. Indicateur de sélection/omission

Blanc - Sélectionner tous les types de bail.

S - Sélectionner uniquement les types de bail suivants.

O - Omettre les types de bail suivants.

Cette option de traitement permet de spécifier les types de bail à sélectionner ou omettre de la génération. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Sélectionner tous les types.

S - Sélectionner uniquement les types spécifiés.

O - Omettre les types spécifiés.

2. Type de bail 1

3. Type de bail 2

4. Type de bail 3

5. Type de bail 4

6. Type de bail 5

7. Type de bail 6

8. Type de bail 7

---

---

9. Type de bail 8

10. Type de bail 9

11. Type de bail 10

12. Inclusion des types de bail à blanc dans la liste de sélection/omission

Blanc - Exclure les types de bail à blanc.

1 - Inclure les types de bail à blanc.

Cette option de traitement permet de spécifier l'inclusion des baux ayant un type à blanc dans la liste de sélection/omission. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les baux ayant un type à blanc.

1 - Inclure les baux ayant un type à blanc.

---

### **Onglet Impression**

---

1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Aucun message imprimé

1 - Etat complet

2 - Messages d'avertissement uniquement

Cette option de traitement permet de spécifier les messages affichés sur l'état Rafraîchissement de l'occupation brute (R15141). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer de message

1 - Imprimer tous les messages.

2 - Imprimer uniquement les messages d'avertissement.

---

---

## Vérification des données d'occupation brute

Le programme Données d'occupation brute permet de vérifier les données du fichier Surfaces brutes occupées (F15141), par exemple :

- Surface brute occupée
- Surface brute à louer
- Pourcentage d'occupation
- Immeuble, propriété, ou totaux généraux

Vous pouvez consulter ces données pour les lots, les immeubles ou les propriétés, par mois ou pour une fourchette de dates. Le cas échéant, vous pouvez entrer ou réviser les valeurs de la surface brute occupée et de la surface brute à louer d'un lot ou d'un immeuble. En outre, vous pouvez protéger les révisions effectuées contre les mises à jour futures en définissant le contrôle approprié.

### Conditions préliminaires

- Exécutez le programme Rafraîchissement des données d'occupation (R15141) pour mettre à jour le fichier Surfaces brutes occupées (F15141).

### ► Pour vérifier les données d'occupation brute

---

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Données d'occupation brute.*

1. Dans l'écran Accès aux surfaces brutes occupées, remplissez les champs suivants :
  - Date début
  - Ty surface
2. Remplissez les champs facultatifs suivants pour limiter la recherche :
  - Type lot
3. Pour résumer les enregistrements affichés par propriété, immeuble ou lot, cliquez sur une des options suivantes de la zone Résumé par :
  - Propriété
  - Immeuble
  - Lot
4. Pour spécifier les champs de surface brute occupée à afficher, cliquez sur une des options suivantes de la zone Affichage des champs :
  - Aff surf brte occup.
  - Aff. surf. brte louer
  - Aff. % occupé
5. Pour afficher un total spécifique, cliquez sur les options suivantes de la zone Affichage du total :



- Total immeubles
  - Total propriétés
  - Total général
6. Pour limiter la recherche à l'aide des codes de catégorie, sélectionnez l'onglet correspondant, puis remplissez les champs appropriés.
  7. Pour limiter la recherche à l'aide des codes d'élaboration d'état, sélectionnez l'onglet correspondant, puis remplissez les champs appropriés.
  8. Cliquez sur Rechercher.
  9. Pour mettre à jour les valeurs de surface brute occupée d'un enregistrement ou pour empêcher la mise à jour de certaines valeurs lors de l'exécution du programme de rafraîchissement, choisissez l'enregistrement, puis cliquez sur Sélectionner.
  10. Dans l'écran Révision des surfaces brutes occupées, remplissez les champs suivants selon vos besoins, puis cliquez sur OK :
    - Surface brute Occupée
    - I O
    - Surface brute A louer
    - I L

Entrez 1 dans ce champ afin d'empêcher le remplacement des valeurs des champs GLOA et GLA lors de l'exécution du programme Rafraîchissement de l'occupation brute (R15141).

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Surface brute Occupée</b>	Il s'agit de la surface brute occupée représentant une portion de la surface brute à louer.
<b>I O</b>	Ce code indique si la surface brute occupée est modifiée lors du prochain lancement de l'état Rafraîchissement de l'occupation brute (R15141). Les valeurs correctes sont les suivantes :  1 - Ne pas modifier cette valeur. 0 - Modifier cette valeur.
<b>Surface brute A louer</b>	Il s'agit de la valeur de la surface brute à louer, c'est-à-dire de l'espace réellement disponible pour un bail.
<b>I L</b>	Ce code indique si la surface brute à louer est modifiée lors du prochain lancement de l'état Rafraîchissement de l'occupation brute (R15141). Les valeurs correctes sont les suivantes :  1 - Ne pas modifier cette valeur. 0 - Modifier cette valeur.

---

## Etats sur les locataires et les baux

Au lieu de vérifier les données en ligne, vous pouvez imprimer de nombreux états permettant de consulter les données des locataires, des baux, des clauses juridiques et des dates importantes.

---

### Impression de l'état Liste de référence des locataires

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Liste de référence des locataires.*

Pour vérifier une liste de tous les locataires et de leurs baux, lancez l'état Liste de référence des locataires (R15301). Les options de traitement permettent de sélectionner les dates d'effet des données à imprimer et la version du bail à consulter.

Le système imprime les données des locataires et des baux, y compris le type et le statut du bail, les surfaces à louer et utiles, les dates d'emménagement et de déménagement, etc.

Le système imprime les données des fichiers En-têtes des baux (F1501B) et Détails des baux (F15017).

#### Sélection et séquence des données

Vous pouvez utiliser la sélection des données afin de limiter le nombre d'enregistrements affichés sur l'état. Le système classe les données dans l'ordre de saisie des enregistrements, sauf indication contraire.

### Options de traitement : Liste de référence des locataires (R15301)

#### Onglet Traitement

---

##### 1. Date d'effet de la version

Cette option de traitement permet de déterminer la date d'effet de la version du bail.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la valeur de recherche par défaut de l'option de traitement Version des baux.

##### 2. Recherche de la version de baux par défaut

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de déterminer la version du bail affichée par le système. Si vous n'avez pas paramétré l'utilisation des versions dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B), le système n'utilise pas cette option. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

\*LAST - Affichage de la version du bail avec la date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Affichage de la version du bail active à la date système

---

## **Impression de l'état Liste détaillée des locataires**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Liste détaillée des locataires.*

Pour vérifier une liste des noms et des numéros de référence associés aux baux, vous pouvez lancer l'état Liste détaillée des locataires (R15415). Les options de traitement permettent de personnaliser l'état et d'inclure les données les plus pertinentes dans le cadre de votre société. Outre les données des locataires définies dans le répertoire d'adresses, l'état peut comporter jusqu'à trois colonnes sélectionnées parmi la liste suivante :

- Destinataire de la facturation
- Occupant
- Vendeur
- Responsable des baux
- Origine du paiement
- Immeuble/Lot/Bail

Le système imprime les données des fichiers suivants :

- En-têtes des baux (F1501B)
- Détails des baux (F15017)
- Répertoire d'adresses (F0101)
- Centres de coûts (F0006)

### **Sélection et séquence des données**

Vous pouvez utiliser la sélection des données afin de limiter le nombre d'enregistrements affichés sur l'état. Le système classe les données dans l'ordre de saisie des enregistrements, sauf indication contraire.

## **Options de traitement : Liste détaillée des locataires (R15415)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Date d'effet de la version

Cette option de traitement permet de déterminer la date d'effet de la version des baux. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la valeur de recherche par défaut de l'option de traitement Version des baux.

---

---

## 2. Recherche de la version de baux par défaut

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de déterminer l'affichage de la version du bail dans l'écran de recherche. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*LAST - Affichage de la version du bail avec la date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Affichage de la version du bail active à la date système

Remarque : Si le contrôle des versions n'est pas paramétré dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B), le système ignore cette option de traitement.

---

### Onglet Colonnes

---

#### 1. Sélection des données de référence pour les colonnes 2 à 4

1 - Entité à facturer

2 - Occupant

3 - Vendeur

4 - Gestionnaire des baux

5 - Source du paiement

\* - Immeuble/Lot/Bail

#### Colonne 2

Cette option de traitement permet de spécifier les données à imprimer à droite du nom et de l'adresse du locataire (Colonne 1) en sélectionnant trois des valeurs suivantes dans l'ordre souhaité d'affichage sur l'état :

1 - Entité à facturer

2 - Occupant

3 - Vendeur

4 - Gestionnaire des baux

5 - Source de paiement

\* - Immeuble/lot/bail

Chaque colonne spécifiée en possède en réalité deux : une pour le numéro de référence du répertoire d'adresses et l'autre pour l'adresse de distribution. Dans le cas Immeuble/Lot/Bail, les deux colonnes sont prévues pour les numéros du complexe et l'adresse de distribution de la propriété ou de l'immeuble.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression du nom de recherche et du nom de distribution

Blanc - Imprimer le nom de distribution uniquement.

1 - Imprimer les deux.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit imprimer le nom du destinataire et le nom de recherche provenant du répertoire d'adresses ou seulement le nom du destinataire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer uniquement le nom du destinataire provenant du répertoire d'adresses,

1 - Imprimer le nom de recherche et le nom du destinataire.

### 2. Entrées de référence identiques

Blanc - Imprimer les entrées identiques.

1 - Supprimer l'impression.

Cette option de traitement permet de supprimer l'impression des adresses entrées en double. Si un locataire loue plusieurs lots et toutes les adresses sélectionnées sont identiques, vous pouvez utiliser cette option afin de ne pas imprimer les mêmes adresses. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer toutes les adresses.

1 - Ne pas imprimer les adresses en double.

---

## Impression de l'état Liste des loyers

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Liste des loyers.*

L'état Liste des loyers (R15421) permet de vérifier le montant des loyers en vigueur à la date spécifiée dans les options de traitement. Ils sont associés à la facturation périodique et peuvent comprendre les données suivantes :

- Loyers de base
- Participation aux charges
- Indexations
- Loyers à pourcentage ou échelons de loyer
- Facturation périodique diverse
- Loyers du marché, potentiels ou de renouvellement
- Lots vacants ou occupés

- Baux potentiels, baux préliminaires et sous-locations
- Montants mensuels et annuels
- Montants TTC et au mètre carré

L'état Liste des loyers est basé sur le fichier Loyers du marché/potentiels/de renouvellement (F159071) et peut également contenir les données provenant des fichiers suivants :

- Centres de coûts (F0006)
- Répertoire d'adresses (F0101)
- Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B)
- Loyers à pourcentage (F15013B)
- Echelle des produits (F15014B)
- Indexation des loyers (F15016B)
- Facturation périodique (F1502B)

## **Options de traitement : Liste des loyers (R15421)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de contrôler les données imprimées sur l'état. Spécifier une date de situation Au permet de déterminer la version du bail à traiter. Seule la version du bail active à la date de situation Au est traitée, ce qui résulte en un instantané du registre des loyers. Si vous laissez la date de situation Au à blanc, la date système est utilisée.

#### 2. Fréquence de la facturation

Blanc - Basée sur des montants annuels

1 - Basée sur des montants mensuels

Cette option de traitement permet de spécifier si la facturation doit être mensuelle ou annuelle. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Baser la facturation sur les chiffres annuels.

1 - Baser la facturation sur les chiffres mensuels.

#### 3. Montants de facturation

Blanc - Basés sur la superficie

---

---

#### 1 - Basés sur des figures brutes

Cette option de traitement permet de spécifier si les montants de facturation doivent être exprimés en fonction de la superficie ou d'un montant brut. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Calculer les montants de facturation au mètre carré.

1 - Calculer les montants de facturation en fonction des chiffres bruts.

#### 4. Format d'affichage de la ligne 2

1 - Loyers annuels

2 - Loyers mensuels

Cette option de traitement permet d'afficher les montants dans un autre format sur la seconde ligne de détail. La sélection des options de traitement 4 et 5 détermine le format d'affichage. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Afficher un loyer annuel.

2 - Afficher un loyer mensuel.

Remarque : Si vous laissez les options 4 et 5 à blanc, la ligne 2 ne s'affiche pas.

#### 5. Format d'affichage de la ligne 2

1 - Montants basés sur la superficie

2 - Montants bruts

Cette option de traitement permet d'afficher les montants dans un autre format sur la seconde ligne de détail. La sélection des options de traitement 4 et 5 détermine le format d'affichage. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Afficher le montant au mètre carré.

2 - Afficher les montants bruts.

Remarque : Si vous laissez les options 4 et 5 à blanc, la ligne 2 ne s'affiche pas.

#### 6. Description de la deuxième ligne de commande

Blanc - Omettre la description.

1 - Imprimer la description du type de surface.

---

Cette option de traitement permet de déterminer si le système extrait la description du type de surface pour la description de la seconde ligne de détail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Omettre la description.

1 - Imprimer la description.

## 7. Sélection du type de surface

\*RENTABLE

\*USEABLE

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface à extraire du fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B) pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*RENTABLE - Extraire le type de surface à louer défini dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (valeur par défaut).

\*USEABLE - Extraire le type de surface utile défini dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

## 8. Autre type de surface

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface que le système doit utiliser si l'option de traitement Sélection du type de surface est laissée à blanc. Les types de surface corrects sont paramétrés dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

## 9. Sélection du loyer

M - Loyer du marché

R - Loyer de renouvellement

P - Loyer potentiel

Cette option de traitement permet de sélectionner un des types de loyer suivants pour les lots si le format Loyer à pourcentage est utilisé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

M - Comparer avec le loyer du marché.

P - Comparer avec le loyer potentiel.

R - Comparer avec le loyer de renouvellement.

---



## Onglet Codes de facturation

---

### 1. Codes de facturation pour les loyers de base

Cette option de traitement permet de sélectionner les codes de facturation utilisés par le système pour identifier le montant des loyers de base. Il est possible d'utiliser un maximum de 12 codes de facturation.

### 2. Codes de facturation pour la participation aux charges

Cette option de traitement permet de sélectionner les codes de facturation utilisés par le système pour identifier le montant de la facturation de la participation aux charges. Il est possible d'utiliser un maximum de 3 codes de facturation.

### 3. Codes de facturation pour les indexations

Cette option de traitement permet de sélectionner les codes de facturation utilisés par le système pour identifier le montant de la facturation d'indexation. Il est possible d'utiliser un maximum de 3 codes de facturation.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression des échelons de loyer

Blanc - Imprimer les données des loyers à pourcentage.

1 - Imprimer les échelons de loyer.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit afficher les données des échelons de loyer ou les données des loyers à pourcentage sur l'état Liste des loyers. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données des loyers à pourcentage.

1 - Imprimer les échelons de loyer.

### 2. Impression du montant des loyers

Blanc - Imprimer les montants annuels.

1 - Imprimer les montants mensuels.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit imprimer le montant mensuel ou annuel sur l'état lors de l'utilisation du format des échelons de loyer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

Blanc - Imprimer le montant annuel des loyers.

1 - Imprimer le montant mensuel des loyers.

### 3. Impression du montant des loyers

Blanc - Imprimer le loyer basé sur la superficie.

1 - Imprimer le loyer brut.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit imprimer le loyer brut ou le loyer au mètre carré sur l'état lors de l'utilisation du format des échelons de loyer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le montant au mètre carré.

1 - Imprimer le montant brut des loyers.

### 4. Echelons de loyer

Blanc - Commencer par la date de situation Au.

1 - Imprimer tous les échelons de loyer.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer tous les échelons de loyer ou ceux qui commencent à la date de situation Au. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les échelons de loyer qui commencent à la date de situation Au.

1 - Imprimer tous les échelons de loyer.

### 5. Lots vacants et baux futurs

Blanc - Imprimer les lots occupés uniquement.

1 - Imprimer les lots vacants.

2 - Imprimer les vacances et les baux futurs.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut les locations disponibles et les baux futurs sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - N'imprimer que les unités occupées.

1 - Imprimer les locations disponibles.

2 - Imprimer les locations disponibles et les baux futurs.

### 6. Impression du total des baux ou des lots vacants

---

---

Blanc - Ne pas imprimer de total distinct.

1 - Imprimer le total des baux/lots vacants.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système imprime le total des locations disponibles et/ou des baux sur l'état. Cette option n'est correcte que lorsque les locations disponibles doivent être imprimées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher de total séparé.

1 - Imprimer le total des lots loués/vacants.

#### 7. Impression du numéro de référence de l'immeuble

Blanc - Ne pas l'imprimer.

1 - Imprimer le numéro de référence de l'immeuble.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système imprime les adresses des immeubles sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Ne pas imprimer l'adresse de l'immeuble.

1 Imprimer l'adresse de l'immeuble.

#### 8. Baux potentiels

Blanc - Ne pas inclure les baux potentiels.

1 - Inclure les baux potentiels.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut les baux potentiels sur l'état. Les baux potentiels sont désignés par la valeur NA dans la deuxième colonne de description de la table des codes définis par l'utilisateur pour les types de locataire/bail (système 15, type LT). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les baux potentiels.

1 - Inclure les baux potentiels.

#### 9. Statut des baux non facturables

Blanc - Ne pas l'inclure.

1 - Inclure le statut des baux non facturables.

Cette option de traitement permet d'inclure sur l'état les baux dont le statut est non facturable (X dans la table des codes définis par l'utilisateur système 15, type LS). Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

Blanc - Ne pas inclure les baux avec un statut non facturable.

1 - Inclure les baux avec un statut non facturable, y compris le type prébaill.

#### 10. Sous-locations

Blanc - Omettre les sous-locations.

1 - Inclure les sous-locations.

2 - Inclure les sous-locations et le montant des loyers.

Cette option de traitement permet d'inclure les sous-locations et le montants des loyers correspondants sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Omettre les sous-locations.

1 - Inclure les sous-locations.

2 - Inclure les sous-locations et le montant des loyers correspondants dans le total.

---

### Onglet Monnaie

---

#### 1. Code monétaire de simulation

Cette option de traitement permet d'entrer le code monétaire de la monnaie de simulation sur l'état Liste des loyers. Elle permet au système de convertir et d'afficher les montants dans une autre monnaie que celle enregistrée. Si vous la laissez à blanc, le système imprime les montants dans la monnaie enregistrée.

#### 2. Date du taux de change de simulation

Cette option de traitement permet de spécifier la date utilisée par le système pour rechercher le taux de change de la monnaie de simulation si un taux de change par défaut n'existe pas pour l'enregistrement de facturation du bail. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la date de situation Au de l'état.

---

## Impression de l'état Données du journal des locataires

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Données du journal des locataires.*

L'état Données du journal des locataires (R15610) permet de vérifier une liste des locataires et de leurs baux respectifs. Il contient également les dates importantes et les données du journal, ainsi que tout texte supplémentaire associé à ces dates. Il est basé sur les fichiers En-têtes des baux (F1501B) et Détails des baux (F15017) et peut inclure les données des fichiers suivants :

- Centres de coûts (F0006)
- Standards des journaux (F1521)

## Options de traitement : Données du journal des locataires (R15610)

### Onglet Sélection

---

#### 1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de contrôler l'impression des données sur l'état. Cette option de traitement contrôle la date utilisée par le système pour sélectionner les enregistrements de cet état.

Remarque : Les enregistrements ayant des dates importantes antérieures à cette date ne sont pas sélectionnés.

#### 2. En-tête de l'état

Entrez le code de catégorie du projet.

Blanc - En-tête standard

Cette option de traitement permet d'imprimer une ligne supplémentaire dans l'en-tête de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Code de catégorie - Imprimer la description du code de catégorie (élaboration d'états). Entrez un des 30 codes définis par l'utilisateur (comme 01, 02, 03, etc.) pour le numéro de projet associé. (alias MCUS.)

Blanc - Imprimer l'en-tête standard de l'état.

#### 3. Omission des enregistrements de journal sans texte

Blanc - Ne pas omettre les enregistrements de journal.

1 - Imprimer uniquement les lignes de journal contenant un texte.

Cette option de traitement permet de déterminer si les enregistrements du journal ne contenant pas de données de texte doivent être omis de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas omettre les enregistrements du journal.

1 - N'inclure que les lignes du journal avec texte associé.

---

### Onglet Catégorie de journal

---

Catégorie de journal 1

---

---

Cette option de traitement permet de traiter des catégories de journal spécifiques. Dix catégories de journal peuvent être utilisées au maximum.

---

## **Impression de l'état Liste détaillée des baux**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Liste détaillée des baux.*

L'état Liste détaillée des baux (R15401) permet de vérifier le profil de baux spécifiques contenant les données de paramétrage associées au locataire, au bail, à la facturation périodique et ponctuelle. Vous pouvez imprimer tout le profil ou limiter l'état à une ou plusieurs des sections suivantes (en fonction des modifications spécifiques se produisant dans les données de paramétrage respectives) :

- Détails des lots du bail
- Détails du journal des baux
- Facturation périodique
- Participation aux charges
- Loyers à pourcentage
- Indexations

Les options de traitement permettent de contrôler les sections à inclure dans l'état.

Cet état est basé sur les fichiers En-têtes des baux (F15017) et Détails des baux (F1501B).

### **Options de traitement : Liste détaillée des baux (R15401)**

#### **Onglet Sélection**

---

1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Tout sélectionner.

Cette option de traitement permet de contrôler les données imprimées sur l'état. Lorsque vous spécifiez une date de situation Au pour l'état, le système exclut les enregistrements dont la date d'expiration est antérieure à la date entrée.

Si vous laissez cette option à blanc, le système inclut tous les enregistrements.

---

#### **Onglet Traitement**

---

1. Données détaillées des lots

---

---

Blanc - Ne pas imprimer les données.

1 - Imprimer les données détaillées.

2 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de contrôler l'impression des données détaillées des lots sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les données des lots.

1 - Inclure les données détaillées des lots.

2 - Inclure les données résumées des lots.

## 2. Données du journal des baux

Blanc - Ne pas imprimer les données.

1 - Imprimer les données détaillées.

2 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de contrôler l'impression des données du journal des baux sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les données de ligne de journal.

1 - Inclure les données détaillées du journal.

2 - Inclure les données résumées du journal.

## 3. Sélection de la catégorie de journal

Blanc - Sélectionner toutes les catégories.

## 4. Données des clauses juridiques

Blanc - Ne pas imprimer les données.

1 - Imprimer les données détaillées.

2 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de spécifier le mode de sélection des données des clauses juridiques. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les données des clauses juridiques dans l'état.

1 - Inclure les données des clauses juridiques dans l'état.

2 - Inclure les données résumées des clauses juridiques dans l'état.

## 5. Données des clauses juridiques associées

---

---

Blanc - Ne pas imprimer les données.

1 - Imprimer les données associées.

#### Suivi des options des clauses

Cette option de traitement permet de spécifier les fichiers à partir desquels le système imprime les données des clauses juridiques sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données des clauses juridiques uniquement à partir du fichier Clauses juridiques (F1570).

1 - Imprimer les données des clauses juridiques à partir des fichiers suivants :

o Suivi des options des clauses juridiques (F15701)

o Détails des espaces - Clauses juridiques (F15702)

o Suivi des détails des espaces - Clauses juridiques (F157021)

o Montant des clauses juridiques (F15703)

#### 6. Données de facturation périodique

Blanc - Ne pas imprimer les données.

1 - Imprimer les données détaillées.

2 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de contrôler l'impression des données de facturation périodique sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les données de facturation périodique.

1 - Inclure les données détaillées de facturation périodique.

2 - Inclure les données résumées de facturation périodique.

#### 7. Sélection ou omission des codes de facturation

Blanc - Les sélectionner tous.

1 - Sélectionner.

2 - Omettre.

Cette option de traitement permet de sélectionner ou d'omettre les codes de facturation provenant de la liste du fichier des baux. Si vous la laissez à blanc, le système traite tous les codes de facturation. Vous pouvez sélectionner 5 codes au maximum. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure tous les codes de facturation.

S - Inclure uniquement les codes de facturation sélectionnés.

O - Omettre les codes de facturation sélectionnés.

---



---

## 8. Données de participation aux charges

Blanc - Ne pas imprimer les données.

1 - Imprimer les données détaillées.

2 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de contrôler l'impression des données de participation aux charges sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les données de participation aux charges.

1 - Inclure les données détaillées de participation aux charges.

2 - Inclure les données résumées de participation aux charges.

## 9. Données des loyers à pourcentage

Blanc - Ne pas imprimer les données.

1 - Imprimer les données détaillées.

2 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de contrôler l'impression des données des loyers à pourcentage sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les données des loyers à pourcentage.

1 - Inclure les données détaillées des loyers à pourcentage.

2 - Inclure les données résumées des loyers à pourcentage.

## 10. Données d'indexation

Blanc - Ne pas imprimer les données.

1 - Imprimer les données détaillées.

2 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de contrôler l'impression des données d'indexation sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les données d'indexation.

1 - Inclure les données détaillées d'indexation.

2 - Inclure les données résumées d'indexation.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Données des taxes

---

---

Blanc - Imprimer les données des taxes.

1 - Ne pas imprimer les données des taxes.

Cette option de traitement permet de déterminer si les données de taxe doivent être imprimées sur l'état. Si le format résumé est sélectionné, aucune donnée de taxe ne s'imprime, quelle que soit la valeur entrée dans cette option. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données de taxe.

1 - Ne pas imprimer les données de taxe.

2. Saut de page au numéro de bail

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page

Cette option de traitement permet de contrôler les sauts de page de l'état en fonction du numéro de bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas entrer de saut de page à chaque changement de numéro de bail.

1 - Passer à une nouvelle page chaque fois que le numéro de bail change.

Remarque : Vous devez d'abord paramétrer le bail comme première séquence pour spécifier le saut de page en fonction du changement de numéro de bail.

---

## **Impression de l'état Données du journal des baux**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Données du journal des baux.*

L'état Données du journal des baux (R154012) permet de vérifier les catégories de journaux paramétrées pour chaque bail. Il imprime le bail, son type et son statut, puis il indique le locataire et le type de journal (catégorie) associé au bail.

Cet état est basé sur le fichier Standards des journaux (F1523).

### **Options de traitement : Données du journal des baux (R154012)**

#### **Onglet Sélection**

---

1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Tout sélectionner.

---

---

Cette option de traitement permet de contrôler les données imprimées sur l'état. Lorsque vous spécifiez une date de situation Au pour l'état, le système exclut les enregistrements dont les dates de fin se situent avant la date entrée.

Si vous laissez la date de situation Au à blanc, le système inclut tous les enregistrements.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Détaillées ou résumées

Blanc - Imprimer les données détaillées.

1 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'état doit imprimer des données détaillées ou résumées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer des données détaillées.

1 - Imprimer des données résumées.

### 2. Saut de page au numéro de bail

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page

Cette option de traitement permet de contrôler les sauts de page de l'état en fonction du numéro de bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas entrer de saut de page à chaque changement de numéro de bail.

1 - Passer à une nouvelle page chaque fois que le numéro de bail change.

Remarque : Vous devez d'abord paramétrer le bail comme première séquence pour spécifier le saut de page en fonction du changement de numéro de bail.

---

## **Impression de l'état Analyse résumée du journal des baux**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Analyse résumée du journal des baux.*

L'état Analyse résumée du journal des baux (R15690) permet de vérifier les dates des baux et les dates importantes des catégories de journal associées aux baux. Les options de traitement permettent de sélectionner les catégories du journal à imprimer.

L'état Analyse résumée du journal des baux est basé sur les fichiers suivants :

- En-têtes des baux (F1501B)
- Détails des baux (F15017)
- Standards des journaux (F1523)

## **Options de traitement : Analyse résumée du journal des baux (R15690)**

### **Onglet Impression**

---

#### 1. Recherche de la version de baux par défaut

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de déterminer la version du bail affichée par le système sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*LAST - Affichage de la version du bail avec la date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Affichage de la version du bail active à la date système

Remarque : Si le contrôle des versions n'est pas paramétré dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B), le système ignore cette option de traitement.

#### 2. En-tête de l'état

Entrez le code de catégorie du projet.

Blanc - En-tête standard

Cette option de traitement permet d'imprimer une ligne supplémentaire dans l'en-tête de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'en-tête standard de l'état.

Code de catégorie - Imprimer la description du code de catégorie (élaboration d'états).

Entrez un des 30 codes définis par l'utilisateur (comme 01, 02, 03, etc.) pour le numéro de projet associé.

#### 3. Impression des dates du bail sur l'état

Blanc - Ne pas les imprimer.

1 - Imprimer les dates du bail.

Cette option de traitement permet de contrôler si le système doit imprimer les dates de début et de fin du bail sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Ne pas imprimer les dates du bail.

1 - Imprimer les dates du bail.

---

### **Onglet Journaux**

---

#### 1. Catégories de journal pour l'analyse résumée

Cette option de traitement permet de sélectionner la catégorie de journal utilisée par le système pour l'analyse du résumé. Vous pouvez utiliser 10 catégories de journal au maximum.

La clé de l'en-tête des colonnes A à J, imprimée au haut de chaque page, contient la description de la catégorie de journal correspondante.

---

## **Impression de l'état Liste d'expiration des baux**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Liste d'expiration des baux.*

L'état Liste d'expiration des baux (R15403) permet de vérifier les dates d'expiration, les statistiques des propriétés et les données annuelles associées aux baux pour une période spécifique. Il est basé sur les fichiers En-têtes des baux (F1501B) et Détails des baux (F15017) et peut inclure les données des fichiers suivants :

- Centres de coûts (F0006)
- Indexation des loyers (F15016B)
- Facturation périodique (F1502B)
- Standards des journaux (F1521)

### **Options de traitement : Liste d'expiration des baux (R15403)**

#### **Onglet Sélection**

---

#### 1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de contrôler les données imprimées sur l'état. Lorsque vous spécifiez une date de situation Au pour l'état, le système n'inclut que les données des baux qui débutent à la date entrée ou postérieurement.

Si vous laissez la date de situation Au à blanc, le système utilise la date système.

---

---

## 2. Nombre de mois futurs à imprimer

Cette option de traitement permet de contrôler le nombre de mois futurs pris en compte par l'état. La date de début de cette période doit être spécifiée dans l'option de traitement de la date de situation Au de l'état.

## 3. Remplacement de l'option de catégorie de journal

Cette option de traitement permet de contrôler les catégories de journal utilisées par le système pour déterminer s'il existe des options pour un bail. L'état affiche la date du type de journal dans la colonne Date de l'option de l'état.

Si vous laissez cette option à blanc, le système vérifie la seconde description des codes définis par l'utilisateur pour le type de journal afin de déterminer les types de journal qui constituent des options de baux.

Remarque : La date de début du journal d'option du lot doit se situer dans la fourchette de dates sélectionnée pour l'état.

---

## Onglet Codes de facturation

---

### 1. Codes de facturation pour les loyers de base

Cette option de traitement permet de sélectionner les codes de facturation utilisés par le système pour identifier le montant des taux de base. Vous pouvez utiliser 12 codes de facturation au maximum.

Pour calculer le loyer de base, le système ajoute le montant des loyers pour tous les codes de facturation spécifiés. L'autre loyer de l'état inclut alors la facturation qui s'ajoute au loyer de base. Enfin, le loyer applicable comprend le loyer de base et les autres loyers et indique le montant total des codes de facturation correspondant à la facturation périodique pour le locataire et le lot.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression de l'état en format résumé

Blanc - Imprimer un état détaillé.

1 - Imprimer un état résumé.

Cette option de traitement permet d'imprimer une liste des baux expirés en format résumé (sans le montant des loyers) ou détaillé.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Imprimer un état détaillé.

1 - Imprimer un état résumé. Le système exclut les colonnes correspondant au loyer.

## 2. Saut de page au numéro d'immeuble

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page

Cette option de traitement permet de contrôler les sauts de page de l'état en fonction du numéro d'immeuble. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas entrer de saut de page à chaque changement de numéro d'immeuble.

1 - Créer un saut de page à chaque numéro d'immeuble.

Remarque : Vous devez d'abord paramétrer l'immeuble comme première séquence pour spécifier le saut de page en fonction du changement de numéro d'immeuble.

## 3. Impression du numéro de référence de l'immeuble sur l'état

Blanc - Imprimer la première ligne de description.

1 - Imprimer le numéro de référence de l'immeuble dans l'en-tête.

Cette option de traitement permet de déterminer les données à imprimer dans l'en-tête de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - N'imprimer que la première ligne de la description du fichier Données propriété/immeuble (F0006).

1 - Imprimer la première ligne de la description provenant du fichier Données propriété/immeuble et l'enregistrement du répertoire d'adresses pour le champ Adresse du bâtiment.

Remarque : Vous devez paramétrer l'immeuble comme première séquence pour spécifier le saut de page en fonction du changement de numéro d'immeuble.

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Code monétaire de simulation

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire du traitement de simulation si vous n'utilisez pas la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de la comptabilité générale. Le système convertit et imprime les montants pour les codes de facturation sélectionnés dans une autre monnaie que celle enregistrée. Si vous laissez cette option à blanc, le système convertit et cumule les montants de facturation dans la monnaie de base de l'immeuble traité.

---

---

## 2. Date du taux de change de simulation

Cette option de traitement permet de spécifier la date d'extraction du taux de change lorsque qu'un taux par défaut n'existe pas pour la facturation du bail et que vous n'utilisez pas la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de la comptabilité générale. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date de situation Au de l'état.

---

## **Impression de l'état Feuille de validation des dates de baux**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Feuille de validation des dates de baux.*

L'état Feuille de validation des dates de baux (R15400) permet de vérifier les dates importantes associées aux baux, par exemple les dates d'emménagement, de déménagement et d'expiration. Il est facile à consulter et affiche sur une ligne l'immeuble, le lot, le locataire, le bail, le statut du bail et toutes les dates pertinentes. Les options de traitement permettent d'ajouter un en-tête supplémentaire dans l'état.

Cet état est basé sur les données des fichiers En-têtes des baux (F1501B), Détails des baux (F15017) et Centres de coûts (F0006).

## **Options de traitement : Feuille de validation des dates de baux (R15400)**

### **Onglet Impression**

---

#### 1. En-tête de l'état

Blanc - En-tête standard

Entrez le code de catégorie du projet.

Cette option de traitement permet d'imprimer une ligne supplémentaire dans l'en-tête de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'en-tête standard de l'état.

Code de catégorie - Imprimer la description du code de catégorie (élaboration d'états). Entrez un des 30 codes définis par l'utilisateur pour le numéro de projet associé. (alias MCUS.)

---

## **Impression de l'état Feuille de suivi des baux**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Feuille de suivi des baux.*



L'état Feuille de suivi des baux (R15430) permet de vérifier des données associées aux baux et aux propriétés, telles que les catégories de journal, les dates importantes, les dates d'effet, le texte explicatif et les adresses de facturation. Pour chaque entrée du journal, l'état contient une série de lignes à blanc sur lesquelles vous pouvez noter manuellement toute modification ou action associée au journal. Une ligne de signature existe pour la personne responsable de la vérification et de la correction de l'état.

Cet état est basé sur les fichiers En-têtes des baux (F1501B) et Détails des baux (F15017) et peut inclure les données des fichiers suivants :

- Centres de coûts (F0006)
- Répertoire d'adresses (F0101)
- Standards des journaux (F1521)

## **Options de traitement : Feuille de suivi des baux (R15430)**

### **Onglet Valeurs par défaut**

---

#### 1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de contrôler les données imprimées sur l'état. Lorsque vous spécifiez une date de situation Au pour l'état, le système inclut uniquement les données des baux commençant à cette date ou postérieurement. Si vous laissez cette option à blanc, la date système est utilisée.

#### 2. En-tête de l'état

Blanc - En-tête standard

Entrez le code de catégorie du projet.

Cette option de traitement permet d'imprimer une ligne supplémentaire dans l'en-tête de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'en-tête standard de l'état.

Code de catégorie - Imprimer la description du code de catégorie (élaboration d'états). Entrez un des 30 codes définis par l'utilisateur pour le numéro de projet associé. (alias MCUS.)

---

## **Impression de l'état Liste des détails des journaux**

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Liste des détails des journaux.*

L'état Liste des détails des journaux (R15402) permet de vérifier une liste complète de données associées aux lignes de journal pour les baux, les immeubles, les étages et les lots. En définissant une sélection de données, vous pouvez restreindre l'impression à un ou plusieurs immeubles, lots, catégories, etc. Les options de traitement permettent d'imprimer le texte de journal associé.

## **Options de traitement : Liste des détails des journaux (R15402)**

### **Onglet Impression**

---

#### 1. Impression du texte associé au journal

Blanc - Imprimer le texte associé au journal.

1 - Supprimer l'impression.

Cette option de traitement permet d'imprimer les données du texte associé à un enregistrement de bail donné. Le système extrait les données de texte de l'objet de support associé à l'enregistrement de journal individuel.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le texte du journal associé.

1 - Ne pas imprimer le texte du journal associé.

---

## **Impression de l'état Liste des standards des journaux**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Liste des standards des journaux.*

L'état Liste des standards des journaux (R154021) permet de vérifier les standards (modèles de lignes de journal standard et objets médias associés). Il est basé sur le fichier Standards des journaux (F1523) et peut inclure les données des fichiers suivants :

- En-têtes des baux (F1501B)
- Détails des baux (F15017)
- Centres de coûts (F0006)

## Options de traitement : Liste des standards des journaux (R154021)

### Onglet Impression

---

#### 1. Impression du texte associé au journal

Blanc - Imprimer le texte associé au journal.

1 - Supprimer l'impression.

Cette option de traitement permet d'imprimer les données du texte associé à un enregistrement de bail donné. Le système extrait les données de texte de l'objet de support associé à l'enregistrement de journal individuel.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le texte du journal associé.

1 - Ne pas imprimer le texte du journal associé.

---

## Impression de l'état Dates importantes

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Dates importantes.*

L'état Dates importantes (R15611) permet de vérifier les données associées aux lignes de journal pour les baux, les immeubles, les étages et les lots. La séquence des données est organisée en fonction des dates importantes.

Il est basé sur le fichier Standards des journaux (F1523) et peut inclure les données des fichiers suivants :

- En-têtes des baux (F1501B)
- Détails des baux (F15017)
- Centres de coûts (F0006)

## Options de traitement : Dates importantes (R15611)

### Onglet Valeurs par défaut

---

#### 1. Omission des enregistrements de journal sans texte

Blanc - Ne pas omettre les enregistrements de journal.

1 - Imprimer uniquement les lignes de journal contenant un texte.

Cette option de traitement permet de déterminer si les enregistrements du journal ne contenant pas de données de texte doivent être omis de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Ne pas omettre les enregistrements du journal.  
1 - N'inclure que les lignes du journal avec texte associé.

## 2. Sélection du type de surface

\*RENTABLE

\*USEABLE

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface provenant du fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B) utilisé par le système pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*RENTABLE - Extraire le type de surface défini comme à louer dans le fichier Constantes de la gestion immobilière. (Valeur par défaut)

\*USEABLE -Extraire le type de surface défini comme utile dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

## 3. Autre type de surface

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface utilisé par le système si l'option de traitement Sélection du type de surface est à blanc. Les types de surface corrects sont paramétrés dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression du numéro de référence de l'immeuble sur l'état

Blanc - Imprimer la première ligne de description

1 - Imprimer le numéro de référence de l'immeuble dans l'en-tête.

Cette option de traitement permet de déterminer les données à imprimer dans l'en-tête de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - N'imprimer que la première ligne de la description.

1 - Imprimer la première ligne de la description du fichier Données propriété/immeuble (F0006) et l'enregistrement du répertoire d'adresses pour le champ Adresse de l'immeuble.

### 2. Impression des valeurs de type de surface

Blanc - Valeur provenant de la ligne de journal.

---

---

1 - Valeur provenant des détails du lot.

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface imprimé par le système sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le type de surface de la ligne du journal.

1 - Imprimer le type de surface des détails du lot du bail.

---

## **Impression de l'état Vérification des dates importantes**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Vérification des dates importantes.*

L'état Vérification des dates importantes (R15605) permet de vérifier les dates importantes associées aux lignes de journal pour les baux, les immeubles, les étages et les lots. En plus des dates importantes, l'état contient les données de détail et le texte explicatif de chaque journal, le cas échéant. A la différence de l'état Dates importantes, l'état Vérification des dates importantes ne présente pas de quantités dans les lignes du journal.

Il est basé sur les fichiers Standards des journaux (F1523) et inclut parfois les données extraites des fichiers En-têtes des baux (F1501B) et Détails des baux (F15017).

### **Options de traitement : Vérification des dates importantes (R15605)**

#### **Onglet Impression**

---

1. Impression du texte associé au journal

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé au journal.

1 - Imprimer le texte associé au journal.

Cette option de traitement permet d'imprimer les données du texte associé à un enregistrement de bail donné. Le système extrait les données de texte de l'objet de support associé au journal individuel. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le texte du journal associé.

1 - Imprimer le texte du journal associé.

---

## **Impression de l'état Nouveaux baux**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Nouveaux baux.*

L'état Nouveaux baux (R15471) permet de vérifier les données d'un nouveau bail ou d'un bail existant telles que les lots et l'immeuble, la superficie, le loyer de base, les dates de début et de fin et l'auteur du bail.

Les options de traitement permettent de spécifier l'impression de montants annuels ou mensuels, de même que les douze codes de facturation à utiliser.

Cet état est basé sur les fichiers En-têtes des baux (F1501B) et Détails des baux (F15017).

## **Options de traitement : Nouveaux baux (R15471)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Date Du

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date de début de la période d'élaboration des états. Les baux entrés à cette date ou postérieurement sont inclus.

#### 2. Date Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date de fin de la période d'élaboration des états. Les baux entrés à cette date ou antérieurement sont inclus.

#### 3. Fréquence des montants de facturation

Blanc - Montants annuels

1 - Montants mensuels

Cette option de traitement permet de spécifier si la facturation doit être mensuelle ou annuelle. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Baser la facturation sur les chiffres annuels.

1 - Baser la facturation sur les chiffres mensuels.

---

### **Onglet Codes de facturation**

---

#### 1. Codes de facturation pour les loyers de base

Cette option de traitement permet de sélectionner les codes de facturation utilisés par le système pour identifier le montant des loyers de base. Vous pouvez utiliser un maximum de 12 codes.

---

## **Impression de l'état Liste des espaces occupés/vacants**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Liste des espaces occupés/vacants.*

L'état Liste des espaces occupés/vacants (R15600) fournit la liste des lots vacants à la date spécifiée dans l'option de traitement Date de situation Au de l'état, sous l'onglet Traitement. Il permet de consulter les données suivantes :

- Superficies
- Taux du loyer au mètre carré
- Superficie indéfinie
- Loyer annuel

Pour calculer le loyer annuel, le système multiplie la valeur du champ Taux au mètre carré par la valeur du champ Mètres carrés.

- Loyer mensuel

Pour calculer le loyer mensuel, le système divise le loyer annuel par 12.

- Loyer perdu à ce jour

Pour calculer le loyer perdu, le système divise le loyer mensuel par 30, puis il multiplie le nombre obtenu par la valeur du champ Nombre de jours vacants.

---

### **Remarque**

Le système ne calcule pas le loyer perdu pour les périodes vacantes intermédiaires. Par exemple, supposons qu'au cours d'un certain mois, un lot soit occupé les jours 1 à 10, vacant les jours 11 à 15, puis occupé les jours 16 à 31. Si l'état est à la date du 31 du mois, le système ne calcule pas le loyer perdu des jours 11 à 15.

---

Les colonnes Loyer annuel, Loyer mensuel et Loyer perdu à ce jour sont basées sur le taux au mètre carré et sur la valeur au mètre carré du lot en question.

- Date à laquelle le lot devient vacant ou occupé

La colonne Date Du contient la date à laquelle le lot devient vacant et est basée sur le déménagement du locataire le plus récent. Pour calculer cette date, le système ajoute un jour à la date de déménagement du locataire.

La colonne Jours vacants indique le nombre de jours durant lesquels le lot n'est pas occupé. Cette valeur correspond au nombre de jours situés entre les dates des colonnes Date Du et Date Au.

Cet état est basé sur le fichier Lots (F1507) et peut inclure les données du fichier Centre de coûts (F0006). Selon le paramétrage des options de traitement, l'état affiche tous les lots occupés, ainsi que les résumés par surface.

---

### **Remarque**

Le système détermine le montant de la colonne Loyers perdus à ce jour en fonction du type de loyer spécifié dans le champ Sélection des loyers des options de traitement. Les options

offertes sont Marché, Renouvellement et Potentiel. Cette sélection apparaît dans les en-têtes de colonne Taux au mètre carré, Loyer mensuel et Loyer annuel.

---

## Options de traitement : Liste des espaces occupés/vacants (R15600)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date à partir de laquelle un lot est vacant ou occupé pour l'état Liste des espaces occupés/vacants. Si vous la laissez à blanc, la date système est utilisée.

#### 2. En-tête de l'état

Entrez le code de catégorie du projet

Blanc - En-tête standard

Cette option de traitement permet d'imprimer une ligne supplémentaire dans l'en-tête de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'en-tête standard de l'état.

Code de catégorie du projet - Imprimer la description du code de catégorie (élaboration d'états). Entrez un des 30 codes définis par l'utilisateur pour le numéro de projet associé (MCUS).

#### 3. Sélection du type de surface

\*RENTABLE

\*USEABLE

Cette option de traitement permet de spécifier le type de surface à extraire du fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B).

Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*RENTABLE - Utiliser la surface à louer définie dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

\*USEABLE - Utiliser la surface utile définie dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

#### 4. Autre type de surface

---



---

Cette option de traitement permet de spécifier l'autre type de surface à utiliser si l'option Sélection du type de surface est laissée à blanc. Paramétrez les types de surface corrects dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

#### 5. Baux potentiels

Blanc - Ne pas inclure les baux potentiels.

1 - Inclure les baux potentiels.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système inclut les baux potentiels sur l'état. Les baux potentiels sont désignés par la valeur NA dans la deuxième colonne de description de la table des codes définis par l'utilisateur pour les types de locataire/bail (système 15, type LT). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les baux potentiels.

1 - Inclure les baux potentiels.

#### 6. Sélection du loyer

M - Loyer du marché (valeur par défaut)

R - Loyer de renouvellement

P - Loyer potentiel

Cette option de traitement permet de spécifier le type de loyer d'un lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

M - Loyer du marché

P - Loyer potentiel

R - Loyer de renouvellement

#### 7. Espaces réservés comme occupés

Blanc - Considérer les espaces réservés comme vacants.

1 - Considérer les espaces réservés comme occupés.

Cette option de traitement permet de spécifier si les lots associés à un engagement de bail doivent être affichés comme étant vacants ou occupés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les lots comme vacants.

1 - Afficher les lots comme occupés.

---

## Onglet Totaux

---

### 1. Impression du total des étages

Blanc - Ne pas imprimer le total des étages.

1 - Imprimer le total des étages.

Cette option de traitement permet de spécifier si le total des étages doit être imprimé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le total des étages.

1 - Imprimer le total des étages.

### 2. Impression du total des immeubles

Blanc - Ne pas imprimer le total des immeubles.

1 - Imprimer le total des immeubles.

Cette option de traitement permet de spécifier si le total des immeubles doit être imprimé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le total des immeubles.

1 - Imprimer le total des immeubles.

### 3. Impression du total des propriétés

Blanc - Ne pas imprimer le total des propriétés.

1 - Imprimer le total des propriétés.

Cette option de traitement permet de spécifier si le total des propriétés doit être imprimé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le total des propriétés.

1 - Imprimer le total des propriétés.

---

## Impression de l'état Clauses juridiques

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Clauses juridiques.*

L'état Clauses juridiques (R15710) évite de consulter les données des clauses juridiques en ligne et de devoir accéder à plusieurs écrans. Il imprime le locataire ou le bail (ou les deux) auxquels la clause s'applique et indique le numéro de clause, le type de détail et d'option, le statut de l'option et les champs de date. Les options de traitement permettent d'imprimer les

données associées, telles que les détails des espaces, les montants des clauses, les données de suivi et les annexes.

Le système imprime les données du fichier Clauses juridiques (F1570).

## **Options de traitement : Clauses juridiques (R15710)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Traitement de la version par défaut

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la version par défaut utilisée par le système pour rechercher les données des clauses juridiques au niveau du bail. Le système recherche non seulement les données de suivi antérieures ou actuelles des options, mais il recherche toujours également toutes les données des clauses au niveau du locataire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*LAST - Le système recherche les données des clauses juridiques de la version du bail ayant la date d'effet la plus récente.

\*CURRENT - Le système recherche les données des clauses juridiques de la version du bail ayant une date d'effet correspondant à la date système.

Remarque : Si le traitement des versions n'est pas paramétré dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B), le système ignore cette option.

---

### **Onglet Impression**

---

#### 1. Données associées aux clauses juridiques

Blanc - Ne pas imprimer les données associées.

1 - Imprimer les données associées.

#### Suivi des options (F15701)

Cette option de traitement permet de spécifier l'impression des données des clauses juridiques sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données supplémentaires des clauses juridiques uniquement à partir du fichier Clauses juridiques (F1570).

1 - Imprimer les données supplémentaires des clauses juridiques à partir des fichiers suivants :

o Suivi des options (F15701)

o Détails des espaces (F15702)

---

- 
- o Suivi des détails des espaces (F157021)
  - o Montant des clauses (F15703)
  - o Annexes des clauses juridiques (objets de support)
- 

## **Impression de l'état Suivi des options des clauses juridiques**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Suivi des options des clauses juridiques.*

L'état Suivi des options des clauses juridiques (R157101) comprend toutes les données paramétrées pour les options des clauses juridiques, par exemple le bail ou le locataire, le type d'option ou de détail, la date de proposition de l'option, la date de décision, l'acceptation ou le refus de l'option et la hiérarchie associée.

Le système imprime les données du fichier Suivi des options (F15701).

### **Options de traitement : Suivi des options des clauses juridiques (R157101)**

#### **Onglet Traitement**

---

##### 1. Traitement de la version par défaut

- \*LAST - Date d'effet la plus récente
- \*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la version par défaut utilisée par le système pour rechercher les données des clauses juridiques au niveau du bail. Le système recherche non seulement les données de suivi antérieures ou actuelles des options, mais il recherche toujours également toutes les données des clauses au niveau du locataire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*LAST - Le système recherche les données des clauses juridiques de la version du bail ayant la date d'effet la plus récente.

\*CURRENT - Le système recherche les données des clauses juridiques de la version du bail ayant une date d'effet correspondant à la date système.

Remarque : Si le traitement des versions n'est pas paramétré dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B), le système ignore cette option.

---

## **Impression de l'état Suivi des détails des espaces**

---

*Dans le menu Etats sur les locataires et les baux (G1514), sélectionnez Suivi des détails des espaces.*

Au lieu de vérifier les données de suivi des détails des espaces en ligne, vous pouvez imprimer l'état Suivi des détails des espaces (R157102). Cet état contient des données similaires à celles susceptibles d'être consultées en ligne, par exemple le bail ou le locataire, la date de proposition, la date de décision, l'acceptation ou le refus de l'offre et les modifications de date, le cas échéant.

Le système imprime les données du fichier Suivi des détails des espaces (F157021).

## **Options de traitement : Suivi des détails des espaces (R157102)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Traitement de la version par défaut

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\* CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la version par défaut utilisée par le système pour rechercher les données des clauses juridiques au niveau du bail. Le système recherche non seulement les données de suivi antérieures ou actuelles des options, mais il recherche toujours également toutes les données des clauses au niveau du locataire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*LAST - Le système recherche les données des clauses juridiques de la version du bail ayant la date d'effet la plus récente.

\*CURRENT - Le système recherche les données des clauses juridiques de la version du bail ayant une date d'effet correspondant à la date système.

Remarque : Si le traitement des versions n'est pas paramétré dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B), le système ignore cette option.

---

---

## Facturation manuelle

Le programme Saisie de la facturation manuelle (P1511) permet de facturer les locataires pour des frais ponctuels tels que les constructions, les fournitures ou les réparations. Vous évitez ainsi de paramétrer ces frais pour une facturation périodique. Ce programme permet également de réviser les factures créées manuellement et automatiquement. En outre, si le paramétrage du bail l'autorise, vous pouvez utiliser ce programme afin de générer des factures fournisseurs correspondant aux paiements.

Le traitement de la facturation manuelle est composé des activités suivantes :

---

### Saisie de la facturation manuelle

Lors de la saisie de la facturation manuelle, le système crée des enregistrements dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) en entrant les caractéristiques suivantes :

- Type de lot 1
- Statut de lot erroné
- Code de comptabilisation à blanc

Bien que le lot soit erroné, vous pouvez ajouter, réviser et supprimer des enregistrements en fonction de vos besoins.

---

### Génération du registre de validation de la facturation

Après avoir entré la facturation manuelle, exécutez le programme Registre de validation de la facturation afin de vérifier si le lot est prêt à être comptabilisé. Le système modifie alors le statut du lot et le remplace par En attente ou Approuvé, puis il crée un état des erreurs rencontrées. Si le lot est erroné, vous devez corriger les erreurs et exécuter à nouveau le programme R15300.

---

### Approbaton des lots (facultatif)

Si vous activez l'option d'approbation par les responsables dans les constantes de la comptabilité clients, le système modifie le statut du lot et le remplace par En attente lorsque vous générez le registre de validation de la facturation. Vous devez approuver les lots dont le statut est En attente avant de pouvoir les comptabiliser.

Si les lots n'ont pas besoin d'être approuvés par les responsables, le système génère les lots dont le statut est Approuvé lors de l'exécution du programme Registre de validation de la facturation et vous pouvez alors ignorer le processus d'approbation.

---

### Comptabilisation des factures clients et fournisseurs

Lorsque les lots sont au statut Approuvé, vous pouvez les comptabiliser. Lors de la comptabilisation des factures clients et fournisseurs, le système crée des enregistrements

dans les fichiers Grand Livre clients (F03B11) et Grand Livre des comptes (F0911) dans le cas des factures clients, ou Grand Livre fournisseurs (F0411) et Grand Livre des comptes (F0911) dans le cas des factures fournisseurs. Le système met également à jour les enregistrements du fichier F1511B afin d'éviter une comptabilisation répétée.

## Contrôle des lots d'écritures

---

Avant d'entrer les transactions, vous pouvez activer le contrôle des lots de façon à faciliter le traitement de la saisie. Cette fonctionnalité permet de déterminer rapidement si les transactions sont entrées correctement. Indiquez le nombre de transactions et le montant total du lot prévus dans l'enregistrement manuel du lot. Le contrôle des lots permet de vérifier si le lot de transactions entré correspond à l'enregistrement manuel. Au lieu de vérifier chaque transaction séparément, vous êtes alors en mesure de déterminer rapidement si le montant total et le nombre de documents entrés nécessitent une vérification plus approfondie.

Cette fonction est uniquement utilisée à titre informatif. Le système n'empêche pas la comptabilisation du lot en cas de différences entre les montants entrés et les montants prévus.

Pour activer la fonction de contrôle des lots, cliquez sur l'option appropriée dans les constantes système. L'activation du contrôle des lots s'applique à tout le système. Ainsi, si vous activez le contrôle des lots dans le système Comptabilité clients, cette fonctionnalité concerne à la fois les applications de facturation et d'encaissement.

Les données du contrôle des lots sont stockées dans le fichier Contrôle des lots (F0011).

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des contrôles du système Comptabilité clients* dans la documentation *Comptabilité clients* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage du contrôle des lots.

## Saisie des données des lots d'écritures

Lorsque vous activez la fonctionnalité de contrôle des lots dans les constantes, le système affiche un écran supplémentaire chaque fois que vous ajoutez une transaction. Cet écran permet d'entrer les données du lot avant la saisie des transactions. Il fonctionne toujours de la même manière, quels que soient le système ou le programme d'accès utilisés. Si vous ne souhaitez pas renseigner cet écran, cliquez sur OK pour l'ignorer.

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Totaux des lots multidevises* dans la documentation *Traitement multidevises* pour obtenir de plus amples informations sur l'utilisation du contrôle des lots dans un environnement multidevises.

### ► Pour entrer les données des lots

---

Suivez une des navigations suivantes selon la transaction à entrer :

Pour les écritures de journal, dans le menu *Écritures, états et consultations (G0911)*, sélectionnez *Écritures de journal*.

*Pour les factures clients, dans le menu Saisie des factures clients (G03B11), sélectionnez Saisie standard des factures ou Saisie rapide des factures.*

*Pour les factures fournisseurs, dans le menu Saisie des factures fournisseurs (G0411), sélectionnez Saisie standard des factures ou Saisie rapide des factures.*

*Pour la facturation manuelle, dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Saisie de la facturation manuelle.*

1. Dans le programme de saisie des transactions, cliquez sur Ajouter.

---

**Remarque**

Lorsque vous sélectionnez Saisie rapide des factures dans la comptabilité clients ou fournisseurs, le système affiche l'écran Contrôle des lots automatiquement, vous n'avez pas besoin de cliquer sur Ajouter.

---

2. Dans l'écran Contrôle des lots, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :

- **Date lot**  
Ce champ est facultatif. Si vous le laissez à blanc, le système utilise la date du jour.
- **N° lot**  
Ce champ est facultatif. Si vous le laissez à blanc, le système attribue le numéro de lot à l'aide de la fonction Numéros suivants.
- **Montant total du lot**  
Le paramétrage de cet article du dictionnaire de données (AICU) indique le nombre de positions décimales affichées dans ce champ lorsque vous entrez une valeur.
- **Total documents**

**Description des champs**

---

<b>Description</b>	<b>Glossaire</b>
<b>Date lot</b>	Il s'agit de la date du lot. La date système est utilisée si ce champ est laissé à blanc.
<b>N° lot</b>	Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.

---



<b>Montant total du lot</b>	<p>Sur les écrans de contrôle des lots, il s'agit du montant total que vous comptez entrer pour le lot de transactions. Ce montant doit être entré sans décimales. Pour les écritures de journal, il représente le total des débits. Dans d'autres systèmes, il s'agit du montant total de toutes les transactions du lot. Si vous souhaitez l'afficher avec des décimales, modifiez la valeur d'affichage dans le dictionnaire de données pour l'article AICU.</p> <p>Une fois les transactions dans le lot, le système compare les montants entrés aux montants attendus et affiche la différence, le cas échéant, lorsque vous quittez le lot. Exemple :</p> <p>Total des entrées - 10 052 Total entré - 10 000 Total restant - 52</p> <p>Si vous n'utilisez pas le contrôle des lots ou si vous n'entrez pas le montant attendu, le système compare le montant total des transactions entrées à zéro et affiche la différence sous forme de nombre négatif.</p>
<b>Total documents</b>	<p>Si vous utilisez la fonction de contrôle de lots, il s'agit du nombre de transactions entrées dans le lot. Dans le cas contraire, le système affiche le nombre sous forme négative.</p> <p>Remarque : L'écran Vérification des écritures de journal est utilisé par de nombreux systèmes J.D. Edwards. Par conséquent, ce champ ne s'applique pas nécessairement aux lots créés par votre système.</p>

## Vérification des totaux par lots d'écritures

Une fois les transactions entrées, le système soustrait les totaux du lot entrés des totaux prévus, puis il affiche le résultat dans la ligne Différence de l'écran Contrôle des lots. Vous pouvez ainsi rechercher les entrées en double ou manquantes avant de les comptabiliser. Le contrôle des lots est utilisé uniquement à titre informatif, il n'est pas nécessaire de corriger les données à l'écran. Si le montant entré est différent du montant attendu, le système procède tout de même à la comptabilisation du lot.

Une des deux opérations suivantes est ensuite effectuée :

1. Si le système n'a pas fini de traiter le lot, un message s'affiche : ATTENTION - Traitement du lot en phase finale. Les deux options suivantes apparaissent à l'écran :
  - Répéter. L'écran Contrôle des lots apparaît après la fin du traitement. Cliquez sur Répéter jusqu'à l'affichage de l'écran Contrôle des lots.
  - Annuler. L'écran Contrôle des lots n'apparaît pas et vous ne pouvez pas comparer les totaux entrés dans cet écran à ceux du lot. L'omission de l'écran Contrôle des lots n'affecte pas les transactions entrées ni le statut du lot.
2. Le système a terminé le traitement du lot et l'écran Contrôle des lots s'affiche.

Vérifiez l'écran afin de comparer les totaux entrés dans Contrôle des lots à ceux du lot. En cas de différence entre les deux, vérifiez les données afin de découvrir l'origine de la disparité.

Dans l'écran Contrôle des lots, vérifiez les champs suivants :

- Montant - Total attendu

- Documents - Total attendu
- Montant - Total entré
- Documents - Total entré

---

### Remarque

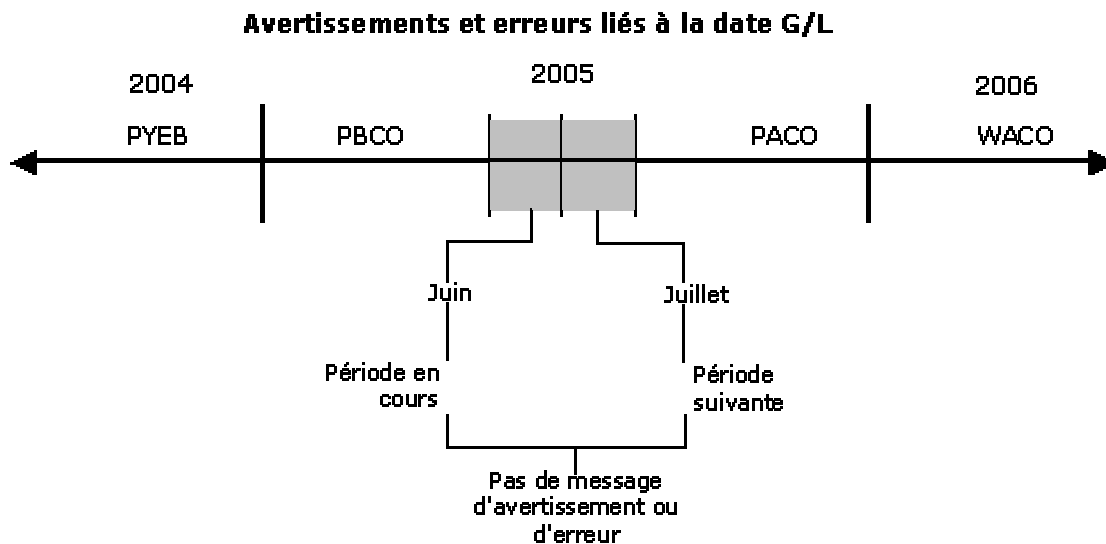
Si vous n'avez pas renseigné l'écran Contrôle des lots avant d'entrer les transactions, le système affiche des nombres négatifs sur la ligne Différence des champs Montant et Documents. L'écran Contrôle des lots utilise toujours la formule suivante : Total attendu - Total entré. Si vous ne renseignez pas les champs Total attendu, le système utilise la valeur nulle et la différence obtenue est négative.

---

## Messages d'avertissement et d'erreur liés à la date G/L

Lorsque vous entrez, vérifiez ou réviser une transaction, le système valide la date G/L par rapport aux périodes ouvertes (Comptabilité générale, Comptabilité fournisseurs ou Comptabilité clients) définies dans les constantes des sociétés. Les périodes ouvertes sont constituées par la période comptable actuelle et la période suivante, même si cette dernière se trouve dans l'exercice suivant. Si vous entrez, vérifiez ou réviser une transaction dont la date G/L n'est pas située dans les périodes ouvertes, un message d'avertissement ou d'erreur s'affiche.

Dans l'exemple suivant, la période actuelle est juin (période 06). Si vous entrez, vérifiez ou réviser les transactions dans les périodes 06 et 07 (juin et juillet), *aucun* message d'avertissement ni d'erreur ne s'affiche car il s'agit de périodes ouvertes.



- PYEB = Exercice précédent clôturé
- PBCO = Comptabilisation sur une période précédente clôturée
- PACO = Comptabilisation après la période suivante
- WACO = Comptabilisation sur un exercice postérieur

### **Renseignements complémentaires**

- Reportez-vous à *Paramétrage des modèles d'exercice* dans la documentation *Comptabilité générale* pour obtenir de plus amples informations sur les modèles d'exercice.
- Reportez-vous à *Paramétrage des constantes de la comptabilité générale* dans la documentation *Comptabilité générale* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage de la constante Autoriser PBCO.

### **Messages d'avertissement et d'erreur**

Le tableau suivant énumère les différents messages d'avertissement et d'erreur reçus lorsque vous entrez une transaction située hors de la fenêtre de deux périodes. Le message affiché dépend des paramètres définis dans les constantes de la comptabilité générale et dans les modèles d'exercice.

<b>PYEB - Exercice précédent clôturé</b>	<p><b>Explication :</b> La date G/L entrée provient de l'exercice précédent.</p> <p><b>Résultat :</b> Le système affiche un message d'erreur et n'accepte pas l'entrée.</p> <p><b>Solution :</b> Dans le cadre des transactions d'écritures de journal uniquement, vous pouvez utiliser le type de document ## pour entrer et comptabiliser des écritures sur un exercice précédent (par exemple, afin d'effectuer des régularisations de suivi).</p>
<b>PBCO - Comptabilisation sur une période précédente clôturée</b>	<p><b>Explication :</b> Vous avez entré une date G/L antérieure à la période en cours.</p> <p><b>Résultat :</b> Le système affiche un message d'avertissement ou d'erreur, en fonction du paramètre PBCO défini dans les constantes de la comptabilité générale.</p> <p><b>Solution :</b> Si la fonction PBCO n'est pas activée, le système affiche un message d'erreur et vous devez modifier la date de la transaction pour qu'elle se situe dans la période en cours ou bien modifier la constante afin d'autoriser les écritures PBCO.</p> <p>Si la fonction PBCO est activée, le système affiche un message d'avertissement, mais vous pouvez cliquer sur OK et valider la valeur entrée.</p>
<b>PACO - Comptabilisation après la période suivante</b>	<p><b>Explication :</b> Vous avez entré une date G/L postérieure à celle de la fenêtre de deux périodes.</p> <p><b>Résultat :</b> Le système affiche un message d'avertissement ou d'erreur, en fonction du paramétrage du modèle d'exercice.</p> <p><b>Solution :</b> Si le modèle d'exercice n'est pas paramétré pour l'exercice complet, un message d'erreur s'affiche. Vous devez modifier la date G/L de la transaction pour qu'elle figure dans la fenêtre de deux mois ou bien paramétrer le modèle d'exercice de l'année complète.</p> <p>Si le modèle d'exercice est paramétré pour l'année complète, un message d'avertissement s'affiche et vous pouvez cliquer sur OK pour valider l'entrée.</p>
<b>WACO - Comptabilisation sur un exercice postérieur</b>	<p><b>Explication :</b> Vous avez entré une date G/L pour un exercice futur ne correspondant pas à la période comptable suivante.</p> <p><b>Résultat :</b> Le système affiche un message d'avertissement ou d'erreur en fonction du paramétrage du modèle d'exercice.</p> <p><b>Solution :</b> Si le modèle d'exercice n'est pas paramétré pour l'exercice suivant, un message d'erreur s'affiche. Vous devez alors modifier la date G/L de la transaction.</p> <p>Si le modèle d'exercice est paramétré pour l'année suivante de la transaction, un message d'avertissement s'affiche, mais vous pouvez cliquer sur OK pour valider l'entrée.</p> <p><b>Remarque</b></p> <p>Si vous vous trouvez dans la dernière période fiscale et que vous entrez une transaction dans la première période fiscale de l'exercice suivant, le système n'affiche pas de message d'avertissement ; la période ouverte correspond à la période actuelle et à la période fiscale suivante quel que soit l'exercice.</p>

## Saisie de la facturation manuelle

---

La saisie de la facturation manuelle est effectuée par lots. Vous devez entrer les factures clients et fournisseurs dans des lots distincts, le système les traitant différemment. Dans le cadre du bail, la valeur du champ Preneur (STMB) contrôle si le système génère des factures

clients ou fournisseurs. Si ce champ est à blanc, le système génère des factures clients, tandis que s'il contient la valeur Y ou 1, le système génère des factures fournisseurs.

---

### **Attention**

Une fois la facturation d'un bail créée, vous ne devez plus modifier la valeur du champ Preneur.

---

Lorsque vous entrez un lot de transactions de facturation manuelle, le système effectue les opérations suivantes :

- Il crée un enregistrement d'en-tête de lot dans le fichier Contrôle des lots (F0011).
- Il attribue le type 1 au lot.
- Il attribue le statut d'erreur au lot.
- Il crée des enregistrements dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

Le système attribue ensuite le type de génération 7 à toutes les factures manuelles.

Lorsque vous entrez une transaction de facturation manuelle, vous pouvez spécifier les délais de paiement et les données fiscales pour toute la transaction ou pour chaque poste de facturation. Vous pouvez également ajouter un texte en annexant un objet média aux transactions. Il est possible de faire apparaître ce texte sur les factures envoyées aux locataires.

Bien que le système affecte les transactions de facturation manuelle à un lot avec un statut d'erreur, vous pouvez ajouter, réviser ou supprimer les enregistrements du lot en fonction de vos besoins.

Après avoir entré la facturation manuelle, vous devez exécuter le programme Registre de validation de la facturation (R15300) afin de remplacer le statut d'erreur du lot par En attente ou Approuvé. Vous pouvez ensuite exécuter le programme de comptabilisation approprié.

### **Renseignements complémentaires**

Reportez-vous aux sections suivantes :

- ❑ *Génération du registre de validation de la facturation* pour obtenir de plus amples informations sur le programme R15300.
- ❑ *Comptabilisation des factures fournisseurs et clients générées à partir de la facturation ou des frais* pour obtenir de plus amples informations sur le mode de traitement des transactions de facturation manuelle par le système.
- ❑ *Paramétrage des taux et des zones de taxe pour la gestion immobilière.*

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Tax Reference* (références fiscales) :

- ❑ *Setting Up Default Values for Taxes* (paramétrage des valeurs par défaut des taxes) pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des données fiscales par défaut associées aux clients et aux fournisseurs.
- ❑ *Tax Explanation Codes* (types de taxe) pour obtenir de plus amples informations sur les calculs effectués par le système dans le cadre des types de taxe autres que AR.

## Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si le champ Preneur du bail contient la valeur appropriée à la génération des factures clients ou fournisseurs.
- ❑ Vérifiez si les options de traitement sont paramétrées de façon à afficher les champs de taxe lorsque vous devez ajouter des transactions avec taxes.

### ► Pour créer la facturation manuelle

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Saisie de la facturation manuelle.*

1. Dans l'écran Accès à la facturation manuelle, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision de la facturation manuelle, remplissez les champs obligatoires suivants de la zone d'en-tête :

- N° facture

Vous ne pouvez pas attribuer le même numéro à plusieurs factures pour une même société.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système attribue le numéro de facture extrait du fichier Numéros suivants (F0002) dans le cas du système Comptabilité clients.

- N° bail
- Montant facture
- Date fact.
- Date G/L
- Ty. géntn

Entrez 7 pour indiquer qu'il s'agit d'une transaction de facturation manuelle.

---

#### **Remarque**

Le système ne met pas à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) pour la facturation manuelle. Reportez-vous à *Vérification des données de contrôle de la facturation*.

---

3. Pour entrer des taxes, remplissez les champs suivants :

- Type taxe
- Tx/Zone taxe

Si vous laissez ces champs à blanc, le système utilise les données fiscales paramétrées pour le locataire et extraites du fichier Clients par secteur d'activité (F03012) ou Fournisseurs (F0401) selon la nature de la facture saisie (client ou fournisseur). Vous pouvez également remplacer les valeurs affectées par le système.

Pour affecter des types de taxe et des taux/zones de taxe différents aux divers postes de facturation de la transaction, laissez ces champs à blanc et entrez les valeurs des postes de facturation appropriés dans la zone-détails de l'écran ou bien utilisez les valeurs fournies et remplacez-les individuellement pour les postes de facturation concernés.

4. Remplissez les champs facultatifs suivants :
  - Délais pmnt  
Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise le code de délai de paiement paramétré pour le bail.
  - Dte serv/taxe
  - N° facture frns
  - Autre bén/payr
  - Co impr fct
5. Pour spécifier des données multidevises, remplissez les champs suivants :
  - Mon. trans.  
Le système utilise les monnaies de base et de la transaction paramétrées dans le bail comme valeurs par défaut. Le cas échéant, vous pouvez modifier la monnaie de la transaction.
  - Taux change  
Le système utilise le taux de change paramétré dans le bail comme valeur par défaut. Si une valeur par défaut n'existe pas pour le bail et que vous laissez ce champ à blanc, le système extrait la valeur du fichier Taux de change (F0015) en fonction de la date spécifiée dans l'option de traitement Date d'extraction du taux de change sous l'onglet Monnaie.
6. Pour entrer des montants en devise, cliquez sur l'option suivante :
  - Devise
7. Remplissez les champs obligatoires suivants dans la zone-détails :
  - Montant TTC  
Le montant entré pour chaque poste de facturation doit être égal au montant entré dans le champ Montant de la facture situé dans l'en-tête de l'écran.
  - Code Fact.  
Le système remplit la plupart des champs de la zone-détails lorsque vous cliquez sur la ligne suivante.
8. Remplissez les champs facultatifs suivants de la zone-détails selon vos besoins.
9. Cliquez sur OK.

## Description des champs

---

Description	Glossaire
<b>N° facture</b>	<p>Ce numéro identifie le document d'origine, tel qu'une pièce justificative, une facture, une écriture de journal, etc. Dans les écrans de saisie, vous pouvez attribuer le numéro du document d'origine ou laisser le système l'affecter via la fonction Numéros suivants (P0002). Les numéros de document de rapprochement (DOCM) identifient des documents associés dans les systèmes Comptabilité clients et Comptabilité fournisseurs. Exemples de documents de rapprochement et de documents d'origine :</p> <p>Comptabilité fournisseurs</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Document d'origine - pièce justificative</li><li>o Document de rapprochement - paiement clients</li><li>o Document d'origine - facture</li><li>o Document de rapprochement - Bon de réception</li></ul> <p>Dans le système Comptabilité clients, les transactions suivantes génèrent simultanément un document d'origine et un document de rapprochement : déductions, réceptions non rapprochées, refacturation et effets.</p>
<b>Montant facture</b>	<p>Ce champ entraîne un calcul.</p>
<b>Date fact.</b>	<p>Il s'agit de la date de la facture. Il peut s'agir de la date d'une facture fournisseur ou client.</p>
<b>Date G/L</b>	<p>Cette date correspond à la période de comptabilisation de la transaction. Le fichier Constantes de la société du système Comptabilité générale indique la fourchette de dates de chaque période comptable. Vous pouvez paramétrer jusqu'à 14 périodes. Généralement, la période 14 est utilisée pour l'ajustement du suivi des comptes.</p>
<b>Type taxe</b>	<p>Ce code défini par l'utilisateur codé programme (système 00, type EX) contrôle l'algorithme de calcul des montants de taxe et de ventilation comptable. Le système utilise le type de taxe avec le taux, la zone et les règles de taxe pour déterminer le mode de calcul des taxes. Chaque poste de transaction peut être défini avec un type de taxe différent.</p>
<b>Dte serv/taxe</b>	<p>Il s'agit d'une date permettant de connaître le moment précis où l'activité, la prestation de service, la vente ou la taxe se sont produites ou sont entrées en vigueur. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la date G/L.</p>

---



<b>N° facture frns</b>	<p>Il s'agit du numéro de facture fournisseur utilisé au moment de la saisie. Vous pouvez entrer uniquement une facture fournisseur par numéro à la fois. Si une facture fournisseur comporte plusieurs numéros, vous devez les définir comme factures multiples ou les regrouper, puis les entrer comme s'il s'agissait d'une seule facture. En fonction du paramétrage des constantes de la comptabilité fournisseurs, le système effectue l'une des opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Accepter un numéro de facture en double sans afficher de message d'avertissement ou d'erreur</li> <li>o Accepter un numéro de facture en double en générant un message d'avertissement</li> <li>o Générer un message d'erreur</li> </ul> <p>Les valeurs à blanc sont traitées comme n'importe quel autre numéro de facture. Deux numéros de facture à blanc sont traités comme doublons.</p> <p>Pour vérifier si des numéros de facture en double ont été entrés par erreur, lancez l'état Paiements en double éventuels.</p>
<b>Ty. géntn</b>	<p>Ce code identifie le type de facturation. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Facturation périodique</li> <li>2 - Participation aux charges</li> <li>3 - Loyer à pourcentage</li> <li>4 - Augmentation</li> <li>5 - Frais et intérêts clients</li> <li>6 - Participation aux charges prévue</li> <li>7 - Facture manuelle</li> </ul>
<b>Co impr fct</b>	<p>Ce code indique s'il faut imprimer les factures d'un locataire. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Oui, imprimer les factures. N - Non, ne pas imprimer les factures.</p>
<b>Mon. trans.</b>	<p>Ce code identifie la monnaie d'une transaction.</p>
<b>Taux change</b>	<p>La multiplication du montant en devise par ce nombre (taux de change) permet d'obtenir le montant dans la monnaie nationale.</p> <p>Le nombre entré dans ce champ ne doit pas comporter plus de sept décimales. Si vous en entrez davantage, le système l'ajuste aux sept positions décimales les plus proches.</p>
<b>Devise</b>	<p>Cette option permet d'indiquer si les montants sont affichés dans la monnaie nationale ou en devise.</p> <p>Activée - Le système affiche les montants dans la devise de la transaction.</p> <p>Désactivée - Le système affiche les montants dans la monnaie nationale de la transaction.</p>

---

## Options de traitement : Saisie de la facturation manuelle (P1511)

### Onglet Affichage

---

## 1. Affichage des champs de taxe

Blanc - Utiliser les constantes de la gestion immobilière.

0 - Afficher les champs de taxe.

1 - Supprimer l'affichage des champs de taxe.

Cette option de traitement permet de définir l'affichage des champs de taxe. Elle remplace le paramétrage du fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la valeur du fichier Constantes de la gestion immobilière pour contrôler le traitement des taxes.

0 - Afficher les champs de taxe.

1 - Ne pas afficher les champs de taxe.

## 2. Affichage du champ Date de service/taxes

Blanc - Afficher le champ.

1 - Supprimer l'affichage.

Cette option de traitement permet de définir si le système affiche le champ Date de service/taxe. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher le champ Date de service/taxe.

1 - Ne pas afficher le champ Date de service/taxe.

---

## Onglet Validation

---

### 1. Validation des centres de coûts par comparaison au bail

Blanc - Comparer au bail.

1 - Ignorer la validation.

Cette option de traitement permet de valider le centre de coûts comme immeuble correct sur le bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Valider le centre de coûts en le comparant au bail.

1 - Ne pas valider le centre de coûts en le comparant au bail.

### 2. Restriction des modifications du type de génération

---

---

Entrez le type de génération.

Cette option de traitement permet de restreindre les modifications et les entrées apportées à un type de génération donné. Si vous entrez une valeur dans ce champ, les utilisateurs peuvent afficher les factures ayant un autre type de génération. Ils ne peuvent effectuer des modifications que si le type de génération est identique. Cette valeur affecte également la capacité de l'utilisateur à ajouter des factures ayant un type de génération autre que les valeurs autorisées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Facturation périodique
- 2 - Participation aux charges
- 3 - Loyer à pourcentage
- 4 - Indexations
- 5 - Frais et intérêts clients
- 6 - Participation estimée aux charges
- 7 - Facture manuelle

---

### **Onglet Monnaie**

---

1. Date d'extraction du taux de change

Blanc - Date G/L

1 - Date de la facture

Cette option de traitement permet de spécifier la date d'extraction du taux de change. Le système extrait un taux de change du fichier Taux de change (F0015) si le bail ne spécifie pas de taux de remplacement ou si vous n'entrez pas de taux et que vous utilisez la valeur Y ou Z pour paramétrer la conversion multidevise dans les constantes de comptabilité générale. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date G/L.

1 - Utiliser la date de la facture.

---

## **Génération du registre de validation de la facturation**

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Registre de validation de la facturation.*

---

### **Remarque**

Le programme Registre de validation de la facturation (R15300) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme pour chaque type de génération.

---

Après avoir entré ou généré la facturation, vous devez exécuter le programme Registre de validation de la facturation afin de valider les transactions du lot et de modifier le statut de ce dernier. Selon le type de facturation, vous pouvez paramétrer une option de traitement permettant d'exécuter ce programme automatiquement (par exemple, lors de la génération de la facturation périodique).

Le tableau suivant présente la version correspondant à chaque génération et type de facturation :

Version	Type de génération	Type de facturation
XDJE0001	1	Facturation périodique
XDJE0002	2	Participation réelle aux charges
XDJE0003	3	Loyer à pourcentage
XDJE0004	4	Indexation
XDJE0005	5	Frais et intérêts
XDJE0006	6	Participation estimée aux charges
XDJE0007	7	Facturation manuelle

---

### Attention

Le programme Registre de validation de la facturation propose une option de traitement permettant de spécifier un numéro de lot. Une option de traitement supplémentaire permet d'utiliser la sélection des données afin de spécifier les lots à traiter. Ne spécifiez aucun numéro de lot dans l'option de traitement, ni dans la sélection de données, sinon le système génère un message d'erreur et ne traite pas les transactions.

---

Si aucune erreur n'est détectée lors de l'exécution du programme Registre de validation de la facturation, le système modifie le statut du lot pour utiliser En attente ou Approuvé selon le paramétrage de l'option Approbation de la direction dans les constantes de la comptabilité clients ou fournisseurs.

- Si l'option est activée, le système remplace le statut du lot par En attente et vous devez approuver les lots avant de les comptabiliser.
- Si l'option est désactivée, le système remplace le statut du lot par Approuvé et vous pouvez procéder immédiatement à sa comptabilisation.

Si le lot contient une erreur, il conserve le statut correspondant et le système met à jour le champ Vérification manuelle obligatoire (BLMR) à l'aide de la valeur Y dans l'enregistrement du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Vous devez réviser la transaction afin de corriger l'erreur, supprimer la valeur du champ Vérification manuelle obligatoire et exécuter à nouveau le programme Registre de validation de la facturation avant de pouvoir comptabiliser les factures clients et fournisseurs.

Les options de traitement permettent également de spécifier si le système doit imprimer les éléments suivants :

- Toute transaction de lot

- Liste d'erreurs uniquement
- Texte associé aux factures
- Tout avertissement

En outre, si vous activez le traitement multidevise, vous pouvez indiquer si le système doit imprimer les montants dans la monnaie de base (nationale) ou de la transaction (devise).

## Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Sélection du lot d'écritures

Blanc - Basée sur la sélection des données

Entrez le numéro de lot.

Cette option de traitement permet de définir le numéro de lot d'écritures à imprimer. Si vous la laissez à blanc, le système inclut les lots en fonction de la sélection de données. Utilisez l'option de traitement Mise à jour à partir de la sélection de données pour déterminer si l'en-tête du lot doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données. L'en-tête du lot est toujours mis à jour lorsqu'un numéro de lot spécifique est défini dans cette option de traitement.

Remarque : En général, les lots d'écritures provenant d'autres applications [par exemple, l'état Génération de la facturation périodique (R15100)] sont renseignés dans cette option de traitement même si celle-ci n'est pas affichée dans la version sélectionnée. Le système met à jour les en-têtes de lots en fonction des valeurs figurant dans les constantes G/L, de comptabilité clients ou de comptabilité fournisseurs.

#### 2. Mise à jour à partir de la sélection de données

Blanc - Ne pas mettre à jour l'en-tête du lot.

1 - Mettre à jour l'en-tête du lot.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'en-tête du lot d'écritures doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données pour exécuter le programme Registre de validation. Lorsque ce programme est exécuté manuellement, un message d'erreur est généré si la valeur de paramétrage est 1 (mise à jour des en-têtes de lots en fonction de la sélection de données) et si un numéro de lot est également entré dans l'option de traitement précédente. Si ce programme est exécuté automatiquement par l'intermédiaire du traitement de la génération de la facturation, la valeur de cette option de traitement est Blanc et seul le numéro de lot traité est mis à jour. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Valider les en-têtes de lots mais ne pas les mettre à jour lors de l'utilisation de la sélection de données.

1 - Valider et mettre à jour l'en-tête pour chaque lot sélectionné dans la sélection de données.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression des transactions par lots

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

- 1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.
- 2 - Imprimer une liste des erreurs uniquement.

Cette option de traitement permet de déterminer les transactions à imprimer dans le lot sélectionné. Les en-têtes des lots sont mis à jour à l'aide des valeurs provenant des constantes de la comptabilité générale, clients ou fournisseurs malgré la sélection faite dans cette option de traitement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

- 1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.
- 2 - N'imprimer qu'une liste d'erreur. Cette valeur permet d'imprimer les erreurs permanentes uniquement si l'option de traitement n°3 supprime les avertissements. Si les avertissements ne sont pas supprimés, le système imprime les deux types de messages.

### 2. Impression d'un texte associé

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé.

- 1 - Imprimer le texte associé à la facture.

Cette option de traitement permet de définir si le système doit imprimer le texte associé à la facture client. Ce texte n'est inclus que pour les transactions sélectionnées correspondant aux valeurs entrées dans l'option de traitement de l'impression des transactions par lots. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé de la facture.

- 1 - Imprimer le texte associé de la facture.

### 3. Suppression des messages d'avertissement

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

- 1 - Supprimer l'impression.

Cette option de traitement permet de supprimer l'impression des messages d'avertissement. Néanmoins, le système imprime toujours les messages d'erreur. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

- 1 - Ne pas imprimer les messages d'avertissement.

## Onglet Monnaie

---

### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base  
1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire lorsque vous n'utilisez pas la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de la comptabilité générale. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les montants associés dans la monnaie de base de l'enregistrement.  
1 - Imprimer les montants associés dans la monnaie de transaction de l'enregistrement.

---

## Vérification par lots du journal de gestion immobilière

---

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière (P150011) permet de vérifier, réviser et supprimer les transactions d'un lot de gestion immobilière (par exemple, la facturation ou les frais) avant d'exécuter le programme de comptabilisation (R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs. Si vous paramétrez l'approbation de la direction, vous devez approuver les lots.

---

### Remarque

Ne confondez pas le programme Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011) avec le programme de traitement par lots P0011. Suivez les instructions suivantes :

- Le programme Vérification du journal de gestion immobilière permet de vérifier les enregistrements du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) comptabilisés (à l'aide du programme R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs.
  - Le programme de traitement des lots permet de vérifier les lots de factures fournisseurs, clients et d'encaissements avant l'exécution du programme de comptabilisation (R09801) pour mettre à jour les enregistrements du fichier Soldes des comptes (F0902).
- 

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière apparaît dans tous les menus du système Gestion immobilière pour lesquels vous générez des transactions F1511B. Son nom varie d'un menu à l'autre afin de refléter le type de génération par défaut affecté aux transactions du lot. Par exemple, lorsque vous accédez au programme Vérification du journal de facturation manuelle (menu G1512), vous vérifiez uniquement les lots de transactions associés au type de génération 7.

Le système propose trois niveaux de détails pour la vérification et l'approbation des lots de transactions de facturation :

- Vérification générale des lots
- Vérification générale des transactions d'un lot

- Vérification détaillée d'une transaction

Vous pouvez vérifier les lots au niveau de détail le plus élevé ou le plus générique. Vous pouvez afficher une liste de lots en fonction de votre ID utilisateur, du numéro et de la date du lot, etc.

## Disparités et contrôle des lots

Si vous utilisez le contrôle des lots, le système affiche les écarts enregistrés entre le total prévu et le total entré dans le lot. Ces écarts sont affichés pour le total des données entrées et le nombre de documents, à titre informatif seulement.

Si vous n'utilisez pas le contrôle des lots, le système déduit les entrées réelles de zéro. Vous obtenez alors des montants négatifs dans les champs où s'affichent les différences. Les écarts sont affichés à titre d'information uniquement.

## Remarques sur la suppression de transactions

Lorsque vous supprimez une transaction du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B), auquel vous accédez à partir du programme de vérification des lots de gestion immobilière (P150011) ou de saisie de la facturation manuelle (P1511), le système effectue des mises à jour supplémentaires pour les types de génération spécifiques.

Le tableau suivant présente les mises à jours supplémentaires qui ont lieu lors de la suppression d'une transaction pour un type de génération donné :

Type de génération	Conséquences de la suppression d'une transaction
1 – Facturation périodique	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.
2 – Participation aux charges	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.  Il supprime l'enregistrement associé du fichier Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B).
3 – Loyer à pourcentage	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.
4 - Indexation	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.  Il supprime l'enregistrement associé du fichier Registre de facturation des indexations (F1548B).

---

### Remarque

Pour supprimer une transaction du système, elle ne doit pas être comptabilisée, c'est-à-dire que les factures clients et fournisseurs ne doivent pas avoir été générées.

---



## ► Pour vérifier les lots d'écritures

---

*Dans le menu des transactions ou des traitements, sélectionnez le programme de vérification du journal correspondant au type de facturation à vérifier.*

---

### Remarque

Une version différente du programme de vérification du journal (P150011) apparaît sur chaque menu à partir duquel vous traitez la facturation (ou les frais). Le nom de chaque programme correspond au type de facturation et est basé sur le type de génération. Par exemple, dans le menu Participation aux charges (G1523), ce programme porte le nom de Vérification du journal de participation aux charges, tandis qu'il est nommé Vérification du journal de facturation périodique dans le menu Facturation périodique (G1521).

---

1. Dans l'écran Accès aux lots, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les lots ou remplissez les options et le champ suivants selon vos besoins pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :

- N° Lot
- Lots nn comptabilisés
- Lots comptabilisés
- Tous les lots

Le système affiche par défaut les lots non comptabilisés. Il affiche pour référence le numéro du dernier lot utilisé dans le champ Numéro de lot précédent.

2. Pour vérifier les transactions d'un lot, choisissez ce dernier, puis cliquez sur Sélectionner.

L'écran affiché dépend de la nature de la facturation (client ou fournisseur), comme indiqué ci-après :

- Si le lot est généré pour des factures clients, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures clients.
- Si le lot est généré pour des factures fournisseurs, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures fournisseurs.

3. Dans l'écran Vérification des factures (clients ou fournisseurs), choisissez le document, puis cliquez sur Sélectionner pour vérifier les détails de la transaction.

Le système affiche alors l'écran Révision de la facturation manuelle.

### Description des champs

---

Description	Glossaire
N° Lot	Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.

---

---

<b>Lots nn comptabilisés</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>Lots comptabilisés</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>Tous les lots</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>N° lot précédent</b>	<p>Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.</p>

---

## **Options de traitement : Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Type de génération

Cette option de traitement permet de spécifier le type de génération approprié pour la vérification des lots d'écritures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Facturation périodique
- 2 - Participation aux charges
- 3 - Loyer à pourcentage
- 4 - Indexation
- 5 - Frais de retard
- 7 - Facturation manuelle

Si aucun type de génération n'est spécifié, le programme de vérification des lots ne peut effectuer aucune recherche correcte sur les lots du système Gestion immobilière.

---

## Onglet Versions

---

### 1. Saisie de la facturation manuelle (P1511)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Révision de la facturation manuelle (P1511) lorsque vous sélectionnez le programme de vérification des factures de la gestion immobilière. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme de facturation de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 2. Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme des encaissements de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 3. Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Consultation du Grand Livre clients des locataires.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 4. Registre de validation de la facturation (R15300)

Blanc - Version de génération correspondante

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Registre de validation de la facturation (P15300) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Registre de validation de la facturation.

Si vous laissez cette option à blanc, la version par défaut, ZJDE0001 est utilisée pour la facturation périodique, la version ZJDE0002 pour la participation aux charges, la version

---

---

ZJDE0003 pour les loyers à pourcentage, la version ZJDE004 pour les augmentations, la version ZJDE0005 pour les frais de retard et intérêts clients, la version ZJDE0006 pour la participation aux charges estimée et la version ZJDE0007 pour les factures manuelles.

#### 5. Comptabilisation des lots d'écritures clients (R15199)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

#### 6. Comptabilisation des lots d'écritures fournisseurs (R15199)

Blanc - ZJDE0002

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0002.

---

## Comptabilisation des factures

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Comptabilisation des factures clients ou Comptabilisation des factures fournisseurs.*

---

### Remarque

Le programme de comptabilisation des factures clients et fournisseurs (R15199) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme selon le type de transaction (factures clients ou fournisseurs) à générer.

---

Après avoir exécuté le programme Registre de validation de la facturation (R15300) et, le cas échéant, après avoir approuvé les lots, vous devez comptabiliser ces derniers afin de créer les transactions dans les fichiers appropriés. Le système propose une version distincte de comptabilisation pour les factures clients et fournisseurs. Sélectionnez la version appropriée. Vous ne pouvez pas traiter les factures clients et fournisseurs dans le même lot.

Quelle que soit la nature des factures traitées, le système effectue les mêmes tâches de la façon suivante :

- Il sélectionne les enregistrements dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il crée un nouvel enregistrement dans le fichier Contrôle des lots (F0011) et lui affecte un nouveau type de lot de la façon suivante :
  - Le système affecte le type de lot 2B aux factures clients.
  - Le système affecte la barre oblique (/) aux factures fournisseurs.

Dans un but de suivi, le système utilise le même numéro de lot que celui attribué au lot initial.

- Si vous comptabilisez des factures clients, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre clients (F03B11) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document RN.
- Si vous comptabilisez des factures fournisseurs, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre fournisseurs (F0411) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document PV.
- Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F1511B.
- Il lance automatiquement l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) qui effectue les opérations suivantes :
  - Il crée les écritures automatiques avec le type de document AE dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911).
  - Il met à jour le fichier Soldes des comptes (F0902).
  - Dans le cas des factures clients, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F03B11.
  - Dans le cas des factures fournisseurs, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F0411.
  - Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur P dans les enregistrements du fichier F0911.
  - Il met à jour le statut du lot en indiquant qu'il est approuvé dans le Grand Livre.

### **Correction des erreurs**

Si une erreur se produit dans le programme de comptabilisation, le système met à jour le statut du lot et indique la présence de l'erreur. A ce stade, le fichier F0902 n'est pas encore mis à jour et les enregistrements du fichier F0911 n'ont pas le code de comptabilisation D.

Après avoir corrigé les erreurs, vous devez comptabiliser le lot à nouveau. Le système entrant D dans les enregistrements du fichier F1511B, vous devez entrer 1 dans l'option de traitement Sélection des données pour les lots comptabilisés afin de vous assurer que le système insère les enregistrements comptabilisés du fichier F1511B. Le système ne crée pas d'enregistrement supplémentaire dans les fichiers F03B11, F0411 ou F0911.

## **Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199)**

### **Onglet Sélection**

---

1. Type de lot d'écritures

2B - Factures clients

/ - Factures fournisseurs

---

---

Cette option de traitement permet d'entrer le type de lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 2B - Factures clients
- / - Factures fournisseurs

## 2. Sélection des données pour les lots comptabilisés

- Blanc - Ignorer les lots comptabilisés.
- 1 - Inclure les lots comptabilisés.

Cette option de traitement permet d'inclure ou d'exclure les lots comptabilisés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc - Exclure les lots comptabilisés.
- 1 - Inclure les lots comptabilisés. Cette option doit être paramétrée à l'aide de la valeur 1 lorsque le lot a un statut d'erreur G/L. Cela permet à l'utilisateur de soumettre la comptabilisation à nouveau après la correction des erreurs G/L de manière à la terminer.

---

## Onglet Traitement

---

### 1. Imputation des montants créditeurs

- Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.
- 1 - Imputer les factures comme étant comptabilisées.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système impute les montants créditeurs aux nouvelles factures dès leur comptabilisation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.
- 1 - Imputer les montants créditeurs. Si cette option est sélectionnée, un lot d'écritures clients est créé pour les transactions. Ce lot doit être traité séparément.

### 2. Type de crédit

- Blanc - Encaissements non imputés uniquement (valeur par défaut)
- 1 - Tout crédit non soldé

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de crédit à imputer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc - Créditer uniquement les encaissements non imputés.
  - 1 - Imputer tous les crédits non soldés.
-

---

Les crédits doivent être sélectionnés en rapprochant le numéro de bail et le code de facturation à l'aide de tout autre critère défini dans les options de traitement suivantes.

### 3. Rapprochement des dates de crédit

Blanc - Date de la facture (valeur par défaut)

- 1 - Date d'échéance
- 2 - Date de service/taxes
- 3 - Date G/L
- 4 - Date de rapprochement non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de date utilisé par le système pour rapprocher les crédits des factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Date de la facture

- 1 - Date d'échéance
- 2 - Date de service/taxes
- 3 - Date G/L
- 4 - Rapprochement de la date non nécessaire

### 4. Critères de rapprochement

Blanc - Rapprochement des immeubles et des lots

- 1 - Rapprochement des immeubles et des lots non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner si le système rapproche les crédits et les factures en utilisant l'immeuble et le lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Rapprocher les crédits par immeuble et lot.

- 1 - Ne pas rapprocher l'immeuble et le lot.

### 5. Résumé FASB 13

Blanc - Ne pas résumer.

- 1- Résumer les montants FASB.

Cette option de traitement permet de résumer les montants FASB 13 par compte de produits et par numéro de document dans le Grand Livre des comptes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas résumer les montants FASB 13.

- 1 - Résumer les montants FASB 13.

---

## 6. Renseignement du sous-livre dans le Grand Livre des comptes

Blanc - Détails de la facturation par défaut

- 1 - Locataire
- 2 - Bail
- 3 - Lot

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du sous-livre dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Tous les enregistrements comptabilisés dans le lot d'écritures utilisent la valeur entrée. Cette valeur remplace toute valeur de sous-livre du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la valeur de sous-livre extraite du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

- 1 - Utiliser le numéro de locataire.
- 2 - Utiliser le numéro de bail.
- 3 - Utiliser le numéro de lot.

---

## Onglet Versions

---

### 1. Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801)

Blanc - ZJDE0026 (Type de lot 2B)

Blanc - ZJDE0037 (Type de lot /)

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0026 (Type de lot 2B) ou ZJDE0037 (Type de lot /).

### 2. Journal des encaissements (R03B311)

Blanc - Aucun état

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Journal des ajustements d'encaissements (R03B11) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système ne génère pas d'état.

---



---

3. Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

4. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

5. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

6. Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152)

Blanc - XJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, XJDE0001.

Remarque : L'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation n'est lancé que pour les lots d'écritures dont le type de génération est égal à 4 et qui n'ont pas été traités en mode de mise à jour avant la comptabilisation.

## Impression des factures

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Impression des factures.*

---

### Remarque

Le programme Impression des factures (R15500) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation.

---

Vous pouvez imprimer des factures pour les locataires après avoir entré la facturation manuelle ou généré la facturation périodique. Il est possible d'imprimer les factures même si les transactions ne sont pas comptabilisées. Lorsque vous exécutez le programme Impression des factures (R15500), le système imprime chaque facture sur une page distincte. La facture imprimée comprend des données telles que le locataire et le bail, la date de facture et le numéro (référence) du document, les remarques et les montants.

Les options de traitement permettent de spécifier les factures à imprimer en fonction d'une fourchette de dates. Cependant, vous pouvez également utiliser la sélection de données pour imprimer les factures d'un locataire spécifique. Les options de traitement permettent de définir l'impression des données fiscales et des annexes, ainsi que des messages textuels courts apparaissant sur les factures.

Le système imprime les données des factures extraites du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

### Conditions préliminaires

- Vérifiez si le premier champ situé juste après Impression (F/R/L) sous l'onglet Données de bail Page 2 du programme Données des baux (P1501) contient la valeur Y. Ce champ contrôle l'impression des factures pour le locataire.

---

### Remarque

Si le champ Impression (F/R/L) contient Y et que la facture ne s'imprime pas, vérifiez la valeur du champ Code d'impression de la facture dans l'écran de traitement de la facturation. S'il contient N, la valeur du bail est remplacée.

---

## Options de traitement : Impression des factures (R15500)

### Onglet Sélection

---

1. Saisie de la date Du des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Du de sélection des factures clients. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Utiliser la date système.  
Date - Utiliser la date Du spécifiée.

## 2. Saisie de la date Au des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Au de sélection des factures clients.  
Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date système.  
Date - Utiliser la date Au spécifiée.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Soldes nuls ou créditeurs

Blanc - Imprimer les soldes nuls ou créditeurs.  
1 - Omettre l'impression des soldes nuls ou créditeurs.

Cette option de traitement permet d'imprimer les factures aux soldes nuls ou aux soldes créditeurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.  
1 - Ne pas imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.

### 2. Premier numéro de référence de la facture

Blanc - Omettre le numéro de référence.  
1 - Imprimer sur la portion à renvoyer.

Cette option de traitement permet d'imprimer le numéro de référence de la première facture sur la partie à renvoyer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le numéro de référence.  
1 - Imprimer le numéro de référence de la première facture.

### 3. Texte de la facture

Blanc - Imprimer le texte de la facture.

---

---

1 - Omettre le texte de la facture.

Cette option de traitement permet d'imprimer un texte sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le texte de la facture.

1 - Ne pas imprimer le texte de la facture.

#### 4. Montant distinct pour les taxes

Blanc - Pas de colonne pour le montant des taxes.

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes.

Cette option de traitement permet d'ajouter une colonne pour le montant des taxes et de l'imprimer, le cas échéant, séparément sur les factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le montant des taxes dans une colonne séparée.

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes et l'imprimer séparément.

#### 5. Numéro de référence source de la facture

Blanc - Numéro de référence de la société

1 - Numéro de référence du complexe

2 - Numéro de référence du destinataire

Cette option de traitement permet de spécifier l'adresse de l'expéditeur imprimée par le système sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'adresse de la société.

1 - Imprimer l'adresse du complexe.

2 - Imprimer l'adresse du destinataire.

#### 6. Texte supplémentaire de la facture

Cette option de traitement permet d'ajouter un texte sur les factures. Ce texte est affiché sur toutes les factures générées par l'état Impression des factures (R48506).

---

## Impression des relevés

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Impression des relevés.*

---

### Remarque

Le programme Impression des relevés (R155001) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation.

---

Vous envoyez les relevés aux locataires afin de les informer de l'activité de leur compte et de leur proposer une option de paiement supplémentaire. Les relevés indiquent les factures non soldées et leurs dates d'échéance, ainsi que les factures payées au cours de la période. Le programme d'impression permet de générer les types de relevé suivants :

- Factures non soldées  
Chaque facture apparaît sur le relevé tant qu'elle n'est pas payée.
- Reports ou résumés  
Les factures non payées sont regroupées en un seul montant de report, comme sur un relevé de carte de crédit.
- Soldes nuls

Les options de traitement permettent de spécifier si le système doit appliquer les avoirs, inclure les factures payées, imprimer les montants futurs (factures non dues), inclure les données de l'échéancier ou résumées. Vous pouvez également indiquer le texte des colonnes d'échéancier et tout message de relevé supplémentaire.

Sur les relevés, le système imprime les données extraites du fichier Grand Livre clients (F03B11). Il stocke les données des relevés dans les fichiers suivants :

- Historique des avis clients (F03B20) - Ce fichier stocke les données des relevés.
- Historique détaillé des avis clients (F03B21) - Ce fichier stocke les données des factures apparaissant sur le relevé.

Le système stockant les données des relevés, vous pouvez vérifier les relevés générés précédemment en ligne afin de répondre aux demandes des locataires et réimprimer les relevés perdus. Vous pouvez également réinitialiser le dernier relevé généré afin d'inclure un paiement de dernière minute ou de modifier la sélection des données. Les données sont stockées dans les fichiers de relevés jusqu'à leur purge.

### Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Comptabilité clients* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification, la réimpression, la réinitialisation et la purge des relevés :

- Vérification des relevés*
- Réimpression des relevés*
- Réinitialisation des relevés*
- Purge des relevés et lettres de rappel*

### Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si l'option Impression du relevé est activée dans l'enregistrement du fichier client pour le locataire.
- ❑ Vérifiez si l'option Impression du relevé est activée dans les constantes de la comptabilité clients pour chaque société dont vous souhaitez imprimer les relevés.
- ❑ Vérifiez si le champ Impression (F/R/L) de l'onglet Données de bail Page 2 contient la valeur Y pour le bail du locataire. Le champ d'impression des relevés apparaît en deuxième position parmi les trois options disponibles après le champ de description.
- ❑ Paramétrez les messages à imprimer sur le relevé. Reportez-vous à *Paramétrage des messages des relevés*.
- ❑ Exécutez le programme de comptabilisation des factures clients (R15199) pour générer les transactions des factures dans le fichier Grand Livre clients (F03B11).
- ❑ Comptabilisez les transactions des encaissements afin de vous assurer que le relevé contient les données les plus à jour.

## Options de traitement : Impression des relevés (R155001)

### Onglet Echéancier

---

#### 1. Impression de l'échéancier

Blanc - Ne pas imprimer l'échéancier.

1 - Imprimer l'échéancier.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut les données de l'échéancier sur le relevé. Les champs de l'échéancier s'affichent toujours dans la partie inférieure du relevé. Cette option contrôle s'ils contiennent des montants. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer les données de l'échéancier.

1 - Imprimer les données de l'échéancier.

#### 2. Extraction des caractéristiques de l'échéancier

Blanc - Utiliser les options de traitement de l'échéancier.

1 - Les extraire des constantes de la société des comptes clients.

Cette option de traitement permet de déterminer d'où le système extrait les caractéristiques de l'échéancier et la date du relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser les options de traitement du relevé pour l'échéancier.

1 - Extraire les caractéristiques l'échéancier des constantes de la comptabilité clients.

---

---

### 3. Date du relevé pour l'échéancier des montants non soldés

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'entrer la date du relevé pour classer les montants non soldés dans l'ordre chronologique. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date système.

### 4. Date de l'échéancier pour les montants non soldés

D - Date d'échéance  
I - Date de la facture  
G - Date G/L  
S - Date du relevé

Cette option de traitement permet de spécifier la date à partir de laquelle les montants non soldés doivent être classés chronologiquement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

D - Date d'échéance (valeur par défaut)  
I - Date de la facture  
G - Date G/L  
S - Date du relevé

### 5. Méthode de classement de l'échéancier

1 - Jours  
2 - Périodes comptables  
3 - Mois

Cette option de traitement permet de spécifier la méthode de définition des catégories de l'échéancier. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Jours de retard  
2 - Périodes comptables  
3 - Mois civils

### 6. Imputation des crédits

Blanc - Classer les crédits par antériorité.  
1 - Imputer au solde de l'échéancier actuel.

---

---

Cette option de traitement permet de déterminer si le système classe les crédits dans l'ordre chronologique ou les impute au solde de l'échéancier en cours. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Classer les crédits dans l'ordre chronologique.

1 - Imputer les crédits au solde de l'échéancier en cours.

---

## **Onglet Jours d'arrérages**

---

1. Fourchettes de jours d'arrérages

### **Fourchette 1 - Début**

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

### **Fourchette 2 - Début**

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

### **Fourchette 3 - Début**

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

### **Fourchette 4 - Début**

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

### **Fourchette 5 - Début**

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

### **Fourchette 6 - Début**

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

---



## Onglet Impression

---

### 1. Numéro de référence du destinataire

Blanc - Imprimer le numéro de référence.

1 - Supprimer l'impression du numéro de référence.

Cette option de traitement permet d'imprimer l'adresse du destinataire dans la partie supérieure de chaque relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'adresse du destinataire.

1 - Ne pas imprimer l'adresse du destinataire.

### 2. Données résumées des comptes

Blanc - Imprimer les données.

1 - Supprimer l'impression des données.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système imprime les données résumées du compte sur les relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données résumées.

1 - Ne pas imprimer les données résumées.

### 3. Montants à terme

Blanc - Inclure les montants à terme.

1 - Ignorer les montants à terme.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut les montants à terme. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les montants à terme.

1 - Ne pas inclure les montants à terme.

### 4. Date d'exclusion des montants à terme

Cette option de traitement permet d'entrer une date future d'exclusion des montants à terme.

---

#### 5. Date de début pour les enregistrements détaillés

Cette option de traitement permet de spécifier la date de début des enregistrements détaillés à imprimer sur l'état.

#### 6. Sélection des numéros de référence

Blanc - Numéro de référence de la société

1 - Numéro de référence de l'immeuble

2 - Numéro de référence du destinataire

Cette option de traitement permet de sélectionner l'adresse à imprimer comme adresse d'expédition sur le relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Adresse de la société

1 - Adresse de l'immeuble

2 - Adresse du destinataire

#### 7. Exclusion des factures soldées

Blanc - Inclure les factures soldées à l'activité actuelle.

1 - Exclure les factures soldées.

Cette option de traitement permet d'exclure les factures soldées de l'impression du relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les factures soldées avec une activité en cours.

1 - Exclure les factures soldées.

---

### **Onglet Messages**

---

#### 1. Identificateur de message - En-tête du relevé

Blanc - Aucun message imprimé

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message à imprimer dans l'en-tête du relevé. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### 2. Identificateur de message pour les échéanciers

---

---

#### Catégorie de l'échéancier 1

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### Catégorie de l'échéancier 2

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### Catégorie de l'échéancier 3

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### Catégorie de l'échéancier 4

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### Catégorie de l'échéancier 5

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### Catégorie de l'échéancier 6

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

### 3. Identificateur de message - Ligne de total

Cette option de traitement permet de spécifier la monnaie à utiliser lors de l'impression des relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la monnaie nationale.

1 - Utiliser la devise.

## Onglet Monnaie

---

### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base  
1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier la monnaie à utiliser lors de l'impression des relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la monnaie nationale.  
1 - Utiliser la devise.

---

---

## Vérification des transactions de facturation

Vous pouvez vérifier le détail d'une transaction de facturation spécifique pour un locataire. Par exemple, vous pouvez vérifier le type de génération, le numéro de lot, le numéro de facture et les montants bruts de chaque transaction. Vous pouvez également consulter le montant total brut des enregistrements affichés par le système.

### ► Pour vérifier les transactions de facturation

---

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Consultation des transactions de facturation.*

1. Dans l'écran Accès aux transactions de facturation, remplissez les champs suivants selon vos besoins pour identifier la transaction à vérifier, puis cliquez sur Rechercher :
  - Bail
  - Type géntrn
  - Code fact
  - N° facture frns
  - Sté Doc
  - Facture Du
  - Au
  - Date Du
2. Pour vérifier les enregistrements par statut de comptabilisation, sélectionnez une des options suivantes :
  - Comptabilisées
  - Non comptabilisées
  - Toutes
3. Pour vérifier le détail d'une transaction, choisissez un enregistrement, puis cliquez sur Sélectionner.

---

#### **Remarque**

Les valeurs des champs de détail des transactions ne sont fournies qu'à titre d'information et ne peuvent pas être modifiées.

---

4. Cliquez sur OK.

## Options de traitement : Consultation des transactions de facturation (P15211)

---

### Onglet Versions

---

#### 1. Saisie de la facturation manuelle (P1511)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version de l'application Saisie de la facturation manuelle (P1511) à utiliser. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut ZJDE0001.

#### 2. Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut ZJDE0001.

#### 3. Consultation du Grand Livre fournisseurs (P0411)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Consultation du livre fournisseurs (P0411) à utiliser. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut ZJDE0001.

#### 4. Consultation du Grand Livre des comptes (P09200)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Consultation du Grand Livre des comptes (P09200) à utiliser. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut ZJDE0001.

#### 5. Vérification du journal des lots d'écritures (P150011)

Blanc - Utiliser la version du type de génération.

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Vérification des lots d'écritures (P150011) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version correspondant au type de génération.

---

---

## Encaissements

Une des étapes les plus importantes du traitement des comptes clients consiste à entrer rapidement les encaissements afin d'évaluer la situation actuelle de la trésorerie. Le programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) offre la souplesse nécessaire à la saisie et à la gestion de différents types d'encaissement. La saisie des encaissements et l'ajustement des factures fonctionnent de façon similaire dans les systèmes Gestion immobilière et Comptabilité clients, à l'exception des éléments suivants :

- Le système Gestion immobilière utilise les numéros de bail et les codes de facturation pour imputer les encaissements.
- Les codes de facturation peuvent avoir des priorités différentes affectant l'imputation des paiements s'ils ne correspondent pas exactement aux factures. Vous pouvez imputer les paiements automatiquement, par priorité de code de facturation.
- Le programme de saisie des encaissements de gestion immobilière propose des options de traitement supplémentaires.

Le traitement des encaissements manuels se déroule en trois étapes standard, comme indiqué ci-après :

1. Saisie
2. Vérification
3. Comptabilisation

### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Encaissements multidevises* dans la documentation *Traitement multidevises* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des encaissements en monnaie nationale, devise ou toute autre monnaie.

---

## Dates, types de document et codes de type de transaction

Pour entrer et traiter les encaissements manuels, vous devez maîtriser le mode d'utilisation des dates par le système, d'affectation des types de document aux enregistrements des factures et des encaissements, ainsi que les codes de type de transaction disponibles.

### Dates

La saisie d'un encaissement inclut une date d'encaissement et une date G/L.

<b>Date d'encaissement</b>	Il peut s'agir de la date de saisie de l'encaissement dans le système ou de celle figurant sur le paiement du client. Le système n'utilise pas cette date dans un but comptable mais uniquement à titre informatif.
<b>Date G/L</b>	Le système utilise cette date afin de calculer les taux de change, de déterminer si un escompte est réalisé et de mettre à jour les données des comptes lors de la comptabilisation de l'encaissement. Cette date étant utilisée par de nombreux traitements, il est impossible de la modifier une fois l'encaissement entré.

## Types de document

Le système utilise les types de document pour identifier les factures clients et les encaissements. Les types de document permettant au système de rechercher les transactions, entre autres critères, il est important de comprendre leur mode d'affectation et d'utilisation.

### Types de facture

Les types de facture peuvent être définis par l'utilisateur ou par le système (par exemple, RR). Les factures peuvent exister dans le système de façon autonome, c'est-à-dire qu'elles ne dépendent pas d'autres transactions. Le système stocke les factures dans le fichier Grand Livre clients (F03B11).

Il affecte le type de document à toutes les transactions d'encaissement. Les encaissements ne peuvent pas exister sans enregistrement correspondant dans le fichier Grand Livre clients. Le type de document affecté par le système aux encaissements est celui stocké dans le champ DCTM correspondant sauf si l'encaissement génère un enregistrement de facture. Les enregistrements de facture générés par les programmes de traitement des encaissements comprennent les éléments suivants :

- Encaissements non imputés (RU)
- Refacturations (RB)
- Déductions (R5)
- Effets clients (R1)

Lorsque vous affichez les postes clients non soldés, chaque poste de facturation est composé d'un type de document de facture. Lors de l'imputation de l'encaissement à la facture, le système génère un document d'encaissement pour cette dernière.

Les types de document les plus courants associés aux factures sont les suivants :



<b>RI (facture ordinaire)</b>	Le système affecte RI à tous les types de facture créés par le système Gestion des commandes clients et à ceux entrés manuellement à l'aide des programmes Saisie standard des factures clients ou Saisie rapide des factures clients sauf si vous modifiez l'option de traitement du programme Options de traitement MBF - saisie des factures (P03B0011).
<b>RM (avoir)</b>	Le système affecte RM aux avoirs entrés manuellement à l'aide des programmes Saisie standard des factures clients ou Saisie rapide des factures clients sauf si vous modifiez l'option de traitement du programme Options de traitement MBF - saisie des factures (P03B0011).
<b>RR (facture périodique)</b>	Le système affecte RR à toutes les factures périodiques entrées avec une fréquence et un nombre de paiements.
<b>RN (facturation manuelle)</b>	Le système affecte RN à toutes les factures générées à partir de la facturation manuelle dans le système Gestion immobilière.
<b>RD (facturation périodique)</b>	Le système affecte RD à toutes les factures générées à partir de la facturation périodique dans le système Gestion immobilière.
<b>RH (participation aux charges)</b>	Le système affecte RH à toutes les factures générées à partir de la facturation de la participation aux charges dans le système Gestion immobilière.
<b>RJ (loyer à pourcentage)</b>	Le système affecte RJ à toutes les factures générées à partir de la facturation des loyers à pourcentage dans le système Gestion immobilière.
<b>RL (indexation)</b>	Le système affecte RL à toutes les factures générées à partir de la facturation des indexations dans le système Gestion immobilière.
<b>RT (frais et intérêts clients)</b>	Le système affecte RT à toutes les factures générées à partir de la facturation des frais et des intérêts clients dans le système Gestion immobilière.
<b>RB (refacturation)</b>	Le système affecte RB aux enregistrements de refacturation générés lors de la saisie de l'encaissement. La refacturation indique que vous souhaitez poursuivre le paiement d'un escompte non réalisé ou du montant litigieux d'une facture.
<b>R5 (déduction)</b>	Le système affecte R5 aux enregistrements de déduction d'une facture générés lors de la saisie de l'encaissement. La déduction indique un montant non soldé pour lequel des recherches doivent être effectuées en vue de la résolution du problème.
<b>R1 (effet)</b>	Le système affecte R1 aux enregistrements des effets associés à une facture. Les effets constituent une promesse de paiement d'une dette. Ce document peut se présenter sous la forme d'un enregistrement papier ou électronique. Il comporte le montant à payer, la date d'échéance, les données bancaires et, le cas échéant, les données du passif sous-jacent.
<b>RF (intérêts de retard)</b>	Le système affecte RF à la facturation des frais. La facturation des frais correspond au montant total de tous les frais générés pour toutes les factures d'un client au cours d'une période donnée.

## Types d'encaissement

Lorsque vous imputez l'encaissement à une facture, le système crée les deux enregistrements suivants :

- Un enregistrement d'en-tête contenant le montant de l'encaissement, le numéro de paiement, les dates G/L et d'encaissement, etc. Ces enregistrements sont stockés dans le fichier En-tête des encaissements (F03B13).
- Un enregistrement détaillé contenant le montant de l'encaissement imputé à chaque facture. Ces enregistrements sont stockés dans le fichier Détails des encaissements clients (F03B14).

Le système affecte les types d'encaissement à l'enregistrement du fichier F03B14. Les types d'encaissement les plus courants sont les suivants :

<b>RC (encaissement)</b>	Le système affecte ce type de document lors de la saisie d'un encaissement.
<b>RO (encaissement annulé)</b>	Le système affecte ce type de document lors de l'annulation d'un encaissement.
<b>RS (encaissement réparti)</b>	Le système affecte ce type de document lors de l'imputation d'un avoir à une facture dans le cas d'un encaissement nul. En revanche, le système ne l'affecte pas lors de l'application d'un encaissement non imputé à une facture.
<b>RV (encaissement sans provision)</b>	Le système affecte ce type de document lorsqu'un client ne dispose pas de fonds suffisants pour régler le paiement.
<b>RU (encaissement non imputé)</b>	Le système affecte ce type de document à un encaissement non imputé à une facture donnée. Il impute l'encaissement au compte global du client afin de réduire le solde.
<b>RL (encaissement enregistré)</b>	Le système affecte ce type de document à un encaissement qui n'est associé à aucun client ni payeur.
<b>RR (arrondi)</b>	Le système affecte ce type de document lorsque la partie en devise de l'encaissement est totalement imputée et la partie en monnaie nationale ne l'est pas, ou inversement. Cet arrondi se situe au niveau de l'encaissement et n'est lié à aucun poste de facturation spécifique.

## Codes de type de transaction

Lorsque vous imputez des encaissements aux factures, vous pouvez utiliser les codes du type de transaction pour calculer automatiquement les montants en vue de l'imputation des paiements, des escomptes, des annulations, des refacturations et des déductions.

Le tableau suivant présente une liste des codes de type de transaction utilisés lors de la saisie standard des encaissements, ainsi que leur mode d'utilisation permettant de calculer automatiquement les montants nécessaires :

<b>10 - Rapprochement simple des factures</b>	Calculs : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant du paiement = montant non soldé en cours - escompte proposé</li> <li>• Escompte accordé = escompte proposé</li> <li>• Annulation = facultatif</li> <li>• Refacturation = facultatif</li> <li>• Déduction = facultatif</li> </ul>
<b>11 - Rapprochement des factures avec refacturation automatique pour le montant des escomptes</b>	Calculs : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant du paiement = montant non soldé en cours - escompte proposé</li> <li>• Escompte accordé = facultatif</li> <li>• Annulation = facultatif</li> <li>• Refacturation = escompte proposé</li> <li>• Déduction = facultatif</li> </ul>
<b>15 - Rapprochement des factures avec annulation</b>	Calculs : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant imputé = montant en cours - escompte proposé</li> <li>• Escompte accordé = escompte proposé</li> <li>• Annulation = montant non soldé en cours - montant imputé, escompte accordé, montant de refacturation et montant des déductions</li> <li>• Refacturation = facultatif</li> <li>• Déduction = facultatif</li> </ul>
<b>16 - Rapprochement des factures avec refacturation</b>	Calculs : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant imputé = montant non soldé en cours - escompte proposé</li> <li>• Escompte accordé = escompte proposé</li> <li>• Annulation = facultatif</li> <li>• Refacturation = montant non soldé en cours - montant imputé, escompte accordé, annulation et montant des déductions</li> <li>• Déduction = facultatif</li> </ul>
<b>17 - Rapprochement des factures avec déductions</b>	Calculs : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant imputé = montant non soldé en cours - escompte proposé</li> <li>• Escompte accordé = escompte proposé</li> <li>• Annulation = facultatif</li> <li>• Refacturation = facultatif</li> <li>• Déduction = montant non soldé en cours - montant imputé, escompte accordé, annulation et refacturation</li> </ul>

### Exemple : Utilisation des codes des types de transaction pour la saisie des encaissements

Les exemples suivants illustrent l'utilisation des codes des types de transaction pour la saisie des encaissements. Dans chaque cas, le montant non payé de la facture est égal à 1 000,00 et le délai de paiement est le suivant : 10/01 à 30 jours.

### Rapprochement simple des factures (type de transaction 10)

Vous recevez 990,00 pour le règlement de la facture 123 au cours de la période de validité de l'escompte.

Code de type de transaction	Mtnt imputé	Escpte	Annul.	Refacturation	Mtnt TTC	N° document	Poste de fact.	Type de document
10	990,00	10,00			1000,00	123	001	RI

En utilisant le type de transaction 10, le système impute 990,00 et autorise un escompte de 10,00.

### Rapprochement des factures avec refacturation automatique du montant des escomptes (type de transaction 11)

Vous recevez 990,00 pour le règlement de la facture 123 après expiration de la période de validité de l'escompte.

Code de type de transaction	Mtnt imputé	Escpte	Annul.	Refacturation	Mtnt TTC	N° document	Poste de fact.	Type de document
11	990,00			10,00	1000,00	123	001	RI

En utilisant le type de transaction 11, le système impute 990,00 et crée une nouvelle facture de 10,00.

### Rapprochement des factures clients avec écriture d'annulation (type de transaction 15)

Vous recevez 970,00 pour le règlement de la facture 123 au cours de la période de validité de l'escompte. Vous décidez de créer une annulation de 20,00 au lieu de générer une nouvelle facture.

Code de type de transaction	Mtnt imputé	Escpte	Annul.	Refacturation	Mtnt TTC	N° document	Poste de fact.	Type de document
15	970,00	10,00	20,00		1000,00	123	001	RI

En utilisant le type de transaction 15, le système impute 970,00, autorise un escompte de 10,00 et crée une annulation de 20,00.

### Rapprochement des factures clients avec refacturation (type de transaction 16)

Vous recevez 600,00 pour le règlement de la facture 123 au cours de la période de validité de l'escompte.

Code de type de transaction	Mtnt imputé	Escpt.	Annul.	Refacturation	Mtnt TTC	N° document	Poste de fact.	Type de document
16	600,00	10,00		390,00	1000,00	123	001	RI

En utilisant le type de transaction 16, le système impute 600,00, autorise un escompte de 10,00 et crée une nouvelle facture de 390,00.

## Rapprochement des factures clients avec déductions (type de transaction 17)

Vous recevez 850,00 pour le règlement de la facture 123 au cours de la période de validité de l'escompte. Vous décidez de créer une déduction pour le montant restant de 140,00, dont vous rechercherez ultérieurement l'origine.

Code de type de transaction	Mtnt imputé	Escpt.	Annul.	Déduction	Mtnt TTC	N° document	Poste de fact.	Type de document
17	850,00	10,00		140,00	1000,00	128	001	RI

En utilisant le type de transaction 17, le système impute 850,00, autorise un escompte de 10,00 et crée une déduction de 140,00.

## Saisie des encaissements

---

Pour imputer les encaissements aux factures générées à partir des programmes de facturation du système Gestion immobilière, utilisez le programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103). N'utilisez pas les programmes de saisie des encaissements du système Comptabilité clients.

La saisie des encaissements de gestion immobilière permet de sélectionner les factures réglées par l'encaissement, ainsi que le mode d'imputation des paiements insuffisants ou des escomptes non réalisés spécifiés sur l'encaissement. Ce programme permet également d'entrer les dépôts de garantie.

A l'aide des codes de type de transaction, vous pouvez spécifier le mode d'imputation du montant des paiements. En fonction du montant du paiement et du code de type de transaction, le système peut calculer les écritures d'annulation et de refacturation, le montant des déductions et déterminer si les escomptes sont réalisés. Vous pouvez également effectuer un paiement supérieur au montant des factures afin de générer un crédit dans le compte des locataires. Les options de traitement permettent de protéger les codes de type de transaction qui ne sont pas utilisés.

La saisie des encaissements s'effectue par lots, de même que la saisie des factures. Selon les paramètres définis dans les constantes de la comptabilité clients, le système peut afficher un écran de contrôle des lots afin d'entrer les données du lot, par exemple le nombre de transactions et le montant total. Pour faciliter le rapprochement bancaire, vous pouvez regrouper les différents types d'encaissement dans plusieurs lots.

---

### Remarque

Le système attribue un nouveau numéro de lot lorsque vous quittez l'écran Consultation des encaissements clients (et non l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière), puis que vous y accédez à nouveau. Le statut du lot reste En cours tant que l'écran Consultation des encaissements clients n'est pas refermé. Le système affecte le type de lot RB à tous les enregistrements générés par les applications de traitement des encaissements.

---

Lorsque vous imputez un encaissement aux factures, le système crée un document correspondant à cet encaissement et le stocke dans le fichier En-tête des encaissements

(F03B13). Il crée également un document pour chaque facture à laquelle vous imputez l'encaissement et le stocke dans le fichier Détails des encaissements clients (F03B14).

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Recherche des encaissements des locataires* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification des résultats de l'imputation des encaissements.

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Traitement multidevises* pour obtenir de plus amples informations sur les encaissements multidevises, notamment le mode d'affichage des factures non soldées par devise :

- ❑ *Encaissements multidevises*
- ❑ *Saisie des encaissements manuels en devise*
- ❑ *Saisie des encaissements manuels dans une autre devise*

### Champs mis à jour lors de la saisie des encaissements

Lorsque vous entrez un encaissement, le système met à jour certains champs à l'aide de l'ID compte. Il recherche l'ICA en fonction de l'imputation de l'encaissement aux factures. Il utilise l'ID compte lorsque vous comptabilisez le paiement afin de créer des écritures automatiques. Le tableau suivant dresse la liste des champs mis à jour par le système en fonction du type de paiement et de l'ICA utilisée afin d'identifier le compte.

Compte	Imputation du type de paiement	Type de transaction	Champ mis à jour	Fichier mis à jour	ICA utilisée
Compte bancaire	Tous	Sans objet	GLBA	En-tête des encaissements (F03B13)	<p>Le système utilise le numéro de compte bancaire entré dans l'encaissement.</p> <p>Si le champ Compte bancaire est à blanc, il recherche le compte en respectant la hiérarchie suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RB pour la société entrée avec le paiement.</li> <li>• RB pour la société 00000.</li> </ul>
Compte client	Paiement imputé	10	AID	Détails des encaissements clients (F03B14)	<p>Le système n'utilise pas d'ICA.</p> <p>Il a recours au compte entré dans le champ AID de l'enregistrement de la facture dans le fichier F03B11.</p>

Compte client	Paiement non imputé	Sans objet	AID	En-tête des encaissements (F03B13)	<p>Le système recherche le compte en respectant la hiérarchie suivante, xxxx correspondant à la valeur du champ Code de facture non imputée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RCxxxx pour la société entrée avec l'encaissement.</li> <li>• RCxxxx pour la société 00000.</li> <li>• RCUC pour la société entrée avec l'encaissement.</li> <li>• RCUC pour la société 00000.</li> </ul>
Compte client	Paiement générant une refacturation	11 et 16	AIDC et AID	Détails des encaissements clients (F03B14) et Grand Livre clients (F03B11)	<p>Le système recherche le compte en respectant la hiérarchie suivante, xxxx correspondant à la valeur du champ Clé G/L de refacturation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RCxxxx pour la société entrée avec la facture.</li> <li>• RCxxxx pour la société 00000.</li> <li>• RC pour la société entrée avec la facture.</li> <li>• RC pour la société 00000.</li> </ul>

Compte client	Refacturation autonome	26	AIDC	Détails des encaissements clients (F03B14)	<p>Le système recherche le compte en respectant la hiérarchie suivante, xxxx correspondant à la valeur du champ Clé G/L de refacturation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RCxxxx pour la société entrée avec l'encaissement.</li> <li>• RCxxxx pour la société 00000.</li> <li>• RC pour la société entrée avec l'encaissement.</li> <li>• RC pour la société 00000.</li> </ul>
Escompte accordé	Paiement avec escompte	10	AIDD	Détails des encaissements clients (F03B14)	<p>Le système utilise la hiérarchie suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RKD pour la société entrée avec l'encaissement.</li> <li>• RKD pour la société 00000.</li> </ul>
Annulation	Paiement avec annulation	10 et 15	AIDW	Détails des encaissements clients (F03B14)	<p>Le système utilise la hiérarchie suivante, xx correspondant au code de motif d'annulation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RA xx pour la société entrée avec la facture.</li> <li>• RA xx pour la société 00000.</li> </ul>
Annulation	Annulation autonome	25	AIDW	Détails des encaissements clients (F03B14)	<p>Le système utilise la hiérarchie suivante, xx correspondant au code de motif d'annulation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RA xx pour la société entrée avec l'encaissement.</li> <li>• RA xx pour la société 00000.</li> </ul>



Compte de passage des déductions	Paiement avec déduction	17	DAID	Détails des encaissements clients (F03B14)	Le système utilise la hiérarchie suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>• RN paramétrée pour la société entrée avec la facture.</li> <li>• RN pour la société 00000.</li> </ul>
Compte de passage des déductions	Déduction autonome	27	DAID	Détails des encaissements clients (F03B14)	Le système utilise la hiérarchie suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>• RN paramétrée pour la société entrée avec l'encaissement.</li> <li>• RN pour la société 00000.</li> </ul>

## Saisie des encaissements non imputés

Pour constater la position de trésorerie de votre organisation et créditer le compte du locataire, la méthode la plus facile et la plus rapide consiste à entrer des encaissements non imputés. Ce type d'encaissement permet d'entrer immédiatement les paiements reçus dans le système, ce qui facilite l'évaluation de la trésorerie actuelle. La saisie des encaissements non imputés permet d'imputer un encaissement dans un compte locataire sans l'imputer à une facture donnée ou à un groupe de factures. Par exemple, vous pouvez inclure l'encaissement dans votre dépôt bancaire quotidien, puis l'imputer ultérieurement aux factures concernées. Les encaissements non imputés sont également utiles lors de la saisie des dépôts de garantie.

Lorsque vous entrez un encaissement non imputé, le système crée un enregistrement dans chacun des fichiers suivants :

<b>Grand Livre clients (F03B11)</b>	<p>Il s'agit de l'enregistrement de la facture pour l'encaissement non imputé. Le document d'encaissement ne pouvant pas exister par lui-même et devant être associé à une facture, le système génère un enregistrement de facture pour l'encaissement non imputé et lui affecte le type de document RU.</p> <p>L'enregistrement de la facture d'un encaissement non imputé présente les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il définit un suivi comptable de l'ID paiement de l'encaissement.</li> <li>• Il est exprimé sous forme de crédit.</li> <li>• Il est associé au type de lot RB.</li> <li>• Il contient le statut de comptabilisation D (comptabilisé). Les codes de comptabilisation des encaissements qui sont stockés dans les fichiers En-tête des encaissements (F03B13) et Détails des encaissements clients (F03B14) restent à blanc tant que l'encaissement n'est pas comptabilisé.</li> </ul>
<b>En-tête des encaissements (F03B13)</b>	Il s'agit de l'enregistrement de l'encaissement pour la transaction.

<b>Détails des encaissements clients (F03B14)</b>	<p>Il s'agit de l'enregistrement de l'encaissement associé à la facture payée.</p> <p>Les enregistrements des factures Encaissement non imputé (RU), Refacturation (RB) et Déduction (R5), qui sont générés lors de l'imputation des encaissements, sont associés à un enregistrement détaillé utilisé dans un but de comptabilisation. Le système crée les enregistrements de factures (F03B11) avec le statut de comptabilisation D. Vous devez comptabiliser les encaissements (F03B14) pour mettre le Grand Livre à jour.</p>
---	---

L'encaissement non imputé reste non soldé tant qu'il n'est pas imputé aux factures appropriées.

Après avoir entré les encaissements non imputés, vous devez les comptabiliser. Lorsque vous comptabilisez les encaissements non imputés, le système débite le compte bancaire et crédite le compte client associé à l'ICA RCUC, sauf si vous remplacez la valeur du champ Code de facture non imputée de l'encaissement.

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Traitement des dépôts de garantie* pour obtenir de plus amples informations sur l'utilisation et la gestion des dépôts de garantie.

### Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si le compte de contrepartie approprié est paramétré pour l'ICA RCxxxx (xxxx correspondant au code de facture non imputée). Si vous entrez des encaissements non imputés, le système utilise RCUC sauf si vous spécifiez une valeur différente dans le champ Code de facture non imputée.

### ► Pour entrer un encaissement non imputé

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Dans l'écran Consultation des encaissements clients, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft

Saisie des encaissements de gestion immobilière

OK Supprimer Annuler Ecran Ligne Outils

En-tête encaissement Encais. non imputé Monnaie

Société 00001 Compte bcre 1.1110.BEAR Date G/L 30/06/05  
 Payeur 3004 Bail Date encais. 30/06/05  
 Locataire 3004 Pacific Company, The Lot 6622  
 N° encaissement 19701 Préc.  
 Montant encais. 4.554,00 Rem.

Ty En	N° Document	Mnt paiement Trans.	Mnt non soldé Transaction	Montant brut Transaction	Escompte accordé Transaction	Motif Escpt Fact.	Code	Bail	Immeuble	Lot
✓	11	1237	4.554,00	4.600,00						

Personnaliser grille

Montant imputé Montant en attente Mnt non imputé

■ Encais. G/L 4.554,00

2. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, cliquez sur l'onglet En-tête d'encaissement et remplissez les champs suivants :

- Société
- Compte bcre  
Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise le compte bancaire paramétré pour l'ICA RB avec le numéro de société entré.
- Bail  
Si vous entrez un locataire sans entrer de numéro de bail, le système utilise le premier bail, immeuble ou lot du locataire comme valeur par défaut.
- Date G/L
- Payeur
- Date encais.  
Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la date G/L.
- Locataire  
Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur par défaut du champ Payeur.
- N° encaissement  
Selon le paramétrage de l'option de traitement Encaissements en double, le système peut afficher un message d'avertissement ou d'erreur si le numéro d'encaissement est déjà entré.

- Montant encais.
  - Rem.
3. Cliquez sur l'onglet Encaissement non imputé, puis remplissez les champs suivants :
- Co. fact. non imputée  
Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise UC.
  - Bail  
Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur entrée sous l'onglet En-tête d'encaissement.
  - Immeuble
  - Lot  
Si le bail couvre plusieurs lots et que vous n'entrez pas d'immeuble ou de lot, vous obtenez un message d'avertissement indiquant que le système impute l'encaissement au premier immeuble ou lot du bail.
  - N° réf. encais.
  - Mode paiement
  - Date valeur

---

### Remarque

Lorsque vous entrez l'encaissement, le système remplit automatiquement les champs appropriés de l'onglet Monnaie en fonction du bail, mais vous pouvez remplacer toutes les valeurs à l'exception de Monnaie de base.

---

### Description des champs

Description	Glossaire
Compte bcre	<p>Cette valeur identifie un compte du Grand Livre. Utilisez un des formats suivants pour la saisie des numéros de compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Numéro de compte standard (centre de coûts.objet.sous-compte ou format flex)</li> <li>o Troisième numéro G/L (25 chiffres au maximum)</li> <li>o Numéro d'ID compte. Ce numéro contient huit chiffres.</li> <li>o Code rapide de deux caractères concaténé à l'ICA SP. Vous pouvez l'utiliser à la place du numéro de compte.</li> </ul> <p>Le premier caractère du numéro de compte indique son format. Le format de compte est défini dans le programme Constantes de la comptabilité générale.</p>

<b>Payeur</b>	Il s'agit d'un numéro ou d'un nom unique défini par l'utilisateur en tant que numéro de référence. Ce champ peut être utilisé dans le cadre d'une opération de saisie ou de recherche de données. Vous pouvez également l'utiliser pour établir une référence croisée entre un fournisseur et un numéro Dun & Bradstreet, un numéro de contrat de location ou tout autre référence.
<b>Date encais.</b>	Il s'agit de la date indiquée sur un paiement ou de la date de saisie d'un encaissement.  Dans le module Comptabilité fournisseurs, il s'agit de la date du paiement manuel et de la date G/L utilisées par le système lors de la comptabilisation des paiements. Le système utilise également cette date pour extraire le taux de change des paiements en devise du fichier F0015.  Dans le module Comptabilité clients, il s'agit de la date indiquée sur le chèque ou de la date de saisie de l'encaissement dans le système. La date d'encaissement n'est utilisée qu'à titre d'information et à des fins d'élaboration d'états.
<b>N° encaissement</b>	Il s'agit d'un code alphanumérique identifiant un paiement ou un encaissement.
<b>Montant encais.</b>	Ce champ indique le montant réel de l'encaissement ou du paiement.
<b>N° réf. encais.</b>	Cette valeur alphanumérique est utilisée comme seconde référence de l'encaissement ou de l'effet.
<b>Mode paiement</b>	Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type PY) indique le moyen de paiement utilisé par le client. Par exemple :  C Chèque D Effet T Virement automatique
<b>Date valeur</b>	Ce champ indique la date à laquelle le montant est débité ou crédité sur le compte bancaire. Il ne s'agit pas de la date à laquelle la banque effectue le rapprochement du paiement. Les paiements automatiques viennent compléter automatiquement ce champ. Si vous effectuez des paiements manuels et que vous avez défini une option de traitement pour l'affichage de la date de valeur, vous pouvez entrer manuellement une date de valeur.
<b>Monnaie</b>	Ce code identifie la monnaie d'une transaction.

## Affichage des factures non soldées

Pour spécifier les factures réglées par un encaissement, vous devez les afficher sur l'écran de saisie des encaissements. Quelle que soit la méthode utilisée pour rechercher les factures non soldées, vous spécifiez les critères de recherche dans un écran et le système renvoie les factures correspondantes dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière.

Le système propose les méthodes suivantes d'affichage des factures non soldées à payer :

<b>Chargement des factures</b>	<p>Le système affiche toutes les factures non soldées correspondant aux critères de recherche spécifiés et associées au payeur concerné :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Société Vous pouvez spécifier une société ou bien entrer * pour sélectionner toutes les sociétés.</li> <li>• Code monétaire Vous pouvez spécifier un code monétaire ou * pour sélectionner tous les codes monétaires.</li> <li>• Bail</li> </ul> <p>Le système affiche les factures dans l'ordre de leur date d'échéance.</p>
<b>Sélection des factures</b>	<p>Le système affiche toutes les factures non soldées correspondant aux critères de recherche entrés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Payeur ou locataire</li> <li>• Société Vous pouvez spécifier une société ou bien entrer * pour sélectionner toutes les sociétés.</li> <li>• Code monétaire Vous pouvez spécifier un code monétaire ou * pour sélectionner tous les codes monétaires.</li> </ul> <p>En outre, vous pouvez utiliser la ligne de query afin de spécifier des critères de recherche supplémentaires, par exemple le numéro de bail ou le code de facturation.</p> <p>Le système affiche les factures correspondant aux critères spécifiés. Vous sélectionnez ensuite chaque poste de facturation à payer. Une fois les factures sélectionnées, vous pouvez modifier les critères de recherche afin de choisir d'autres factures. Le système renvoie toutes les factures correspondant aux critères spécifiés dans l'ordre de leur sélection dans l'écran de saisie des encaissements.</p>
<b>Sélection des factures par paiement</b>	<p>Cette méthode permet d'entrer les données des paiements provenant de votre banque. Vous entrez les données relatives à la facture, par exemple son numéro dans le champ Référence de la facture, et le système indique le nombre de factures correspondant aux critères spécifiés. Chaque critère de recherche est spécifié sur une ligne distincte.</p> <p>Les options de traitement permettent de paramétrer un ordre de recherche des factures par défaut basé sur la valeur entrée dans le champ Référence de la facture. Le système peut rechercher les factures non soldées en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro de facture</li> <li>• Numéro de commande client</li> <li>• Numéro de référence client</li> <li>• Numéro de relevé</li> <li>• Numéro de bail</li> </ul> <p>Le système utilise la référence de la facture pour rechercher les factures dans le fichier Grand Livre clients (F03B11). En revanche, lorsqu'il recherche les factures à l'aide du numéro de relevé, les données sont extraites du fichier Historique détaillé des avis clients (F03B21).</p>

Quelle que soit la méthode sélectionnée pour afficher les factures non soldées, le système n'extrait jamais les types de facture suivants :

- RU - Encaissements non imputés
- R5 - Déductions

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous *Application des encaissements non imputés aux factures* pour obtenir de plus amples informations sur la clôture des enregistrements de factures non imputées (RU).
- ❑ Reportez-vous à *Recherche et résolution des déductions*.

### ► Pour charger toutes les factures non soldées d'un locataire

---

Dans le menu *Encaissements (G1513)*, sélectionnez *Saisie des encaissements de gestion immobilière*.

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans l'écran *Saisie des encaissements de gestion immobilière*, cliquez sur *Charger* dans le menu *Ecran*.

PeopleSoft

Chargement des factures

OK Annuler Outils

Société 00001

Payeur 3004 Pacific Company, The

Baill

Monnaie USD U.S. Dollar

Base USD U.S. Dollar

Appliquer code de priorité

3. Dans l'écran *Chargement des factures*, remplissez les champs suivants :

- Société

Le système charge uniquement les factures de la société spécifiée. Entrez \* pour charger toutes les factures de toutes les sociétés.

- Payeur
  - Bail
4. Pour charger les factures selon la priorité de leur code de facturation, cliquez sur l'option suivante, puis sur OK :
- Appliquer code de priorité
- Si vous n'activez pas cette option, le système charge les factures dans l'ordre de leur date d'échéance.

---

**Remarque**

Le système ne charge pas les factures associées aux types de document RU (encaissement non imputé) et R5 (déduction).

Si vous paramétrez une option de traitement de façon à utiliser un code de type de transaction par défaut, le système le met à jour à l'aide de la valeur spécifiée dans l'option de traitement lorsqu'il affiche les factures.

---

**Description des champs**

Description	Glossaire
<b>Encais.</b>	Cette option indique si les dates entrées font référence à la date de l'encaissement ou à la date G/L.
<b>G/L</b>	Cette option indique si les dates entrées font référence à la date de l'encaissement ou à la date G/L.
<b>Tous</b>	Cette option permet de sélectionner les encaissements à afficher. Les options admises sont les suivantes :  Tous  Le système affiche tous les encaissements.  Non imputé  Le système affiche uniquement les encaissements non imputés.  Enregistré  Le système affiche uniquement les encaissements enregistrés.  Grand Livre  Le système affiche uniquement les encaissements comptabilisés dans le Grand Livre.
<b>Appliquer code de priorité</b>	Cette option indique le type de traitement d'un événement.



► **Pour sélectionner les factures non soldées d'un locataire**

Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, cliquez sur Sélectionner dans le menu Ecran.

PeopleSoft  
Sélection des factures

Sélectionner Rechercher Fermer Ligne Outils

3004

Type  
 Payeur  
 Locataire

Société: 00001  
Bail:   
Mnt non imputé:   
Code mon.: USD

Enregistrements 1 - 10

	N° Bail	Code Fact.	Immeuble	Lot	N° Document	Ty Doc	Sté Doc	Poste Fact.	Mon. Trans.	Mnt non soldé Transaction	Rmse proposée Transaction	Montant brut Transaction	Mor Bas
<input type="checkbox"/>					1136 RI		00001	001	USD	4.200,00	42,00	4.200,00	USD
<input type="checkbox"/>					1138 RI		00001	001	USD	1.500,00	15,00	1.500,00	USD
<input type="checkbox"/>					1139 RI		00001	001	USD	4.700,00	15,00	4.700,00	USD
<input type="checkbox"/>					1140 RI		00001	001	USD	4.250,00	15,00	4.250,00	USD
<input type="checkbox"/>					1141 RI		00001	001	USD	5.500,00	15,00	5.500,00	USD
<input type="checkbox"/>					1142 RI		00001	001	USD	3.850,00	15,00	3.850,00	USD
<input type="checkbox"/>					1143 RI		00001	001	USD	2.900,00	15,00	2.900,00	USD
<input type="checkbox"/>					1144 RI		00001	001	USD	4.700,00	15,00	4.700,00	USD
<input type="checkbox"/>					1239 RI		00001	001	USD	2.900,00	29,00	2.900,00	USD
<input type="checkbox"/>					1240 RI		00001	001	USD	5.100,00	51,00	5.100,00	USD

Numéro sélectionné:  Mnt sélectionné:

3. Dans l'écran Sélection des factures, remplissez le champ facultatif suivant :
  - N° référence  
Le système utilise le numéro de locataire entré dans l'en-tête de l'encaissement. Vous pouvez sélectionner les factures d'un autre locataire en entrant son numéro de référence dans ce champ.
4. Cliquez sur une des options suivantes pour indiquer le type de numéro de référence entré :
  - Payeur
  - Locataire
5. Remplissez les champs facultatifs suivants pour sélectionner certaines factures :
  - Société  
Entrez \* pour afficher toutes les factures non soldées de toutes les sociétés.

- Bail
  - Code mon.
6. Cliquez sur Rechercher pour afficher les postes non soldés correspondant aux critères de recherche.

En complément ou remplacement de cette méthode, vous pouvez également utiliser la ligne de query pour rechercher les factures.

---

**Remarque**

Le système n'affiche pas les enregistrements de factures RU (encaissement non imputé) ou R5 (déduction). Il est donc impossible de sélectionner ces enregistrements.

---

7. Choisissez la facture ou le groupe de factures, puis cliquez sur Sélectionner.
- Les factures sélectionnées sont marquées d'une coche. Pour annuler la sélection, choisissez la facture, puis cliquez à nouveau sur Sélectionner. Vous pouvez sélectionner des factures appartenant à plusieurs clients. Le système conserve en mémoire les factures sélectionnées et leur montant total.
8. Cliquez sur Fermer pour afficher les factures sélectionnées dans la zone-détails de l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière.

---

**Remarque**

Le système affiche les factures non soldées dans l'ordre de leur sélection.

Si vous paramétrez une option de traitement de façon à utiliser un code de type de transaction par défaut, le système le met à jour à l'aide de la valeur spécifiée dans l'option de traitement lorsqu'il affiche les factures.

---

► **Pour sélectionner les factures non soldées d'un locataire par paiement**

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, cliquez sur Paiements dans le menu Ecran.

PeopleSoft

Sélection des factures par paiement

OK Supprimer Annuler Ecran Outils

Pacific Company, The Société   
 Pacific Company, The Monnaie   
 Atr. clé  Base   
 Bail

Enregistrements 1 - 1 Personnaliser grille

<input type="checkbox"/>	Ty En	Réf. Fact.	Montant Paiement	Escompte	Montant Paiement net	Fact. Trouvées	Montant Non soldé	Escompte Proposé	Escompte Réalisable
<input type="checkbox"/>									

Total paiement   
 Total escompte   
 Date G/L

3. Dans l'écran Sélection des factures par paiement, remplissez les champs facultatifs suivants afin de définir plus en détail la recherche des factures :

- Payeur
- Locataire
- Atr. clé
- Bail
- Société

Vous pouvez également entrer \* pour sélectionner toutes les valeurs.

---

#### Remarque

Si la facture ne contient aucune des données entrées dans ces champs, le système ne peut pas l'identifier.

---

4. Dans la zone-détails, remplissez les champs suivants pour chaque poste de facturation du paiement effectué par le locataire.

- Réf. Fact.

Entrez le numéro de facture, de relevé, de commande client, de référence client ou de bail. Le système recherche dans le Grand Livre clients (F03B11) les factures en suivant l'ordre spécifié dans les options de traitement Priorité, sauf si le champ Type de remplacement contient une valeur.

---

**Remarque**

Le système recherche dans le fichier Historique détaillé des avis clients (F03B21) le numéro de relevé. Vous devez utiliser le programme Rafraîchissement des avis des relevés (R03B500X) pour générer les relevés et permettre ainsi au système de rechercher les factures par numéro de relevé.

---

5. Dans la zone-détails, remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins :

- Ty En

Si vous le souhaitez, entrez le code de type de transaction pour remplacer la valeur par défaut spécifiée dans l'option de traitement.

Le système ignore toute valeur entrée si vous ne spécifiez pas de montant de paiement dans un but de suivi.

- Type Rempl.

Afin de réduire la durée de traitement, vous pouvez spécifier un critère de recherche qui permet au système de retrouver la facture en fonction des données entrées. Par exemple, si vous entrez un numéro de facture dans le champ de référence, vous pouvez entrer 1 dans ce champ et le système recherche la facture en fonction de son numéro uniquement et ignore les options de traitement de priorité.

6. Cliquez sur la ligne suivante, puis vérifiez les champs remplis par le système :

- Fact. Trouvées
- Montant Non soldé
- Escompte Proposé
- Escompte Réalisable
- Type Traitement

7. Pour conserver un cumul du montant des paiements, vous pouvez remplir les champs Total du paiement et Total de l'escompte afin de mettre à jour les totaux s'affichant en bas de l'écran. Cependant, le système *n'utilise pas* ces montants dans l'écran Saisie des encaissements de la gestion immobilière. Vous devez spécifier le montant des paiements lorsque le système renvoie les factures sélectionnées.

8. Cliquez sur OK.

Le système affiche les factures dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière en fonction de leur ordre de saisie dans l'écran de traitement des paiements.

**Description des champs**

---

Description	Glossaire
Ty En	Ce code indique la méthode de traitement d'une transaction lors de la saisie des encaissements. Le système ne traite pas les transactions si vous avez laissé le champ à blanc ou entré un code TE incorrect.

---

<b>Réf. Fact.</b>	<p>Il s'agit d'un numéro d'identification utilisé pour rechercher les factures à rapprocher avec les encaissements. Le système recherche les factures en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o - Numéro de facture</li> <li>o - Numéro de relevé</li> <li>o - Numéro de commande client</li> <li>o - Numéro de référence client</li> <li>o - Numéro d'expédition</li> </ul> <p>Le système utilise ce champ avec les options de traitement Priorité de rapprochement ou le champ Type de remplacement pour déterminer laquelle des cinq options est représentée par la valeur.</p>
<b>Montant Paiement</b>	<p>Dans le système Comptabilité fournisseurs, il s'agit du montant du paiement.</p> <p>Dans le système Comptabilité clients, il s'agit du montant de l'encaissement. Le solde de ce montant doit correspondre au montant total imputé aux postes de la facture.</p>
<b>Escpte Accordé</b>	<p>Il s'agit du montant déduit d'une facture si le règlement intervient avant une certaine date. L'escompte accordé n'est pas nécessairement égal à l'escompte proposé.</p>
<b>Type Doc</b>	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) identifie l'origine et l'objet de la transaction. J.D. Edwards réserve l'usage de plusieurs préfixes pour certains types de document, tels que les factures clients et fournisseurs, les encaissements et les feuilles de temps. Les préfixes de type de document réservés pour les codes sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>P - Documents fournisseurs</li> <li>R - Documents clients</li> <li>T - Documents relatifs aux heures et à la paie</li> <li>I - Documents de stock</li> <li>O - Documents des commandes fournisseurs</li> </ul>
<b>Sté Doc</b>	<p>S - Documents des commandes clients</p> <p>Conjointement avec le numéro de document, le type de document et la date G/L, ce numéro identifie de manière unique un document d'origine, tel qu'une facture client, une facture fournisseur ou une écriture de journal.</p> <p>Si vous utilisez la fonction Numéros suivants par société/exercice, le programme Numéros suivants automatiques (X0010) utilise la société du document pour extraire le numéro suivant correct de cette société.</p> <p>Si plusieurs documents d'origine portent les mêmes numéro et type de document, vous pouvez utiliser la société pour rechercher le document souhaité.</p>

---

<b>Poste Fact.</b>	Ce numéro identifie un poste sur une facture. Il est attribué par le système. Si la facture comporte plusieurs postes, leurs numéros sont séquentiels.
<b>Type Rempl.</b>	Ce nombre permet d'identifier le programme de rapprochement à exécuter pour rechercher les factures. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise le programme de rapprochement spécifié dans les options de traitement du programme Saisie standard des encaissements (P03B102). Les valeurs correctes sont les suivantes :
	1
	Rapprochement des factures
	2
	Rapprochement des commandes clients
	3
	Rapprochement des références clients
	4
	Rapprochement avec numéro de relevé
	5
	Rapprochement avec numéro d'expédition

---

## **Imputation d'un encaissement aux factures (code de type de transaction 10)**

Vous utilisez le code de type de transaction 10 lorsque l'encaissement paie une partie ou la totalité de la facture et que vous ne souhaitez pas spécifier d'annulations, de refacturations, ni de déductions manuelles. Le système prend automatiquement les escomptes accordés (la date G/L est identique à la date d'échéance de l'escompte ou la précède). Vous indiquez le montant réglé dans le champ Montant du paiement. Si vous laissez ce champ à blanc, le système paie la totalité du montant de la facture jusqu'à concurrence du montant de l'encaissement.

Une fois les encaissements entrés, vous pouvez les comptabiliser dans le Grand Livre.

Lorsque vous comptabilisez les encaissements, le système débite le compte bancaire du montant de l'encaissement et crédite le compte client utilisé pour la comptabilisation de la facture.

► **Pour imputer un encaissement aux factures (code de type de transaction 10)**

---

Dans le menu *Encaissements (G1513)*, sélectionnez *Saisie des encaissements de gestion immobilière*.

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans l'écran *Saisie des encaissements de gestion immobilière*, effectuez les opérations permettant d'afficher les factures non soldées d'un locataire.
3. Dans la zone-détails, entrez 10 dans le champ suivant en regard de la première facture à payer :
  - Ty En  
Lorsque vous déplacez le curseur hors de ce champ, le système remplit automatiquement le champ *Montant du paiement* en entrant le montant de la facture.
4. Le cas échéant, remplacez la valeur des champs suivants :
  - Montant Paiement  
Si vous spécifiez un montant de paiement supérieur au montant non soldé de la facture, le système affiche l'excédent sous forme d'un montant non soldé négatif.

---

**Remarque**

Selon le paramétrage de l'option de traitement, le système peut annuler automatiquement la différence entre le montant non soldé de la facture et celui du paiement entré. Reportez-vous à *Imputation d'un encaissement aux factures avec annulations (codes de type de transaction 10 et 15)*.

---

- Remarque
5. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :
    - Montant imputé  
Si vous imputez la totalité de l'encaissement aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de l'écran de saisie.
    - Mntn non imputé  
Le système crée un enregistrement d'encaissement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.
  6. Cliquez sur OK.

**Description des champs**

---

Description	Glossaire
Ty En	Ce code indique la méthode de traitement d'une transaction lors de la saisie des encaissements. Le système ne traite pas les transactions si vous avez laissé le champ à blanc ou entré un code TE incorrect.

---

<b>Montant Paiement</b>	Dans le système Comptabilité fournisseurs, il s'agit du montant du paiement.  Dans le système Comptabilité clients, il s'agit du montant de l'encaissement. Le solde de ce montant doit correspondre au montant total imputé aux postes de la facture.
<b>Montant imputé</b>	Ce champ entraîne un calcul.
<b>Mtnt non imputé</b>	Il s'agit du montant en devise non payé sur une transaction.

## Imputation d'un encaissement aux factures avec escomptes (code de type de transaction 10)

Lorsque vous imputez un encaissement à une facture ou à un groupe de factures, vous pouvez choisir d'appliquer un escompte. Si le locataire paie la totalité de la facture avant ou à la date d'échéance, l'escompte est accordé et le système remplit automatiquement le champ Escompte accordé en entrant le montant correspondant. En revanche, si l'escompte n'est pas accordé (la date G/L de l'encaissement est postérieure à la date d'échéance), le système ne remplit pas le champ Escompte accordé. Cependant, vous pouvez tout de même appliquer un escompte en entrant son montant manuellement. Si vous n'accordez pas l'escompte, le système conserve la facture non soldée dans le montant de l'escompte.

Vous pouvez paramétrer les options de traitement de façon à accorder un escompte supérieur à celui qui est proposé ou imputé (montant du paiement). Par exemple, vous pouvez accorder un crédit à un locataire sous la forme d'un escompte pour un article litigieux. Vous pouvez également spécifier une période de grâce afin d'ajouter des jours à la date d'échéance de l'escompte.

Après avoir entré les encaissements avec escomptes, vous devez les comptabiliser. Lorsque vous comptabilisez les paiements avec les escomptes réalisés, le système met à jour un compte d'escomptes accordés, outre le compte bancaire et le compte client. Il suit la hiérarchie suivante pour rechercher ce compte :

1. Il recherche l'ICA RKDxxx, xxx correspondant au code de motif de l'escompte entré pour la société associée à l'encaissement.
2. S'il ne trouve pas cette ICA, il utilise l'ICA RKDxxx de la société 00000.
3. S'il ne trouve pas cette ICA non plus, il affiche un message d'erreur.

### Conditions préliminaires

- Vérifiez si le compte d'escomptes approprié est spécifié pour l'ICA RKD.
- Vérifiez si les options de traitement de l'onglet Escompte sont paramétrées.

### ► Pour imputer un encaissement aux factures avec escomptes (code de type de transaction 10)

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, effectuez les opérations permettant d'afficher les factures non soldées d'un locataire.



3. Dans la zone-détails, entrez 10 dans le champ suivant en regard de la facture concernée :
  - Ty EnLorsque vous déplacez le curseur hors de ce champ, le système remplit automatiquement le champ Montant du paiement avec le montant de la facture et le champ Escompte accordé avec le montant du champ Escompte proposé si l'escompte est accordé.
4. Le cas échéant, remplacez la valeur des champs suivants :

---

**Remarque**

Selon le paramétrage de l'option de traitement, le système peut annuler automatiquement la différence entre le montant non soldé de la facture et celui du paiement entré. Reportez-vous à *Imputation d'un encaissement aux factures avec annulations (codes de type de transaction 10 et 15)*.

---

- Remarque
- Escpte Accordé

Si l'escompte est accordé et que la facture est réglée en totalité, le système remplit ce champ avec le montant de l'escompte proposé.

En revanche, si l'escompte n'est pas accordé (la date G/L du paiement est postérieure à la date d'échéance de l'escompte ou la facture n'est pas réglée en totalité), le système ne remplit pas ce champ.

Vous pouvez remplacer la valeur de ce champ afin de spécifier un montant d'escompte différent, même si ce montant est nul.

5. Remplissez le champ facultatif suivant :
  - Motif Escpte
6. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :
  - Montant imputéSi vous imputez la totalité du paiement aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de l'écran de saisie.
- Mntn non imputé
Le système crée un enregistrement d'encaissement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.7. Cliquez sur OK.

## Description des champs

Description	Glossaire
<b>Escompte Proposé</b>	Il s'agit de l'escompte disponible pour le poste de facturation. Le montant peut être affecté manuellement ou calculé par le système en fonction des conditions de paiement spécifiées dans le contrat ou à la facturation.
<b>Escompte Accordé</b>	Il s'agit du montant déduit d'une facture si le règlement intervient avant une certaine date. L'escompte accordé n'est pas nécessairement égal à l'escompte proposé.

## Imputation d'un encaissement aux factures avec refacturations (codes de type de transaction 11 et 16)

Lors de l'imputation d'un encaissement à une facture, vous pouvez créer une refacturation si le montant reçu est inférieur au montant non soldé de la facture. Par exemple, supposons qu'un locataire règle une facture incluant un escompte après échéance.

Les codes de type de transaction suivants permettent de générer une refacturation :

<b>Code de type de transaction 11</b>	Ce code de type de transaction permet de créer une refacturation pour un escompte non réalisé. Le système remplit automatiquement le champ Montant de refacturation avec l'escompte proposé.
<b>Code de type de transaction 16</b>	Ce code de type de transaction permet de générer une refacturation pour un paiement insuffisant autre qu'un escompte non réalisé. Le système remplit automatiquement le champ Montant de refacturation avec la différence entre le montant du paiement entré et le montant non soldé de la facture.

Lorsque vous entrez un encaissement avec une refacturation, le système génère les trois enregistrements suivants :

<b>Grand Livre clients (F03B11)</b>	<p>Il s'agit d'un enregistrement de refacturation qui remplace une facture donnée pour le montant litigieux devant être facturé à nouveau au locataire. Le système clôture la facture initiale et indique qu'elle est payée, puis il crée un nouvel enregistrement de refacturation auquel il affecte le type de document RB.</p> <p>L'enregistrement de refacturation présente les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il définit un suivi comptable de l'ID paiement de l'encaissement.</li> <li>• Il établit un suivi comptable de la facture initiale si la refacturation est générée pour une facture donnée.</li> <li>• Il est exprimé sous forme d'un montant débiteur.</li> <li>• Il est associé au type de lot RB.</li> </ul> <p>Il contient le statut de comptabilisation D (comptabilisé). Les codes de comptabilisation des paiements stockés dans les fichiers En-tête des encaissements (F03B13) et Détails des encaissements clients (F03B14) restent à blanc tant que l'encaissement ou l'effet ne sont pas comptabilisés.</p>
<b>En-tête des encaissements (F03B13)</b>	Il s'agit de l'enregistrement de l'encaissement.
<b>Détails des encaissements clients (F03B14)</b>	Il s'agit de l'enregistrement détaillé qui règle la facture à partir de laquelle la refacturation est générée.

Quel que soit le code de type de transaction utilisé, le système crée un enregistrement de refacturation dès que vous spécifiez un montant et un code de motif.

Après avoir entré les encaissements avec refacturation, vous devez les comptabiliser. Lorsque vous comptabilisez des encaissements avec refacturation, selon la valeur entrée dans le champ Clé G/L de refacturation associé à l'enregistrement de l'encaissement, le système peut mettre à jour un compte client différent pour le montant de refacturation, outre le compte bancaire et le compte client standard.

#### Conditions préliminaires

- Vérifiez si le compte à utiliser dans le cadre de la refacturation client est paramétré pour l'ICA RCxxxx, xxxx correspondant au code de clé G/L de refacturation.
- Vérifiez si les options de traitement de l'onglet Refacturation sont paramétrées.
- Vérifiez si les valeurs à utiliser pour le code de motif de refacturation sont paramétrées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 03, type CB).

#### ► Pour imputer un encaissement aux factures avec refacturations (codes de type de transaction 11 et 16)

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, effectuez les opérations permettant d'afficher les factures non soldées d'un locataire.

3. Dans la zone-détails, entrez 11 ou 16 dans le champ suivant en regard de la facture concernée :
  - Ty En
 

Si vous entrez 11, lorsque vous déplacez le curseur hors de ce champ, le système remplit le champ Montant du paiement avec le montant de la facture et le champ Montant de refacturation avec le montant du champ Escompte proposé.

Si vous entrez 16, lorsque vous déplacez le curseur hors de ce champ, le système remplit le champ Montant du paiement avec le montant de la facture ou le montant du paiement, selon le nombre de factures réglées.
4. Le cas échéant, remplacez la valeur des champs suivants :
  - Montant Paiement
 

Si le montant du paiement est supérieur au montant non soldé de la facture, le système ne calcule pas de montant de refacturation tant que le montant du paiement n'est pas remplacé par un montant inférieur à celui non soldé de la facture.
  - Remarque
  - Montant Refact.
5. Remplissez le champ obligatoire suivant :
  - Motif Refact
 

Ce champ doit contenir une valeur même si Blanc est défini dans la table des codes définis par l'utilisateur.
6. Pour affecter la clé de refacturation à un compte client différent, remplissez le champ suivant :
  - Clé G/L Refact.
7. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :
  - Montant imputé
 

Si vous imputez la totalité du paiement aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de l'écran de saisie.
  - Mntn non imputé
 

Le système crée un enregistrement d'encaissement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.
8. Cliquez sur OK.

### Description des champs

Description	Glossaire
Montant Refact.	Il s'agit du montant non réglé d'une facture que vous souhaitez refacturer au client.

<b>Motif Refact</b>	<p>Ce code identifie le motif de l'écriture de refacturation générée lors de la saisie de l'encaissement. Les codes de motif courants sont les suivants :</p> <p>DA - Facture litigieuse DD - Escompte non réalisé (non autorisé)</p> <p>Remarque : La valeur à blanc n'est pas autorisée, même si elle est définie dans la table des codes définis par l'utilisateur.</p>
---------------------	--

## Imputation d'un encaissement aux factures avec annulations (codes de type de transaction 10 et 15)

Si le paiement reçu ne suffit pas à régler le montant non soldé d'une facture ou s'il est légèrement excédentaire, vous pouvez annuler la différence et clôturer la facture. Par exemple, supposons que vous receviez un paiement légèrement inférieur au montant de la facture. Pour garder de bonnes relations avec le locataire, vous pouvez décider d'annuler le montant au lieu de créer une refacturation correspondant à la différence ou de laisser le montant non soldé.

Les deux options suivantes permettent de traiter les annulations :

<b>Annulation automatique (code de type de transaction 10)</b>	<p>Le système calcule la différence entre le montant du paiement et le montant non soldé de la facture. Si cet écart ne dépasse pas les seuils de tolérance définis dans les options de traitement, le système effectue automatiquement une annulation.</p> <p>Par exemple, supposons que vous définissiez un montant maximum d'annulation égal à 10, que le montant non soldé de la facture soit de 500 et que vous entriez un encaissement pour un montant de 490. Le système annule automatiquement les 10 si vous entrez 490 dans le champ Montant du paiement ou que vous validez la valeur par défaut du système. Vous n'avez pas besoin de calculer ni de spécifier de montant d'annulation.</p> <p>Vous devez entrer dans les options de traitement un code de motif par défaut qui est utilisé afin de déterminer le compte d'annulation (ajustement). Lorsque vous entrez l'encaissement, vous ne pouvez pas remplacer le code de motif des annulations automatiques.</p> <p>Si vous imputez le paiement aux factures, le système affiche le montant non soldé restant. Une fois que vous avez entré, puis vérifié l'encaissement, le système affiche le montant de l'annulation et son code de motif. A ce stade du traitement, vous pouvez remplacer le code de motif d'annulation.</p>
<b>Annulation manuelle (code de type de transaction 15)</b>	<p>Le code de type de transaction 15 permet d'indiquer au système qu'il doit calculer le montant des annulations automatiquement. Si vous dépassez le montant d'annulation manuelle maximum spécifié dans les options de traitement, le système affiche un message d'erreur dès que vous cliquez sur OK. Vous pouvez ensuite ajuster manuellement le montant de l'annulation.</p> <p>Vous pouvez paramétrer un code de motif par défaut à utiliser pour les annulations manuelles, mais cette opération n'est pas obligatoire. Ce code peut ensuite être remplacé lors de la saisie de l'encaissement.</p>

Quel que soit le code de type de transaction utilisé, le système génère une annulation dès que vous spécifiez un montant et un code de motif.

Pour appliquer les annulations aux montants dépassant le montant non soldé de la facture (par exemple, des excédents de paiement), vous devez remplacer le montant du paiement par celui de l'encaissement. Si tel n'est pas le cas, le système génère un enregistrement d'encaissement non imputé. Par exemple, si l'encaissement est de 100,00, le montant de la facture de 95,00, et que vous souhaitez créer une annulation automatique de 5,00, vous devez remplacer le montant du paiement 95,00 par 100,00 dans la zone-détails. Si tel n'est pas le cas, le système génère un encaissement non imputé égal à 5,00.

Après avoir entré les encaissements et les effets, vous devez les comptabiliser. Lorsque vous comptabilisez les paiements avec annulations, le système met à jour un compte d'annulation spécifié pour l'ICA Raxx, xx correspondant au code de motif d'annulation (ajustement), crédite le compte bancaire et débite le compte client. Vous devez paramétrer une ICA pour chaque code de motif d'annulation (ajustement) utilisé.

### Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si le compte à utiliser avec le code de motif d'annulation est paramétré pour l'ICA Raxx, xx correspondant au code de motif d'annulation.
- ❑ Vérifiez si l'option de traitement de l'onglet Validation est paramétrée de façon à autoriser les annulations.
- ❑ Vérifiez si les options de traitement des onglets Annulation automatique et Annulation minimum sont paramétrées.
- ❑ Vérifiez si les valeurs à utiliser pour le code de motif d'annulation sont paramétrées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 03, type RC).

### ► Pour imputer un encaissement aux factures avec annulations (code de type de transaction 15)

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, effectuez les opérations permettant d'afficher les factures non soldées d'un locataire.
3. Dans la zone-détails, entrez 15 dans le champ suivant en regard de la facture concernée :
  - Ty En  
Lorsque vous déplacez le curseur hors de ce champ et que le montant de l'encaissement est inférieur au montant non soldé de la facture, le système calcule automatiquement le montant de l'annulation et remplit le champ Montant du paiement et celui du montant d'annulation.
4. Le cas échéant, remplacez la valeur des champs suivants :
  - Montant Paiement  
Si le montant de l'encaissement est supérieur au montant non soldé de la facture, le système ne calcule pas de montant d'annulation tant que vous ne remplacez pas le montant du paiement.
  - Remarque
  - Mtnt écr. Annulation

5. Remplissez le champ obligatoire suivant :
  - Motif EA  
Ce champ doit contenir une valeur même si Blanc est défini dans la table des codes définis par l'utilisateur.
  
6. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :
  - Montant imputé  
Si vous imputez la totalité du paiement aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de l'écran de saisie.
  
  - Mntn non imputé  
Le système crée un enregistrement d'encaissement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.
  
7. Cliquez sur OK.

#### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Mntn écr. Annulation</b>	Il s'agit de la partie déduite du montant non soldé de la facture dont le client est exonéré.
<b>Motif EA</b>	Ce code identifie le motif de l'écriture d'annulation. Les codes de motif courants sont les suivants :  BD Créance douteuse  DC Produits endommagés  MW Ecriture d'annulation des montants minimales  TF Taxe ou fret litigieux

#### Imputation d'un encaissement aux factures avec déductions (code de type de transaction 17)

La saisie des encaissements avec déductions constitue une méthode de report de la réponse à un paiement insuffisant sans retarder la saisie du paiement. Vous pouvez entrer le paiement pendant qu'un autre employé essaie de résoudre le problème et traite les

déductions. Les raisons les plus courantes susceptibles de motiver les déductions appliquées à un locataire sont les suivantes :

- Escomptes non réalisés
- Erreurs de facturation
- Refus de payer les taxes

Le code de type de transaction 17 permet d'indiquer au système qu'il doit calculer les déductions. Si le montant imputé à la facture est inférieur à celui de l'encaissement, le système met à jour le champ Montant de déduction automatiquement avec la différence. Il met également à jour le code de motif de déduction avec la valeur par défaut spécifiée dans les options de traitement.

Lorsque vous entrez un encaissement avec une déduction, le système génère les trois documents suivants :

<p><b>Grand Livre clients (F03B11)</b></p>	<p>Il s'agit d'une facture de déduction qui remplace une facture ou un groupe de factures et correspond au montant litigieux que vous souhaitez résoudre. Le système clôture la facture, indique qu'elle est payée, crée un nouvel enregistrement de facture avec déduction et lui affecte le type de document R5.</p> <p>L'enregistrement de la facture avec déduction présente les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il définit un suivi comptable de l'ID paiement de l'encaissement.</li> <li>• Il établit un suivi comptable de la facture initiale si la déduction est générée pour une facture donnée.</li> <li>• Il est exprimé sous forme de montant débiteur.</li> <li>• Il est associé au type de lot RB (s'il est généré à partir d'une application de traitement des encaissements) ou DB (s'il est généré à partir d'une application de traitement des effets).</li> <li>• Il contient le statut de comptabilisation D (comptabilisé).</li> <li>• Les codes de comptabilisation des paiements stockés dans les fichiers En-tête des encaissements (F03B13) et Détails des encaissements clients (F03B14) restent à blanc tant que l'encaissement n'est pas comptabilisé.</li> </ul>
<p><b>En-tête des encaissements (F03B13)</b></p>	<p>Il s'agit de l'enregistrement de l'encaissement.</p>
<p><b>Détails des encaissements clients (F03B14)</b></p>	<p>Il s'agit de l'enregistrement détaillé qui règle la facture à partir de laquelle la déduction est générée.</p>

Quel que soit le code de type de transaction utilisé, le système crée un enregistrement de déduction dès que vous spécifiez un montant et un code de motif.

Après avoir entré les encaissements, vous devez les comptabiliser. Lorsque vous comptabilisez des paiements avec déductions, le système débite le compte de passage des déductions paramétré pour l'ICA RN, outre le compte bancaire et le compte client. Il crée également des enregistrements dans le fichier Gestion des déductions (F03B40). L'enregistrement des déductions vous permet de rechercher le motif associé et de les traiter ultérieurement.



---

## Remarque

Si vous devez modifier le montant d'une déduction ou annuler le paiement après sa comptabilisation, vous devez commencer par inverser ou par annuler la déduction (fichier F03B40) à l'aide de l'application de traitement des déductions. Cependant, vous pouvez réviser d'autres enregistrements détaillés des paiements ne comportant aucune déduction.

---

## Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Traitement des déductions* dans la documentation *Comptabilité clients* pour obtenir de plus amples informations sur la résolution des déductions.

## Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si le compte de passage des déductions à utiliser est paramétré pour l'ICA RN.
- ❑ Déterminez si vous souhaitez spécifier un code de motif de déduction par défaut et, le cas échéant, entrez la valeur sélectionnée dans les options de traitement de l'onglet Valeurs par défaut.
- ❑ Vérifiez si les valeurs à utiliser pour le code de motif de déduction sont paramétrées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 03, type CR).

## ► Pour imputer un encaissement aux factures avec déductions (code de type de transaction 17)

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, effectuez les opérations permettant d'afficher les factures non soldées d'un locataire.
3. Dans la zone-détails, entrez 17 dans le champ suivant en regard de la facture concernée :
  - Ty En

Lorsque vous déplacez le curseur hors de ce champ, le système remplit le champ Montant du paiement avec le montant de la facture ou celui de l'encaissement, selon le nombre de factures réglées.
4. Le cas échéant, remplacez la valeur des champs suivants :
  - Montant Paiement

Si le montant du paiement est supérieur au montant non soldé de la facture, le système ne calcule pas le montant de la déduction tant que vous n'avez pas remplacé le montant de l'encaissement par un montant inférieur à celui non soldé de la facture.

  - Remarque
  - Mntn déduct. Trans.
5. Remplissez le champ obligatoire suivant :

- Motif Déd.  
Ce champ doit contenir une valeur même si Blanc est défini dans la table des codes définis par l'utilisateur.
6. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :
- Montant imputé  
Si vous imputez la totalité du paiement aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de l'écran de saisie.
  - Mntnt non imputé  
Le système crée un enregistrement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.
7. Cliquez sur OK.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Mntnt déduct. Trans.</b>	<p>Il s'agit du montant de la déduction libellée dans la monnaie de la transaction d'origine. Ainsi, si la déduction a été générée à partir de l'écran Consultation du Grand Livre clients, la monnaie de la transaction correspond à celle sélectionnée pour la saisie de la facture. Si la déduction a été générée à partir d'un encaissement ou d'un effet, la monnaie de la transaction correspond à celle sélectionnée au moment de la saisie de l'encaissement ou de l'effet.</p> <p>La monnaie associée à ce montant s'affiche dans le champ Code monétaire de la transaction (TCRC).</p>
<b>Motif Déd.</b>	<p>Ce code identifie la raison pour laquelle le client refuse de régler la totalité de la facture. Les codes de motif courants sont les suivants :</p> <p>DG - Marchandises endommagées SS - Livraison incomplète UD - Déduction non définie</p>

## Imputation d'un encaissement aux factures à l'aide de plusieurs codes de type de transaction

Vous pouvez entrer un encaissement et l'imputer simultanément à un groupe de factures nécessitant un traitement individuel. Par exemple, si vous avez trois factures, vous pouvez autoriser un escompte sur la première d'entre elles, refacturer le montant de l'escompte sur une autre et créer une annulation du paiement insuffisant pour la dernière.

Lorsque vous imputez un encaissement aux factures à l'aide de plusieurs codes de type de transaction, vous pouvez traiter chaque facture individuellement grâce à une combinaison de codes.

### Remarque

Le système utilise les critères suivants pour déterminer le montant du paiement de chaque ligne de l'encaissement :

- Montant de l'encaissement
- Montant non soldé de la facture

- Code de type de transaction
- Montant non imputé

Par exemple, si vous oubliez de remplir le champ Montant de l'encaissement et que vous essayez de régler plusieurs factures, le système tente de compenser le montant du premier paiement entré en remplissant le champ Montant du paiement dans la deuxième ligne avec un montant négatif.

---

## Affectation des encaissements non imputés aux factures

Après avoir entré un encaissement non imputé, vous pouvez l'affecter à la facture ou au groupe de factures appropriés à l'aide des codes de type de transaction disponibles. Pour rapprocher un encaissement non imputé des factures, sélectionnez le paiement non imputé, puis affichez les enregistrements des factures non soldées. Vous ne pouvez pas utiliser les fonctionnalités de chargement, sélection ou paiement pour afficher les enregistrements des factures non imputées avec les factures non soldées.

Lorsque vous affectez la totalité d'un encaissement non imputé aux factures, le système effectue les opérations suivantes pour chaque facture à laquelle l'encaissement est imputé :

- Il crée un nouvel enregistrement de lot d'écritures dans le fichier Contrôle des lots (F0011) pour le type de lot RB si le paiement non imputé est comptabilisé lors de son imputation aux factures.
- Il clôture la facture RU dans le fichier Grand Livre clients (F03B11) en mettant à jour la situation de paiement à l'aide de la valeur P.
- Il clôture la facture RN ou RD dans le fichier Grand Livre clients (F03B11) en mettant à jour la situation de paiement à l'aide de la valeur P si la facture est réglée en totalité.
- Il crée des documents RC dans le fichier Détails des encaissements clients (F03B14).

Si vous imputez la totalité d'un encaissement aux factures avant de le comptabiliser, le système supprime l'enregistrement RU des fichiers F03B11 et F03B14.

Que l'encaissement non imputé soit comptabilisé ou non avant d'être affecté à une facture, vous devez le comptabiliser après son imputation pour mettre à jour les comptes appropriés du Grand Livre.

### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Écritures de journal créées par la comptabilisation des encaissements* pour obtenir de plus amples informations sur la comptabilisation des encaissements nuls.

### ► Pour affecter un encaissement non imputé aux factures

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Dans l'écran Consultation des encaissements clients, cliquez sur l'option suivante, puis sur Rechercher pour afficher les encaissements non imputés :
  - Non imputés

2. Choisissez l'encaissement approprié, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, affichez les postes non soldés associés au client.
4. Dans la zone-détails, remplissez le champ suivant si besoin est :
  - Date G/L

---

**Remarque**

La date G/L que vous attribuez ne modifie pas la date G/L associée à l'enregistrement de l'encaissement non imputé dans le fichier En-têtes des encaissements (F03B13). Le système utilise la date G/L pour l'enregistrement créé dans le fichier Détails des encaissements clients (F03B14) afin de payer la facture.

---

5. Dans la zone-détails, remplissez le champ suivant avec le code approprié :
  - Ty En
6. Le cas échéant, remplacez la valeur des champs suivants :
  - Montant Paiement
  - Escpte Accordé
  - Remarque
  - Mtnt écr. Annulation  
Si vous entrez un montant d'annulation dans ce champ, vous devez entrer le code de motif correspondant.
  - Montant Refact.  
Si vous entrez un montant de refacturation, vous devez entrer le code de motif correspondant.
  - Mtnt déduct. Trans.  
Si vous entrez un montant de déduction, vous devez entrer le code de motif correspondant.
7. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :
  - Montant imputé  
Le montant en attente doit être égal au montant de l'encaissement spécifié dans l'en-tête si vous imputez la totalité de l'encaissement aux factures.
  - Mtnt non imputé  
Le système crée un enregistrement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.
8. Cliquez sur OK.

## Imputation des avoirs aux factures des locataires

Lorsque des avoirs existent pour un client, vous pouvez les imputer aux factures non soldées dans le programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103). Etant donné que vous ne disposez alors d'aucun paiement physique, vous devez entrer zéro dans le champ Montant de l'encaissement. Utilisez les fonctionnalités de chargement, de sélection ou de paiement pour afficher l'avoir et la facture, puis entrez le code de type de transaction approprié pour imputer l'avoir à la facture. Si l'avoir ne couvre pas la totalité de la facture, vous pouvez conserver la facture non soldée avec le montant restant à payer ou bien créer un enregistrement d'annulation, de refacturation ou de déduction pour la différence.

Lorsque vous imputez la totalité d'un avoir à une facture, le système effectue les opérations suivantes :

- Il clôture l'avoir RM dans le fichier Grand Livre clients (F03B11) en mettant à jour la situation de paiement à l'aide de la valeur P.
- Il clôture la facture RN ou RD dans le fichier Grand Livre clients (F03B11) en mettant à jour la situation de paiement à l'aide de la valeur P si la facture est réglée en totalité.
- Il crée un enregistrement dans le fichier En-tête des encaissements (F03B13) pour un montant nul.
- Il crée des encaissements de type RS dans le fichier Détails des encaissements clients (F03B14) pour l'avoir et la facture.

Après avoir imputé les avoirs aux factures, vous devez comptabiliser le lot afin de mettre à jour le Grand Livre.

### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Ecritures de journal créées par la comptabilisation des encaissements* pour obtenir de plus amples informations sur la comptabilisation des encaissements nuls.

### ► Pour imputer un avoir aux factures

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé, mais laissez le champ Montant de l'encaissement à blanc.
2. Affichez les postes non soldés associés au client.
3. Pour imputer la totalité d'un avoir à une facture, entrez 10 dans le champ suivant en regard de l'avoir :
  - Ty En
4. A l'aide du code approprié, remplissez le champ suivant en regard de la facture :
  - Ty En

Si l'avoir ne couvre pas la totalité de la facture, vous pouvez conserver la facture non soldée avec le montant restant à payer ou bien créer un enregistrement d'annulation, de refacturation ou de déduction pour la différence à l'aide du code de type de transaction approprié.
5. Cliquez sur OK.

## Saisie des encaissements G/L

Lorsque vous recevez un paiement qui n'est pas associé au compte d'un locataire, par exemple un remboursement d'assurance ou une ristourne, vous pouvez entrer ce paiement en effectuant la saisie d'un encaissement G/L dans le programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103). Cette fonctionnalité permet de créditer le compte G/L approprié et d'inclure le montant dans le dépôt bancaire.

Après avoir entré les encaissements G/L, vous devez les comptabiliser afin de mettre à jour les comptes bancaires et G/L.

### ► Pour entrer les encaissements G/L

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Dans l'écran Consultation des encaissements clients, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, effectuez les opérations permettant d'entrer un encaissement non imputé.

---

#### **Remarque**

Vous n'avez pas besoin de remplir les champs Client ou Payeur lors de la saisie d'un encaissement G/L.

---

3. Dans le menu Ecran, sélectionnez Grand Livre.
4. Dans l'écran Saisie des encaissements G/L, remplissez les champs suivants pour chaque compte G/L.
  - N° compte G/L  
Vous pouvez répartir l'encaissement entre différents comptes G/L en utilisant plusieurs lignes de la grille. Le montant total entré doit être égal au montant de l'encaissement.
  - Montant Paiement
5. Remplissez le champ facultatif suivant :
  - Rem.
6. Cliquez sur OK pour retourner à l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière.
7. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :
  - Montant imputé  
Si la totalité de l'encaissement est imputée aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de ce dernier.
  - Montant n. imputé

Le système crée un enregistrement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.

---

**Remarque**

Si un montant se trouve dans ce champ, vous devez remplir les champs Payeur et Client du même écran avant de cliquer sur OK, faute de quoi le système génère un message d'erreur.

---

8. Cliquez sur OK.

## **Création d'enregistrements autonomes**

---

Les enregistrements autonomes correspondent à des annulations, des refacturations et des déductions qui ne sont associées à aucune facture répertoriée. Ils sont créés lorsque le client envoie un paiement pour plusieurs factures et que le montant du règlement est différent du montant total des factures. Vous pouvez également utiliser la fonctionnalité de création autonome lorsqu'un encaissement non imputé couvre plusieurs factures et qu'il existe une légère différence entre les totaux. Dans ces cas, le système procède au rapprochement des factures, mais la différence est enregistrée sans désigner de facture particulière.

Vous pouvez également utiliser la fonctionnalité de création autonome sans effectuer de rapprochement de factures. Par exemple, vous pouvez créer une déduction ou l'annulation d'un paiement de faible montant en double. En outre, pour répartir un encaissement non imputé entre plusieurs comptes de locataires, vous pouvez entrer une refacturation autonome sans rapprochement de factures. Lorsque vous utilisez la fonctionnalité de création autonome sans rapprochement de factures, vous devez entrer le montant sous forme de crédit (négatif), sinon le système crée un encaissement non imputé pour le double du montant spécifié.

J.D. Edwards recommande l'utilisation de la fonctionnalité de création autonome avec le rapprochement des factures.

Les codes de type de transaction suivants permettent de créer des transactions autonomes dans le programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) :

<b>25 (annulation autonome)</b>	Ce code permet de créer l'annulation d'un montant litigieux qui n'est associé à aucune facture spécifique.
<b>26 (refacturation autonome)</b>	Ce code permet de créer une refacturation pour un montant non réglé qui n'est associé à aucune facture spécifique.
<b>27 (déduction autonome)</b>	Ce code permet de créer une déduction pour un montant qui n'est associé à aucune facture spécifique.

### **Renseignements complémentaires**

- ❑ Reportez-vous à *Champs mis à jour lors de la saisie des encaissements* pour obtenir de plus amples informations sur la recherche des comptes appropriés dans le cadre des transactions autonomes.

## Création des annulations autonomes (code de type de transaction 25)

Une annulation autonome annule un montant qui n'est associé à aucune facture répertoriée. Par exemple, supposons que vous receviez un encaissement destiné à régler plusieurs factures et que le client ait oublié d'indiquer les factures concernées, vous pouvez alors annuler ce montant à l'aide d'une écriture autonome. En outre, vous pouvez utiliser la fonctionnalité de création autonome pour les annulations qui ne sont associées à aucune facture. Par exemple, vous pouvez utiliser une annulation autonome lorsque vous recevez un paiement en double pour un montant peu important et que vous souhaitez l'annuler.

Lorsque vous créez une annulation autonome (code de type de transaction 25), le système déduit le montant non soldé du montant de l'annulation.

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Imputation d'un encaissement aux factures avec annulations (codes de type de transaction 10 et 15)*.

### Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si le montant maximum défini dans l'option de traitement des annulations manuelles est suffisant pour que le système accepte l'écriture autonome.
- ❑ Vérifiez si le compte à utiliser avec le code de motif d'annulation est paramétré pour l'ICA RAXx, xx correspondant au code de motif d'annulation.
- ❑ Vérifiez si l'option de traitement de l'onglet Validation est paramétrée de façon à autoriser les annulations.
- ❑ Vérifiez si les valeurs à utiliser pour le code de motif d'annulation sont paramétrées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 03, type RC).

### ► Pour créer une annulation autonome avec rapprochement des factures

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, effectuez les opérations permettant d'afficher les factures non soldées d'un locataire.
3. Dans la zone-détails, remplissez le champ suivant avec la valeur appropriée pour chaque facture :
  - Ty En
4. Dans le menu Ecran, sélectionnez Paiements autonomes, puis Pertes et profits.



PeopleSoft

Création de transactions autonomes

OK Annuler Outils

Type entrée 25 Stand-alone Write-Off

Locataire 3333 Continental Incorporated

N° réf. locataire

Bail

Immeuble

Lot

Mntnt écr. annul.

Motif écr. annul.

Code mon. USD U.S. Dollar

5. Sous l'onglet Création des paiements autonomes, remplissez les champs suivants selon vos besoins :

- Locataire
- N° réf. locataire
- Bail
- Immeuble
- Lot
- Mntnt écr. annul.
- Motif écr. annul.

Ce champ doit contenir une valeur même si Blanc est défini dans la table des codes définis par l'utilisateur. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'utilise pas le code de motif d'annulation par défaut défini dans les options de traitement.

6. Cliquez sur OK.

Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, le système ajoute une nouvelle ligne, crée un montant de paiement pour l'annulation autonome et attribue le code de type de transaction 25 au paiement. Il affiche également le montant d'annulation et le code de motif associés.

7. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :

- Montant imputé

Si vous imputez la totalité du paiement aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de l'écran de saisie.

- Mtn non imputé

Le système crée un enregistrement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.

8. Cliquez sur OK.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Mtn écr. annul.</b>	Il s'agit du montant à déduire du solde du compte client. Le système met à jour le compte indiqué dans l'ICA RAxx, xx représentant le code du motif d'annulation du montant indiqué.
<b>Motif écr. annul.</b>	Ce code identifie le motif de l'écriture d'annulation. Les codes de motif courants sont les suivants :
	BD
	Créance douteuse
	DC
	Produits endommagés
	MW
	Ecriture d'annulation des montants minimales
	TF
	Taxe ou fret litigieux

### ► Pour créer une annulation autonome sans rapprochement des factures

Vous utilisez les annulations autonomes sans rapprochement des factures afin d'annuler un léger excédent de paiement.

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans le menu Ecran, sélectionnez Paiements autonomes, puis Pertes et profits.
3. Dans l'écran Création des paiements autonomes, remplissez les champs suivants :
  - Locataire
  - N° réf. locataire
  - Bail
  - Immeuble

- Lot
- Mntnt écr. annul.

Dans le cadre des annulations autonomes sans rapprochement de factures, vous devez entrer un montant d'annulation créditeur (négatif). Si vous n'effectuez pas cette saisie, le système crée un enregistrement non imputé pour le double du montant spécifié.

- Motif écr. annul.

Ce champ doit contenir une valeur même si Blanc est défini dans la table des codes définis par l'utilisateur. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'utilise pas le code de motif d'annulation par défaut défini dans les options de traitement.

4. Cliquez sur OK.

Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, le système ajoute une nouvelle ligne, crée un montant de paiement positif pour l'annulation autonome et attribue le code de type de transaction 25 au paiement. Le système affiche également le montant d'annulation et le code de motif associés.

5. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :

- Montant imputé

Si vous imputez la totalité du paiement aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de l'écran de saisie.

- Mntnt non imputé

Le système crée un enregistrement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.

6. Cliquez sur OK.

## **Création des refacturations autonomes (code de type de transaction 26)**

Si un montant litigieux n'est associé à aucune facture spécifique, vous pouvez créer une refacturation autonome correspondant à ce montant. Une refacturation autonome permet de facturer à nouveau le client pour le montant litigieux. Généralement, ce type de facture est créé lorsque le paiement reçu ne correspond pas au total des factures réglées et que vous souhaitez refacturer la différence au client. Dans ce cas, vous entrez une refacturation autonome avec rapprochement des factures. Le système augmente le solde du client du montant manquant.

Vous entrez une refacturation autonome sans rapprochement de factures lorsque vous souhaitez répartir un encaissement non imputé entre plusieurs comptes. Dans ce cas, le système crée un enregistrement dans le fichier En-tête des encaissements (F03B13) pour le payeur et des enregistrements associés dans les fichiers Détails des encaissements clients (F03B14) et Grand Livre clients (F03B11) pour le montant de refacturation (créditeur) de chaque locataire. Ce processus simule la création d'un encaissement non imputé pour chaque locataire.

## Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Imputation d'un encaissement aux factures avec refacturations (codes de type de transaction 11 et 16)*.

## Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si le compte à utiliser dans le cadre de la refacturation client est paramétré pour l'ICA RCxxxx, xxxx correspondant au code de clé G/L de refacturation.
- ❑ Vérifiez si les options de traitement de l'onglet Refacturation sont paramétrées.
- ❑ Vérifiez si les valeurs à utiliser pour le code de motif de refacturation sont paramétrées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 03, type CB).

## ► Pour créer une refacturation autonome avec rapprochement des factures

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, effectuez les opérations permettant d'afficher les factures non soldées d'un locataire.
3. Dans la zone-détails, remplissez le champ suivant avec la valeur appropriée pour chaque facture :
  - Ty En
4. Dans le menu Ecran, sélectionnez Paiements autonomes, puis Refacturation.

PeopleSoft

Création de transactions autonomes

OK Annuler Outils

Type entrée 26 Stand-alone Chargeback

Locataire 3333 Continental Incorporated

N° réf. locataire

Clé O/L refacturation

Ball

Immeuble

Lot

Montant refact.

Code motif refacturation

Code mon. USD U.S. Dollar

5. Dans l'écran Création des paiements autonomes, remplissez les champs suivants :

- Locataire
- N° réf. locataire
- Clé G/L refacturation
- Bail
- Immeuble
- Lot
- Montant refact.
- Code motif refacturation

Ce champ doit contenir une valeur même si Blanc est défini dans la table des codes définis par l'utilisateur. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'utilise pas le code de motif de refacturation par défaut défini dans les options de traitement.

6. Cliquez sur OK.

Dans l'écran Saisie des encaissements de la gestion immobilière, le système ajoute une nouvelle ligne, crée un montant de paiement pour la refacturation autonome et attribue le code de type de transaction 26 au paiement. Le système affiche également le montant de refacturation et le code de motif associés.

7. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :

- Montant imputé

Si vous imputez la totalité du paiement aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de l'écran de saisie.

- Mntn non imputé

Le système crée un enregistrement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.

8. Cliquez sur OK.

## Description des champs

Description	Glossaire
<b>Clé G/L refacturation</b>	<p>Ce code désigne le compte client utilisé pour comptabiliser l'écriture de refacturation. Pour identifier le compte, le système concatène ce code avec l'ICA RC. Le système utilise le schéma hiérarchique suivant afin d'identifier le compte client à utiliser pour l'écriture de refacturation :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Si vous utilisez le traitement multidevise, le système recherche l'ICA RCxxx, xxx étant le code monétaire de l'encaissement.</li><li>2. Si l'opération n'aboutit pas, la recherche se poursuit avec l'ICA RCxxxx, xxxx étant la valeur du champ Refacturation avec clé G/L.</li><li>3. Si l'opération n'aboutit pas, la recherche se poursuit avec l'ICA RCxx, xx étant le code de motif de la refacturation.</li><li>4. Si l'opération n'aboutit toujours pas, le système recherche l'ICA RC de la société figurant sur l'encaissement.</li><li>5. Enfin, en cas de nouvel échec, le système recherche l'ICA RC de la société 00000.</li></ol>
<b>Montant refact.</b>	<p>Il s'agit du montant non réglé d'une facture que vous souhaitez refacturer au client.</p>
<b>Code motif refacturation</b>	<p>Ce code identifie le motif de l'écriture de refacturation générée lors de la saisie de l'encaissement. Les codes de motif courants sont les suivants :</p> <p>DA - Facture litigieuse DD - Escompte non réalisé (non autorisé)</p> <p>Remarque : La valeur à blanc n'est pas autorisée, même si elle est définie dans la table des codes définis par l'utilisateur.</p>

### Exemple : Utilisation des refacturations autonomes afin de répartir un encaissement non imputé entre plusieurs locataires

Lorsque vous recevez un paiement à répartir entre plusieurs locataires sans l'imputer aux factures, vous pouvez utiliser la fonctionnalité de refacturation autonome.

Par exemple, supposons que vous receviez un encaissement de 15 000 du payeur 3001 à imputer de la façon suivante :

- 5 000 au locataire 3004
- 5 000 au locataire 3333
- 5 000 au locataire 3334

La fonctionnalité de refacturation autonome permet de spécifier le locataire et le montant à répartir. Entrez le montant comme crédit (montant négatif). Répétez le processus jusqu'à ce que le montant soit totalement réparti entre les locataires.

Le système crée les enregistrements suivants :

Fichier	Type de document	Montant TTC	Numéro de locataire	ID paiement
F03B13	Sans objet	15 000	3001	521
F03B11	RB	-5 000	3004	521
F03B11	RB	-5 000	3333	521
F03B11	RB	-5 000	3334	521
F03B14	RC*	-5 000	3004	521
F03B14	RC*	-5 000	3333	521
F03B14	RC*	-5 000	3334	521

\*type de document correspondant (DCTM).

Le système utilise l'ID paiement afin de permettre le suivi comptable des enregistrements des fichiers F03B11 et F03B14 à l'enregistrement du paiement initial de F03B13.

Par la suite, vous devez imputer les refacturations négatives aux factures à régler.

► **Pour créer une écriture de régularisation autonome sans rapprochement de factures**

---

Vous entrez une refacturation autonome sans rapprochement de factures lorsque vous souhaitez entrer et répartir un encaissement non imputé entre plusieurs comptes de locataires.

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans le menu Ecran, sélectionnez Paiements autonomes, puis Refacturation.
3. Remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
  - Locataire

Entrez le numéro de locataire auquel vous souhaitez affecter l'encaissement non imputé. Le système crée des enregistrements de crédit (RB) dans le fichier Grand Livre clients (F03B11) pour les locataires concernés. Vous pourrez les rechercher et les répartir entre plusieurs factures ultérieurement.
  - N° réf. locataire
  - Clé G/L refacturation
  - Bail
  - Immeuble
  - Lot
  - Montant refact.

Entrez le montant à attribuer au premier locataire sous forme de crédit (montant négatif). Si vous entrez ce montant sous une autre forme, le système crée un enregistrement non imputé pour le double du montant spécifié.

- Code motif refacturation

Ce champ doit contenir une valeur même si Blanc est défini dans la table des codes définis par l'utilisateur. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'utilise pas le code de motif de refacturation par défaut défini dans les options de traitement.

4. Cliquez sur OK.

Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, le système ajoute une nouvelle ligne, crée un montant de paiement positif pour la refacturation autonome et attribue le code de type de transaction 26 au paiement. Il affiche également le montant de refacturation et le code de motif associés.

Répétez les étapes 2, 3 et 4 pour chaque locataire auquel vous souhaitez attribuer un montant.

5. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :

- Montant imputé

Si vous imputez la totalité du paiement aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de l'écran de saisie.

- Mntn non imputé

Le système crée un enregistrement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.

6. Cliquez sur OK.

## **Création des déductions autonomes (code de type de transaction 27)**

Lorsque le montant du paiement n'est pas égal à celui des factures qu'il règle, vous pouvez créer une déduction autonome afin de repousser la résolution du paiement insuffisant à une date ultérieure. En outre, vous pouvez utiliser la fonctionnalité de création autonome pour les déductions qui ne sont associées à aucune facture. Par exemple, elle s'avère utile si vous recevez un paiement en double pour un faible montant et que vous ignorez comment le traiter.

Lorsque vous créez une déduction autonome (code de type de transaction 27), le système déduit du compte du locataire le montant du paiement insuffisant.

Lorsque vous comptabilisez la déduction, le système crée un enregistrement dans le fichier Gestion des déductions (F03B40) en attente de la résolution du problème.

### **Renseignements complémentaires**

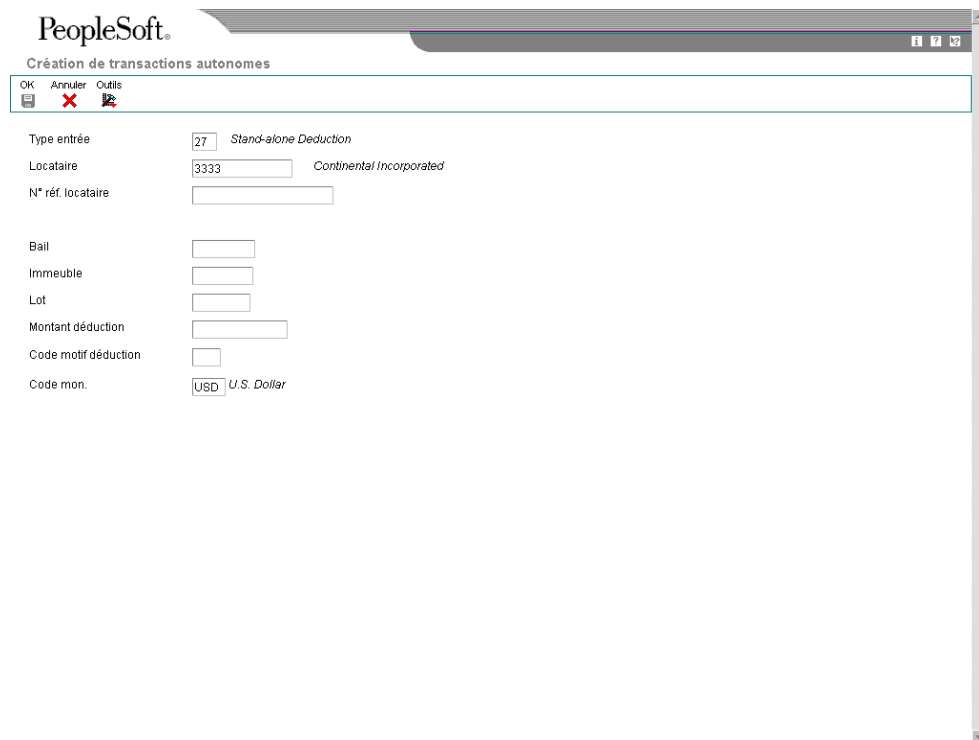
- ❑ Reportez-vous à *Imputation d'un encaissement aux factures avec déductions (code de type de transaction 17)*.
- ❑ Reportez-vous à *Traitement des déductions* dans la documentation *Comptabilité clients* pour obtenir de plus amples informations sur la résolution des déductions.



► **Pour créer une déduction autonome avec rapprochement de factures**

Dans le menu *Encaissements (G1513)*, sélectionnez *Saisie des encaissements de gestion immobilière*.

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans l'écran *Saisie des encaissements de gestion immobilière*, effectuez les opérations permettant d'afficher les factures non soldées d'un locataire.
3. Dans la zone-détails, remplissez le champ suivant avec la valeur appropriée pour chaque facture :
  - Ty En
4. Dans le menu *Ecran*, sélectionnez *Paiements autonomes*, puis *Déductions*.



PeopleSoft

Création de transactions autonomes

OK Annuler Outils

Type entrée  Stand-alone Deduction

Locataire  Continental Incorporated

N° réf. locataire

Bail

Immeuble

Lot

Montant déduction

Code motif déduction

Code mon.  U.S. Dollar

5. Dans l'écran de traitement des paiements autonomes, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
  - Locataire
  - N° réf. locataire
  - Bail
  - Immeuble
  - Lot
  - Montant déduction

- Code motif déduction

Ce champ doit contenir une valeur même si Blanc est défini dans la table des codes définis par l'utilisateur. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'utilise pas le code de motif de déduction par défaut défini dans les options de traitement.

6. Cliquez sur OK.

Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, le système ajoute une nouvelle ligne, crée un montant de paiement pour la déduction autonome et attribue le code de type de transaction 27 au paiement. Le système affiche également le montant de la déduction et le code de motif associés.

7. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :

- Montant imputé

Si vous imputez la totalité du paiement aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de l'écran de saisie.

- Mntn non imputé

Le système crée un enregistrement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.

8. Cliquez sur OK.

### Conditions préliminaires

- Vérifiez si le compte à utiliser dans le cadre de la refacturation client est paramétré pour l'ICA RCxxxx, xxxx correspondant au code de clé G/L de refacturation.
- Vérifiez si les options de traitement de l'onglet Refacturation sont paramétrées.
- Vérifiez si les valeurs à utiliser pour le code de motif de refacturation sont paramétrées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 03, type CB).

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Montant déduction</b>	Il s'agit du montant de la déduction. La monnaie associée à ce montant s'affiche dans le champ Monnaie de base (BCRC).
<b>Code motif déduction</b>	Ce code identifie la raison pour laquelle le client refuse de régler la totalité de la facture. Les codes de motif courants sont les suivants :  DG - Marchandises endommagées SS - Livraison incomplète UD - Déduction non définie

### ► Pour créer une déduction autonome sans rapprochement de factures

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé dans le cadre de la gestion immobilière.
2. Dans le menu Ecran, sélectionnez Paiements autonomes, puis Déductions.

3. Dans l'écran Création d'un paiement autonome, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
  - Locataire
  - N° réf. locataire
  - Bail
  - Immeuble
  - Lot
  - Montant déduction  
Dans le cadre des déductions autonomes sans rapprochement de factures, vous devez entrer un montant de déduction créditeur (négatif).
  - Code motif déduction  
Ce champ doit contenir une valeur même si Blanc est défini dans la table des codes définis par l'utilisateur. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'utilise pas le code de motif de déduction par défaut défini dans les options de traitement.
4. Cliquez sur OK.  
Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, le système ajoute une nouvelle ligne, crée un montant de paiement pour la déduction autonome et attribue le code de type de transaction 27 au paiement. Le système affiche également le montant de la déduction et le code de motif associés.
5. Vérifiez si les champs suivants, situés dans la partie inférieure de l'écran, contiennent des informations correctes :
  - Montant imputé  
Si vous imputez la totalité du paiement aux factures, le montant en attente doit être égal à celui de l'encaissement situé dans l'en-tête de l'écran de saisie.
  - Mntnt non imputé  
Le système crée un enregistrement non imputé pour le montant affiché dans ce champ.
6. Cliquez sur OK.

## Options de traitement : Saisie des encaissements (P15103)

### Onglet Affichage

---

#### 2. Compte bancaire

Blanc - Ne pas conserver le compte bancaire.

1 - Conserver le compte bancaire.

Cette option de traitement permet de spécifier si le numéro de société entré à l'écran doit être conservé après la saisie de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas conserver le numéro de société.

1 - Conserver le numéro de société.

#### 3. Date G/L

Blanc - Ne pas conserver la date G/L.

1 - Conserver la date G/L.

Cette option de traitement permet de spécifier si le compte bancaire entré à l'écran doit être conservé après la saisie de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas conserver le compte bancaire.

1 - Conserver le compte bancaire.

#### 4. Date de l'encaissement

Blanc - Ne pas conserver la date de l'encaissement.

1 - Conserver la date de l'encaissement.

Cette option de traitement permet de spécifier si la date G/L entrée à l'écran doit être conservée après la saisie de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas conserver la date G/L.

1 - Conserver la date G/L.

#### 5. Numéro de payeur

Blanc - Ne pas conserver le numéro de payeur.

1 - Conserver le numéro de payeur.

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier si la date d'encaissement entrée à l'écran doit être conservée après la saisie de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas conserver la date d'encaissement.

1 - Conserver la date d'encaissement.

#### 6. Numéro de référence client

Blanc - Ne pas conserver le numéro de référence client.

1 - Conserver le numéro de référence client.

Cette option de traitement permet de spécifier si le numéro de payeur entré à l'écran doit être conservé après la saisie de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas conserver le numéro de payeur.

1 - Conserver le numéro de payeur.

#### 7. Remarque

Blanc - Ne pas conserver la remarque.

1 - Conserver la remarque.

Cette option de traitement permet de spécifier si le numéro de référence client entré à l'écran doit être conservé après la saisie de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas conserver le numéro de référence client.

1 - Conserver le numéro de référence client.

#### 8. Monnaie

Blanc - Ne pas conserver la monnaie.

1 - Conserver la monnaie.

Cette option de traitement permet de spécifier si la remarque entrée à l'écran doit être conservée après la saisie de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas conserver la remarque.

1 - Conserver la remarque.

---

---

## 9. Taux de change

Blanc - Ne pas conserver le taux de change.

1 - Conserver le taux de change.

Cette option de traitement permet de spécifier si la monnaie entrée à l'écran doit être conservée après la saisie de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas conserver la monnaie.

1 - Conserver la monnaie.

## 10. Mode de paiement

Blanc - Ne pas conserver le mode de paiement.

1 - Conserver le mode de paiement.

Cette option de traitement permet de spécifier si le taux de change entré à l'écran doit être conservé après la saisie de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas conserver le taux de change.

1 - Conserver le taux de change.

## 11. Date de compensation/valeur

Blanc - Ne pas conserver la date de compensation/valeur.

1 - Conserver la date de compensation/valeur.

Cette option de traitement permet de spécifier si le mode de paiement entré à l'écran doit être conservé après la saisie de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas conserver le mode de paiement.

1 - Conserver le mode de paiement.

## 12. Numéro de bail

Blanc - Ne pas conserver le numéro de bail.

1 - Conserver le numéro de bail.

Cette option de traitement permet de spécifier si la date de compensation/valeur entrée à l'écran doit être conservée après la saisie de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Ne pas conserver la date de compensation/valeur.

1 - Conserver la date de compensation/valeur.

---

### **Onglet Valeurs par défaut**

---

#### 1. Affichage du type d'encaissement

1 - Tous les types

2 - Encaissements non imputés

3 - Encaissements enregistrés

4 - Encaissements comptabilisés

Cette option de traitement permet de contrôler le type d'encaissement affiché sur l'écran Consultation des encaissements clients.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Tous les types

2 - Non imputés

3 - Enregistrés

4 - Grand Livre

#### 2. Type de date

1 - Date de l'encaissement

2 - Date G/L

Cette option de traitement permet de spécifier les dates d'application des champs Sélection des dates, Du et Au. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Date de l'encaissement

2 - Date G/L

#### 3. Code de type de transaction

Blanc - Pas de valeur par défaut

10 - Rapprochement simple de factures

11 - Rapprochement des refacturations automatiques avec escomptes

15 - Rapprochement des écritures d'annulation

16 - Rapprochement des refacturations

17 - Rapprochement avec déduction

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier le code de type de transaction par défaut des encaissements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - L'utilisateur doit mettre à jour le champ Type de transaction manuellement.

10 - Simple rapprochement de factures

11 - Rapprochement des refacturations automatiques avec escomptes

15 - Rapprochement des annulations

16 - Rapprochement des refacturations

17 - Rapprochement des déductions

#### 4. Remarque

Blanc - Utiliser la remarque de l'en-tête de l'encaissement.

1 - Utiliser la remarque de la facture.

Cette option de traitement permet de spécifier la remarque par défaut à utiliser pour les enregistrements détaillés des encaissements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la remarque de l'en-tête de l'encaissement.

1 - Utiliser la remarque de la facture.

#### 5. Numérotation des encaissements

Blanc - Utiliser la numérotation manuelle.

1 - Utiliser les numéros suivants.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit utiliser la fonction Numéros suivants pour fournir le numéro d'encaissement par défaut. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas utiliser les numéros suivants.

1 - Utiliser les numéros suivants.

#### 6. Code de motif de la déduction

Blanc - Saisie manuelle

Cette option de traitement permet de spécifier un code de motif par défaut à utiliser lors de la saisie d'une déduction. Si vous laissez ce champ à blanc, vous devez entrer le code de motif manuellement au moment de la saisie du montant de la déduction.



---

## 7. Remplacement du numéro de société

Blanc - Utiliser la société de la saisie des encaissements.

1 - Utiliser \*.

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de société affiché par défaut dans les écrans de chargement, de sélection et de saisie. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser le numéro de société de l'écran de saisie des encaissements.

1 - Utiliser \* pour toutes les sociétés.

---

## Onglet Validation

---

### 1. Numéro d'encaissement

Blanc - Facultatif

1 - Obligatoire

Cette option de traitement permet de spécifier si un numéro d'encaissement est obligatoire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Numéro d'encaissement facultatif

1 - Numéro d'encaissement obligatoire

### 2. Ecritures d'annulation

Blanc - Autoriser les écritures d'annulation.

1 - Ne pas autoriser les écritures d'annulation.

Cette option de traitement permet de spécifier si les passations par pertes et profits sont autorisées pour les encaissements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser les passations par pertes et profits.

1 - Ne pas autoriser les passations par pertes et profits.

### 3. Suppression/encaissements sans provision non comptabilisés

Blanc - Autoriser la suppression et les opérations Sans provision.

1 - Ne pas autoriser la suppression et les opérations Sans provision.

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier si les suppressions et les opérations sans provision sont autorisées pour les encaissements non comptabilisés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser les suppressions et les opérations sans provision.

1 - Ne pas autoriser les suppressions et les opérations sans provision.

#### 4. Validation des surpaiements

0 - Pas de validation

1 - Avertissement

2 - Message d'erreur

Cette option de traitement permet de spécifier la gravité du message d'erreur émis lorsque le système détecte une facture surpayée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

0 - Aucune validation

1 - Avertissement

2 - Erreur

#### 5. Validation d'un encaissement en double

0 - Pas de validation

1 - Avertissement

2 - Message d'erreur

Cette option de traitement permet de spécifier la gravité du message d'erreur émis lorsque le système détecte un numéro d'encaissement en double. Les valeurs correctes sont les suivantes :

0 - Aucune validation

1 - Avertissement

2 - Erreur

---

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Imputation des factures

Blanc - Imputer jusqu'au montant des encaissements.

1 - Imputer toutes les factures sélectionnées.

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier le mode d'imputation des encaissements aux factures chargées dans la grille. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imputer les factures jusqu'au montant des encaissements.

1 - Imputer toutes les factures.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système impute automatiquement les factures jusqu'au montant des encaissements. Les factures restantes ne sont pas imputées automatiquement.

Si vous entrez la valeur 1 dans ce champ, le système impute toutes les factures quel que soit le montant des encaissements. Si vous laissez l'option de traitement Code de type de transaction à blanc, le système ignore cette option.

## 2. Méthode de création des écritures de journal

Blanc - Résumer les écritures de journal.

1 - Détailler les écritures de journal.

Cette option de traitement permet de créer des écritures de journal résumées ou détaillées.

Lors de la comptabilisation des encaissements, le système crée une écriture de journal pour chaque enregistrement d'encaissement ou d'effet (écriture détaillée) ou pour chaque lot d'encaissements ou d'effets (écriture résumée). La comptabilisation est déterminée selon la valeur contenue dans le champ ISTR (statut de comptabilisation des comptes clients) du fichier En-tête des encaissements (F03B13). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ecritures de journal résumées

1 - Ecritures de journal détaillées

N'entrez pas d'enregistrements détaillés et résumés dans un même lot. Chaque lot doit être traité avec la version correspondante de l'état (détaillé ou résumé) Imputer les encaissements aux factures (R03B50).

En fonction du paramétrage des options de traitement pour les écritures d'encaissement et celui des valeurs de l'écran Constantes de la comptabilité générale, le système génère différents documents dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911).

Dans le programme Saisie standard des encaissements, si vous spécifiez la méthode Résumé (valeur 0) dans l'option de traitement des écritures de journal, le système génère une écriture par lot d'encaissements dans le fichier Grand Livre des comptes. Il affecte à l'écriture le type de document RK avec un numéro de document équivalent au numéro du lot d'encaissements.

Pour utiliser la méthode Résumé, vous devez effectuer les opérations suivantes :

---

o - Utilisez la valeur B (mode de traitement par lots) pour paramétrer la méthode de création automatique des écritures de contrepartie dans les constantes de la comptabilité clients.

o - Vérifiez que l'option de règlement intersociété n'est pas paramétrée à l'aide de la valeur 2 dans les constantes de la comptabilité générale.

o - Vérifiez que le lot ne contient aucune transaction en devise.

Dans le cas contraire, le système génère des écritures de journal en utilisant la méthode Détails.

Si vous utilisez la valeur 1 (méthode Détails) pour définir les options de traitement, le système génère une écriture de journal pour chaque encaissement avec le type de document RC. Le système utilise la fonction Numéros suivants pour déterminer le numéro de document de l'écriture de journal. Ensuite, il met à jour le numéro de document à des fins de suivi (en utilisant les champs RZDCTG, RZDOCG et RZKCOG) dans le fichier Détails des imputations des encaissements (F03B14).

### 3. Affichage des factures

Blanc - Afficher toutes les factures.

1 - Afficher les factures approuvées uniquement.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit afficher toutes les factures ou uniquement celles dont la situation de paiement est Approuvé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher toutes les factures.

1 - Afficher uniquement les factures approuvées.

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Validation de la date d'effet

Blanc - Ne pas valider la date d'effet.

1 - Valider la date d'effet.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit valider la date d'effet du taux de change en la comparant à la période G/L de l'encaissement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas valider la date d'effet.

1 - Valider la date d'effet.

---

---

## 2. Encaissements en une autre monnaie

Blanc - Ne pas autoriser.

1 - Autoriser.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit autoriser le paiement d'une facture dans une autre monnaie. Il s'agit alors d'un encaissement dans une monnaie autre que celle de la facture ou de la société figurant sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas autoriser les paiements dans une autre monnaie.

1 - Autoriser les paiements dans une autre monnaie.

---

## Onglet Refacturation

---

### 1. Statut du paiement

Blanc - Valeur par défaut du dictionnaires de données

Cette option de traitement permet de spécifier la situation de paiement par défaut à utiliser lors de la création d'une facturation de régularisation. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur par défaut du dictionnaire de données pour PST.

### 2. Option de date

Blanc - Utiliser la date G/L des encaissements.

1 - Utiliser les dates de la facture.

Cette option de traitement permet de spécifier la date de facture et la date d'échéance nette utilisée par le système pour créer une facturation de régularisation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date G/L.

1 - Utiliser les dates correspondantes de la facture.

### 3. Code de motif

Blanc - Saisie manuelle

Cette option de traitement permet de spécifier le code de motif par défaut attribué par le

---

---

système lorsque vous entrez un montant de refacturation. Si vous la laissez à blanc, vous devez entrer ce code manuellement. Les codes de motif corrects sont définis dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 03B, type CB).

---

### **Onglet Pertes et profits automatiques**

---

#### 1. Montant maximum du sous-paiement

Cette option de traitement permet de spécifier la limite du montant des écritures automatiques de passation par pertes et profits du sous-paiement. Lorsqu'un paiement est imputé à une facture et que le montant non soldé restant est inférieur ou égal à cette limite, le système effectue automatiquement la passation par pertes et profits du montant restant lorsque vous entrez l'encaissement.

#### 2. Code de motif du sous-paiement

Cette option de traitement permet de spécifier le code de motif de la passation par pertes et profits utilisé par le système lors du traitement des écritures automatiques pour les montants de paiement insuffisant. Si les écritures de passation par pertes et profits automatiques pour les sous-paiements sont autorisées, cette option de traitement est obligatoire.

#### 3. Montant maximum du surpaiement

Cette option de traitement permet de spécifier le montant de la passation par pertes et profits automatique pour le surpaiement. Lorsqu'un paiement est imputé à une facture et que le montant de surpaiement est inférieur ou égal à cette limite, le système effectue automatiquement la passation par pertes et profits du montant de surpaiement. Vous devez entrer la valeur sous forme de montant négatif.

#### 4. Code de motif du surpaiement

Cette option de traitement permet de spécifier le code de motif de la passation par pertes et profits à utiliser lors du traitement des écritures automatiques pour les montants de surpaiement. Si les écritures automatiques de passation par pertes et profits pour le surpaiement sont autorisées, cette option de traitement est obligatoire.

---

### **Onglet Pertes et profits manuels**

---

#### 1. Montant maximum du sous-paiement

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier la limite du montant des écritures manuelles de passation par pertes et profits pour le sous-paiement. Le système n'autorise pas les montants de passation par pertes et profits supérieurs à cette limite.

## 2. Montant maximum du surpaiement

Cette option de traitement permet de spécifier la limite du montant des écritures manuelles de passation par pertes et profits pour le surpaiement. Le système n'autorise pas les montants de passation par pertes et profits supérieurs à cette limite. Vous devez entrer la valeur sous forme de montant négatif.

## 3. Code de motif de l'écriture d'annulation

Blanc - Saisie manuelle

Cette option de traitement permet de spécifier le code de motif par défaut attribué par le système lorsque vous entrez un montant d'annulation. Les codes de motif corrects sont définis dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 03B, type RC). Vous devez également paramétrer une ICA correspondante (RAXx, xx étant le code de motif) pour chaque code de motif spécifié.

---

## Onglet Escompte

---

### 1. Escompte proposé

Blanc - Ne pas autoriser les escomptes accordés supérieurs aux escomptes proposés.

1 - Autoriser les escomptes accordés supérieurs aux escomptes proposés.

Cette option de traitement permet de spécifier si les escomptes accordés peuvent être supérieurs aux escomptes proposés.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas autoriser les escomptes accordés à être supérieurs aux escomptes proposés.

1 - Autoriser les escomptes accordés à être supérieurs aux escomptes proposés.

### 2. Escompte imputé

Blanc - Ne pas autoriser les escomptes accordés supérieurs aux escomptes imputés.

1 - Autoriser les escomptes accordés supérieurs aux escomptes imputés.

---

Cette option de traitement permet de spécifier si les escomptes accordés peuvent être supérieurs aux montants imputés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas autoriser les escomptes accordés à être supérieurs aux montants imputés.

1 - Autoriser les escomptes accordés à être supérieurs aux montants imputés.

### 3. Nombre de jours de la période de grâce

Cette option de traitement permet de spécifier le nombre de jours du délai de grâce pouvant être utilisé avec la date d'échéance de l'escompte. Cette option n'est utilisée que lors du calcul de l'escompte accordé par défaut. Il est également possible d'entrer l'escompte manuellement.

### 4. Code de motif des escomptes

Cette option de traitement permet d'indiquer le code de motif défini par défaut à utiliser lorsque les escomptes sont accordés. Vous pouvez remplacer ce code, si nécessaire, lorsque vous entrez l'encaissement. Le code de motif entré doit être défini dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DE). Vous devez également paramétrer une ICA correspondante (RKDxxx, xxx étant le code de motif) pour définir le code de motif spécifié.

---

## Onglet Priorité de rapprochement

---

### 1. Rapprochement des factures

Cette option de traitement permet de spécifier la séquence des méthodes de recherche utilisée par le système pour sélectionner les factures dans l'écran de saisie des remises de paiements. Il existe cinq méthodes de recherche :

- o Numéro de facture
- o Numéro de commande client
- o Numéro de référence client
- o Numéro de relevé
- o Numéro de bail

Les valeurs correctes sont Blanc, 1, 2, 3, 4 et 5. Si vous laissez un champ de méthode de

recherche à blanc, le système exclut cette dernière et utilise les méthodes spécifiées. Si vous laissez tous les champs à blanc, le système effectue la recherche à l'aide de toutes les méthodes, dans l'ordre ci-dessus.



---

## 2. Rapprochement des commandes clients

Cette option de traitement permet de spécifier la séquence des méthodes de recherche utilisée par le système pour sélectionner les factures dans l'écran de saisie des remises de paiements. Il existe cinq méthodes de recherche :

- o Numéro de facture
- o Numéro de commande client
- o Numéro de référence client
- o Numéro de relevé
- o Numéro de bail

Les valeurs correctes sont Blanc, 1, 2, 3, 4 et 5. Si vous laissez un champ de méthode de recherche à blanc, le système exclut cette dernière et utilise les méthodes spécifiées. Si vous laissez tous les champs à blanc, le système effectue la recherche à l'aide de toutes les méthodes, dans l'ordre ci-dessus.

## 3. Rapprochement des numéros de référence clients

Cette option de traitement permet de spécifier la séquence des méthodes de recherche utilisée par le système pour sélectionner les factures dans l'écran de saisie des remises de paiements. Il existe cinq méthodes de recherche :

- o Numéro de facture
- o Numéro de commande client
- o Numéro de référence client
- o Numéro de relevé
- o Numéro de bail

Les valeurs correctes sont Blanc, 1, 2, 3, 4 et 5. Si vous laissez un champ de méthode de recherche à blanc, le système exclut cette dernière et utilise les méthodes spécifiées. Si vous laissez tous les champs à blanc, le système effectue la recherche à l'aide de toutes les méthodes, dans l'ordre ci-dessus.

## 4. Rapprochement des relevés

Cette option de traitement permet de spécifier la séquence des méthodes de recherche utilisée par le système pour sélectionner les factures dans l'écran de saisie des remises de paiements. Il existe cinq méthodes de recherche :

- o Numéro de facture
- o Numéro de commande client
- o Numéro de référence client
- o Numéro de relevé
- o Numéro de bail

---

Les valeurs correctes sont Blanc, 1, 2, 3, 4 et 5. Si vous laissez un champ de méthode de recherche à blanc, le système exclut cette dernière et utilise les méthodes spécifiées. Si vous laissez tous les champs à blanc, le système effectue la recherche à l'aide de toutes les méthodes, dans l'ordre ci-dessus.

#### 5. Rapprochement des numéros de bail

Cette option de traitement permet de spécifier la séquence des méthodes de recherche utilisée par le système pour sélectionner les factures dans l'écran de saisie des remises de paiements. Il existe cinq méthodes de recherche :

- o Numéro de facture
- o Numéro de commande client
- o Numéro de référence client
- o Numéro de relevé
- o Numéro de bail

Les valeurs correctes sont Blanc, 1, 2, 3, 4 et 5. Si vous laissez un champ de méthode de recherche à blanc, le système exclut cette dernière et utilise les méthodes spécifiées. Si vous laissez tous les champs à blanc, le système effectue la recherche à l'aide de toutes les méthodes, dans l'ordre ci-dessus.

---

### Onglet Validation

---

#### 1. Exclusion des codes de type de transaction

#### 2. Imputation automatique

Blanc - Autoriser l'imputation automatique.

1 - Ne pas autoriser l'imputation automatique.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système impute les encaissements automatiquement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imputer les encaissements automatiquement.

1 - Ne pas imputer les encaissements automatiquement.

Si vous utilisez l'imputation manuelle des encaissements, vous devez également entrer les codes de type d'entrée manuellement.

#### 3. Imputation automatique du crédit

Blanc - Imputer les soldes créditeurs.

1 - Exclure les soldes créditeurs.

Cette option de traitement permet de spécifier l'inclusion des factures avec soldes

---

---

créditeurs lors de l'imputation automatique des chèques. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les factures avec soldes créditeurs.

1 - Exclure les factures avec soldes créditeurs.

#### 4. Affichage des groupes de garanties

Blanc - Afficher tous les enregistrements.

1 - Ne pas afficher les enregistrements de groupes de garanties.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système affiche les enregistrements du groupe de garanties. Il vérifie le champ du groupe de garanties dans le fichier Révision des codes de facturation et d'ajustement (F1512B). Si la valeur du groupe de garanties est S, les transactions contenant ce code de facturation ne s'affichent pas dans l'écran des encaissements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher tous les enregistrements.

1 - Ne pas afficher les enregistrements de groupe de garanties.

#### 5. Saisie des lots d'écritures

Blanc - Autoriser la saisie de tous les lots.

1 - Limiter la saisie par société.

Cette option de traitement permet de limiter la saisie des lots d'écritures par numéro de société. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser la saisie pour toutes les sociétés.

1 - Limiter la saisie par numéro de société.

---

### Onglet Versions

---

#### 1. Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Consultation du livre des locataires (P15222) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Encaissements de gestion immobilière (P15103).

---

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

---

## 2. Révision du répertoire d'adresses (P01012)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fichier Clients (P03011) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Encaissements de gestion immobilière (P15103).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

## **Recherche des encaissements**

---

Avant de pouvoir réviser, supprimer, annuler ou spécifier un encaissement sans provision, vous devez le rechercher. Le programme Accès à la consultation des encaissements clients, auquel vous accédez dans le programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P015103), permet de rechercher les encaissements. Pour cela, vous devez entrer des critères tels que le payeur, le compte bancaire, le bail ou la fourchette de dates, ou bien sélectionner un type d'encaissement donné, par exemple non imputé ou enregistré. La ligne de query permet également de rechercher les encaissements par numéro, date de lot, statut de comptabilisation, etc.

### ► **Pour rechercher un encaissement**

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Dans l'écran Consultation des encaissements clients, remplissez les champs suivants pour limiter la recherche :
  - Du
  - Au
  - Du
  - Au
2. Si vous remplissez les champs de date, sélectionnez une option correspondante :
  - G/L
  - Encais.
3. Pour limiter la recherche, remplissez les champs suivants :
  - Payeur
  - Compte bcre
  - Bail

4. Pour afficher tous les encaissements ou une liste d'encaissements par type, cliquez sur l'une des options suivantes :
  - Tous
  - Non imputés
  - Enregistrés
  - Grand Livre
5. Pour restreindre encore plus la recherche, remplissez les champs de la ligne de query selon vos besoins.
6. Cliquez sur Rechercher.

## **Approbation et comptabilisation des encaissements**

---

Après avoir entré les encaissements, vous devez les comptabiliser dans le Grand Livre afin de mettre à jour les données de compte appropriées. Selon la société, les lots d'encaissements doivent parfois être approuvés par un responsable avant de pouvoir être comptabilisés. Le processus de vérification et d'approbation des lots est le même, quel que soit le type de lot.

---

### **Remarque**

Le statut de l'en-tête du lot d'encaissements reste En cours tant que l'écran Consultation des encaissements clients n'est pas complètement refermé.

---

### **Renseignements complémentaires**

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Comptabilité clients* :

- ❑ *Utilisation du programme de vérification des lots* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification et l'approbation des lots d'encaissements.
- ❑ *Traitement de la comptabilisation financière* pour obtenir de plus amples informations sur les procédures, les options de traitement et les états de comptabilisation.

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Traitement multidevise* :

- ❑ *Comptabilisation des encaissements en devise et dans une troisième monnaie.*
- ❑ *Calcul des gains et pertes réalisés.*

## **Comptabilisation des encaissements**

*Utilisez une des navigations suivantes :*

*Dans le menu Traitement des encaissements manuels (G03B12), sélectionnez Comptabilisation G/L des encaissements.*

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Comptabilisation des encaissements.*

Une fois les encaissements approuvés, vous pouvez les comptabiliser dans le Grand Livre. Dans la mesure où le système génère toutes les écritures dans le fichier Grand Livre des

comptes (F0911) au cours de la comptabilisation, la compensation des erreurs n'est possible que si le programme de comptabilisation est interrompu. S'il est interrompu avant la fin du traitement, relancez-le pour supprimer les écritures créées par le système, puis relancez-le une troisième fois afin de créer de nouvelles écritures.

Lors de la comptabilisation, le système effectue les opérations suivantes :

- Il sélectionne les encaissements non comptabilisés dans les fichiers suivants :
  - En-tête des encaissements (F03B13)
  - Détails des encaissements clients (F03B14)
- Il valide chaque transaction.

Si aucune erreur ne se produit, le système effectue les opérations suivantes :

- Il débite le compte bancaire approprié du montant de l'encaissement, ce qui permet d'enregistrer les dépôts bancaires dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911).
- Il crée des montants de contrepartie (crédit) dans le compte client du fichier Grand Livre des comptes (F0911).
- Si nécessaire, il crée des écritures automatiques dans le compte d'escompte, d'annulation, de refacturation ou de déduction.
- Il met à jour les soldes dans le fichier Soldes des comptes (F0902).
- Il attribue aux transactions le statut Comptabilisé (P) dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911).
- Il met à jour les fichiers En-tête des encaissements (F03B13) et Détails des encaissements (F03B14) en attribuant la valeur D au champ Statut de comptabilisation
- Il met à jour le statut des enregistrements du fichier Contrôle des lots (F0011) à l'aide de la valeur D.

Vous pouvez également comptabiliser les encaissements dans l'écran Accès aux lots auquel vous accédez depuis les programmes Vérification du journal des encaissements (P0011) situé dans le même menu que le programme de comptabilisation.

---

### **Remarque**

Le système crée des factures pour l'encaissement non imputé (RU), la refacturation (RB) et la déduction (R5) en leur affectant le statut de comptabilisation D dans le fichier Grand Livre clients (F03B11). Pour déterminer si ces enregistrements sont comptabilisés, vous devez rechercher et vérifier le statut de comptabilisation de l'encaissement d'origine.

---

## **Écritures de journal créées par la comptabilisation des encaissements**

Lorsque vous comptabilisez les encaissements dans le Grand Livre, le système crée l'enregistrement du fichier Grand Livre des comptes (F0911) différemment selon le paramétrage de l'option de traitement correspondant à la méthode de création des écritures de journal dans le programme de saisie des encaissements.

Quelle que soit la méthode utilisée, le système met à jour les champs suivants de l'enregistrement du fichier Détails des encaissements clients (F03B14) à partir de l'écriture de journal créée par le système :

- RZDCTG (Type de document - EJ)
- RZDOCG (Numéro de document - EJ)
- RZKCOG (Société émettrice du document - EJ)

### **Méthode détaillée**

Si vous paramétrez l'option de traitement pour créer des écritures de journal détaillées, le système met à jour le champ Statut de comptabilisation des comptes clients (ISTR) dans le fichier En-tête des encaissements (F03B13) en lui attribuant la valeur 1 lors de la saisie de l'encaissement. A ce stade, il effectue également les opérations suivantes :

- Il crée un document dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911) pour chaque encaissement du lot.
- Il affecte à l'écriture de journal le type de document RC pour le compte bancaire.
- Il attribue le numéro de document à l'aide de la fonction Numéros suivants pour le système 09, ligne 2 (écriture de journal).

Le système n'utilise pas le numéro d'encaissement parce que les longueurs de champ ne sont pas identiques. Le champ du numéro d'encaissement peut comporter 25 caractères et celui du numéro de document de l'écriture de journal, 8 caractères.

- Il met à jour l'enregistrement du fichier Détails des encaissements clients (F03B14) à l'aide du numéro de document attribué à l'écriture de journal dans un but de suivi.

### **Méthode résumée**

Si vous paramétrez l'option de traitement pour créer des écritures de journal résumées, le système ne met pas à jour le champ Statut de comptabilisation des comptes clients (ISTR) dans le fichier En-tête des encaissements (F03B13) lors de la saisie de l'encaissement. Lors de la comptabilisation des encaissements, le système effectue les opérations suivantes :

- Il crée un document dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911) pour chaque encaissement comptabilisé du lot.
- Il affecte à l'écriture de journal le type de document RK pour le compte bancaire.
- Il attribue un numéro de lot comme numéro de document.

Pour que le système crée des écritures de journal résumées, vous devez également vérifier les éléments suivants :

- La méthode de création des écritures de contrepartie dans les constantes de la comptabilité clients doit être paramétrée sur la valeur B (mode de traitement par lots).
- L'option relative aux règlements intersociétés dans les constantes de la comptabilité générale doit être paramétrée sur une valeur différente de 2 ou 3.

Si ces conditions ne sont pas respectées, le système génère des écritures de journal détaillées.

### **Explication sur la méthode utilisée**

Le tableau suivant présente le type d'écriture de journal créée par le système en fonction des paramètres définis dans les constantes de la comptabilité générale et de la comptabilité clients.

Intersociété (constantes de la comptabilité générale)	Méthode de contrepartie* (constantes de la comptabilité clients)	Méthode de création des écritures de journal (écritures résumées ou détaillées)	écriture de journal créée (F0911)
1 (Société centrale)	B	D	Détaillée
1	Y	D	Détaillée
1	S	D	Détaillée
2 (Détail)	B	D	Détaillée
2	Y	D	Détaillée
2	S	D	Détaillée
3 (Société centrale configurée)	B	D	Erreur (non autorisée)
3	Y	D	Détaillée
3	S	D	Détaillée
1	B	S	Résumée
1	Y	S	Détaillée
1	S	S	Détaillée
2	B	S	Résumée
2	Y	S	Détaillée
2	S	S	Détaillée
3	B	S	Erreur (non autorisée)
3	Y	S	Détaillée
3	S	S	Détaillée
<p>* Méthode de contrepartie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Y = une écriture de contrepartie automatique par document indépendamment du nombre de lignes.</li> <li>• S = une écriture automatique par poste de facturation.</li> <li>• B = une écriture automatique par lot.</li> </ul>			

### Comptabilisation des encaissements annulés et sans provision

Le système crée également des écritures de journal lors de la comptabilisation d'un encaissement annulé ou déclaré sans provision (SP). Quels que soient les paramètres définis dans l'option de traitement pour la méthode de création des écritures de journal :



- Le système crée une écriture de journal avec le type de document RO lors de la comptabilisation d'un encaissement annulé.
- Il crée une écriture de journal avec le type de document RV lors de la comptabilisation d'un encaissement sans provision.

Le système met à jour les champs DOCQ, DCTQ et KCOQ de l'enregistrement du fichier F03B13 avec le numéro et le type de document attribués par le système à l'écriture de journal.

### Comptabilisation des encaissements avec un montant nul

Lorsque vous imputez la totalité des avoirs ou des encaissements non imputés aux factures, le système ne génère pas d'écritures de journal dans le compte bancaire si le montant de l'encaissement est nul.

En outre, le système crée une écriture automatique (type de document AE) uniquement lorsque le compte client dans lequel l'effet non imputé est comptabilisé est différent du compte client dans lequel la facture est comptabilisée. Si les comptes sont identiques pour l'avoir ou l'encaissement non imputé et la facture, le système ne génère aucune écriture AE, ni aucun état de comptabilisation en mode préliminaire.

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Champs mis à jour lors de la saisie des encaissements* pour obtenir de plus amples informations sur le mode d'extraction du compte client par le système.
- ❑ Reportez-vous à *Champs multidevises mis à jour lors de la comptabilisation des encaissements et des effets* dans la documentation *Traitement multidevises* pour obtenir de plus amples informations sur les écritures de journal créées lors de la comptabilisation des encaissements en devise étrangère et dans une troisième monnaie.

### Écritures de journal automatiques créées par la comptabilisation des encaissements

Lors de la comptabilisation des encaissements, le système crée des écritures automatiques (type de document AE) dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Il utilise les ID compte extraits des champs mis à jour lors de la saisie de l'encaissement. Le tableau suivant présente une liste des champs utilisés afin de rechercher le compte de l'écriture AE en fonction du type d'encaissement.

Compte	Type d'encaissement	Champ	Fichier
Compte client	Encaissement imputé (Code de type de transaction 10)	AID	F03B14
	Encaissements non imputés	AID	F03B13
	Refacturations (Codes de type de transaction 11, 16 et 26)	AIDC	F03B14
Escompte accordé	Escomptes (Code de type de transaction 10)	AIDD	F03B14

Annulation	Annulations (codes de type de transaction 10, 15 et 25)	AIDW	F03B14
Compte de passage des déductions	Déductions (Codes de type de transaction 17 et 27)	DAID	F03B14

### **Société 00000**

Lorsque le système crée des écritures automatiques pour les encaissements, il affecte systématiquement la société 00000 au champ Société émettrice du document de l'écriture de journal (KCO) quel que soit le paramétrage de la méthode de contrepartie dans les constantes. Il doit utiliser la société 00000 en raison de la relation inhérente au traitement de la saisie des encaissements : un encaissement peut régler plusieurs factures issues de différentes sociétés. Si le processus de comptabilisation n'utilise pas la société 00000, il doit créer des écritures de journal supplémentaires pour chaque société émettrice d'une facture.

## **Révision des encaissements**

---

Une fois que vous avez entré les encaissements, vous devez parfois les réviser. Par exemple, si vous imputez un encaissement à la mauvaise facture ou au mauvais client, ou bien si vous utilisez une date G/L inadéquate. Selon le statut de comptabilisation et les données à modifier, vous pouvez supprimer ou annuler l'encaissement, puis l'entrer à nouveau.

Le tableau suivant présente les champs susceptibles d'être révisés. Vous pouvez réviser les encaissements non comptabilisés se trouvant dans la période G/L en cours uniquement, sauf si l'option d'autorisation des comptabilisations PBCO dans l'écran des constantes de la comptabilité générale est activée.

<b>Révision des encaissements non comptabilisés</b>	<p>Vous pouvez réviser les champs suivants d'un encaissement non comptabilisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte bancaire</li> <li>• Remarque</li> <li>• Montant de l'encaissement</li> </ul> <p style="padding-left: 40px;">Si vous révisiez le montant de l'encaissement, vous devez également réviser le montant du paiement dans la zone-détails.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mode de paiement</li> <li>• Date de présentation</li> <li>• Clé G/L non imputée</li> <li>• Référence de l'encaissement</li> <li>• Bail*</li> <li>• Immeuble*</li> <li>• Lot*</li> </ul> <p>* Ces champs peuvent être révisés uniquement dans le cas des encaissements non imputés et lorsque vous utilisez le programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103).</p> <p>Vous pouvez également modifier le montant du paiement ou le code de type de transaction, supprimer les postes de facturation ou sélectionner d'autres factures à régler.</p>
<b>Révision des encaissements comptabilisés</b>	<p>Après avoir comptabilisé un encaissement, vous pouvez uniquement modifier les données des champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remarque</li> <li>• Mode de paiement</li> <li>• Date de présentation</li> <li>• Référence de l'encaissement</li> </ul> <p>Il n'est pas nécessaire de comptabiliser l'encaissement à nouveau.</p> <p>Vous pouvez également annuler les postes de facturation et sélectionner de nouvelles factures à régler. Si vous révisiez les données de paiement, vous devez comptabiliser l'encaissement à nouveau.</p>

---

### Remarque

Selon le paramétrage de l'ICA RC du compte client, le système peut envoyer un message d'erreur lorsque vous essayez de modifier l'immeuble associé à un encaissement non comptabilisé.

Lorsque vous entrez un encaissement non imputé, le système utilise l'ICA RCUC pour extraire le compte client sauf si vous entrez une clé G/L non imputée. Dans ce dernier cas, le système utilise le compte paramétré pour l'ICA RCxxxx, xxxx correspondant à la valeur de la clé G/L. Si aucun centre de coûts n'est spécifié pour l'ICA, le système utilise le numéro d'immeuble (MCU2) entré pour l'encaissement non imputé. Le système met à jour le champ AID dans l'enregistrement du fichier En-tête des encaissements (F03B13) en fonction du compte extrait de l'ICA.

Si vous modifiez le numéro d'immeuble sur l'encaissement non imputé, le système ne met pas à jour la valeur du champ AID. En fonction du paramétrage de l'ICA, si le système

détermine qu'un compte différent doit être mis à jour dans le champ AID, il affiche un message d'erreur. Vous devez alors supprimer l'encaissement non imputé, puis l'entrer à nouveau.

---

## Suppression et annulation des encaissements

---

Lorsque vous ne pouvez pas réviser les données d'un encaissement, par exemple le payeur ou la date G/L, vous devez supprimer ou annuler l'encaissement. Les opérations de suppression et d'annulation des encaissements sont identiques. Si l'encaissement n'est pas comptabilisé, le système supprime tous les enregistrements de l'encaissement, alors que s'il est comptabilisé, le système crée de nouveaux enregistrements de contre-passation.

Lorsque vous supprimez ou que vous annulez un encaissement, le système effectue les opérations suivantes :

- Il restaure le montant non soldé de la facture ou du groupe de factures payées par l'encaissement.
- Il remplace la situation de paiement Payé (P) des factures par Approuvé (A).

En outre, si vous annulez un encaissement, le système effectue les opérations suivantes :

- Il ajoute une croix (X) en regard du code de type de transaction de tous les postes de facturation annulés.
- Il indique que l'encaissement est annulé dans le fichier En-tête des encaissements (F03B13).
- Il crée de nouveaux enregistrements dans les fichiers Contrôle des lots (F0011) et Détails des encaissements clients (F03B14).

Vous devez comptabiliser le nouveau lot pour mettre à jour les comptes du Grand Livre à l'aide des données de contre-passation. Lorsque vous comptabilisez un encaissement annulé, le système crée un enregistrement dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document RO.

### Conditions préliminaires

- Vérifiez si les valeurs à utiliser pour les codes de motif d'annulation/sans provision sont paramétrées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 03B, type VR).

### ► Pour supprimer ou annuler un encaissement

---

*Utilisez une des navigations suivantes :*

*Dans le menu Traitement des encaissements manuels (G03B12), sélectionnez Saisie standard des encaissements.*

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Dans l'écran Consultation des encaissements clients, effectuez les opérations suivantes afin de rechercher un encaissement.
2. Sélectionnez l'encaissement à supprimer ou à annuler.

3. Sélectionnez Supprimer dans la barre d'outils ou Annuler/Supprimer dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Confirmation de la suppression, cliquez sur OK.  
Si l'encaissement n'est pas comptabilisé, le système supprime les enregistrements.
5. En revanche, si l'encaissement est comptabilisé, remplissez les champs suivants de l'écran Annulation/Encaissement sans provision :
  - Date G/L
  - Code de motif
6. Cliquez sur OK.

► **Pour supprimer ou annuler le poste de facturation d'un encaissement**

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Dans l'écran Consultation des encaissements clients, effectuez les opérations suivantes afin de rechercher un encaissement.
2. Choisissez l'encaissement approprié, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, sélectionnez le poste de facturation à supprimer ou à annuler.
4. Dans le menu Ligne, sélectionnez Annuler/Supprimer.
5. Dans l'écran Confirmation de la suppression, cliquez sur OK.  
Si l'encaissement n'est pas comptabilisé, le système supprime l'enregistrement du poste de facturation.
6. En revanche, si l'encaissement est comptabilisé, remplissez les champs suivants de l'écran Annulation/Encaissement sans provision, puis cliquez sur OK :
  - Code de motifDans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, le système indique que le poste de facturation est annulé à l'aide de la lettre X et crée un nouveau poste pour le montant de contre-passation.
7. Dans l'écran Saisie des encaissements de gestion immobilière, sélectionnez une autre facture afin de répartir le montant du paiement ou bien cliquez sur OK pour créer un encaissement non imputé correspondant au paiement du poste de facturation annulé.

## **Désignation des encaissements sans provision**

---

Lorsque le compte bancaire d'un payeur n'est pas suffisamment approvisionné pour couvrir les factures spécifiées, vous pouvez indiquer qu'il s'agit d'un encaissement sans provision et ouvrir à nouveau la facture ou le groupe de factures. Les opérations permettant de signaler qu'un encaissement est sans provision sont identiques, que l'encaissement soit comptabilisé ou non.

Lorsque vous indiquez qu'un encaissement est sans provision, le système effectue les opérations suivantes :

- Il indique que l'enregistrement est sans provision dans le fichier En-tête des encaissements (F03B13). Lorsque vous analysez les statistiques de paiement du client ou du locataire, cela vous permet de différencier les encaissements sans provision et les écritures de contre-passation dans le cas d'écritures erronées, etc.

Si l'encaissement n'est pas comptabilisé lorsque vous indiquez qu'il est sans provision, le système attribue également le statut de comptabilisation D à l'enregistrement.

- Il restaure le montant non soldé de la facture ou du groupe de factures payées par l'encaissement.
- Il remplace la situation de paiement Payé (P) des factures par Approuvé (A).
- Il crée un nouvel enregistrement dans le fichier Contrôle des lots (F0011) si l'encaissement est comptabilisé.
- Il crée un nouvel enregistrement dans le fichier Détails des encaissements clients (F03B14) avec le type de document RV si l'encaissement est comptabilisé.

Si l'encaissement n'est pas comptabilisé lorsque vous indiquez qu'il est sans provision, le système supprime l'enregistrement initial du fichier F03B14.

Vous devez comptabiliser le nouveau lot pour mettre à jour les comptes du Grand Livre à l'aide des données de contre-passation. Lorsque vous comptabilisez un encaissement signalé comme étant sans provision, le système crée un enregistrement dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document RV.

#### ► Pour désigner un encaissement sans provision

---

*Utilisez une des navigations suivantes :*

*Dans le menu Traitement des encaissements manuels (G03B12), sélectionnez Saisie standard des encaissements.*

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Saisie des encaissements de gestion immobilière.*

1. Dans l'écran Consultation des encaissements clients, effectuez les opérations suivantes afin de rechercher un encaissement.
2. Sélectionnez l'encaissement sans provision.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Sans provision (SP).
4. Dans l'écran Confirmation de la suppression, cliquez sur OK.
5. Remplissez les champs suivants de l'écran Annulation et encaissement sans provision, puis cliquez sur OK :
  - Date G/L
  - Code de motif

## **Impression de l'état Journal des encaissements**

---

*Utilisez une des navigations suivantes :*

*Dans le menu Traitement des encaissements manuels (G03B12), sélectionnez Journal des dépôts des encaissements.*

*Dans le menu Traitement automatisé des encaissements (G03B13), sélectionnez Etat du journal des encaissements.*

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Journal des encaissements.*

Au lieu de vérifier les encaissements en ligne, vous pouvez imprimer l'état Journal des encaissements (R03B311). Vous pouvez créer votre propre version afin de sélectionner des données plus spécifiques. Ainsi, vous pouvez sélectionner l'impression d'un ou de plusieurs lots donnés ou de certains lots associés à un utilisateur ou à une date.

Lorsque vous imprimez l'état Journal des encaissements, le système imprime une liste des encaissements entrés pour chaque compte bancaire et les factures réglées par chacun de ces encaissements, le cas échéant. Dans le cas des effets, le système n'imprime pas de numéro de compte bancaire dans l'en-tête de l'état tant que l'effet n'a pas atteint le statut de passif éventuel ou de recouvrement. Cet état imprime les transactions non comptabilisées, sauf si vous utilisez la sélection des données afin de spécifier le code de comptabilisation D.

Il contient les données des fichiers En-tête des encaissements (F03B13) et Détails des encaissements (F03B14).

### **En-têtes de colonne sur l'état**

L'en-tête de colonne TI imprimé sur l'état correspond au code de type d'encaissement attribué par le système au champ TYIN du fichier En-tête des encaissements lors de la saisie. Le système affecte un des codes définis par l'utilisateur (système 03B, type TI) suivants :

<b>Code du type d'encaissement</b>	<b>Description du code</b>
A	Encaissement imputé
D	Effet
G	Encaissement du Grand Livre
L	Encaissement enregistré
R	Arrondi
U	Encaissement non imputé

### **Séquence des données**

Le système imprime les transactions selon la séquence suivante :

1. ID utilisateur
2. Numéro de lot d'écritures
3. Date du lot
4. Compte G/L
5. Société
6. Numéro de référence
7. Numéro de paiement (encaissement)

Les totaux figurant sur cet état dépendent de cette séquence. Si vous la modifiez, vous devez également changer la logique de calcul des totaux du programme.

## Options de traitement : Journal des encaissements (R03B311)

---

### Impression

1. Sélectionnez le format du numéro de compte à imprimer dans l'état :

- 1 Numéro de compte
- 2 Numéro de compte court
- 3 Compte non structuré

### Format de la zone-détails des comptes

2. Sélectionnez le format du numéro de compte bancaire G/L à imprimer dans l'en-tête de l'état :

- 1 Numéro de compte
- 2 Numéro de compte court
- 3 Compte non structuré

### Format de l'en-tête des comptes

---

## Impression de l'état Ecart des encaissements

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Ecart des encaissements.*

Cet état permet de vérifier le montant des encaissements facturés et reçus, ainsi que les montants non soldés du mois et de l'exercice à ce jour. Chaque ligne de détail d'un code de facturation correspond à un résumé de toutes les transactions liées à ce code.

Il contient les données des fichiers suivants :

- Grand Livre clients (F03B11)
- Centres de coûts (F0006)
- Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B)

## Options de traitement : Ecart des encaissements (R15440)

### Onglet Sélection

---

1. Période de l'état

Cette option de traitement permet d'entrer la période d'élaboration des états (mois) pour l'état Ecart des encaissements (R15440). Cette option contrôle la période qui s'affiche dans le champ de situation Au.

---



---

## 2. Année de l'état

Cette option de traitement permet d'entrer l'exercice de l'état Ecart des encaissements (R15440). Cette option contrôle la période d'élaboration des états qui s'affiche dans le champ de situation Au.

## 3. Montants de l'année à ce jour

Blanc - Basés sur l'année civile

1 - Basés sur l'exercice

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit baser tous les montants de l'exercice à ce jour sur le modèle d'exercice de la société ou sur une année civile. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Baser les montants sur une année civile.

1 - Baser les montants sur l'exercice de la société.

---

## Onglet Impression

### 1. Option d'impression

Blanc - Imprimer par locataire.

1 - Imprimer par immeuble.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit imprimer l'état Ecart des encaissements (R15440) par locataire ou par immeuble. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'état par locataire.

1 - Imprimer l'état par immeuble.

Remarque : Si vous lancez cet état par immeuble, le centre de coûts 2 doit être utilisé dans la sélection des données de l'immeuble.

---

## Onglet Monnaie

### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base

1 - Monnaie de transaction

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire des montants à imprimer sur l'état Ecart des encaissements lorsque la valeur de paramétrage de l'indicateur des constantes de comptabilité générale n'est pas N. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc - Imprimer les montants associés dans la monnaie de base de l'enregistrement.
  - 1 - Imprimer les montants associés dans la monnaie de transaction de l'enregistrement.
- 

## **Impression de l'état Solde client quotidien**

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Solde client quotidien.*

Au lieu de vérifier les soldes des comptes des locataires en ligne, vous pouvez imprimer l'état Solde client quotidien (R15733). Cet état comprend des données telles que les montants des factures non soldées, les encaissements imputés et non imputés et les annulations.

Il affiche les données extraites du fichier Grand Livre clients (F03B11).

### **Options de traitement : Solde client quotidien (R15733)**

#### **Onglet Sélection**

---

1. Date de début de l'état

Blanc - Tout imprimer.

Cette option de traitement permet de sélectionner la date de début de l'état. Toute transaction client ayant une date G/L antérieure à la date de début de l'état ne figure pas sur l'état, mais affecte le cumul des soldes initiaux. Toute transaction client ayant une date G/L postérieure à la date de début de l'état est imprimée.

---

#### **Onglet Impression**

---

1. Soldes cumulés

Blanc - Imprimer par locataire.

1 - Imprimer par bail.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit calculer le solde cumulé pour un locataire individuel ou pour chaque bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les soldes cumulés par locataire.

1 - Imprimer les soldes cumulés par bail.

---

---

Remarque : La séquence des versions d'états doit être définie en conséquence.

---

## **Onglet Monnaie**

---

### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base  
1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire des montants à imprimer sur l'état Solde client quotidien lorsque la valeur de paramétrage des constantes de la comptabilité générale n'est pas N. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les montants associés dans la monnaie de base de l'enregistrement.  
1 - Imprimer les montants associés dans la monnaie de transaction de l'enregistrement.

---

---

## Vérification de l'historique des transactions

Le programme Consultation du Grand Livre clients des locataires permet d'afficher et d'imprimer l'historique des transactions relatives à un locataire telles que la facturation et les encaissements. Ces données sont stockées dans les fichiers Grand Livre clients et Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

---

## Vérification des encaissements imputés

Une fois que vous avez entré un encaissement, vous pouvez vérifier s'il est imputé aux factures adéquates ou afficher le montant non soldé en cours pour le locataire. Le programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222) permet d'effectuer cette opération. Lorsque vous utilisez ce programme pour vérifier des factures payées en totalité ou partiellement, vous pouvez également consulter les données de l'encaissement imputé à la facture, par exemple le numéro d'encaissement, l'ID paiement, le numéro de lot, ainsi que les montants d'annulation, de refacturation et de déduction. Ces données étant disponibles dans le programme Consultation du Grand Livre clients des locataires, vous n'avez pas besoin de rechercher et de vérifier les données des encaissements issues dans applications.

## Refacturations, déductions et encaissements non imputés

Lors de l'imputation des encaissements aux factures, vous pouvez créer des enregistrements de refacturation, de déduction ou d'encaissement non imputé en cours. Le système affecte respectivement les types de document RB, R5 et RU à ces factures, ainsi qu'un type de lot d'encaissements RB (et non 2B). Etant donné que ces factures ne sont pas soldées, vous ne pouvez pas vérifier l'encaissement initial à l'aide de l'option correspondante du menu Ligne. Le tableau suivant présente les options permettant de rechercher cet encaissement.

Facture	Options de recherche de l'encaissement
Refacturation (RB) générée à partir d'un encaissement	<ul style="list-style-type: none"><li>Recherchez le numéro de facture à l'origine de la refacturation à l'aide du champ Document initial. Sélectionnez ensuite la facture, puis Détails des encaissements/effets de gestion immobilière dans le menu Ligne. Si la refacturation est générée à partir d'une déduction, vous devez rechercher l'enregistrement de déduction (R5) qui est réglé à la suite de la création de la refacturation, puis sélectionner Détails des encaissements/effets de gestion immobilière dans le menu Ligne.</li><li>Utilisez l'ID paiement pour rechercher l'encaissement dans l'écran Consultation des encaissements clients auquel vous accédez depuis le programme Saisie des encaissements clients de gestion immobilière.</li></ul>
Déduction (R5) générée à partir d'une facture ou d'un encaissement	<ul style="list-style-type: none"><li>A l'aide du champ Document initial, recherchez le numéro de facture à l'origine de la déduction. Sélectionnez ensuite la facture, puis Détails des encaissements/effets de gestion immobilière dans le menu Ligne.</li><li>Utilisez l'ID paiement pour rechercher l'encaissement dans l'écran Consultation des encaissements clients auquel vous accédez depuis le programme Saisie des encaissements clients de gestion immobilière.</li></ul>

Refacturation (RB) générée à partir d'une déduction	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherchez l'ID paiement dans l'enregistrement de refacturation, puis entrez-le dans la ligne de query. Vérifiez si les critères de recherche comprennent l'option Tout, puis cliquez sur Rechercher. Le système affiche les enregistrements de refacturation et de déduction. Sélectionnez la déduction (R5), puis Détails des encaissements/effets de gestion immobilière dans le menu Ligne.</li> </ul>
Encaissement non imputé (RU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisez l'ID paiement pour rechercher l'encaissement dans l'écran Consultation des encaissements clients auquel vous accédez depuis le programme Saisie des encaissements clients de gestion immobilière.</li> </ul>

### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Traitement des déductions* dans la documentation *Comptabilité clients* pour obtenir de plus amples informations sur la résolution des déductions.

### ► Pour vérifier les transactions à l'aide de la consultation du Grand Livre clients des locataires

---

*Dans le menu Encaissements (G1513), sélectionnez Consultation du Grand Livre clients des locataires.*

1. Dans l'écran Accès à la consultation du livre des locataires, remplissez les champs suivants selon vos besoins pour limiter la recherche :

- Locataire
- Sté mre

Le système renvoie les enregistrements clients pour l'entité principale et les entités secondaires. Il ne renvoie pas les enregistrements des sous-entités et des niveaux suivants de relations entité principale/entité secondaire.

- Bail
- N° lot
- Inclure dépôt garantie
- N° facture Du
- Au
- Date Du
- Au

2. Pour afficher les documents par situation de paiement, cliquez sur une des options suivantes :

- Toutes

Vous devez sélectionner cette option si vous utilisez la fonctionnalité Date Au.

- Soldé
- N/soldé
- Sél. partielle

L'option Sélection partielle ne s'affiche que lorsque vous cliquez sur l'option Soldées. Vous pouvez ainsi inclure ou exclure les factures partiellement payées.

3. Pour afficher les documents par date, cliquez sur une des options suivantes :
  - Date facture
  - Date G/L
  - Dte éch.
  - Date relevé
  
4. Pour afficher les factures par date, remplissez le champ suivant :
  - Date sit. Au  
 Le système compare la date G/L de l'encaissement à la date Au afin de déterminer si la facture est soldée ou non à cette date.  
  
 Pour utiliser cette fonctionnalité, vous devez cliquer sur l'option Toutes afin d'inclure les factures, quelle que soit leur situation de paiement.
  - Facture périodique  
 Lorsque vous cliquez sur l'option Facturation périodique, le système met automatiquement l'écran à jour afin de n'afficher que les factures périodiques (type de document RD).
  - Résumé  
 Lorsque vous cliquez sur l'option Résumé, le système met automatiquement l'écran à jour afin de n'afficher qu'un résumé des activités en fonction des codes de facturation.
  
5. Cliquez sur Rechercher pour afficher les factures correspondant aux critères de recherche.
  
6. Pour vérifier les totaux, consultez le bas de l'écran.

---

### Remarque

Pour vérifier les détails des encaissements, vous devez sélectionner une facture payée (situation de paiement P), puis Détails des encaissements/effets de gestion immobilière dans le menu Ligne.

---

### Description des champs

Description	Glossaire
Inclure dépôt garantie	Si vous sélectionnez cette option, les transactions associées aux dépôts de garantie sont affichées. Si vous ne sélectionnez pas cette option, les transactions de dépôt de garantie ne sont pas affichées.
Toutes	Les options suivantes permettent de contrôler l'affichage des factures:  Toutes - Afficher toutes les factures. Soldées - Afficher uniquement les factures soldées. Non soldées - Afficher uniquement les factures non soldées. Sélection partielle - Inclure les factures partiellement soldées lors de l'affichage des factures soldées.

---

<b>Soldé</b>	<p>Les options suivantes permettent de contrôler l'affichage des factures:</p> <p>Toutes - Afficher toutes les factures.  Soldées - Afficher uniquement les factures soldées.  Non soldées - Afficher uniquement les factures non soldées.  Sélection partielle - Inclure les factures partiellement soldées lors de l'affichage des factures soldées.</p>
<b>N/soldé</b>	<p>Les options suivantes permettent de contrôler l'affichage des factures:</p> <p>Toutes - Afficher toutes les factures.  Soldées - Afficher uniquement les factures soldées.  Non soldées - Afficher uniquement les factures non soldées.  Sélection partielle - Inclure les factures partiellement soldées lors de l'affichage des factures soldées.</p>
<b>Sél. partielle</b>	<p>Les options suivantes permettent de contrôler l'affichage des factures:</p> <p>Toutes - Afficher toutes les factures.  Soldées - Afficher uniquement les factures soldées.  Non soldées - Afficher uniquement les factures non soldées.  Sélection partielle - Inclure les factures partiellement soldées lors de l'affichage des factures soldées.</p>
<b>Date Du</b>	<p>Cette date correspond à la période de comptabilisation de la transaction. Les périodes comptables sont définies pour un code de modèle d'exercice affecté à l'enregistrement de la société. Le système compare la date entrée pour la transaction au modèle d'exercice affecté à la société pour extraire le numéro de période correct et valider la date.</p>
<b>Au</b>	<p>Cette date correspond à la période de comptabilisation de la transaction. Les périodes comptables sont définies pour un code de modèle d'exercice affecté à l'enregistrement de la société. Le système compare la date entrée pour la transaction au modèle d'exercice affecté à la société pour extraire le numéro de période correct et valider la date.</p>
<b>Date facture</b>	<p>Cette option indique le type de date utilisé lors de la saisie d'une sélection de date Du/Au. Il peut s'agir de la date de facturation, de la date G/L, de la date d'échéance et de la date de relevé, etc.</p>
<b>Dte éch.</b>	<p>Cette option indique le type de date utilisé lors de la saisie d'une sélection de date Du/Au. Il peut s'agir de la date de facturation, de la date G/L, de la date d'échéance et de la date de relevé, etc.</p>
<b>Date relevé</b>	<p>Cette option indique le type de date utilisé lors de la saisie d'une sélection de date Du/Au. Il peut s'agir de la date de facturation, de la date G/L, de la date d'échéance et de la date de relevé, etc.</p>
<b>Date sit. Au</b>	<p>Cette date correspond à la période de comptabilisation de la transaction. Les périodes comptables sont définies pour un code de modèle d'exercice affecté à l'enregistrement de la société. Le système compare la date entrée pour la transaction au modèle d'exercice affecté à la société pour extraire le numéro de période correct et valider la date.</p>
<b>Facture périodique</b>	<p>Cette option permet d'afficher les factures périodiques. Si vous activez cette option, le système affiche uniquement les factures qui comportent des données périodiques, comme le nombre de paiements et la périodicité.</p>
<b>Résumé</b>	<p>Si vous cliquez sur Résumé et choisissez Rechercher, le système affiche un résumé des frais basé sur les codes de facturation. Le système résume les montants par codes de facturation similaires.</p>

## Options de traitement : Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

---

### Onglet Versions

---

#### 1. Saisie des factures clients (P03B11)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 2. Saisie de la facturation manuelle (P1511)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie de la facturation manuelle (P1511) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 3. Données des baux (P1501)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Données des baux (P1501) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 4. Données de la facturation périodique (P1502)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Données de la facturation périodique (P1502) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran

---



---

du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 5. Saisie des encaissements de gestion immobilière

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme des encaissements de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

### **Onglet Monnaie**

---

#### 1. Affichage des codes monétaires de simulation

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire de simulation du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222). Elle permet au système de convertir et d'afficher les montants dans une monnaie autre que celle enregistrée. Si vous laissez cette option à blanc, les colonnes de la grille du montant de simulation ne sont pas affichées.

#### 2. Date de simulation pour le taux de change

Cette option de traitement permet d'entrer la date de situation Au pour le traitement du taux de change en vigueur pour la monnaie de simulation. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date Au. Remarque : Un taux de change correct doit exister dans la table des taux de change pour les deux monnaies basées sur la date de situation Au.

Remarque : Il s'agit d'une amélioration future du système Gestion immobilière.

---

## Onglet Traitement

---

### 1. Services en ligne pour les clients Java/HTML

Blanc - Ignorer les services en ligne pour les clients.

1 - Activer les services en ligne pour les clients.

Cette option de traitement permet d'activer la fonction Service en ligne pour les clients pour une utilisation Java/HTML. Pour ignorer cette fonction, laissez cette option à blanc.

---

---

## Dépôts de garantie

Vous pouvez demander un dépôt de garantie afin de couvrir toute dégradation anormale ou de vous assurer que les clés sont rendues ou les factures réglées lorsque le locataire déménage. Le système Gestion immobilière propose des programmes de traitement des dépôts de garantie qui facilitent la saisie et le remboursement des dépôts en fonction des besoins. Vous pouvez rembourser les dépôts de garantie intégralement ou partiellement, les accepter sous forme de paiements mensuels et effectuer le suivi des intérêts générés.

Le processus de saisie et de suivi des dépôts de garantie est le suivant :

1. Saisie de l'enregistrement d'un dépôt de garantie  
La saisie du dépôt de garantie permet de créer un enregistrement dans le fichier Dépôts de garantie (F1565) qui est utilisé pour le suivi, l'élaboration des états et à titre informatif.
2. Génération d'un enregistrement de facturation manuelle pour imprimer une facture (facultatif)  
Si votre locataire demande une facture, vous pouvez créer une facture dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) lors de la saisie du dépôt de garantie et l'imprimer à l'aide du programme Factures de la gestion immobilière (R15500). Si vous ne souhaitez pas imprimer de facture, vous n'avez pas besoin de générer un enregistrement de facturation.
3. Réception du dépôt de garantie  
Vous entrez un dépôt de garantie dans le programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) comme s'il s'agissait d'un encaissement non imputé et vous l'identifiez en lui attribuant un code de facturation non imputée, par exemple SECD.
4. Génération des intérêts (facultatif)  
Si nécessaire, vous pouvez générer des intérêts pour le dépôt de garantie et les rembourser au locataire avec le dépôt lui-même.
5. Remboursement partiel du dépôt (facultatif)  
Selon la nature du bail, vous pouvez rembourser une partie du dépôt de garantie au locataire après une période donnée (par exemple, après 6 mois de paiement du loyer à temps).
6. Imputation du dépôt aux factures (facultatif)  
Lorsque le bail arrive à expiration, vous pouvez décider de conserver une partie du dépôt afin de régler les dommages éventuels, le loyer, les factures de gaz ou d'électricité et toute autre charge. Le programme Demandes de remboursement des dépôts de garantie (P15654) permet de vérifier le dépôt de garantie et d'accéder au programme Saisie des encaissements de gestion immobilière dans lequel vous pouvez affecter l'encaissement non imputé (dépôt de garantie) aux factures selon vos besoins.
7. Remboursement du dépôt de garantie  
Le programme Génération du remboursement des dépôts de garantie (R15655) permet de générer une facture dans le système Comptabilité fournisseurs. Cette

facture sert à régler le locataire, puis à clôturer l'enregistrement de l'encaissement non imputé.

#### 8. Comptabilisation des enregistrements

Après avoir généré les factures fournisseurs, vous devez comptabiliser ces dernières et les lots d'encaissements afin de mettre à jour les comptes appropriés du Grand Livre.

## **Gestion des dépôts de garantie**

---

Le programme Gestion des dépôts de garantie (P1565) permet d'entrer le dépôt de garantie dans un but de suivi, d'élaboration d'états et de remboursement. Lors de la saisie du dépôt de garantie, le système crée un enregistrement dans le fichier Dépôts de garantie (F1565). Vous pouvez ensuite créer des enregistrements et des documents supplémentaires dans le programme Gestion des dépôts de garantie de la façon suivante :

- Génération d'une facture pour un dépôt de garantie

Si vous devez imprimer une facture, vous pouvez générer un enregistrement de facturation manuelle susceptible d'être utilisé afin d'imprimer une facture à l'aide du programme Factures de la gestion immobilière (R15500). Le système crée un enregistrement comptabilisé dans le fichier Détail de la facturation des locataires/baux (F1511B).

---

### **Remarque**

Vous ne devez pas générer de registre de validation de la facturation, ni comptabiliser cet enregistrement pour créer une facture. En effet, le système utilise cet enregistrement uniquement dans le but d'imprimer la facture.

---

- Encaissement du dépôt de garantie

Si vous recevez un paiement correspondant au dépôt de garantie, vous pouvez accéder au programme Saisie des encaissements de gestion immobilière et entrer ce paiement comme encaissement non imputé, puis lui affecter le code de facturation non imputée paramétré pour les dépôts de garantie (par exemple, SECD). Le système crée de nouveaux enregistrements dans les fichiers En-tête des encaissements (F03B13), Détail des encaissements (F03B14) et Grand Livre clients (F03B11).

Le programme Gestion des dépôts de garantie permet également d'affecter le dépôt à une version différente du bail, le cas échéant.

### **Renseignements complémentaires**

Reportez-vous aux sections suivantes :

- ❑ *Saisie de la facturation manuelle* pour obtenir de plus amples informations sur les étapes de saisie d'une facture correspondant à un dépôt de garantie.
- ❑ *Saisie des encaissements non imputés* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie d'un encaissement non imputé correspondant au dépôt de garantie.
- ❑ *Impression des factures de gestion immobilière*

## ► Pour entrer un dépôt de garantie

---

*Dans le menu Dépôts de garantie (G1515), sélectionnez Gestion des dépôts de garantie.*

1. Dans l'écran Accès aux dépôts de garantie, cliquez sur Rechercher afin de retrouver tous les baux ou remplissez les champs suivants selon vos besoins pour limiter la recherche :
  - Locataire
  - Bail
  - Dte importante-Du
  - Au
2. Pour afficher toutes les versions de bail, cliquez sur l'option suivante :
  - Aff. toutes versions
3. Afin de sélectionner les baux en fonction de la présence ou de l'absence d'un dépôt de garantie, cliquez sur une des options suivantes :
  - Pas de dépôt
  - Dépôt joint

Lorsque vous activez cette option, le système affiche l'option Dépôt non remboursé.

  - Tous
4. Pour afficher les baux dont les dépôts de garantie ont été remboursés, cliquez sur l'option suivante :
  - Dépôt non remboursé
5. Choisissez l'enregistrement du bail, puis cliquez sur Sélectionner.
6. Dans l'écran Révision des dépôts de garantie, cliquez sur l'option suivante pour n'afficher que les versions de bail par défaut :
  - Aff. version/défaut uniq.
7. Remplissez les champs suivants de la zone-détails pour spécifier la propriété associée au dépôt de garantie, ainsi que le type et le montant du dépôt.
  - Immeuble
  - Lot
  - Code Fact.
  - Type Dépôt
  - Montant
8. Pour imprimer une facture destinée au locataire, entrez Y dans le champ suivant :
  - Fact. Manuel.
9. Remplissez le champ suivant pour indiquer le destinataire du remboursement :
  - Autre Bénéf/payeur

Si le destinataire du remboursement n'est pas le locataire figurant sur le bail, vous devez paramétrer un enregistrement dans le fichier Fournisseurs, outre l'enregistrement du répertoire d'adresses, avant de remplir ce champ. Ce programme propose une sortie de menu Ecran qui permet d'accéder au programme Données du fichier Fournisseurs (F0401).

10. Cliquez sur OK.

Si vous entrez Y dans le champ Facture manuelle, le système vous demande de créer l'enregistrement de la facturation.

11. Pour créer une facture correspondant au dépôt de garantie, sélectionnez la ligne appropriée, puis cliquez sur Créer la facturation des dépôts dans le menu Ecran. Si vous ne souhaitez pas créer de facture, ignorez cette étape.

Le système affiche l'écran Révision de la facturation manuelle qui vous permet d'ajouter la facture. Lors de l'ajout de cette facture, le système crée un enregistrement de facturation dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) et lui attribue un numéro de lot ainsi que le code de comptabilisation D.

Ne générez pas de registre de validation de la facturation et ne comptabilisez pas cette facture.

Le système met à jour le champ Statut du dépôt à l'aide de la valeur B afin d'indiquer que l'enregistrement de facturation manuelle a été généré.

12. Dans l'écran Accès aux dépôts de garantie, cliquez sur Encaissements dans le menu Ecran pour entrer l'encaissement correspondant au dépôt de garantie. Vous pouvez également choisir d'entrer l'encaissement ultérieurement.

13. Dans l'écran Consultation des encaissements clients, effectuez les opérations de saisie d'un encaissement non imputé.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Aff. toutes versions</b>	Toutes les versions de bail s'affichent avec une coche dénotant la version définie dans les options de traitement (*CURRENT ou *LAST). Si vous laissez ce champ à blanc (valeur par défaut), seule la version du bail définie dans les options de traitement s'affiche.
<b>Pas de dépôt</b>	Lorsque l'option Pas de dépôt est sélectionnée, le système n'affiche que les baux sans dépôt de garantie. Lorsque l'option Dépôt joint est sélectionnée, le système n'affiche que les baux avec dépôt de garantie. Lorsque l'option Tous est sélectionnée, le système affiche tous les baux.
<b>Dépôt joint</b>	Lorsque l'option Pas de dépôt est sélectionnée, le système n'affiche que les baux sans dépôt de garantie. Lorsque l'option Dépôt joint est sélectionnée, le système n'affiche que les baux avec dépôt de garantie. Lorsque l'option Tous est sélectionnée, le système affiche tous les baux.
<b>Tous</b>	Lorsque l'option Pas de dépôt est sélectionnée, le système n'affiche que les baux sans dépôt de garantie. Lorsque l'option Dépôt joint est sélectionnée, le système n'affiche que les baux avec dépôt de garantie. Lorsque l'option Tous est sélectionnée, le système affiche tous les baux.
<b>Dépôt non remboursé</b>	Les baux dont le dépôt de garantie est remboursé sont exclus par défaut. Laissez cette option à blanc pour les inclure.

<b>Aff. version/défaut uniq.</b>	Seuls les enregistrements de la version du bail par défaut s'affichent. Si vous laissez ce champ à blanc (valeur par défaut), toutes les versions de bail s'affichent.
<b>Code Fact.</b>	<p>Ce code spécifie les données de facturation associées à une transaction. Il est utilisé dans la comptabilité clients et la comptabilité fournisseurs pour déterminer les comptes de contreparties automatiques dans le cadre des instructions de comptabilité automatique.</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o RO - Bail commercial</li> <li>o MISC - Divers</li> <li>o MGMT - Frais de gestion</li> </ul>
<b>Type Dépôt</b>	Ce code défini par l'utilisateur permet de distinguer le type de dépôt.
<b>S D</b>	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type SD) indique le statut d'un dépôt de garantie. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>B - Dépôt de garantie facturé R - Dépôt de garantie remboursé</p>
<b>Fact. Manuel.</b>	<p>Ce code contrôle si le système calcule et comptabilise automatiquement la facturation. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Calculer et comptabiliser la facturation automatiquement. Y - Entrer et comptabiliser la facturation manuellement. Utilisez ce code s'il est nécessaire d'effectuer un calcul manuel ou si vous souhaitez utiliser le programme Révision de la facturation manuelle (P1511).</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Ce code contrôle si le système crée une facture manuelle. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Ne pas créer de facture manuelle. Y - Créer une facture manuelle. Le système crée une facture manuelle et la comptabilise dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).</p>
<b>C S</b>	<p>Ce code permet de suspendre, de désactiver ou d'activer la ligne du code de facturation. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Activer la ligne du code de facturation. Y - Oui, suspendre la ligne du code de facturation. Ce code permet d'effectuer cette opération sans modifier les dates de début et de fin initiales, de manière à conserver un suivi comptable. La ligne demeure suspendue jusqu'à la suppression de cette valeur. Si elle est utilisée avec le champ Date de suspension, la ligne du code de facturation est suspendue (elle n'est pas facturée) à compter de cette date. I - Désactiver la ligne du code de facturation. Les dates de début et de fin ne sont pas autorisées pour la ligne du code de facturation et une date de suspension n'est pas requise.</p>
<b>S V</b>	<p>Ce code indique si un enregistrement est suspendu par le traitement des versions. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y,1 - Enregistrement suspendu automatiquement par le traitement des versions</p>

---

**Autre Bénéf/payeur**

Ce numéro de référence identifie la personne ou la société à facturer pour le bail. Il ne s'agit pas forcément du locataire ou de l'entité effectuant le paiement.

---

## Tâches associées à la gestion des dépôts de garantie

<b>Affectation du dépôt de garantie à une nouvelle version du bail</b>	<p>Pour affecter un dépôt de garantie à une nouvelle version d'un bail, sélectionnez ce dernier, puis l'enregistrement du dépôt de garantie avant de cliquer sur Version dans le menu Ligne.</p> <p>Le système affecte alors le dépôt de garantie à la version du bail spécifiée.</p> <p><b>Remarque</b></p> <p>Assurez-vous que l'option Afficher la version par défaut uniquement n'est pas activée. Si elle est activée, le système ne peut pas affecter le dépôt de garantie.</p>
<b>Modification du statut d'un dépôt de garantie</b>	<p>Le système affecte un statut au dépôt de garantie lorsque vous générez une facturation manuelle (B) et que vous remboursez le dépôt (R).</p> <p>Cependant, vous pouvez ajouter des codes définis par l'utilisateur (système 15, type SD) et les associer au dépôt de garantie en vue du suivi des données et de l'élaboration des états. Par exemple, vous pouvez mettre à jour le statut après la saisie de l'encaissement correspondant au dépôt de garantie.</p> <p>Pour modifier ce statut, sélectionnez le bail, puis cliquez sur Statut rapide dans le menu Ecran.</p> <p>Dans l'écran Modification rapide du statut, remplissez le champ Statut du dépôt Au, puis cliquez sur OK.</p>

## Options de traitement : Gestion des dépôts de garantie (P1565)

### Onglet Valeurs par défaut

---

#### 1. Sélection de l'affichage

Blanc - Tous

1 - Pas de dépôt en annexe

2 - Dépôts en annexe

Cette option de traitement permet de déterminer le mode d'affichage des données des dépôts de garantie. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher tous les enregistrements.

---



- 
- 1 - Afficher les enregistrements sans dépôts de garantie associés.
  - 2 - Afficher les enregistrements avec dépôts de garantie associés.

## 2. Recherche de la version de baux par défaut

- \*LAST - Date d'effet la plus récente
- \*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de définir la valeur de recherche par défaut de la version du bail dans le programme Gestion des dépôts de garantie (P1565). Les valeurs correctes sont les suivantes :

- \*LAST - Afficher uniquement la version du bail dont la date d'effet est la plus récente.
- \*CURRENT - Afficher uniquement la version du bail active à la date système.

---

## Onglet Versions

---

### 1. Saisie de la facturation manuelle (P1511)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie de la facturation manuelle (P1511) exécutée lorsque l'utilisateur sélectionne la sortie d'écran pour créer une facturation manuelle. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

Une facture est créée pour toutes les lignes sélectionnées lorsque la facturation manuelle est Y et que le statut du dépôt est à blanc. Le lot d'écritures est défini comme un lot comptabilisé. Un message d'avertissement est émis si un enregistrement de dépôt de garantie est défini comme facture manuelle sans sélection de la sortie d'écran permettant de créer la facture. Il est possible de créer une facture ultérieurement.

### 2. Données des baux (P1501)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Données des baux (P1501) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Gestion des dépôts de garantie (P1565).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 3. Codes de facturation/Motifs d'ajustement (P1512)

---

---

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version du programme Codes de facturation/motifs d'ajustement (P1512) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Gestion des dépôts de garantie (P1565).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 4. Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Gestion des dépôts de garantie (P1565).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

### **Onglet Monnaie**

---

#### 1. Remplacement de la monnaie de transaction

Blanc - Autoriser le remplacement de la monnaie de transaction.

1 - Utiliser la monnaie de transaction par défaut.

Cette option de traitement permet de spécifier le remplacement du code monétaire de transaction extrait du bail. Si le système autorise le remplacement, vous pouvez modifier la monnaie de la transaction lors de la saisie d'une ligne ou avant sa facturation. Cette valeur est verrouillée une fois la ligne facturée. Si le système n'autorise pas le remplacement, la valeur du code monétaire de transaction est affichée mais le champ est désactivé et les modifications ne sont pas possibles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser le remplacement de la monnaie de transaction.

1 - Utiliser le code monétaire de transaction extrait du bail.

#### 2. Remplacement du taux de change

Blanc - Autoriser le remplacement du taux de change.

1 - Utiliser le taux de change par défaut.

Cette option de traitement permet de spécifier le remplacement du taux de change extrait du bail ou du fichier Taux de change (F0015) lors de la génération de la facturation. Si le système autorise le remplacement, le taux de change peut être modifié à tout moment. S'il

---

---

n'autorise pas le remplacement et qu'une valeur de taux de change est entrée pour le bail, cette valeur est affichée mais le champ est désactivé et les modifications ne sont pas possibles.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser le remplacement du taux de change.

1 - Utiliser le taux de change extrait du bail ou laissez à blanc pour l'extraire du fichier F0015 au moment de la génération.

---

## **Demandes de remboursement des dépôts de garantie**

---

Le programme Demandes de remboursement des dépôts de garantie (P15654) permet d'accéder à l'écran de consultation en ligne Détails des demandes ou des encaissements qui affiche le montant et le statut du dépôt de garantie, ainsi que le montant de l'encaissement non soldé. Grâce à ce programme, vous pouvez déterminer si le dépôt de garantie a été payé et, le cas échéant, le montant reçu.

Il propose notamment une fonctionnalité permettant d'accéder à l'enregistrement de l'encaissement non imputé, entré spécialement pour le dépôt de garantie, et de l'affecter aux factures non soldées. Si vous ne remboursez pas la totalité du dépôt de garantie, vous devez imputer la somme restante aux factures non soldées appropriées avant d'exécuter le programme Génération du remboursement des dépôts de garantie.

A l'aide de ce programme, vous pouvez également modifier le statut du dépôt de garantie et accéder au livre des locataires.

---

### **Remarque**

Il n'est pas nécessaire d'utiliser ce programme pour affecter l'encaissement non imputé aux factures. En effet, vous pouvez avoir recours au programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103). Ce programme présente l'avantage de rechercher et de sélectionner les encaissements non imputés automatiquement.

---

### **Renseignements complémentaires**

- ❑ Reportez-vous à *Imputation d'un encaissement aux factures (code de type de transaction 10)* pour obtenir de plus amples informations sur cette tâche.

### **► Pour vérifier les détails des dépôts de garantie demandés ou reçus**

---

*Dans le menu Dépôts de garantie (G1515), sélectionnez Demandes de remboursement des dépôts de garantie.*

1. Dans l'écran Accès aux dépôts de garantie, cliquez sur Demander ou recevoir dans le menu Ecran.
2. Dans l'écran Détails des demandes ou des encaissements, remplissez un des champs obligatoires suivants :
  - Locataire

- Bail
3. Pour afficher les baux par groupe de garanties, remplissez le champ suivant :
    - Grpe garanties
  4. Si vous avez rempli le champ Groupe de garanties, cliquez sur l'option suivante afin de la désactiver. Si tel n'est pas le cas, laissez cette option activée afin d'afficher les baux de tous les groupes de garanties.
    - Sélect. ts grpes garanties
  5. Cliquez sur l'option suivante afin d'afficher les encaissements des dépôts de garantie entrés avec une date future (c'est-à-dire postérieure à la date du jour) :
    - Incl. dépôts futurs
  6. Cliquez sur Rechercher.

Le système n'affiche aucun enregistrement si l'encaissement du dépôt de garantie n'est pas entré.
  7. Vérifiez les champs Montant demandé et Encaissement non soldé afin d'évaluer la partie du dépôt de garantie qui a été reçue.

► **Pour imputer les dépôts de garantie aux factures non soldées des locataires**

---

Le programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) permet d'affecter un encaissement non imputé aux factures non soldées d'un locataire.

*Dans le menu Dépôts de garantie (G1515), sélectionnez Demandes de remboursement des dépôts de garantie.*

1. Dans l'écran Accès aux dépôts de garantie, recherchez le bail associé au dépôt de garantie.
2. Sélectionnez la version du bail, puis cliquez sur Demandes de remboursement dans le menu Ligne.

Le système affiche tous les encaissements non imputés entrés pour le code de facturation du dépôt de garantie.
3. Dans l'écran Demandes de remboursement des dépôts, remplissez le champ suivant pour afficher les baux par groupe de garanties :
  - Grpe garanties
4. Si vous avez rempli le champ Groupe de garanties, cliquez sur l'option suivante afin de la désactiver. Si tel n'est pas le cas, laissez cette option activée afin d'afficher les baux de tous les groupes de garanties.
  - Sélect. ts grpes garanties
5. Cliquez sur Rechercher afin d'afficher uniquement les enregistrements des encaissements non imputés par groupe de garanties.
6. Sélectionnez l'encaissement non imputé, puis cliquez sur Imputer le dépôt dans le menu Ligne.

---

**Remarque**

Dans l'écran Accès à la consultation des encaissements clients, vous pouvez rechercher d'autres encaissements ou ne sélectionner que l'encaissement en question et imputer le dépôt.

---

7. Effectuez les opérations d'imputation de l'encaissement non imputé aux factures non soldées.

**Description des champs**

Description	Glossaire
<b>Grpe garanties</b>	Une valeur entrée dans ce champ indique si le code de facturation fait partie d'un groupe de garanties. Ces derniers sont définis dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type SG). Vous pouvez paramétrer plusieurs groupes de garanties et plusieurs codes de facturation peuvent être attribués à un groupe de garanties.
<b>Sélect. ts grpes garanties</b>	Tous les enregistrements dont le code de facturation est défini comme appartenant à un groupe de garanties s'affichent. Si ce champ n'est pas sélectionné, seuls les enregistrements du groupe de garanties sélectionné s'affichent.

---

**Options de traitement : Demandes de remboursement des dépôts de garantie (P15654)****Onglet Valeurs par défaut**

---

1. Recherche de la version de baux par défaut

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de définir la valeur de recherche par défaut de la version du bail du programme Demandes de remboursement des dépôts de garantie (P15654). Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*LAST - Affichage de la version du bail avec la date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Affichage de la version du bail en vigueur à la date système

2. Inclusion des baux potentiels

Blanc - Ne pas inclure les baux potentiels.

1 - Inclure les baux potentiels.

Cette option de traitement permet de déterminer si les baux potentiels doivent être inclus dans l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les baux potentiels.

---

---

1 - Inclure les baux potentiels.

Remarque : Les baux potentiels sont désignés par la mention NA dans la seconde description de la table des codes définis par l'utilisateur pour les types de locataires/baux (système 15, type LT).

3. Code de groupe de garanties

Blanc - Tous

Cette option de traitement permet d'entrer le code du groupe de garanties devant être utilisé pour extraire les dépôts de garantie reçus sans données obligatoires associées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Tous les groupes de garanties.

Code - Entrez le code du groupe de garanties.

---

## Onglet Versions

---

1. Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Demandes de remboursement des dépôts de garantie (P15654).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

2. Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme Demandes de remboursement des dépôts de garantie (P15654).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

3. Gestion des dépôts de garantie (P1565)

Blanc - ZJDE0001

---

---

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Génération du remboursement des dépôts de garantie (P1565) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Demande de remboursement des dépôts de garantie (P15654).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

## **Remboursement partiel ou complet des dépôts de garantie**

---

*Dans le menu Dépôts de garantie (G1515), sélectionnez Demandes de remboursement des dépôts de garantie.*

Le programme Génération du remboursement des dépôts de garantie (R15655) permet de générer une facture fournisseur visant à rembourser le dépôt de garantie à un locataire. Il génère un remboursement partiel (avant expiration du bail) ou complet (à expiration du bail). Si vous générez un remboursement complet, des options supplémentaires permettent de créer une facture pour le montant total du dépôt de garantie ou bien pour la différence entre le montant du dépôt et les factures non soldées.

---

### **Remarque**

Ne confondez pas un remboursement partiel avec un remboursement complet réduit afin de payer des factures non soldées. Vous devez générer les remboursements partiels séparément des remboursements complets. Vous ne pouvez pas générer des remboursements partiels et complets dans un même lot.

---

Certaines options de traitement de ce programme permettent de générer uniquement un état dans le but de vérifier si vous traitez les enregistrements appropriés. Par la suite, vous devez exécuter ce programme à nouveau afin de créer et de mettre à jour les lots d'écritures concernés. Le système génère des enregistrements de factures ou d'encaissements dans les lots suivants :

- Enregistrement de la facture dans un lot de type V, dans le fichier Grand Livre fournisseurs (F0411).
- Enregistrement de l'encaissement dans un lot de type RB, dans le fichier Détails des encaissements clients (F03B14).

### **Renseignements complémentaires**

- Reportez-vous à *Génération des frais et des intérêts* pour obtenir de plus amples informations sur le remboursement partiel ou complet des dépôts de garantie.

## **Options de traitement : Génération du remboursement des dépôts de garantie (R15655)**

### **Onglet Valeurs par défaut**

---

1. Clé G/L pour comptes fournisseurs

---

---

Cette option de traitement permet d'entrer la clé G/L pour la comptabilité fournisseurs. Le système utilise cette option pour identifier le compte G/L à utiliser pour l'écriture de crédit créée dans la comptabilité fournisseurs.

## 2. Motif de l'ajustement

Cette option de traitement permet d'entrer le motif de l'ajustement. Le système utilise le code de facturation du motif de l'ajustement utilisé pour les écritures de crédit dans la comptabilité clients et pour les écritures de débit dans la comptabilité fournisseurs.

## 3. Code de situation du paiement fournisseur

Cette option de traitement permet d'entrer le code de situation de paiement d'une facture fournisseur. Si vous laissez cette option à blanc, la situation de paiement par défaut est A.

---

### Onglet Sélection

---

#### 1. Date G/L

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date G/L que le système utilise pour les transactions. Si vous laissez cette option à blanc, la date système est utilisée.

#### 2. Date de situation Au de la génération

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'entrer la date de situation Au de la génération du remboursement du dépôt de garantie. Le système utilise cette date afin de déterminer les transactions à inclure dans le remboursement, avec les options de traitement des fourchettes de dates de fin et d'expiration réelle du bail.

Si vous laissez cette option à blanc, la date système est utilisée.

#### 3. Date d'échéance de la facture fournisseur

Blanc - Date d'échéance calculée

Cette option de traitement permet d'entrer une date d'échéance de remplacement pour la facture fournisseur. Si vous laissez cette option à blanc, la date d'échéance est calculée.

#### 4. Fourchette de dates de la fin du bail

---



---

Du

Cette option de traitement permet de déterminer la fourchette des dates d'effet du bail pour traiter un remboursement.

Date Du - Si les options de la date Du et des jours précédents sont à blanc, le système utilise la date de situation Au de la génération.

Date Au - Si les options de la date Au et des jours suivants sont à blanc, le système utilise la date de situation Au de la génération.

Jours précédents - Si l'option n'est pas à blanc, le nombre de jours est soustrait de la date de situation Au de la génération.

Jours suivants - Si cette option n'est pas à blanc, le nombre de jours s'ajoute à la date de situation Au de la génération.

Si cette option contient la valeur 1, le remboursement est traité en fonction de la sélection de données quelles que soient les dates d'effet du bail. Le paramétrage de cette option nécessite également que l'option des fourchettes de dates de fin réelle du bail soit paramétrée à 1. Si rien n'est sélectionné dans l'option de traitement, la génération du remboursement n'est pas traitée.

Jours antérieurs à la date de situation Au

Cette option de traitement permet de déterminer la fourchette des dates d'effet du bail pour traiter un remboursement.

Date Du - Si les options de la date Du et des jours précédents sont à blanc, le système utilise la date de situation Au de la génération.

Date Au - Si les options de la date Au et des jours suivants sont à blanc, le système utilise la date de situation Au de la génération.

Jours précédents - Si l'option n'est pas à blanc, le nombre de jours est soustrait de la date de situation Au de la génération.

Jours suivants - Si cette option n'est pas à blanc, le nombre de jours s'ajoute à la date de situation Au de la génération.

Si cette option contient la valeur 1, le remboursement est traité en fonction de la sélection de données quelles que soient les dates d'effet du bail. Le paramétrage de cette option nécessite également que l'option des fourchettes de dates de fin réelle du bail soit paramétrée à 1. Si rien n'est sélectionné dans l'option de traitement, la génération du remboursement n'est pas traitée.

5. Fourchette de dates en dehors du bail réel

Du

Cette option de traitement permet de déterminer la fourchette des dates de fin réelle du bail utilisée pour traiter un remboursement.

---

---

Date Du - Si les options de la date Du et des jours précédents sont à blanc, le système utilise la date de situation Au de la génération.

Date Au - Si les options de la date Au et des jours suivants sont à blanc, le système utilise la date de situation Au de la génération.

Jours précédents - Si l'option n'est pas à blanc, le nombre de jours est soustrait de la date de situation Au de la génération.

Jours suivants - Si cette option n'est pas à blanc, le nombre de jours s'ajoute à la date de situation Au de la génération.

Si cette option contient la valeur 1, le remboursement est traité en fonction de la sélection de données quelles que soient les dates d'effet du bail. Le paramétrage de cette option nécessite également que l'option Fourchettes des dates de fin réelle du bail soit paramétrée à 1. Si rien n'est sélectionné dans l'option de traitement, la génération du remboursement n'est pas traitée.

Jours antérieurs à la date de situation Au

Cette option de traitement permet de déterminer la fourchette des dates de fin réelle du bail utilisée pour traiter un remboursement.

Date Du - Si les options de la date Du et des jours précédents sont à blanc, le système utilise la date de situation Au de la génération.

Date Au - Si les options de la date Au et des jours suivants sont à blanc, le système utilise la date de situation Au de la génération.

Jours précédents - Si l'option n'est pas à blanc, le nombre de jours est soustrait de la date de situation Au de la génération.

Jours suivants - Si cette option n'est pas à blanc, le nombre de jours s'ajoute à la date de situation Au de la génération.

Si cette option contient la valeur 1, le remboursement est traité en fonction de la sélection de données quelles que soient les dates d'effet du bail. Le paramétrage de cette option nécessite également que l'option Fourchettes des dates de fin réelle du bail soit paramétrée à 1. Si rien n'est sélectionné dans l'option de traitement, la génération du remboursement n'est pas traitée.

---

## Onglet Traitement

---

### 2. Montant du remboursement

Blanc - Remboursement complet

1 - Dépôt moins les dettes non soldées

Cette option de traitement permet de déterminer le montants des remboursements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Accorder un remboursement intégral.

1 - Rembourser le dépôt, moins toute dette impayée.

### 3. Traitement de la génération des remboursements

Blanc - Remboursement standard

1 - Remboursement partiel

Cette option de traitement permet de spécifier si le traitement doit porter sur les remboursements standard ou partiels. Vous ne pouvez pas traiter les deux à la fois au cours de la même génération de remboursement.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser le traitement des remboursements standard pour calculer le montant disponible.

1 - Utiliser le traitement des remboursements partiels pour calculer le montant disponible en fonction du montant ou du pourcentage spécifié dans l'option Ajustement des remboursements partiels.

### 4. Indicateur d'ajustement partiel

Blanc - Pourcentage

1 - Montant

Cette option de traitement permet de spécifier la méthode de calcul utilisée pour le traitement des remboursements partiels.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser un pourcentage comme valeur correspondante.

1 - Utiliser un montant.

### 5. Ajustement partiel des remboursements

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur de base utilisée pour calculer le remboursement partiel. Si vous utilisez 1 pour paramétrer l'option Remboursement partiel, la valeur spécifiée pour cette option de traitement est monétaire. Si l'option Remboursement partiel est à blanc, la valeur spécifiée pour cette option de traitement est un pourcentage.

Remarque : Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal : par exemple, entrez 5.25 pour 5 1/4 %.

### 6. Monnaie de transaction pour les remboursements partiels

Cette option de traitement permet de spécifier la monnaie de transaction des encaissements à inclure dans le montant d'ajustement des remboursements partiels. Les

---

---

remboursements sont émis lorsque vous n'utilisez pas la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de la comptabilité générale. Si la conversion des devises n'est pas activée, le système utilise les critères de sélection des autres options de traitement associées à ce programme pour déterminer les encaissements à inclure dans le remboursement.

#### 7. Sélection ou omission des codes de facturation pour les remboursements partiels

Blanc - Les sélectionner tous.

S - Sélectionner

O - Omettre

Cette option de traitement permet de sélectionner ou d'omettre les codes de facturation de la génération du remboursement du dépôt de garantie. Vous pouvez sélectionner 5 codes de facturation au maximum. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure tous les codes de facturation.

O - Omettre les codes de facturation sélectionnés.

S - Inclure uniquement les codes de facturation sélectionnés.

---

### Onglet Codes de facturation

---

#### 1. Sélection ou omission des codes de facturation

Blanc - Les sélectionner tous.

S - Sélectionner.

O - Omettre.

Cette option de traitement permet de sélectionner ou d'omettre les codes de facturation de la génération du remboursement du dépôt de garantie. Vous pouvez sélectionner 5 codes de facturation au maximum. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure tous les codes de facturation.

O - Omettre les codes de facturation sélectionnés.

S - Inclure uniquement les codes de facturation sélectionnés.

---

### Onglet Impression

---

#### 1. Création de lots de remboursement

Blanc - Imprimer l'état de validation uniquement.

1 - Créer et mettre à jour le lot.

---

---

Cette option de traitement permet de créer et de mettre à jour les lots de remboursement. Elle permet également d'imprimer seulement l'état ou de créer les lots de remboursement des dépôts de garantie et d'imprimer l'état.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Impression de l'état de vérification sans mise à jours des fichiers

1 - Création et mise à jour des lots

---

## **Onglet Versions**

---

1. Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049) exécuté lorsque les écritures de journal du Grand Livre des comptes (F0911) sont créées.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

2. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047) exécuté lorsque les écritures de journal de comptabilité fournisseurs (F0411) sont créées.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

## Informations fondamentales sur les options de traitement

<b>Génération d'un remboursement complet</b>	Si vous sélectionnez le remboursement complet dans l'option de traitement Montant du remboursement, le système ignore la valeur paramétrée dans l'option de traitement Génération des remboursements.
<b>Remboursement des intérêts rapportés</b>	Pour rembourser les intérêts rapportés par les dépôts de garantie, vous devez tout d'abord paramétrer le code de facturation (par exemple, INTR) dans un groupe de garanties. Après avoir généré les intérêts, vous pouvez créer la facture de remboursement du dépôt, des intérêts ou des deux.
<b>Remarques sur le traitement multidevise</b>	<p>Si vous utilisez le traitement multidevise, le système affiche la monnaie de transaction du paiement du dépôt de garantie sur l'état et crée des factures dans la monnaie de transaction de l'encaissement. Le système crée une facture pour chaque monnaie associée à un remboursement.</p> <p>Si vous utilisez les remboursements partiels, entrez la monnaie de transaction dans l'option de traitement correspondante, sous l'onglet Traitement. Le système ne traite que les montants d'encaissement dotés de la même monnaie de transaction.</p>

## Approbation et comptabilisation du remboursement des dépôts de garantie et des lots d'ajustement

---

Après avoir généré les transactions de remboursement des dépôts de garantie, vous devez comptabiliser les lots dans le Grand Livre afin de mettre à jour les données de compte appropriées. Selon la société, l'encaissement ou les lots de factures doivent parfois être approuvés par un responsable avant de pouvoir être comptabilisés. Le processus de vérification et d'approbation des lots est le même, quel que soit le type de lot.

---

### Remarque

Les programmes de vérification, d'approbation et de comptabilisation des encaissements et des lots de factures se trouvent dans le menu Dépôts de garantie (G1515).

---

Le programme Génération du remboursement des dépôts de garantie crée deux lots de transactions à comptabiliser de la façon suivante :

- Un lot d'encaissements (type RB)

Le programme Vérification du journal des ajustements (P0011) permet de vérifier et d'approuver les lots.

Une fois les lots approuvés, vous les comptabilisez à l'aide du programme Comptabilisation des ajustements (R09801), identique à celui que vous utilisez pour comptabiliser les encaissements.

Lorsque vous comptabilisez les enregistrements d'encaissements générés afin de rembourser les dépôts de garantie, le système débite le compte de passif

correspondant (en fonction du code de facturation non imputée), puis il crédite le compte de liaison des dépôts de garantie.

- Un lot de factures fournisseurs (type V)

Le programme Vérification du journal des factures fournisseurs (P0011) permet de vérifier et d'approuver les lots.

Une fois les lots approuvés, vous devez les comptabiliser dans le programme Comptabilisation des factures fournisseurs (R09801).

Lorsque vous comptabilisez les factures générées afin de rembourser les dépôts de garantie, le système débite le compte de liaison de ces derniers, puis il crédite le compte fournisseur.

### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Approbaton et comptabilisation des encaissements*.

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Comptabilité fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur l'approbaton et la comptabilisation des factures fournisseurs :

- *Traitement de la comptabilisation financière*
- *Ecritures automatiques des lots de factures fournisseurs*

## **Impression de l'état Dépôts de garantie demandés/reçus**

---

Pour vérifier si un dépôt de garantie a été entré, facturé ou reçu, vous pouvez imprimer l'état Dépôts de garantie demandés/reçus (R15615). Cet état permet d'identifier les locataires qui ne se sont pas acquittés de leurs obligations en matière de dépôt de garantie. Il imprime les données suivantes :

- Date de saisie et montant du dépôt de garantie
- Statut du dépôt de garantie (par exemple, s'il a été facturé)
- Montant et date de réception du dépôt de garantie

Il contient les données des fichiers suivants :

- Détails des baux (F15017)
- Grand Livre clients (F03B11)
- Détails des encaissements clients (F03B14)
- Loyers du marché/potentiels/de renouvellement (F159071)
- Dépôts de garantie (F1565)

## Options de traitement : Dépôts de garantie demandés/reçus (R15615)

### Onglet Impression

---

#### 1. Impression du numéro de référence de l'immeuble sur l'état

Blanc - Ne pas l'imprimer.

1 - Imprimer le numéro de référence de l'immeuble.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système imprime l'adresse de l'immeuble sur l'état Dépôts de garantie demandés/reçus (R15615). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer l'adresse de l'immeuble.

1 - Imprimer l'adresse de l'immeuble.

#### 2. Impression du total en cas d'un seul dépôt demandé ou reçu

Blanc - Ne pas imprimer le total.

1 - Imprimer le total.

Cette option de traitement permet d'imprimer le total des baux et/ou des lots qui n'ont qu'une obligation et/ou un encaissement.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le total.

1 - Imprimer le total.

---

### Onglet Sélection

---

#### 1. Inclusion des baux sans données sur les dépôts

Blanc - Ne pas les inclure.

1 - Inclure les baux.

Cette option de traitement permet de spécifier l'inclusion des baux sans données relatives aux dépôts de garantie. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les baux sans données relatives aux dépôts de garantie.

1 - Inclure les baux sans données relatives aux dépôts de garantie.

#### 2. Code de groupe de garanties

Blanc - Tout

---



---

Cette option de traitement permet d'entrer le code du groupe de garanties utilisé par le système pour extraire les dépôts reçus sans données obligatoires associées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Tous les groupes de garanties.

Code - Entrez le code du groupe de garanties.

---

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Sélection / Omission du statut des dépôts

Blanc - Les sélectionner tous.

S - Sélectionner.

O - Omettre.

Cette option de traitement permet de sélectionner ou d'omettre le statut des dépôts de garantie de l'état Dépôts de garantie demandés/reçus (R15615). Vous pouvez sélectionner cinq statuts au maximum. Le statut doit correspondre à une valeur correcte de la table des codes définis par l'utilisateur pour les statuts appliqués des dépôts de garantie (système 15, type SD). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure tous les statuts des dépôts de garantie.

O - Omettre les statuts sélectionnés.

S - N'inclure que les statuts sélectionnés.

---

## **Impression de l'état Dates importantes pour les dépôts de garantie**

---

*Dans le menu Dépôts de garantie (G1515), sélectionnez Dates importantes - Dépôts de garantie.*

Cet état permet de vérifier les dates importantes des dépôts de garantie, par exemple leur date d'échéance par bail, version de bail, lot, code de facturation, locataire et montant TTC.

Il imprime les données des fichiers Dépôts de garantie (F1565) et Centres de coûts (F0006).

### **Options de traitement : Dates importantes – Dépôts de garantie (R15614)**

#### **Onglet Impression**

---

#### 1. Impression du numéro de référence de l'immeuble sur l'état

Blanc - Ne pas l'imprimer.

---

---

1 - Imprimer le numéro de référence de l'immeuble.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système imprime l'adresse de l'immeuble sur l'état Dates importantes - Dépôts de garantie (R15614). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer l'adresse de l'immeuble.

1 - Imprimer l'adresse de l'immeuble.

---

## Bons de travail des locataires

Dans le cadre du système Gestion immobilière, les divers programmes de traitement des bons de travail permettent de gérer les améliorations réalisées à la demande des locataires. Les bons de travail identifient les données des baux, des immeubles et des lots nécessaires au suivi de l'accomplissement des travaux. Les coûts facturables du Grand Livre, qui font référence au bon de travail comme sous-livre, peuvent être traités dans le cadre de la comptabilité clients par le biais du système Facturation des services.

Le programme Saisie des bons de travail (P48201) permet d'entrer les bons de travail des locataires, de comparer la réalisation au calendrier prévu et d'effectuer le suivi des travaux.

Après avoir entré les bons de travail, vous pouvez vérifier les coûts cumulés facturés correspondants dans le programme Consultation du coût des bons de travail (P15249). Vous pouvez également utiliser ce programme pour vérifier le détail des coûts et des totaux des montants réels et estimés des bons de travail sélectionnés.

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Creating Work Orders* (création des bons de travail) dans la documentation *Work Orders* (bons de travail) pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des bons de travail.

### ► Pour entrer les bons de travail

Dans le menu *Bons de travail des locataires* (G1516), sélectionnez *Saisie des bons de travail*.

1. Dans l'écran *Accès aux bons de travail*, cliquez sur *Ajouter*.

PeopleSoft

Révision des bons de travail

OK Annuler Ecran Outils

N° document 452015

Description Install Display Cases

Général Dates/Affectations Classement

Bail	15368	Immeuble	15020	Atrium Mall
Desc. statut		Lot	202	Space 202
Réf. croisées		N° ppal	00452015	Install Display Cases
Stat. bon trv	<input type="checkbox"/>	Imp. ctre coûts	15020	Atrium Mall
Type	<input type="checkbox"/>	Code coût		
Priorité	<input type="checkbox"/>	Hrs estimées	100,00	
Desc. standard	1002	Mnt estimé	3.500,00	USD
Message avert.	<input type="checkbox"/>	Type taxe	<input type="checkbox"/>	
Sous-livre inactif	<input type="checkbox"/>	TwZone taxe		

Active Subledger

2. Dans l'écran Révision des bons de travail, remplissez les champs suivants dans la zone d'en-tête :

- N° Doc.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système attribue un numéro de bon de travail extrait du programme Révision des numéros suivants (P0002).

- Description

3. Cliquez sur l'onglet Général, puis remplissez les champs obligatoires suivants :

- Bail
- Type
- Desc. standard

4. Remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins :

- Desc. statut
- Réf. croisées
- Stat. bon trvl
- Priorité
- Message avert.
- Sous-livre inactif
- N° ppal
- Code coût
- Hres estimées
- Mtnt estimé

Le système remplit les champs restants de l'écran à l'aide des données du bail.

5. Cliquez sur l'onglet Dates/Affectations, puis remplissez les champs suivants :

- Réal. prévue
- Date affcttn
- Date début
- Transaction
- Auteur
- Supérieur
- Client

Le système remplit ce champ avec le locataire figurant sur le bail.

- Resp.

6. Cliquez sur l'onglet Classement, puis remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins :

- Phase
- Code cat. 02
- Code cat. 03
- Code cat. 04
- Code cat. 05
- Statut
- Type service
- Ty. qualif.
- Niv. expertise
- Code cat. 10

7. Cliquez sur OK.

### Description des champs

<b>Description N° document préc.</b>	<b>Glossaire</b> Il s'agit d'un numéro identifiant le bail.
<b>Desc. statut</b>	<p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---            Ce numéro unique identifie un ordre de fabrication. Si vous laissez ce champ à blanc, le système attribue le numéro d'ordre. L'ordre de fabrication est stocké dans le fichier Ordres de fabrication (F4801).            Cette brève description explique le statut actuel du bon de travail.</p>
<b>Réf. croisées</b>	<p>Cette valeur alphanumérique est utilisée comme référence croisée ou second numéro de référence. Il s'agit généralement du numéro de la commande client ou fournisseur, ou du numéro de projet.</p>
<b>Stat. bon trvl</b>	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type SS) décrit le statut d'un bon de travail, d'une cadence de production ou d'un ordre de modification technique. Toute modification du statut de 90 à 99 met automatiquement à jour la date de réalisation.</p>
<b>Type</b>	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type TY) indique le classement d'un bon de travail ou d'un ordre de modification technique. Les types de bon de travail peuvent servir de critères de sélection pour les approbations.</p>
<b>Priorité</b>	<p>Ce code, défini par l'utilisateur (système 00, type PR), indique la priorité relative d'un ordre de fabrication ou d'un ordre de modification technique par rapport à d'autres.</p> <p>Dans certains écrans, une option de traitement permet d'entrer une valeur par défaut pour ce champ. Cette valeur s'affiche ensuite automatiquement dans les champs appropriés des ordres de fabrication créés dans ces écrans et dans l'écran Paramétrage des projets. Vous pouvez accepter ou remplacer la valeur par défaut.</p>

<b>Desc. standard</b>	Ce code de taux et messages génériques (système 48, type SN) est attribué à une note standard, à un message ou à un texte explicatif. Vous pouvez l'utiliser pour ajouter des informations opérationnelles à un ordre de fabrication. Ces codes sont définis dans le fichier Taux/Messages génériques (F00191).
<b>Message avert.</b>	Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type WM) indique une modification du statut d'un ordre de fabrication. Le système repère un ordre de fabrication modifié à l'aide d'un astérisque dans le champ de l'état ou de l'écran de consultation approprié. Le message d'avertissement est mis en surbrillance dans le champ Description de l'ordre de fabrication.
<b>N° ppal</b>	Il s'agit du numéro de l'ordre de regroupement. Vous pouvez utiliser ce numéro pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Entrer des valeurs par défaut pour les ordres récents, par exemple : Type, Priorité, Statut ou Responsable.</li> <li>o Regrouper les ordres à des fins de paramétrage et d'élaboration d'états pour les projets.</li> </ul>
<b>Imp. centre coûts</b>	Ce numéro identifie l'immeuble ou la propriété. Il s'agit d'un centre de coûts.
<b>Code coût</b>	Il s'agit de la sous-division d'un objet. Les sous-comptes incluent les enregistrements détaillés de l'activité comptable d'un objet.
<b>Hres estimées</b>	Il s'agit du nombre d'heures prévues budgétées pour cet ordre de fabrication.
<b>Mtnt estimé</b>	Il s'agit du montant budgété, estimé pour cet ordre de fabrication.
<b>Réal. prévue</b>	Il s'agit de la date de réalisation prévue du bon de travail ou de l'ordre de modification technique.
<b>Date affcttn</b>	Il s'agit de la date à laquelle l'ordre de fabrication a été confié à la personne chargée de sa réalisation.
<b>Date début</b>	Il s'agit de la date de début de la commande. Vous pouvez entrer cette date manuellement ou laisser le système la calculer à l'aide du programme de jalonnement amont. Le programme démarre avec la date requise et décale le délai total pour calculer la date de début appropriée.
<b>Transaction</b>	Il s'agit de la date de saisie d'une commande dans le système. Cette date détermine la date d'effet utilisée par le système pour la tarification du stock.
<b>Auteur</b>	Il s'agit du numéro de référence de l'auteur de la demande de modification. Le système vérifie ce numéro à l'aide du répertoire d'adresses.
<b>Supérieur</b>	Il s'agit du numéro de référence du supérieur.
<b>Client</b>	Il s'agit du numéro de référence de la société ou de la personne nommée comme locataire dans le bail.
<b>Resp.</b>	Il s'agit du numéro de référence du responsable de la gestion du bail. Il peut également s'agir du numéro de référence du locataire.

<b>Phase</b>	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type W1) correspond à l'étape ou à la phase de développement actuelle d'un ordre de fabrication. Vous ne pouvez affecter qu'un seul code de phase à la fois à un ordre de fabrication.</p> <p>REMARQUE : Certains écrans contiennent une option de traitement vous permettant d'entrer une valeur par défaut dans ce champ. Si vous entrez une valeur par défaut dans un de ces écrans, le système affiche la valeur dans les champs appropriés des ordres de fabrication créés. Le système affiche également la valeur dans l'écran Paramétrage des projets. Vous pouvez valider ou remplacer la valeur par défaut.</p>
<b>Code cat. 02</b>	<p>Ce code, défini par l'utilisateur (système 00, type W2), indique le type ou la catégorie d'un ordre de fabrication.</p> <p>REMARQUE : Dans certains écrans, une option de traitement permet d'entrer une valeur par défaut pour ce champ. Le système insère automatiquement la valeur par défaut dans les champs appropriés des ordres de fabrication créés dans ces écrans et dans l'écran Paramétrage des projets. Vous pouvez accepter ou remplacer la valeur par défaut.</p>

---

► **Pour vérifier le coût des bons de travail**

---

*Dans le menu Bons de travail des locataires (G1516), sélectionnez Consultation du coût des bons de travail.*

1. Dans l'écran Accès au coût des bons de travail, remplissez les champs suivants selon vos besoins, puis cliquez sur Rechercher :

- N° locataire
- Bail
- Propriété/ Immeuble
- Centre coûts
- Lot
- Phase
- Type livre
- Date Du
- Date Au

Les champs de dates permettent de limiter l'affichage des coûts réels à une fourchette spécifique de transactions comptabilisées et non comptabilisées dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Ce dernier fournit l'heure et le total des coûts réels des transactions comptabilisées et non comptabilisées.

2. Cliquez sur l'option suivante afin de limiter l'affichage des bons de travail.

- Inclure bons travail inactifs

Le système affiche les détails relatifs à chaque bon de travail.

3. Pour vérifier d'autres données liées au coûts d'un bon de travail spécifique, sélectionnez le bon, puis cliquez sur Coût des bons de travail dans le menu Ligne.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Type livre</b>	Ce code, défini par l'utilisateur (système 09, type LT), indique le type de livre, tel que AA (montants réels), BA (montants budgétisés) ou AU (quantités réelles). Vous pouvez paramétrer plusieurs livres comptables utilisés simultanément dans le Grand Livre afin d'effectuer le suivi de toutes les transactions.
<b>Inclure bons travail inactifs</b>	Ce code permet de spécifier si les données d'un bon de travail inactif sont affichées à l'écran. Les termes Actif/Inactif font référence au statut du bon. Un bon de travail est inactif si la valeur x est le premier caractère du champ Description 2 du code de statut.

## Options de traitement : Accès aux bons de travail (P48201)

Val. défaut 1

Entrez les codes de catégorie par défaut à utiliser pour rechercher les bons de travail.

1. Phase

2. Code de catégorie 02

3. Code de catégorie 03

4. Code de catégorie 04

5. Code de catégorie 05

6. Code de catégorie 06

7. Code de catégorie 07

8. Code de catégorie 08

9. Code de catégorie 09

10. Code de catégorie 10

Val. défaut 2

Entrez les valeurs par défaut à utiliser pour rechercher les bons de travail.



---

1. Statut du bon de travail Du

2. Statut du bon de travail Au

3. Type de bon de travail

4. Type de document

5. Modèles

Blanc - Ne pas inclure de modèles

1 - Inclure des modèles

Val. défaut 3

Entrez les numéros de référence par défaut à utiliser pour rechercher les bons de travail.

1. Projet ou centre de coûts

2. Auteur

3. Client

4. Planificateur

5. Supérieur

Versions

Entrez la version des applications suivantes à appeler. Laissez ce champ à blanc pour utiliser la version par défaut indiquée entre parenthèses.

1. Impression des bons de travail (R17714)

Blanc - XJDE0001

2. Impression des bons de travail par équipement (R48425)

Blanc - XJDE0001

3. Impression des bons de travail par projet (R48415)

Blanc - XJDE0001

4. Impression des bons de travail par locataire (R15448)

Blanc - XJDE0001

---

---

5. Maintenance préventive réalisée (P12071)

Blanc - ZJDE0001

6. Détails des pièces (P17730)

Blanc - ZJDE0001

7. Détails de la main-d'oeuvre (P17732)

Blanc - ZJDE0001

8. Sorties de stock (P31113)

Blanc - ZJDE0002

9. Saisie des heures (P311221) (Gestion du service client seulement)

Blanc - ZJDE0001

10. Accès aux autorisations de retour des produits (P40051) (Gestion du service client seulement)

Blanc - ZJDE0001

11. Commandes fournisseurs en cours (P4310)

Blanc - ZJDE0001

12. Révision des autorisations de retour des produits (P400511) (Gestion du service client seulement)

Blanc - ZJDE0001

13. Devis des bons de travail en ligne (P17717) (Gestion du service client seulement)

Blanc - ZJDE0001

14. Saisie des heures par employé (P051121)

Blanc - ZJDE0001

15. Accès à l'analyse des défaillances (P17766)

---

---

Blanc - ZJDE0001

16. Analyse des défaillances (P17767)

Blanc - ZJDE0001

17. Génération du remboursement fournisseur (R1776)

Blanc - XJDE0001

18. Historique des statuts (P1307)

Blanc - ZJDE0001

19. Accès aux bons de travail des équipements (P13220)

Blanc - ZJDE0001

20. Coût des bons de travail (P48211)

Blanc - ZJDE0001

21. Affectation des ressources (P48331)

Blanc - ZJDE0001

Saisie des bons de travail

1. Programme de saisie des bons de travail

1 - Bons de travail (P17714)

2 - Détails des tâches pour les projets (P48014)

3 - Bons de travail des locataires (P15248)

2. Saisie des bons de travail

Blanc - ZJDE0001

Traitement

1. Priorité

Blanc - Ne pas utiliser la surbrillance ni les couleurs.

1 - Utiliser la surbrillance et les couleurs.

2. Fonctionnalité Services en ligne pour les clients

---

---

Blanc - Ignorer la fonctionnalité Services en ligne pour les clients.

1 - Activer la fonctionnalité Services en ligne pour les clients Java/HTML.

2 - Activer la fonctionnalité Services en ligne pour les clients Windows.

---

## **Options de traitement : Consultation du coût des bons de travail (P15249)**

---

### **Onglet Versions**

---

#### 1. Saisie des bons de travail (P15248)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie des bons de travail (P15248) lorsque vous sélectionnez la sortie de ligne du programme Accès aux bons de travail (P48201).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

#### 2. Coût des bons de travail (P48211)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Coût des bons de travail (P48211) lorsque vous sélectionnez la sortie de ligne de l'écran Accès au coût des bons de travail.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

---

## **Impression de l'état Résumé du statut des bons de travail**

---

*Dans le menu Bons de travail des locataires (G1516), sélectionnez Résumé du statut des bons de travail.*

Au lieu de vérifier les bons de travail des locataires en ligne, vous pouvez imprimer l'état Résumé du statut des bons de travail. Cet état permet de vérifier rapidement des données telles que la description du bon de travail, la date de réalisation prévue, les heures estimées et réelles, ainsi que le type et le statut du bon de travail.

Afin de limiter le nombre de bons de travail générés par le système, utilisez la sélection de données pour imprimer uniquement les bons de travail affectés à un locataire ou à un bail.

Cet état n'est associé à aucune option de traitement.

## **Vérification de l'état Impression des bons de travail**

---

*Dans le menu Bons de travail des locataires (G1516), sélectionnez Impression des bons de travail.*

Cet état est similaire à l'état Impression des bons de travail généré dans le système Bons de travail, mais il contient en outre des données spécifiques aux locataires, telles que les baux, les immeubles et les lots.

---

## Facturation périodique

Pour facturer régulièrement le même montant aux locataires, vous pouvez traiter les transactions à l'aide des programmes de facturation périodique. Pour paramétrer la facturation périodique, vous ajoutez des codes de facturation au bail et vous affectez à chaque ligne une fréquence de facturation. Les factures peuvent être paramétrées sur des cycles hebdomadaires, mensuels, trimestriels, semestriels ou annuels. Le système permet également d'utiliser de nombreux autres cycles, tels que 13 périodes, 4 périodes basées sur le nombre de jours, ainsi que des combinaisons irrégulières de périodes et de mois. La facturation périodique peut être paramétrée pour les factures clients, fournisseurs ou de régularisation (Grand Livre uniquement).

Vous pouvez également créer des factures au prorata ou de rattrapage. Les factures au prorata sont des factures périodiques qui portent sur une période de facturation partielle. Pour établir une facture au prorata, le système compare le nombre de jours de facturation au nombre total de jours de la période. Les factures de rattrapage incluent toutes les périodes non facturées, de la période actuelle à la dernière période facturée ou à la date de début de la facturation périodique.

Après avoir paramétré les données de facturation périodique, vous exécutez le programme Génération de la facturation périodique (R15100) afin de créer les enregistrements du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Sur le modèle de la facturation manuelle, vous devez exécuter le programme Registre de validation de la facturation (R15300) et comptabiliser les transactions afin de créer des enregistrements dans les systèmes Comptabilité clients et Comptabilité fournisseurs. Les options de traitement permettent d'indiquer au système s'il doit exécuter le programme Registre de validation de la facturation automatiquement. Vous devez cependant comptabiliser les transactions manuellement.

---

### Remarque

Vous devez paramétrer un bail distinct pour traiter la facturation périodique fournisseur et client.

---

### Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si les contrôles clients sont paramétrés correctement dans les constantes de la comptabilité clients. Reportez-vous à *Paramétrage des constantes de la comptabilité clients* dans la documentation *Comptabilité clients*.
- ❑ Vérifiez si le champ Preneur du bail contient une valeur correspondant à la génération des factures clients ou fournisseurs.

---

## Saisie des données de facturation périodique

Vous devez paramétrer les données utilisées par le système pour créer la facturation périodique d'un bail en créant des codes de facturation.

Une option de traitement permet d'indiquer si le système doit utiliser le montant TTC, le taux annuel de la superficie ou le montant HT lorsque vous créez une nouvelle version de facturation périodique. Si vous calculez les taxes des factures périodiques, vous pouvez

utiliser une option de traitement pour préciser s'il convient d'utiliser le montant TTC de facturation comme montant HT.

Pour gagner du temps et réduire les risques d'erreurs, vous pouvez copier et enregistrer les données de facturation périodique pour créer une version différente du bail. Le système stocke les données de facturation périodique dans le fichier Facturation périodique (F1502B).

## Combinaison, séparation et suspension des lignes de code de facturation

Les champs Groupe de facturation et Regroupement des factures de l'écran Révision de la facturation périodique permettent de déterminer le mode de sélection des baux afin de générer la facturation périodique, ainsi que le mode de résumé des postes de facturation (lignes) figurant sur les factures et les relevés imprimés pour les locataires. Le système regroupe automatiquement toutes les lignes ayant le même code de facturation sous un seul poste de facturation si le bail, l'autre bénéficiaire/payeur et les codes de regroupement de facturation et de postes sont associés aux mêmes valeurs.

---

### Remarque

Le regroupement des lignes de code de facturation n'influent pas sur le mode de génération des transactions dans les fichiers Grand Livre clients (F03B11), Grand Livre fournisseurs (F0411) et Grand Livre des comptes (F0911).

---

## Combinaison des lignes de codes de facturation

Les champs Groupe de facturation et Regroupement des factures permettent de combiner les données de facturation périodique (lignes de code de facturation). Vous pouvez regrouper les lignes de code de facturation de différents locataires et baux en une seule facturation combinée ou bien utiliser le regroupement des postes de facturation afin de disposer de toutes les lignes sous le même poste d'une facture ou d'un relevé.

- Le champ Groupe de facturation permet de regrouper les locataires et les baux sur une seule facture. Le système utilise le numéro du premier immeuble identifié par le lot du bail dans le champ Groupe de facturation. Vous pouvez, si vous le souhaitez, affecter un ID groupe de facturation différent.

Si un groupe commun de locataires occupe plusieurs immeubles et lots, vous pouvez créer un groupe de facturation pour ces locataires. Par exemple, supposons qu'un locataire spécialisé dans la vente d'articles de fête dispose de dix baux. Chaque bail correspond à une galerie marchande distincte et à un numéro d'immeuble différent dans chaque galerie. Vous pouvez créer un groupe de facturation appelé Groupe Articles de fête et générer des factures périodiques pour ce groupe.

- Le champ Regroupement des factures permet de regrouper les lignes de codes de facturation en un seul poste sur une facture ou un relevé. La description du regroupement de postes de facturation provient du champ Remarque de la première ligne du groupe. Par exemple, supposons que le code de regroupement A1 identifie le loyer initial de base et plusieurs indexations ultérieures. Lorsque vous entrez A1 dans le champ Regroupement des factures, le système les combine en une ligne utilisant la description du loyer de base.

## Séparation des lignes de codes de facturation

Si un locataire préfère recevoir des factures ou des relevés séparés, il est possible de distinguer les lignes de code de facturation de la façon suivante :

- En créant un bail distinct pour chaque ligne de code de facturation nécessitant une facture ou un relevé séparé.
- En affectant un code différent dans le champ Code de facturation individuelle pour chaque code de facturation nécessitant une facture ou un relevé distinct. De cette manière, le système ne combine que les lignes ayant la même valeur Code de facturation individuelle.
- En attribuant un numéro de référence différent dans le champ Autre bénéficiaire/payeur de chaque ligne nécessitant une facture ou un relevé distinct.

## Suspension des lignes de codes de facturation

Pour suspendre temporairement une facturation périodique sans modifier les dates de début et de fin, entrez I (désactiver) dans le champ Code de suspension associé à la ligne du code de facturation en question. Pour poursuivre le traitement de la facturation, supprimez la valeur entrée dans ce champ.

## Effet des normes FASB 13 sur la facturation périodique (Etats-Unis uniquement)

Le FASB (Financial Accounting Standards Board) contrôle les normes comptables des Etats-Unis. Selon la norme 13 du FASB, les revenus provenant d'un loyer (facturation périodique) doivent être constatés de façon égale (méthode linéaire) au cours de la durée du bail. Supposons, par exemple, que la facturation périodique mensuelle d'un locataire pour un bail de trois ans soit de 1 000 USD la première année, 1 500 la deuxième année et 2 000 la troisième. La norme FASB 13 nécessite une facturation mensuelle de 1 500 pour toute la durée du bail.

Pour être en conformité avec la norme FASB 13, il faut inclure les lignes de code de facturation GAAP (principes comptables généralement reconnus) pour les ajustements des produits (positifs) et des reports (négatifs). Un produit est un revenu (ou une dépense) qui augmente graduellement avec le temps. Un report repousse la constatation d'un revenu déjà recouvré (ou d'une charge déjà soldée) à une date ultérieure.

Le résultat final pour le loyer mensuel de cet exemple est le suivant :

- 1 000 avec un produit de 500 pour la première année
- 1 500 la deuxième année
- 2 000 avec un report de -500 la troisième année

Si vous utilisez le traitement FASB 13, vous ne devez ajouter manuellement que les trois lignes de code de facturation correspondant à la facturation mensuelle non ajustée (1 000, 1 500 et 2 000). Le champ Type de facture reste à blanc pour ces lignes. Le système crée les deux lignes GAAP pour lesquelles le champ Type de facture contient la valeur A (comptabilité d'engagements). Si vous n'utilisez pas le traitement automatique, vous devez entrer les cinq lignes manuellement. L'option de traitement d'affichage des entrées FASB 13 (onglet Affichage) contrôle l'affichage des lignes GAAP pour les ajustements de produit et de report.



Pour créer des données FASB 13, vous devez lancer l'état Génération FASB 13 (R15130).

### Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

- FASB 13 (Etats-Unis uniquement)*
- Génération des données FASB 13*

## Tâches associées à la saisie des données de facturation périodique

<b>Affectation des données de facturation périodique à une nouvelle version du bail</b>	<p>Pour affecter les données de facturation périodique à la nouvelle version d'un bail, sélectionnez ce dernier, puis les lignes de code de facturation à affecter avant de cliquer sur Version dans le menu Ligne.</p> <p>Le système suspend alors le bail et copie les lignes de code de facturation sélectionnées dans la nouvelle version du bail.</p>
<b>Modification des données FASB 13</b>	<p>Si vous modifiez les données FASB 13 (par exemple, les dates de début et de fin et le montant facturable pour une ligne de code de facturation), vous devez exécuter le programme Génération FASB 13.</p> <p>Selon le paramétrage d'une option de traitement, le système peut afficher un message d'avertissement lors de la modification de ces données. Vous devez alors répondre au message, faute de quoi il est impossible de régénérer les données FASB 13.</p>

### Conditions préliminaires

- Paramétrez les fréquences de facturation à utiliser.
- Paramétrez les ICA et les codes de facturation à utiliser.

### ► Pour entrer les données de facturation périodique

---

*Dans le menu Facturation périodique (G1521), sélectionnez Données de la facturation périodique.*

1. Dans l'écran Accès aux baux, remplissez les champs suivants :
  - Locataire
  - Autre bénéf/payeur
  - Date début bail
  - Date fin bail
  - Immeuble
  - Numéro Projet
  - Type/Statut bail
2. Pour afficher toutes les versions de bail, cliquez sur l'option suivante :

- Aff. toutes versions
3. Cliquez sur Rechercher.
  4. Choisissez la version du bail, puis cliquez sur Sélectionner.

Vous pouvez également sélectionner une ligne, puis cliquez sur Réviser dans le menu Ligne.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Code Fact.	Type Fact.	Immeuble	Lot	Date Début	Date Fin	Montant TTC	F	Délais Pmnt	C S	Date Suspension	Mon. Trans.	D	MN	Tx char Reimpl.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	RRTL		15020	202	01/10/03	31/03/04	6.250,00	M	004			USD	D		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	RRTL		15020	202	01/04/04	30/09/05	7.000,00	M	004			USD	D		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	RRTL		15020	202	01/10/06	31/03/07	8.200,00	M	004			USD	D		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	UTIL		15020	202	01/10/03	31/03/07	100,00	M	004			USD	D		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TXIN		15020	202	01/10/03	31/03/07	200,00	M	004			USD	D		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MGAD		15020	202	01/10/03	31/03/07	100,00	M	004			USD	D		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CAMS		15020	202	01/10/03	31/03/07	800,00	M	004			USD	D		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	RPKG		15020	202	01/10/03	31/03/07	15,00	W	004			USD	D		

5. Sous l'onglet Facturation périodique de l'écran Révision de la facturation périodique, cliquez sur l'option suivante pour consulter uniquement les entrées de la version du bail paramétrée par défaut :

- Aff. version/défaut uniquement

Le système fournit les données du premier lot d'un bail incluant plusieurs lots. La valeur contenue dans le champ Début du bail (onglet Valeurs par défaut du bail) détermine la date de début de la facturation.

6. Remplissez les champs obligatoires suivants :

- Code Fact.

Si vous paramétrez les factures périodiques comme factures fournisseurs, vous devez utiliser les codes de facturation spécifiques à la comptabilité fournisseurs pour chaque ligne de poste de facturation.

- Montant TTC
- F F
- Montant HT

Vous pouvez entrer un montant TTC ou un montant HT, selon le paramétrage de l'option de traitement.

7. Remplissez les champs facultatifs suivants :

- Type Fact.
- Immeuble
- Lot

Si le bail s'applique à plusieurs immeubles ou lots, le système affiche les premiers immeuble et lot et émet un message d'avertissement.

- Date Début

J.D. Edwards recommande d'affecter une date de début à une ligne de code de facturation avant de générer toute facturation pour cette ligne. Vous pouvez toutefois paramétrer des lignes de code de facturation pour les futurs montants de loyer dont vous êtes certain. Le traitement FASB 13 peut utiliser ces données.

- Date Fin

Vous devez entrer une date de fin pour la ligne du code de facturation, sauf si le bail est à durée indéterminée ou renouvelable mensuellement.

- Délais Pmnt
- C S

Si vous entrez Y dans le champ Code de suspension, le système suspend la ligne de code de facturation sans modifier les dates de début et de fin initiales, de manière à conserver un suivi comptable.

- Date Suspension
- Groupe Fact.
- Remarque
- Autre Bénéf/payeur
- Surface A louer
- Prix annuel M<sup>2</sup>
- Type taxe
- Tx/Zone taxe
- G L

Si vous utilisez le champ Groupe de lots au lieu du champ Lot, le système ne fournit pas automatiquement les dates du bail.

- N° Contrat
- Code FI
- Regrmt Fact.
- ID Fact.

Lors de la génération des factures, le système enregistre l'ID facturation dans le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) afin de ne pas facturer un locataire deux fois pour une même période.

- ID fact. Base  
Etant donné qu'il est impossible d'utiliser le même ID facturation lors de la création d'une nouvelle version, le système entre l'ID facturation initiale dans le champ ID facturation de base afin de faciliter le suivi des versions de facturation périodique.
- Version Bail
- Année Du
- Année Au
- Type Année
- S V

8. Cliquez sur OK.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Aff. version/défaut uniquement</b>	Seuls les enregistrements de la version du bail par défaut s'affichent. Si vous laissez ce champ à blanc (valeur par défaut), toutes les versions de bail s'affichent.
<b>Montant TTC</b>	Cette valeur représente le montant total d'une facture ou d'un poste de facturation. Le montant TTC peut inclure le montant des taxes, selon le type de taxe. Le système ne réduit pas le montant TTC lors de l'imputation des paiements. Lorsque vous annulez une transaction, le système efface le champ Montant TTC.
<b>Type Fact.</b>	Ce code permet d'identifier les écritures de comptabilité d'engagements. Les valeurs correctes sont les suivantes :  A - Ecriture de comptabilité d'engagements Blanc - Ecriture de facturation
<b>C S</b>	Ce code permet de suspendre, de désactiver ou d'activer la ligne du code de facturation. Les valeurs correctes sont les suivantes :  Blanc - Activer la ligne du code de facturation. Y - Oui, suspendre la ligne du code de facturation. Ce code permet d'effectuer cette opération sans modifier les dates de début et de fin initiales, de manière à conserver un suivi comptable. La ligne demeure suspendue jusqu'à la suppression de cette valeur. Si elle est utilisée avec le champ Date de suspension, la ligne du code de facturation est suspendue (elle n'est pas facturée) à compter de cette date. I - Désactiver la ligne du code de facturation. Les dates de début et de fin ne sont pas autorisées pour la ligne du code de facturation et une date de suspension n'est pas requise.
<b>Date Suspension</b>	Il s'agit de la date à laquelle l'enregistrement a été suspendu.
<b>Groupe Fact.</b>	Ce code permet de regrouper plusieurs locataires et baux dans une seule facturation. Le système renseigne ce champ automatiquement avec le numéro du premier immeuble de l'écran Données des baux. Vous pouvez également attribuer un code différent manuellement.
<b>Remarque</b>	Ce champ générique permet la saisie d'une remarque, d'une description, d'un nom ou d'une référence.

---

**Prix annuel M<sup>2</sup>**

Le système utilise ce montant pour calculer automatiquement la valeur du champ Montant annuel au mètre carré en divisant le montant annuel de la facturation périodique par la superficie. Par exemple :

SI :

Montant de la facturation périodique = 1 000,00

Méthode de fréquence de la facturation = M (mensuelle)

Superficie = 6 000 m<sup>2</sup>

ALORS :

Montant annuel au mètre carré =  $((1\ 000 * 12) / 6\ 000) = 2,00$

Inversement, le système peut automatiquement calculer le champ Montant de la facturation périodique en multipliant la valeur Montant annuel au mètre carré par la superficie, divisé par la fréquence de facturation. Par exemple :

SI :

Montant annuel au mètre carré = 2,00

Méthode de fréquence de facturation = M (mensuelle)

Superficie = 6 000 m<sup>2</sup>

ALORS :

Montant de facturation périodique =  $((2,00 * 6\ 000) / 12) = 1\ 000,00$

**Brut Annuel**

Ce champ entraîne un calcul.

**Montant HT  
G L**

Il s'agit du montant de base du calcul des taxes.

Ce code permet d'associer la ligne du code de facturation à un groupe de lots identifiés dans un bail. Le code de regroupement des lots est constitué d'un caractère et fait référence au champ Regroupement des lots de l'écran Données des baux. Par exemple, si le code de regroupement est 13A, vous pouvez alors entrer 1, 3 ou A dans ce champ pour la ligne du code de facturation.

Remarque : Si vous utilisez le champ Regroupement des lots pour une ligne de code de facturation, vous ne pouvez pas utiliser le champ Lot pour cette ligne.

**Code FI**

Ce code permet de regrouper les postes dans des factures. Le système génère une facture individuelle contenant tous les postes ayant le même numéro de bail, code de facture individuelle et autre bénéficiaire.

**Regrpmt Fact.**

Ce code permet de regrouper les postes de facturation. Le système les imprime comme un seul poste sur la facture et dans les états.

Par exemple :

Code de facturation - Montant

- o RENT - 100 ; BF - M ; Groupe - 001
- o ESCL - 50 ; BF - Q ; Groupe - 002
- o MISC - 50 ; BF - M

Le système imprime RENT comme une seule ligne de facturation et ESCL et MISC comme des lignes distinctes.

---

<b>ID Fact.</b>	<p>Ce numéro unique est utilisé pour les données de facturation des locataires. Cet ID est attribué automatiquement à tous les enregistrements de facturation par la fonction Numéros suivants.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---  Ce numéro unique est affecté à tous les enregistrements utilisés pour les données de facturation des locataires. Cet ID est attribué automatiquement aux enregistrements de facturation par la fonction Numéros suivants.</p>
<b>ID fact. Base</b>	Il s'agit du troisième ID contrôle de la facturation. Les ID contrôle de la facturation servent uniquement à identifier un enregistrement de facturation dans le système Gestion immobilière.
<b>Version Bail</b>	Il s'agit du numéro de version du bail.
<b>Année Du</b>	Il s'agit du numéro de l'année du bail (Du) dans une fourchette. Il représente le numéro de l'année et non pas une date. Par exemple, 03 indique la troisième année du bail.
<b>Année Au</b>	Il s'agit du numéro de l'année du bail (Au) dans une fourchette. Il représente le numéro de l'année et non pas une date. Par exemple, 10 indique la dixième année du bail.
<b>Type Année</b>	<p>Ce code identifie les années comme années de loyer ou années de bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>R - Années de loyer  L - Années de bail</p>
<b>S V</b>	<p>Ce code indique si un enregistrement est suspendu par le traitement des versions. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y,1 - Enregistrement suspendu automatiquement par le traitement des versions</p>

---

## Options de traitement : Données de la facturation périodique (P1502)

### Onglet Valeurs par défaut

---

#### 1. Extraction de la description du code de facturation

Blanc - Ne pas extraire la description.

1 - Extraire la description.

Cette option de traitement permet de spécifier le remplacement de la description paramétrée pour le code de facturation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas remplacer la description du code de facturation.

1 - Remplacer la description du code de facturation en utilisant une description définie dans le fichier Codes de facturation - Données supplémentaires (F1512).

Remarque : Si vous laissez cette option à blanc, puis si vous entrez 1 ultérieurement, la description du code de facturation est utilisée lors de la consultation de cet enregistrement de facturation périodique.

---

---

## 2. Recherche de la version de baux par défaut

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur de recherche par défaut utilisée dans l'écran Accès aux baux.

\*LAST - Afficher la version du bail avec la date d'effet la plus récente.

\*CURRENT - Afficher la version du bail prenant effet à la date système.

Remarque : Si le contrôle des versions n'est pas paramétré dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B), le système ignore cette option de traitement.

## 3. Montant sélectionné lors de la copie d'une version

Blanc - Sélectionner le montant TTC.

1 - Sélectionner le taux annuel au m<sup>2</sup>.

2 - Sélectionner le montant HT.

Cette option de traitement permet de déterminer le montant à sélectionner lors de la création d'une nouvelle version des données de facturation périodique. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Sélectionner le montant TTC.

1 - Sélectionner le prix annuel au m<sup>2</sup>.

2 - Sélectionner le montant HT.

## 4. Utilisation par défaut du montant TTC comme montant HT

Blanc - Ne pas utiliser la valeur par défaut.

1 - Utiliser le montant TTC.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit utiliser par défaut le montant TTC de la facturation périodique comme montant HT. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas utiliser par défaut le montant TTC comme montant HT.

1 - Utiliser par défaut le montant TTC comme montant HT.

Si tous les montants TTC de la facturation périodique sont égaux aux montants HT, vous devez affecter la valeur 1 à cette option de traitement pour que le même montant soit entré dans le montant hors taxe. Vous pouvez modifier les montants hors taxe manuellement en cas d'exceptions. Si vous ne calculez pas les taxes pour les factures périodiques ou si le montant HT est différent du montant TTC, laissez cette option de

---

---

traitement à blanc.

---

## **Onglet Affichage**

---

### 1. Affichage des entrées FASB 13

Blanc - Afficher les entrées.

1 - Supprimer l'affichage.

Cette option de traitement permet de spécifier le mode d'affichage des entrées de type de facturation de comptabilité d'engagements et de report créées à partir du programme Génération FASB 13 (R15130). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les entrées FASB de comptabilité d'engagements et de report.

1 - Ne pas afficher les entrées FASB de comptabilité d'engagements et de report.

Cette option de traitement permet d'afficher les entrées de facturation périodique avec le type de facture A créées dans le programme FASB 13.

### 2. Affichage des champs de taxe

Blanc - Utiliser les constantes de la gestion immobilière.

0 - Afficher les champs de taxe.

1 - Supprimer l'affichage des champs de taxe.

Cette option de traitement permet de contrôler l'affichage des champs de taxe. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les champs de taxe avec contrôle par le programme Constantes de la gestion immobilière.

0 - Afficher les champs de taxe.

1 - Ne pas afficher les champs de taxe.

Cette option de traitement remplace l'option de suppression des taxes paramétrée dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B).

---

## **Onglet Validation**

---

### 1. Validation des dates par comparaison au fichier Baux

Blanc - Ignorer la validation des dates.

1 - Effectuer la validation des dates.

---



---

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit valider les entrées de facturation périodique en les comparant aux dates de début et de fin contenues dans le fichier Baux. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas valider les entrées de facturation périodique.

1 - Valider les entrées de facturation périodique.

Si vous entrez 1 pour paramétrer cette option, le système permet uniquement la saisie des factures périodiques dont les dates sont comprises entre la date de début et la date de fin du bail. Si elle est laissée à blanc, le système accepte toutes les entrées.

## 2. Activation de la fenêtre d'avertissement FASB 13

Blanc - Ne pas activer la fenêtre.

1- Activer la fenêtre.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit afficher la fenêtre d'avertissement FASB 13. Si le FASB 13 est déjà généré pour le bail, la fenêtre d'avertissement s'affiche lors de toute modification de données associées au FASB 13. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher la fenêtre d'avertissement FASB 13.

1 - Afficher la fenêtre d'avertissement FASB 13.

Si cette option de traitement est laissée à blanc et que l'utilisateur n'entre pas la valeur Y en vue de la régénération du FASB 13, vous devez le générer manuellement.

---

## Onglet Traitement

---

### 1. Désignation du taux au m<sup>2</sup>

Blanc - Basée sur le montant TTC de facturation

1 - Basée sur le montant HT de facturation

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit calculer le prix annuel au m<sup>2</sup> en fonction du montant de facturation TTC ou HT. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Calculer le prix au m<sup>2</sup> en fonction du montant de facturation TTC.

1 - Calculer le prix au m<sup>2</sup> en fonction du montant de facturation HT.

---

## Onglet Monnaie

---

---

## 1. Remplacement de la monnaie de transaction

Blanc - Autoriser le remplacement de la monnaie de transaction.

1 - Utiliser la monnaie de transaction par défaut.

Cette option de traitement permet de spécifier le remplacement du code monétaire de transaction extrait du bail. Si le système autorise le remplacement, vous pouvez modifier la monnaie de la transaction lors de la saisie d'une ligne ou avant sa facturation. Cette valeur est verrouillée une fois la ligne facturée. Si le système n'autorise pas le remplacement, la valeur du code monétaire de transaction est affichée mais le champ est désactivé et les modifications ne sont pas possibles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser le remplacement de la monnaie de transaction.

1 - Utiliser le code monétaire de transaction extrait du bail.

## 2. Remplacement du taux de change

Blanc - Autoriser le remplacement du taux de change.

1 - Utiliser le taux de change par défaut.

Cette option de traitement permet de spécifier s'il faut remplacer le taux de change extrait du bail ou du fichier Taux de change (F0015) lors de la génération de la facturation. Si le système autorise le remplacement, le taux de change peut être modifié à tout moment. S'il n'autorise pas le remplacement et qu'un taux de change est entré pour le bail, cette valeur est affichée mais le champ est désactivé et les modifications ne sont pas possibles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser le remplacement du taux de change.

1 - Utiliser le taux de change extrait du bail ou du fichier F0015 au moment de la génération de la facturation.

---

## Génération de la facturation périodique

---

*Dans le menu Facturation périodique (G1521), sélectionnez Génération de la facturation périodique.*

Lors de l'exécution du programme Génération de la facturation périodique (R15100), le système effectue les opérations suivantes :

- Il crée un enregistrement d'en-tête de lot dans le fichier Contrôle des lots (F0011).
- Il attribue le type 1 au lot.
- Il affecte le statut Erroné, Approuvé ou En attente au lot.
- Il crée des enregistrements dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il attribue le type de génération 1.

Selon la version sélectionnée, le système crée des factures clients ou fournisseurs.

Les options de traitement permettent, entre autres, de spécifier les enregistrements à traiter, les dates attribuées à ces enregistrements et d'indiquer s'il s'agit d'une facturation au prorata ou de rattrapage.

Après avoir entré et généré la facturation périodique, vous devez exécuter le programme Registre de validation de la facturation (R15300), puis le programme de comptabilisation approprié. Une option de traitement permet de définir l'exécution automatique du programme R15300 après la génération de la facturation périodique.

### **Remarques sur le traitement multidevise**

Si vous utilisez le traitement multidevise, le système crée une facture distincte pour chaque monnaie de transaction d'un bail. Si un taux de remplacement existe pour une ligne de facturation, le système utilise ce taux lors du traitement de la conversion des devises. Dans le cas contraire, le système extrait le taux de change en fonction de la date spécifiée dans l'option de traitement intitulée Date G/L de facturation (onglet Traitement).

## **Options de traitement : Génération de la facturation périodique (R15100)**

### **Onglet Traitement**

---

#### **1. Date de facturation périodique**

Cette option de traitement permet de définir la période de facturation utilisée par le système lors de la sélection des enregistrements pour la génération de factures périodiques. Examinez attentivement cette option de traitement afin de vous assurer que la période de facturation à traiter contient une valeur de sélection égale à X. Vous devez entrer une date de facturation.

Elle permet de définir la date de facturation utilisée par le système pour sélectionner les enregistrements de facturation périodique à traiter. Seuls les enregistrements contenant une valeur de sélection égale à X sont sélectionnés. Cette valeur est déterminée à partir des X du fichier Facturation périodique (F1502B) renseignés à l'aide des données du fichier Fréquence de la facturation (F15019). Par exemple, si vous entrez 01/01/05, 15/01/05 ou 31/01/05, le système sélectionne tous les enregistrements valides pour la période allant du 1er au 31 janvier 2005.

#### **2. Numéro de la période de contrôle de la facturation**

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de période de facturation auquel le système doit affecter le statut G (général) dans le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B). Le système utilise également cette option lors du calcul de la facturation de rattrapage et du prorata. Par exemple, si la période 9 n'est pas encore facturée et que vous utilisez la valeur 2 ou 3 pour paramétrer l'option Prorata et rattrapage, le système inclut la période 9 lors de la facturation de la période 10.

Remarque : Vérifiez cette option de traitement attentivement pour vous assurer que la période de facturation à traiter contient la valeur de sélection X. Par exemple, si la période 01 de 2005 spécifie G au lieu de X dans les données de contrôle de la facturation d'un bail, le système ne sélectionne pas ce bail pour la génération. Il détermine que la

---

---

facturation périodique a déjà été générée.

Si la facturation hebdomadaire est incluse, vous devez compléter l'option de traitement de la date de facturation hebdomadaire pour garantir sa génération.

### 3. Année de contrôle de la facturation

Cette option de traitement permet de définir l'exercice à utiliser dans le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B). Elle permet également au système de calculer la facturation de rattrapage et le prorata. Examinez attentivement cette option de traitement afin de vous assurer que la période de facturation à traiter contient une valeur de sélection égale à X. Vous devez entrer l'exercice.

Elle permet de définir l'exercice conjointement avec la période de facturation signalée comme générée (G) lors du traitement de la facturation périodique, ainsi que les baux sélectionnés. Par exemple, si la période 01 de l'année 2005 est signalée par un G dans les données de contrôle de la facturation pour un bail donné, celui-ci n'est pas sélectionné au moment de la génération puisque le programme détermine que les factures périodiques sont déjà générées.

### 4. Date de facturation hebdomadaire

Cette option de traitement permet de spécifier la date de facturation hebdomadaire si elle ne l'est pas dans l'option de traitement du numéro de période de contrôle de la facturation. Par exemple, si la période 01 est spécifiée dans l'option Numéro de période de contrôle de la facturation, mais que la facturation hebdomadaire doit être lancée pour la période 04, vous pouvez entrer 01/31/04. Le système détermine la semaine dans laquelle cette date se situe en fonction des données stockées dans les fichiers Définition des 52 périodes comptables (F0008B) et Fréquence de facturation (F15019). Cette option permet à la facturation hebdomadaire d'être lancée en même temps que la facturation mensuelle régulière.

Attention : Puisque la comparaison des dates se fait en fonction de l'option de traitement de la période de facturation, le système peut générer une facturation incorrecte si vous n'entrez pas de date de facturation hebdomadaire.

### 5. Date G/L de facturation

Cette option de traitement permet de définir la date G/L utilisée par le système pour la comptabilisation des factures. Entrez la date G/L pour les écritures de comptabilisation dans la comptabilité clients et fournisseurs. Elle permet de définir la période, en fonction de la date, utilisée par le système pour la comptabilisation des factures dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Le système détermine la période à utiliser pour la comptabilisation dans le Grand Livre après vérification du modèle d'exercice de la société à laquelle le bail est associé, puis la comptabilisation dans cette période. Ainsi, les baux associés à des sociétés utilisant des modèles d'exercice différents peuvent tout de même être traités au cours de la même génération.

Remarque : Même si les baux sont associés à des sociétés utilisant des modèles d'exercice irréguliers, la facturation peut tout de même être traitée sur l'année civile. Dans

---

---

ce cas, cette option permet au système de comptabiliser dans la période G/L correcte. Cela permet également d'effectuer des opérations cohérentes et plus claires lors du traitement de la facturation mensuelle. Par exemple, une société utilise la période de juillet à juin comme modèle d'exercice, de sorte que la période 01 correspond au mois de juillet. Si la période 01 de l'exercice 2005 est entrée dans les options de traitement 2 et 3 respectivement et que la date G/L entrée dans l'option de traitement 5 est le 31/01/05, le système comptabilise les factures correspondant à cette société dans la période 07 du Grand Livre.

## 6. Comptes clients ou fournisseurs

Blanc - Créer des factures clients.

1 - Créer des factures fournisseurs.

Cette option de traitement permet de définir si les factures clients ou fournisseurs doivent être traitées lors de la génération.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Traiter les baux avec un indicateur Locataire à blanc. Cette valeur permet de créer les factures clients.

1 ou Y - Traiter les baux avec un indicateur Locataire renseigné. Cette valeur permet de créer les factures fournisseurs.

Remarque : L'indicateur Locataire se trouve dans le programme Données des baux (P1501) et seul un type de bail peut être traité par génération.

---

## Onglet Prorata

---

### 1. Calcul du prorata et rattrapage

Blanc - Facturer la période actuelle.

1 - Calculer le prorata et facturer la période actuelle.

2 - Calculer le prorata et effectuer une facturation de rattrapage.

3 - Effectuer une facturation de rattrapage / ne pas calculer le prorata.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit calculer le prorata et générer la facturation de rattrapage.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Facturer la période actuelle sans calcul du prorata.

1 - Calculer le prorata et facturer la période actuelle.

2 - Calculer le prorata et effectuer une facturation de rattrapage.

3 - Effectuer une facturation de rattrapage sans calcul du prorata.

Remarque : Les calculs du prorata et de la facturation de rattrapage sont effectués en fonction du modèle d'exercice défini dans le fichier Fréquence de la facturation (F15019).

---

---

## 2. Méthode de calcul du prorata

Blanc - Utiliser le nombre réel de jours.

1 - Baser le calcul du prorata sur un mois de 30 jours.

2 - Utiliser la méthode des 4 périodes basées sur le nombre de jours.

Cette option de traitement permet de définir la méthode de calcul du prorata. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Baser le calcul du prorata sur le nombre réel de jours inclus dans la période de facturation.

1 - Baser le calcul du prorata sur un mois de 30 jours. Cette méthode est valable uniquement pour une fréquence de facturation mensuelle dans l'année civile.

2 - Baser le calcul du prorata sur le jour de l'échéance. Cette méthode consiste à multiplier le nombre de jours occupés dans la période par le nombre de périodes de facturation dans l'année, puis à diviser le résultat obtenu par le nombre de jours dans l'année. Le système effectue en outre un ajustement pour la dernière période de facturation périodique. Le calcul est effectué au prorata selon la méthode décrite, puis est ajusté. Le montant total payé ou à payer équivaut ainsi au nombre de jours de location.

---

## Onglet Dates de remplacement

---

### 1. Date d'échéance

Cette option de traitement permet de spécifier une date d'échéance de remplacement pour les factures clients et fournisseurs. Si elle est laissée à blanc, le système calcule la date d'échéance en fonction des délais de paiement.

### 2. Date de début de la période

Cette option de traitement permet de remplacer la date de début de la période. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la période spécifiée dans l'option de traitement du numéro de la période de facturation. Cette option de traitement, de même que celle utilisée pour le remplacement de la date de fin de la période, permet de remplacer la date de début de la période de facturation associée à la période spécifiée dans l'option de traitement Numéro de la période de facturation. Ainsi, le nombre de jours compris dans la période de facturation peut être redéfini, ce qui a une incidence sur le calcul du prorata.

### 3. Date de fin de la période

Cette option de traitement permet de remplacer la date de fin de la période. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la période spécifiée dans l'option de traitement du contrôle de la facturation de l'exercice. Cette option de traitement, de même que celle utilisée pour le remplacement de la date de début de la période, permet de remplacer la date de fin de la période de facturation associée à la période spécifiée dans

---

---

l'option de traitement de contrôle de la facturation de l'exercice. Ainsi, le nombre de jours compris dans la période de facturation peut être redéfini, ce qui a une incidence sur le calcul du prorata.

#### 4. Date de service/taxes

Cette option de traitement permet de définir la date de service/taxe comptabilisée dans le Grand Livre. Si elle est laissée à blanc, le système utilise la date de fin d'exercice de la période de facturation sélectionnée.

---

### Onglet Impression

---

#### 1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Générer la facturation périodique.

1 - Imprimer l'état préliminaire (fac-similé)

Cette option de traitement permet de générer la facturation périodique ou d'imprimer un état préliminaire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Générer la facturation périodique. Si vous sélectionnez cette valeur, le système imprime uniquement l'état Registre de validation de la facturation (R15300) et repère chaque ID contrôle de la facturation avec la valeur G dans le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B).

1 - Imprimer un état préliminaire (fac-similé) sans générer de facturation périodique. Le système ne vérifie pas la présence d'erreurs ou d'avertissements.

---

### Onglet Versions

---

#### 1. Registre de validation de la facturation (R15300)

Blanc - Aucun état

Cette option de traitement permet de spécifier la version de l'état Registre de validation de la facturation (R15300) à imprimer lors de la génération de la facturation périodique. Si vous utilisez la version XJDE0001, vous devez spécifier le nom par défaut de l'état dans cette option de traitement. Si vous ne le faites pas, le système n'imprime pas les états tant que les ID contrôle de la facturation sont toujours repérés par la valeur G dans le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B).

---

### Onglet Monnaie

---

#### 1. Validation de la monnaie de l'état

---

---

Blanc - Monnaie de base  
1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier le type de monnaie dans lequel imprimer l'état préliminaire lorsque vous n'utilisez pas la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de la comptabilité générale. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les montants associés dans la monnaie de base de l'enregistrement (valeur par défaut).

1 - Imprimer les montants associés dans la monnaie de transaction de l'enregistrement.

---

## Génération du registre de validation de la facturation

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Registre de validation de la facturation.*

---

### Remarque

Le programme Registre de validation de la facturation (R15300) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme pour chaque type de génération.

---

Après avoir entré ou généré la facturation, vous devez exécuter le programme Registre de validation de la facturation afin de valider les transactions du lot et de modifier le statut de ce dernier. Selon le type de facturation, vous pouvez paramétrer une option de traitement permettant d'exécuter ce programme automatiquement (par exemple, lors de la génération de la facturation périodique).

Le tableau suivant présente la version correspondant à chaque génération et type de facturation :

Version	Type de génération	Type de facturation
XDJE0001	1	Facturation périodique
XDJE0002	2	Participation réelle aux charges
XDJE0003	3	Loyer à pourcentage
XDJE0004	4	Indexation
XDJE0005	5	Frais et intérêts
XDJE0006	6	Participation estimée aux charges
XDJE0007	7	Facturation manuelle



---

## Attention

Le programme Registre de validation de la facturation propose une option de traitement permettant de spécifier un numéro de lot. Une option de traitement supplémentaire est destinée à la sélection des données afin de spécifier les lots à traiter. Ne spécifiez aucun numéro de lot dans l'option de traitement, ni dans la sélection de données, sinon le système génère un message d'erreur et ne traite pas les transactions.

---

Si aucune erreur n'est détectée lors de l'exécution du programme Registre de validation de la facturation, le système modifie le statut du lot pour utiliser En attente ou Approuvé selon le paramétrage de l'option Approbation de la direction dans les constantes de la comptabilité clients ou fournisseurs.

- Si l'option est activée, le système remplace le statut du lot par En attente et vous devez approuver les lots avant de les comptabiliser.
- Si l'option est désactivée, le système remplace le statut du lot par Approuvé et vous pouvez procéder immédiatement à sa comptabilisation.

Si le lot contient une erreur, il conserve le statut Erreur et le système met à jour le champ Vérification manuelle obligatoire (BLMR) à l'aide de la valeur Y dans l'enregistrement du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Vous devez réviser la transaction afin de corriger l'erreur, supprimer la valeur du champ Vérification manuelle obligatoire et exécuter à nouveau le programme Registre de validation de la facturation avant de pouvoir comptabiliser les factures clients et fournisseurs.

Les options de traitement permettent également de spécifier si le système doit imprimer les éléments suivants :

- Toute transaction de lot
- Liste d'erreurs uniquement
- Texte associé aux factures
- Tout avertissement

En outre, si vous activez le traitement multidevise, vous pouvez indiquer si le système doit imprimer les montants dans la monnaie de base (nationale) ou de la transaction (devise).

## Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Sélection du lot d'écritures

Blanc - Basée sur la sélection des données  
Entrez le numéro de lot.

Cette option de traitement permet de définir le numéro de lot d'écritures à imprimer. Si vous la laissez à blanc, le système inclut les lots en fonction de la sélection de données. Utilisez l'option de traitement Mise à jour à partir de la sélection de données pour déterminer si l'en-tête du lot doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données. L'en-tête du lot est toujours mis à jour lorsqu'un numéro de lot spécifique est

---

---

défini dans cette option de traitement.

Remarque : En général, les lots d'écritures provenant d'autres applications [par exemple, l'état Génération de la facturation périodique (R15100)] sont renseignés dans cette option de traitement même si celle-ci n'est pas affichée dans la version sélectionnée. Le système met à jour les en-têtes de lots en fonction des valeurs figurant dans les constantes G/L, de comptabilité clients ou de comptabilité fournisseurs.

## 2. Mise à jour à partir de la sélection de données

Blanc - Ne pas mettre à jour l'en-tête du lot.

1 - Mettre à jour l'en-tête du lot.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'en-tête du lot d'écritures doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données pour exécuter le programme Registre de validation. Lorsque ce programme est exécuté manuellement, un message d'erreur est généré si la valeur de paramétrage est 1 (mise à jour des en-têtes de lots en fonction de la sélection de données) et si un numéro de lot est également entré dans l'option de traitement précédente. Si ce programme est exécuté automatiquement par l'intermédiaire du traitement de la génération de la facturation, la valeur de cette option de traitement est Blanc et seul le numéro de lot traité est mis à jour. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Valider les en-têtes de lots mais ne pas les mettre à jour lors de l'utilisation de la sélection de données.

1 - Valider et mettre à jour l'en-tête pour chaque lot sélectionné dans la sélection de données.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression des transactions par lots

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.

2 - Imprimer une liste des erreurs uniquement.

Cette option de traitement permet de déterminer les transactions à imprimer dans le lot sélectionné. Les en-têtes des lots sont mis à jour à l'aide des valeurs provenant des constantes de la comptabilité générale, clients ou fournisseurs malgré la sélection faite dans cette option de traitement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.

2 - N'imprimer qu'une liste d'erreur. Cette valeur permet d'imprimer les erreurs permanentes uniquement si l'option de traitement n°3 supprime les avertissements. Si les avertissements ne sont pas supprimés, le système imprime les deux types de messages.

---

## 2. Impression d'un texte associé

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé.

1 - Imprimer le texte associé à la facture.

Cette option de traitement permet de définir si le système doit imprimer le texte associé à la facture client. Ce texte n'est inclus que pour les transactions sélectionnées correspondant aux valeurs entrées dans l'option de traitement de l'impression des transactions par lots. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé de la facture.

1 - Imprimer le texte associé de la facture.

## 3. Suppression des messages d'avertissement

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

1 - Supprimer l'impression.

Cette option de traitement permet de supprimer l'impression des messages d'avertissement. Néanmoins, le système imprime toujours les messages d'erreur. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

1 - Ne pas imprimer les messages d'avertissement.

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base

1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire lorsque vous n'utilisez pas la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de la comptabilité générale. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les montants associés dans la monnaie de base de l'enregistrement.

1 - Imprimer les montants associés dans la monnaie de transaction de l'enregistrement.

---

## Vérification par lots du journal de gestion immobilière

---

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière (P150011) permet de vérifier, réviser et supprimer les transactions d'un lot de gestion immobilière (par exemple, la

facturation ou les frais) avant d'exécuter le programme de comptabilisation (R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs. Si vous paramétrez l'approbation de la direction, vous devez approuver les lots.

---

### Remarque

Ne confondez pas le programme Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011) avec le programme de traitement par lots P0011. Suivez les instructions suivantes :

- Le programme Vérification du journal de gestion immobilière permet de vérifier les enregistrements du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) comptabilisés (à l'aide du programme R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs.
- Le programme de traitement des lots permet de vérifier les lots de factures fournisseurs, clients et d'encaissements avant l'exécution du programme de comptabilisation (R09801) pour mettre à jour les enregistrements du fichier Soldes des comptes (F0902).

---

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière apparaît dans tous les menus du système Gestion immobilière pour lesquels vous générez des transactions F1511B. Son nom varie d'un menu à l'autre afin de refléter le type de génération par défaut affecté aux transactions du lot. Par exemple, lorsque vous accédez au programme Vérification du journal de facturation manuelle (menu G1512), vous vérifiez uniquement les lots de transactions associés au type de génération 7.

Le système propose trois niveaux de détails pour la vérification et l'approbation des lots de transactions de facturation :

- Vérification générale des lots
- Vérification générale des transactions d'un lot
- Vérification détaillée d'une transaction

Vous pouvez vérifier les lots au niveau de détail le plus élevé ou le plus générique. Vous pouvez afficher une liste de lots en fonction de votre ID utilisateur, du numéro et de la date du lot, etc.

## Disparités et contrôle des lots

Si vous utilisez le contrôle des lots, le système affiche les écarts enregistrés entre le total prévu et le total entré dans le lot. Ces écarts sont affichés pour le total des données entrées et le nombre de documents, à titre informatif seulement.

Si vous n'utilisez pas le contrôle des lots, le système déduit les entrées réelles de zéro. Vous obtenez alors des montants négatifs dans les champs où s'affichent les différences. Les écarts sont affichés à titre d'information uniquement.

## Remarques sur la suppression de transactions

Lorsque vous supprimez une transaction du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B), auquel vous accédez à partir du programme de vérification des lots de gestion immobilière (P150011) ou de saisie de la facturation manuelle (P1511), le système effectue des mises à jour supplémentaires pour les types de génération spécifiques.

Le tableau suivant présente les mises à jours supplémentaires qui ont lieu lors de la suppression d'une transaction pour un type de génération donné :

Type de génération	Conséquences de la suppression d'une transaction
1 – Facturation périodique	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.
2 – Participation aux charges	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.  Il supprime l'enregistrement associé du fichier Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B).
3 – Loyer à pourcentage	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.
4 - Indexation	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.  Il supprime l'enregistrement associé du fichier Registre de facturation des indexations (F1548B).

---

#### Remarque

Pour supprimer une transaction du système, elle ne doit pas être comptabilisée, c'est-à-dire que les factures clients et fournisseurs ne doivent pas avoir été générées.

---

#### ► Pour vérifier les lots d'écritures

---

*Dans le menu des transactions ou des traitements, sélectionnez le programme de vérification du journal correspondant au type de facturation à vérifier.*

---

#### Remarque

Une version différente du programme de vérification du journal (P150011) apparaît sur chaque menu à partir duquel vous traitez la facturation (ou les frais). Le nom de chaque programme correspond au type de facturation et est basé sur le type de génération. Par exemple, dans le menu Participation aux charges (G1523), ce programme porte le nom de Vérification du journal de participation aux charges, tandis qu'il est nommé Vérification du journal de facturation périodique dans le menu Facturation périodique (G1521).

---

1. Dans l'écran Accès aux lots, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les lots ou remplissez les options et le champ suivants selon vos besoins pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :
  - N° Lot

- Lots nn comptabilisés
- Lots comptabilisés
- Tous les lots

Le système affiche par défaut les lots non comptabilisés. Il affiche pour référence le numéro du dernier lot utilisé dans le champ Numéro de lot précédent.

2. Pour vérifier les transactions d'un lot, choisissez ce dernier, puis cliquez sur Sélectionner.

L'écran affiché dépend de la nature de la facturation (client ou fournisseur), comme indiqué ci-après :

- Si le lot est généré pour des factures clients, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures clients.
- Si le lot est généré pour des factures fournisseurs, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures fournisseurs.

3. Dans l'écran Vérification des factures (clients ou fournisseurs), choisissez le document, puis cliquez sur Sélectionner pour vérifier les détails de la transaction.

Le système affiche alors l'écran Révision de la facturation manuelle.

### Description des champs

Description N° Lot	Glossaire
<b>Lots nn comptabilisés</b>	<p>Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.</p> <p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>Lots comptabilisés</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>Tous les lots</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>

---

**N° lot précédent**

Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.

---

**Options de traitement : Vérification du journal de gestion immobilière (P150011)****Onglet Traitement**

---

## 1. Type de génération

Cette option de traitement permet de spécifier le type de génération approprié pour la vérification des lots d'écritures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Facturation périodique
- 2 - Participation aux charges
- 3 - Loyer à pourcentage
- 4 - Indexation
- 5 - Frais de retard
- 7 - Facturation manuelle

Si aucun type de génération n'est spécifié, le programme de vérification des lots ne peut effectuer aucune recherche correcte sur les lots du système Gestion immobilière.

---

**Onglet Versions**

---

## 1. Saisie de la facturation manuelle (P1511)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Révision de la facturation manuelle (P1511) lorsque vous sélectionnez le programme de vérification des factures de la gestion immobilière. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme de facturation de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

## 2. Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) lorsque vous sélectionnez ce

---

---

programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme des encaissements de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 3. Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Consultation du Grand Livre clients des locataires.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 4. Registre de validation de la facturation (R15300)

Blanc - Version de génération correspondante

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Registre de validation de la facturation (P15300) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Registre de validation de la facturation.

Si vous laissez cette option à blanc, la version par défaut, ZJDE0001 est utilisée pour la facturation périodique, la version ZJDE0002 pour la participation aux charges, la version ZJDE0003 pour les loyers à pourcentage, la version ZJDE0004 pour les augmentations, la version ZJDE0005 pour les frais de retard et intérêts clients, la version ZJDE0006 pour la participation aux charges estimée et la version ZJDE0007 pour les factures manuelles.

### 5. Comptabilisation des lots d'écritures clients (R15199)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

### 6. Comptabilisation des lots d'écritures fournisseurs (R15199)

Blanc - ZJDE0002

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0002.

---



## Comptabilisation des factures

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Comptabilisation des factures clients ou Comptabilisation des factures fournisseurs.*

---

### Remarque

Le programme de comptabilisation des factures clients et fournisseurs (R15199) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme selon le type de transaction (factures clients ou fournisseurs) à générer.

---

Après avoir exécuté le programme Registre de validation de la facturation (R15300) et, le cas échéant, après avoir approuvé les lots, vous devez comptabiliser ces derniers afin de créer les transactions dans les fichiers appropriés. Le système propose une version distincte de comptabilisation pour les factures clients et fournisseurs. Sélectionnez la version appropriée. Vous ne pouvez pas traiter les factures clients et fournisseurs dans le même lot.

Quelle que soit la nature des factures traitées, le système effectue les mêmes tâches de la façon suivante :

- Il sélectionne les enregistrements dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il crée un nouvel enregistrement dans le fichier Contrôle des lots (F0011) et lui affecte un nouveau type de lot de la façon suivante :
  - Le système affecte le type de lot 2B aux factures clients.
  - Le système affecte la barre oblique (/) aux factures fournisseurs.

Dans un but de suivi, le système utilise le même numéro de lot que celui attribué au lot initial.

- Si vous comptabilisez des factures clients, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre clients (F03B11) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document RN.
- Si vous comptabilisez des factures fournisseurs, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre fournisseurs (F0411) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document PV.
- Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F1511B.
- Il lance automatiquement l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) qui effectue les opérations suivantes :
  - Il crée les écritures automatiques avec le type de document AE dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911).
  - Il met à jour le fichier Soldes des comptes (F0902).
  - Dans le cas des factures clients, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F03B11.
  - Dans le cas des factures fournisseurs, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F0411.

- Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur P dans les enregistrements du fichier F0911.
- Il met à jour le statut du lot en indiquant qu'il est approuvé dans le Grand Livre.

### **Correction des erreurs**

Si une erreur se produit dans le programme de comptabilisation, le système met à jour le statut du lot et indique la présence de l'erreur. A ce stade, le fichier F0902 n'est pas encore mis à jour et les enregistrements du fichier F0911 n'ont pas le code de comptabilisation D.

Après avoir corrigé les erreurs, vous devez comptabiliser le lot à nouveau. Le système entrant D dans les enregistrements du fichier F1511B, vous devez entrer 1 dans l'option de traitement Sélection des données pour les lots comptabilisés afin de vous assurer que le système insère les enregistrements comptabilisés du fichier F1511B. Le système ne crée pas d'enregistrement supplémentaire dans les fichiers F03B11, F0411 ou F0911.

## **Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199)**

### **Onglet Sélection**

---

#### 1. Type de lot d'écritures

2B - Factures clients  
/ - Factures fournisseurs

Cette option de traitement permet d'entrer le type de lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

2B - Factures clients  
/ - Factures fournisseurs

#### 2. Sélection des données pour les lots comptabilisés

Blanc - Ignorer les lots comptabilisés.  
1 - Inclure les lots comptabilisés.

Cette option de traitement permet d'inclure ou d'exclure les lots comptabilisés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Exclure les lots comptabilisés.  
1 - Inclure les lots comptabilisés. Cette option doit être paramétrée à l'aide de la valeur 1 lorsque le lot a un statut d'erreur G/L. Cela permet à l'utilisateur de soumettre la comptabilisation à nouveau après la correction des erreurs G/L de manière à la terminer.

---

## Onglet Traitement

---

### 1. Imputation des montants créditeurs

Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.

1 - Imputer les factures comme étant comptabilisées.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système impute les montants créditeurs aux nouvelles factures dès leur comptabilisation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.

1 - Imputer les montants créditeurs. Si cette option est sélectionnée, un lot d'écritures clients est créé pour les transactions. Ce lot doit être traité séparément.

### 2. Type de crédit

Blanc - Encaissements non imputés uniquement (valeur par défaut)

1 - Tout crédit non soldé

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de crédit à imputer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Créditer uniquement les encaissements non imputés.

1 - Imputer tous les crédits non soldés.

Les crédits doivent être sélectionnés en rapprochant le numéro de bail et le code de facturation à l'aide de tout autre critère défini dans les options de traitement suivantes.

### 3. Rapprochement des dates de crédit

Blanc - Date de la facture (valeur par défaut)

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

4 - Date de rapprochement non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de date utilisé par le système pour rapprocher les crédits des factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Date de la facture

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

4 - Rapprochement de la date non nécessaire

---

---

#### 4. Critères de rapprochement

Blanc - Rapprochement des immeubles et des lots

1 - Rapprochement des immeubles et des lots non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner si le système rapproche les crédits et les factures en utilisant l'immeuble et le lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Rapprocher les crédits par immeuble et lot.

1 - Ne pas rapprocher l'immeuble et le lot.

#### 5. Résumé FASB 13

Blanc - Ne pas résumer.

1- Résumer les montants FASB.

Cette option de traitement permet de résumer les montants FASB 13 par compte de produits et par numéro de document dans le Grand Livre des comptes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas résumer les montants FASB 13.

1 - Résumer les montants FASB 13.

#### 6. Renseignement du sous-livre dans le Grand Livre des comptes

Blanc - Détails de la facturation par défaut

1 - Locataire

2 - Bail

3 - Lot

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du sous-livre dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Tous les enregistrements comptabilisés dans le lot d'écritures utilisent la valeur entrée. Cette valeur remplace toute valeur de sous-livre du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la valeur de sous-livre extraite du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

1 - Utiliser le numéro de locataire.

2 - Utiliser le numéro de bail.

3 - Utiliser le numéro de lot.

---

## Onglet Versions

---

### 1. Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801)

Blanc - ZJDE0026 (Type de lot 2B)

Blanc - ZJDE0037 (Type de lot /)

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0026 (Type de lot 2B) ou ZJDE0037 (Type de lot /).

### 2. Journal des encaissements (R03B311)

Blanc - Aucun état

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Journal des ajustements d'encaissements (R03B11) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système ne génère pas d'état.

### 3. Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 4. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 5. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047)

---

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 6. Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152)

Blanc - XJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, XJDE0001.

Remarque : L'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation n'est lancé que pour les lots d'écritures dont le type de génération est égal à 4 et qui n'ont pas été traités en mode de mise à jour avant la comptabilisation.

---

## Impression des factures

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Impression des factures.*

---

### Remarque

Le programme Impression des factures (R15500) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation.

---

Vous pouvez imprimer des factures pour les locataires après avoir entré la facturation manuelle ou généré la facturation périodique. Il est possible d'imprimer les factures même si les transactions ne sont pas comptabilisées. Lorsque vous exécutez le programme Impression des factures (R15500), le système imprime chaque facture sur une page distincte. La facture imprimée comprend des données telles que le locataire et le bail, la date de facture et le numéro (référence) du document, les remarques et les montants.

Les options de traitement permettent de spécifier les factures à imprimer en fonction d'une fourchette de dates. Cependant, vous pouvez également utiliser la sélection de données pour imprimer les factures d'un locataire spécifique. Les options de traitement permettent de définir l'impression des données fiscales et des annexes, ainsi que des messages textuels courts apparaissant sur les factures.

Le système imprime les données des factures extraites du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

### Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si le premier champ situé juste après Impression (F/R/L) sous l'onglet Données de bail Page 2 du programme Données des baux (P1501) contient la valeur Y. Ce champ contrôle l'impression des factures pour le locataire.

---

#### Remarque

Si le champ Impression (F/R/L) contient Y et que la facture ne s'imprime pas, vérifiez la valeur du champ Code d'impression de la facture dans l'écran de traitement de la facturation. S'il contient N, la valeur du bail est remplacée.

---

## Options de traitement : Impression des factures (R15500)

### Onglet Sélection

---

#### 1. Saisie de la date Du des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Du de sélection des factures clients. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date système.

Date - Utiliser la date Du spécifiée.

#### 2. Saisie de la date Au des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Au de sélection des factures clients. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date système.

Date - Utiliser la date Au spécifiée.

---

### Onglet Impression

---

#### 1. Soldes nuls ou créditeurs

Blanc - Imprimer les soldes nuls ou créditeurs.

1 - Omettre l'impression des soldes nuls ou créditeurs.

---

---

Cette option de traitement permet d'imprimer les factures aux soldes nuls ou aux soldes créditeurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.

1 - Ne pas imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.

### 2. Premier numéro de référence de la facture

Blanc - Omettre le numéro de référence.

1 - Imprimer sur la portion à renvoyer.

Cette option de traitement permet d'imprimer le numéro de référence de la première facture sur la partie à renvoyer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le numéro de référence.

1 - Imprimer le numéro de référence de la première facture.

### 3. Texte de la facture

Blanc - Imprimer le texte de la facture.

1 - Omettre le texte de la facture.

Cette option de traitement permet d'imprimer un texte sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le texte de la facture.

1 - Ne pas imprimer le texte de la facture.

### 4. Montant distinct pour les taxes

Blanc - Pas de colonne pour le montant des taxes.

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes.

Cette option de traitement permet d'ajouter une colonne pour le montant des taxes et de l'imprimer, le cas échéant, séparément sur les factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le montant des taxes dans une colonne séparée.

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes et l'imprimer séparément.

### 5. Numéro de référence source de la facture

Blanc - Numéro de référence de la société

1 - Numéro de référence du complexe

---



---

## 2 - Numéro de référence du destinataire

Cette option de traitement permet de spécifier l'adresse de l'expéditeur imprimée par le système sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'adresse de la société.

1 - Imprimer l'adresse du complexe.

2 - Imprimer l'adresse du destinataire.

## 6. Texte supplémentaire de la facture

Cette option de traitement permet d'ajouter un texte sur les factures. Ce texte est affiché sur toutes les factures générées par l'état Impression des factures (R48506).

---

## Impression des relevés

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Impression des relevés.*

---

### Remarque

Le programme Impression des relevés (R155001) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation.

---

Vous envoyez les relevés aux locataires afin de les informer de l'activité de leur compte et de leur proposer une option de paiement supplémentaire. Les relevés indiquent les factures non soldées et leurs dates d'échéance, ainsi que les factures payées au cours de la période. Le programme d'impression permet de générer les types de relevé suivants :

- Factures non soldés  
Chaque facture apparaît sur le relevé tant qu'elle n'est pas payée.
- Reports ou résumé  
Les factures non payées sont regroupées en un seul montant de report, comme sur un relevé de carte de crédit.
- Soldes nuls

Les options de traitement permettent de spécifier si le système doit appliquer les avoirs, inclure les factures payées, imprimer les montants futurs (factures non dues), inclure les données de l'échéancier ou résumées. Vous pouvez également indiquer le texte des colonnes d'échéancier et tout message de relevé supplémentaire.

Sur les relevés, le système imprime les données extraites du fichier Grand Livre clients (F03B11). Le système stocke les données des relevés dans les fichiers suivants :

- Historique des avis clients (F03B20) - Ce fichier stocke les données des relevés.
- Historique détaillé des avis clients (F03B20) - Ce fichier stocke les données des factures apparaissant sur le relevé.

Le système stockant les données des relevés, vous pouvez vérifier les relevés générés précédemment en ligne afin de répondre aux demandes des locataires et réimprimer les relevés perdus. Vous pouvez également réinitialiser le dernier relevé généré afin d'inclure un paiement de dernière minute ou de modifier la sélection des données. Les données sont stockées dans les fichiers de relevés jusqu'à leur purge.

### **Renseignements complémentaires**

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Comptabilité clients* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification, la réimpression, la réinitialisation et la purge des relevés :

- Vérification des relevés*
- Réimpression des relevés*
- Réinitialisation des relevés*
- Purge des relevés et lettres de rappel*

### **Conditions préliminaires**

- Vérifiez si l'option Impression du relevé est activée dans l'enregistrement du fichier client pour le locataire.
- Vérifiez si l'option Impression du relevé est activée dans les constantes de la comptabilité clients pour chaque société dont vous souhaitez imprimer les relevés.
- Vérifiez si le champ Impression (F/R/L) de l'onglet Données de bail Page 2 contient la valeur Y pour le bail du locataire. Le champ d'impression des relevés apparaît en deuxième position parmi les trois options disponibles après le champ de description.
- Paramétrez les messages à imprimer sur le relevé. Reportez-vous à *Paramétrage des messages des relevés*.
- Exécutez le programme de comptabilisation des factures clients (R15199) pour générer les transactions des factures dans le fichier Grand Livre clients (F03B11).
- Comptabilisez les transactions des encaissements afin de vous assurer que le relevé contient les données les plus à jour.

## **Options de traitement : Impression des relevés (R155001)**

### **Onglet Echancier**

---

#### 1. Impression de l'échéancier

Blanc - Ne pas imprimer l'échéancier.

1 - Imprimer l'échéancier.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut les données de l'échéancier sur le relevé. Les champs de l'échéancier s'affichent toujours dans la partie inférieure du relevé. Cette option contrôle s'ils contiennent des montants. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer les données de l'échéancier.

1 - Imprimer les données de l'échéancier.

---

---

## 2. Extraction des caractéristiques de l'échéancier

Blanc - Utiliser les options de traitement de l'échéancier.

1 - Les extraire des constantes de la société des comptes clients.

Cette option de traitement permet de déterminer d'où le système extrait les caractéristiques de l'échéancier et la date du relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser les options de traitement du relevé pour l'échéancier.

1 - Extraire les caractéristiques l'échéancier des constantes de la comptabilité clients.

## 3. Date du relevé pour l'échéancier des montants non soldés

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'entrer la date du relevé pour classer les montants non soldés dans l'ordre chronologique. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date système.

## 4. Date de l'échéancier pour les montants non soldés

D - Date d'échéance

I - Date de la facture

G - Date G/L

S - Date du relevé

Cette option de traitement permet de spécifier la date à partir de laquelle les montants non soldés doivent être classés chronologiquement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

D - Date d'échéance (valeur par défaut)

I - Date de la facture

G - Date G/L

S - Date du relevé

## 5. Méthode de classement de l'échéancier

1 - Jours

2 - Périodes comptables

3 - Mois

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier la méthode de définition des catégories de l'échéancier. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Jours de retard
- 2 - Périodes comptables
- 3 - Mois civils

#### 6. Imputation des crédits

Blanc - Classer les crédits par antériorité.

- 1 - Imputer au solde de l'échéancier actuel.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système classe les crédits dans l'ordre chronologique ou les impute au solde de l'échéancier en cours. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Classer les crédits dans l'ordre chronologique.

- 1 - Imputer les crédits au solde de l'échéancier en cours.
-

## Onglet Jours d'arrérages

---

### 1. Fourchettes de jours d'arrérages

#### Fourchette 1 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

#### Fourchette 2 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

#### Fourchette 3 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

#### Fourchette 4 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

#### Fourchette 5 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

#### Fourchette 6 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Numéro de référence du destinataire

Blanc - Imprimer le numéro de référence.

1 - Supprimer l'impression du numéro de référence.

Cette option de traitement permet d'imprimer l'adresse du destinataire dans la partie supérieure de chaque relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

Blanc - Imprimer l'adresse du destinataire.

1 - Ne pas imprimer l'adresse du destinataire.

## 2. Données résumées des comptes

Blanc - Imprimer les données.

1 - Supprimer l'impression des données.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système imprime les données résumées du compte sur les relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données résumées.

1 - Ne pas imprimer les données résumées.

## 3. Montants à terme

Blanc - Inclure les montants à terme.

1 - Ignorer les montants à terme.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut les montants à terme. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les montants à terme.

1 - Ne pas inclure les montants à terme.

## 4. Date d'exclusion des montants à terme

Cette option de traitement permet d'entrer une date future d'exclusion des montants à terme.

## 5. Date de début pour les enregistrements détaillés

Cette option de traitement permet de spécifier la date de début des enregistrements détaillés à imprimer sur l'état.

## 6. Sélection des numéros de référence

Blanc - Numéro de référence de la société

1 - Numéro de référence de l'immeuble

2 - Numéro de référence du destinataire

---

Cette option de traitement permet de sélectionner l'adresse à imprimer comme adresse d'expédition sur le relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Adresse de la société

1 - Adresse de l'immeuble

2 - Adresse du destinataire

#### 7. Exclusion des factures soldées

Blanc - Inclure les factures soldées à l'activité actuelle.

1 - Exclure les factures soldées.

Cette option de traitement permet d'exclure les factures soldées de l'impression du relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les factures soldées avec une activité en cours.

1 - Exclure les factures soldées.

---

### Onglet Messages

---

#### 1. Identificateur de message - En-tête du relevé

Blanc - Aucun message imprimé

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message à imprimer dans l'en-tête du relevé. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### 2. Identificateur de message pour les échéanciers

Catégorie de l'échéancier 1

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

Catégorie de l'échéancier 2

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

---

---

### Catégorie de l'échéancier 3

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

### Catégorie de l'échéancier 4

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

### Catégorie de l'échéancier 5

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

### Catégorie de l'échéancier 6

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

### 3. Identificateur de message - Ligne de total

Cette option de traitement permet de spécifier la monnaie à utiliser lors de l'impression des relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la monnaie nationale.

1 - Utiliser la devise.

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base

1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier la monnaie à utiliser lors de l'impression des relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la monnaie nationale.

1 - Utiliser la devise.

---



## **Impression de l'état Liste de facturation des locataires**

---

*Dans le menu Facturation périodique (G1521), sélectionnez Liste de facturation des locataires.*

L'état Liste de facturation des locataires (R15420) permet de vérifier les données de paramétrage de la facturation périodique. Il contient les données des fichiers suivants :

- Détail de la facturation des locataires/baux (F1511B)
- Facturation périodique (F1502B)

### **Options de traitement : Liste de facturation des locataires (R15420)**

#### **Onglet Traitement**

---

##### 1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'entrer la date de situation Au du traitement des données détaillées de la facturation du locataire. Elle permet de sélectionner la date d'inclusion des données de la facturation du locataire. Le système n'inclut pas la facturation périodique non applicable à cette date. Si vous laissez cette option à blanc, la date système est utilisée.

##### 2. Sélection du type de surface

\*RENTABLE

\*USEABLE

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface provenant du fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B) utilisé par le système pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*RENTABLE - Extraire le type de surface défini comme à louer dans le fichier Constantes de la gestion immobilière. (Valeur par défaut)

\*USEABLE -Extraire le type de surface défini comme utile dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

##### 3. Autre type de surface

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface utilisé par le système si l'option de traitement Sélection du type de surface est à blanc. Les types de surface corrects sont paramétrés dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

## Onglet Impression

---

### 1. Détaillé ou résumé

Blanc - Etat résumé

1 - Etat détaillé

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit imprimer des données de facturation détaillées ou résumées. Si vous laissez cette option à blanc, l'état affiche les conditions du bail, la date de déménagement et la superficie utile. Si vous entrez 1, l'état affiche les codes de facturation et les dates de début et de fin des enregistrements de facturation périodique. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer des données résumées.

1 - Imprimer des données détaillées.

---

## Onglet Sélection

---

### 1. Données de déménagement des locataires

Blanc - Inclure les locataires ayant déménagé.

1 - Omettre les locataires ayant déménagé.

Cette option de traitement permet d'identifier les locataires qui ont déménagé ou de les exclure entièrement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données des locataires avec un message indiquant qu'ils ont déménagé.

1 - Omettre les données des locataires s'ils ont déménagé avant la date de situation Au.

---

## Impression de l'état Liste des données de facturation périodique

---

*Dans le menu Facturation périodique (G1521), sélectionnez Liste des données de facturation périodique.*

Au lieu de vérifier en ligne les données paramétrées pour la facturation périodique, par exemple les codes et les fréquences de facturation, vous pouvez exécuter le programme Liste des données de facturation périodique (R154011). Cet état permet de vérifier si le paramétrage des données périodiques est correct avant de générer la facturation.

## Options de traitement : Liste des données de facturation périodique (R154011)

### Onglet Sélection

---

#### 1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Tout sélectionner.

Cette option de traitement permet de contrôler les données imprimées sur l'état. Lorsque vous spécifiez une date de situation Au pour l'état, le système exclut les enregistrements dont l'expiration se situe avant la date entrée.

Si vous laissez la date de situation Au à blanc, le système inclut tous les enregistrements.

---

### Onglet Impression

---

#### 1. Détaillées ou résumées

Blanc - Imprimer les données détaillées.

1 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'état doit imprimer des données détaillées ou résumées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer des données détaillées.

1 - Imprimer des données résumées.

#### 2. Données des taxes

Blanc - Imprimer les données des taxes.

1 - Ne pas imprimer les données des taxes.

Cette option de traitement permet de déterminer si les données de taxe doivent être imprimées sur l'état. Si le format résumé est sélectionné, aucune donnée de taxe ne s'imprime, quelle que soit la valeur entrée dans cette option. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données de taxe.

1 - Ne pas imprimer les données de taxe.

#### 3. Saut de page au numéro de bail

---

---

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page

Cette option de traitement permet de contrôler les sauts de page de l'état en fonction du numéro de bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas entrer de saut de page à chaque changement de numéro de bail.

1 - Passer à une nouvelle page chaque fois que le numéro de bail change.

Remarque : Vous devez d'abord paramétrer le bail comme première séquence pour spécifier le saut de page en fonction du changement de numéro de bail.

---

## **Impression de l'état Comparaison de la facturation périodique**

---

*Dans le menu Facturation périodique (G1521), sélectionnez Comparaison de la facturation périodique.*

Cet état permet de comparer les montants de facturation périodique de deux périodes. Le système compare une période de facturation sélectionnée (période actuelle) à la période précédente. Vous pouvez ainsi identifier les différences entre le paramétrage de la facturation périodique de la période actuelle et celui de la période précédente.

Par exemple, supposons qu'un locataire règle la TVA correspondant à une ligne de code de facturation donnée dans le paramétrage de la facturation périodique. Le code de taux de la TVA a expiré le mois précédent, mais le paramétrage contient toujours le même code de taux dans la ligne du code de facturation. L'état permet d'afficher le montant de taxe de la période précédente, aucun montant de taxe pour la période actuelle et une différence entre les deux périodes. Le système affiche le code monétaire de la transaction sur cet état.

Le système recalcule les montants de facturation de la période précédente en fonction des données de facturation périodique associées. Il n'utilise pas les données clients ou fournisseurs existant pour la même période. Ainsi, le système évite toute différence occasionnée par l'ajustement des données clients ou fournisseurs et l'état représente plus précisément la différence entre les deux paramétrages.

Il est basé sur le fichier Facturation périodique (F1502B).

### **Options de traitement : Comparaison de la facturation périodique (R15305)**

#### **Onglet Traitement**

---

##### 1. Numéro de la période de facturation

Cette option de traitement permet d'entrer le numéro de la période de facturation actuelle. Les numéros de la période et de l'année de facturation, qui spécifient la période en cours, se basent sur le modèle d'exercice défini dans le fichier Fréquence de la facturation (F15019).

---

---

## 2. Année de facturation

Cette option de traitement permet d'entrer l'année de facturation de la période actuelle. Les numéros de la période et de l'année de facturation, qui spécifient la période en cours, se basent sur le modèle d'exercice défini dans le fichier Fréquence de la facturation (F15019).

## 3. Impression des lignes sans différence

Blanc - Ne pas imprimer les lignes.

1 - Imprimer les lignes.

Cette option de traitement permet d'imprimer les lignes sans différences entre les montants de la période actuelle et précédente.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer de lignes sans différences.

1 - Imprimer les lignes sans différences.

## 4. Date de facturation hebdomadaire

Cette option de traitement permet de définir la date de facturation hebdomadaire. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la période de l'option de traitement n° 1. Si cette dernière ne définit pas la période de facturation hebdomadaire, le système utilise cette option de traitement pour en entrer la date.

---

## Onglet Prorata

---

### 1. Calcul du prorata pour les périodes partielles

Blanc - Ne pas calculer le prorata.

1 - Calculer le prorata.

Cette option de traitement permet de calculer les montants au prorata des périodes partielles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas calculer le prorata.

1 - Calculer le prorata.

### 2. Base du prorata sur un mois de 30 jours

Blanc - Jours de la période de facturation

---

---

#### 1 - Prorata basé sur un mois de 30 jours

Cette option de traitement permet de baser le calcul du prorata sur un mois de 30 jours (pour une période mensuelle).

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser le nombre de jours de la période de facturation.

1 - Baser le calcul du prorata sur un mois de 30 jours.

---

### Onglet Remplacement

---

#### 1. Date de début de la période actuelle

Cette option de traitement permet de remplacer la date de début de la période. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la période spécifiée dans l'option de traitement du numéro de période de contrôle de la facturation. Cette option de traitement, de même que celle utilisée pour le remplacement de la date de fin de la période, a pour but de remplacer la date de début de la période de facturation associée à la période spécifiée dans l'option de traitement Numéro de période de contrôle de la facturation. Cela redéfinit le nombre de jours de la période de facturation, qui, à son tour, affecte le calcul du prorata.

#### 2. Date de fin de la période actuelle

Cette option de traitement permet de remplacer la date de fin de la période. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la période définie dans l'exercice pour l'option de traitement du contrôle de la facturation. Cette option de traitement, de même que celle utilisée pour le remplacement de la date de début de la période, a pour but de remplacer la date de fin de la période de facturation associée à la période spécifiée dans l'exercice pour l'option de traitement de contrôle de la facturation. Cela redéfinit le nombre de jours de la période de facturation, qui, à son tour, affecte le calcul du prorata.

#### 3. Date de début de la période précédente

Cette option de traitement permet d'entrer la date de début de la période précédente utilisée par le système pour la facturation calculée au prorata. Le système utilise les dates de début et de fin pour déterminer la période, plutôt que la période précédant immédiatement celle spécifiée comme période actuelle.

Si les dates de début et de fin de la période précédente sont laissées à blanc, la période précédente se base sur le mois précédant la période actuelle, dans le cas d'une fréquence mensuelle.

#### 4. Date de fin de la période précédente

Cette option de traitement permet d'entrer la date de fin de la période précédente utilisée par le système pour la facturation calculée au prorata. Le système utilise les dates de

---

---

début et de fin pour déterminer la période au lieu d'utiliser la période précédant immédiatement celle spécifiée comme période actuelle.

Si les dates de début et de fin de la période précédente sont laissées à blanc, cette dernière se base sur le mois précédant la période actuelle, dans le cas d'une fréquence mensuelle.

---

### **Onglet Preneur**

---

#### 1. Comptes clients ou fournisseurs

Blanc - Traiter les baux clients.

1 - Traiter les baux fournisseurs.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'état traite les baux clients ou fournisseurs. Cette option fonctionne avec le champ Locataire du fichier En-têtes des baux (F1501B). Vous ne pouvez pas lancer un état pour les deux types de baux simultanément. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Traiter les baux avec un champ Locataire à blanc. (clients)

Y, 1 - Traiter les baux avec un champ Locataire renseigné. (fournisseurs)

---

### **Onglet Impression**

---

#### 1. Séquence d'impression

Blanc - Imprimer par code de facturation.

1 - Imprimer par numéro de bail.

Cette option de traitement permet de sélectionner une des séquences d'impression suivantes pour l'état Comparaison de la facturation périodique :

Blanc - Impression par code de facturation

1 - Impression par numéro de bail

---

## **Impression de l'état Modification des loyers**

---

*Dans le menu Facturation périodique (G1521), sélectionnez Modification des loyers.*

L'état Modification des loyers (R15550) permet de vérifier les transactions associées aux baux et les modifications de loyer. A l'exception du pourcentage d'augmentation, le système n'effectue aucun calcul pour cet état. Cet état fournit uniquement un historique des

modifications de loyer. Il est basé sur le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

---

### Remarque

Pour s'assurer que le système effectue des comparaisons correctes, entrez une monnaie de transaction dans l'option de traitement Monnaie de transaction, sous l'onglet Monnaie.

---

## Options de traitement : Modification des loyers (R15550)

### Onglet Sélection

---

#### 1. Date de début de la période d'analyse

Blanc - Utiliser par défaut la valeur du bail.

Cette option de traitement permet d'entrer la date de début de la période d'analyse. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date de début du bail.

#### 2. Date de fin de la période d'analyse

Blanc - Utiliser par défaut la valeur du bail.

Cette option de traitement permet d'entrer la date de fin de la période d'analyse. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date de fin du bail.

#### 3. Nombre d'années en arrière ou en avant

Cette option de traitement permet d'entrer le nombre d'années antérieures à la date de fin ou postérieures à la date de début, si vous n'utilisez pas de dates précises. Si vous utilisez cette option, vous devez spécifier une date de début ou de fin.

#### 4. Sélection des montants

Blanc - Basés sur des montants annuels

1 - Basés sur des montants mensuels

Cette option de traitement permet de déterminer si le système base tous les chiffres sur des montants mensuels ou annuels. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Baser les chiffres sur des montants annuels.

1 - Baser les chiffres sur des montants mensuels.

---



## Onglet Valeurs par défaut

---

### 1. Sélection ou omission des codes de facturation

Blanc - Les sélectionner tous.

S - Sélectionner.

O - Omettre.

Cette option de traitement permet de sélectionner ou d'omettre les codes de facturation sur l'état Modification des loyers (R15550). Il est possible de sélectionner jusqu'à six codes. Si vous laissez cette option à blanc, le système traite tous les codes de facturation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure tous les codes de facturation.

S - Inclure uniquement les codes de facturation sélectionnés.

O - Omettre les codes de facturation sélectionnés.

---

## Onglet Codes de facturation

---

### 1. Sélection ou omission des codes de facturation

Blanc - Les sélectionner tous.

S - Sélectionner.

O - Omettre.

Cette option de traitement permet de sélectionner ou d'omettre les codes de facturation sur l'état Modification des loyers (R15550). Il est possible de sélectionner jusqu'à six codes. Si vous laissez cette option à blanc, le système traite tous les codes de facturation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure tous les codes de facturation.

S - Inclure uniquement les codes de facturation sélectionnés.

O - Omettre les codes de facturation sélectionnés.

### Code de facturation 1

Cette option de traitement permet de sélectionner les codes de facturation de l'état Modification des loyers.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Augmentation des loyers au début du bail

---

---

Blanc - Imprimer les augmentations de loyer.

1 - Omettre l'impression des augmentations de loyer.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système imprime les augmentations de loyer dues aux nouveaux baux sur l'état Modification des loyers (R15550). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les augmentations dues aux nouveaux baux.

1 - Ne pas imprimer les augmentations dues aux nouveaux baux.

## 2. Diminution des loyers à l'expiration du bail

Blanc - Imprimer les diminutions de loyer.

1 - Omettre l'impression des diminutions de loyer.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit imprimer les baisses de loyer dues à l'expiration des baux figurant sur l'état Modification des loyers (R15550). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les baisses dues à l'expiration des baux.

1 - Ne pas imprimer les baisses de loyer dues à l'expiration des baux.

## 3. Impression du numéro de référence de l'immeuble sur l'état

Blanc - Imprimer la première ligne de description.

1 - Imprimer le numéro de référence de l'immeuble dans l'en-tête.

Cette option de traitement permet de déterminer les données à imprimer dans l'en-tête de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - N'imprimer que la première ligne de la description.

1 - Imprimer la première ligne de la description du fichier Centres de coûts (F0006) et l'enregistrement du répertoire d'adresses pour le champ Adresse de l'immeuble.

Remarque : Vous devez paramétrer les immeubles comme première séquence pour que le système crée des sauts de page et des adresses par immeuble.

## 4. Ligne à blanc pour le nouveau bail ou lot

Blanc - Ne pas laisser de ligne à blanc.

1 - Laisser une ligne à blanc.

---

Cette option de traitement permet de déterminer si le système insère une ligne avant

---

chaque nouveau bail ou lot sur l'état imprimé.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas insérer de ligne.

1 - Insérer une ligne avant chaque nouveau bail ou lot.

#### 5. Loyers activés, non augmentés

Blanc - Ne pas imprimer les montants.

1 - Imprimer tous les montants.

Cette option de traitement permet de contrôler si le système inclut le montant des loyers actifs et sans augmentation (loyers inchangés) sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le montant des loyers actifs et sans augmentation.

1 - Imprimer le montant de tous les loyers actifs et sans augmentation.

---

### **Onglet Monnaie**

---

#### 1. Monnaie des transactions de facturation

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire des transactions de facturation périodique à utiliser pour les états lorsque vous n'utilisez pas la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de la comptabilité générale. L'état inclut la facturation de tous les codes ayant une monnaie de transaction égale à la valeur sélectionnée.

---

---

## Vérification des transactions de facturation

Vous pouvez vérifier le détail d'une transaction de facturation spécifique pour un locataire. Par exemple, vous pouvez vérifier le type de génération, le numéro de lot, le numéro de facture et les montants bruts de chaque transaction. Vous pouvez également consulter le montant total brut des enregistrements affichés par le système.

### ► Pour vérifier les transactions de facturation

---

*Dans le menu Données des locataires et des baux (G1511), sélectionnez Consultation des transactions de facturation.*

1. Dans l'écran Accès aux transactions de facturation, remplissez les champs suivants selon vos besoins pour identifier la transaction à vérifier, puis cliquez sur Rechercher.
  - Bail
  - Type géntrn
  - Code fact
  - N° facture frns
  - Sté Doc
  - Facture Du
  - Au
  - Date Du
2. Pour vérifier les enregistrements par statut de comptabilisation, sélectionnez une des options suivantes :
  - Comptabilisées
  - Non comptabilisées
  - Toutes
3. Pour vérifier le détail d'une transaction, choisissez un enregistrement, puis cliquez sur Sélectionner.

---

#### **Remarque**

Les valeurs des champs de détail des transactions ne sont fournies qu'à titre d'information et ne peuvent pas être modifiées.

---

4. Cliquez sur OK.

## Options de traitement : Consultation des transactions de facturation (P15211)

---

### Onglet Versions

---

#### 1. Saisie de la facturation manuelle (P1511)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version de l'application Saisie de la facturation manuelle (P1511) à utiliser. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut ZJDE0001.

#### 2. Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut ZJDE0001.

#### . Consultation du Grand Livre fournisseurs (P0411)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Consultation du livre fournisseurs (P0411) à utiliser. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut ZJDE0001.

#### 4. Consultation du Grand Livre des comptes (P09200)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Consultation du Grand Livre des comptes (P09200) à utiliser. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut ZJDE0001.

#### 5. Vérification du journal des lots d'écritures (P150011)

Blanc - Utiliser la version du type de génération.

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Vérification des lots d'écritures (P150011) à utiliser. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version correspondant au type de génération.

---

## Loyers à pourcentage

Dans le cadre des baux conclus avec des détaillants, le loyer est souvent associé à une portion des ventes réalisées. En échange d'un loyer modéré, les locataires paient un pourcentage de leur chiffre d'affaires au propriétaire. Cette méthode de facturation suppose que les ventes soient supérieures à un certain seuil avant que le loyer ne soit facturé. Vous pouvez modifier le pourcentage facturé à mesure que les ventes augmentent de manière à inciter les locataires à augmenter leurs ventes.

Cette méthode est attrayante pour les locataires, en particulier pour ceux qui emménagent dans un nouvel emplacement ou qui démarrent une affaire, généralement pour les raisons suivantes :

- Les coûts indirects de l'exploitation liés à un loyer fixe plus élevé sont réduits.
- Une part importante des revenus du propriétaire est directement liée à la réussite de l'entreprise de son locataire. Pour promouvoir cette réussite, le propriétaire, à son tour, investit dans l'entretien et l'aspect général de la propriété et loue des espaces à des sociétés différentes.

Le propriétaire bénéficie également de cette méthode pour les raisons suivantes :

- Les revenus potentiels liés aux loyers sont plus élevés.
- L'établissement d'un loyer proportionnel au chiffre d'affaires entraîne une couverture automatique en cas d'inflation.

---

## Traitement des loyers à pourcentage

Le tableau suivant présente les différentes étapes de paramétrage et de calcul des loyers à pourcentage :

<b>Saisie des données des loyers à pourcentage</b>	Vous spécifiez les baux à traiter dans le cadre de la facturation des loyers à pourcentage en ajoutant les données correspondantes. Le programme Données des loyers à pourcentage (P15013) permet de paramétrer le bail de façon appropriée. Lorsque vous entrez les données des loyers à pourcentage, le système crée un enregistrement dans le fichier Loyers à pourcentage (F15013B).
<b>Génération de l'état Ventes prévues</b>	Après avoir paramétré le bail pour lequel vous souhaitez élaborer un état des loyers à pourcentage, vous devez créer des enregistrements dans le fichier Contrôle des ventes (F1540B). Vous entrez le montant des ventes prévues dans le fichier F1540B afin de pouvoir lancer les états.
<b>Saisie des ventes prévues</b>	Si vous créez des enregistrements dans le fichier Contrôle des ventes (F1540B), vous devez uniquement entrer le montant des ventes et non les données de bail, d'immeuble et de locataire. Le programme Saisie des ventes prévues (P1540) permet de rechercher les enregistrements associés à des ventes.
<b>Saisie des ventes réalisées</b>	Si le locataire déclare les ventes réalisées, vous pouvez ajouter les enregistrements associés directement dans le fichier Contrôle des ventes (F1540B).
<b>Vérification des lots de ventes</b>	Après avoir entré le montant des ventes, vous devez comptabiliser les lots afin de mettre à jour les enregistrements des fichiers Contrôle des ventes (F1540B), Historique des ventes des locataires (F1541B) et Ventes hebdomadaires des locataires (F15410).
<b>Comptabilisation des lots de ventes</b>	Lorsque vous comptabilisez les lots de ventes, le système met à jour les fichiers Historique des ventes des locataires (F1541B) et Ventes hebdomadaires des locataires (F15410).
<b>Ajustement des ventes comptabilisées</b>	Si des erreurs se sont produites lors de la saisie du montant des ventes, vous pouvez ajuster les enregistrements correspondants, puis les recomptabiliser. En outre, vous pouvez générer une facturation ajustée.
<b>Génération de la facturation des loyers à pourcentage</b>	Après avoir entré le montant des ventes, vous pouvez générer la facturation à l'aide du programme Génération des loyers à pourcentage (R15120).
<b>Comptabilisation de la facturation</b>	Après avoir généré les factures, vous devez les comptabiliser afin de créer les transactions des factures clients et fournisseurs.
<b>Elaboration des états des ventes</b>	Le système propose divers états qui évitent de consulter les données en ligne et permettent de comparer les ventes hebdomadaires, d'élaborer des états sur l'occupation, etc.

## Calcul de la facturation des loyers à pourcentage

---

Avant de calculer la facturation des loyers à pourcentage, le système vérifie les fichiers suivants :

- Contrôle de la génération de la facturation (F15011B)
- Loyers à pourcentage (F15013B)
- Loyers minimum/maximum et recouvrements (F15015B)
- Contrôle des ventes (F1540B)
- Historique des ventes des locataires (F1541B)
- Ventes hebdomadaires des locataires (F15410)

La vérification de ces fichiers permet de s'assurer que la facturation ne contient que les baux dont les ventes sont déclarées sans avoir été traitées. Le système n'effectue pas de calcul pour un bail si une ou plusieurs des conditions suivantes sont présentes :

- La facturation des loyers à pourcentage est déjà calculée pour la période en question.
- Aucune estimation ni vente réalisée n'est déclarée pour la période.
- Les ventes sont déclarées et entrées, mais le fichier Historique des ventes des locataires n'est pas mis à jour avec ces données.
- Les données des ventes ne sont que des estimations et les factures ne peuvent pas être basées sur des prévisions de ventes. Elles sont contrôlées par les champs Type de vente du fichier Contrôle des ventes et Estimation des factures du fichier Loyers à pourcentage. Si des estimations de vente existent dans le fichier Projection des ventes (F1542), le système inclut les baux concernés.
- Les ventes de l'exercice à ce jour ne dépassent pas le seuil du bail. Dans ce cas, le champ Période de facturation du fichier Contrôle de la génération de la facturation est mis à jour avec la valeur G (général) pour l'enregistrement de contrôle correspondant. Par conséquent, le système ne considère pas le bail pour cette période.

## **Méthodes de calcul des loyers à pourcentage**

---

Pour calculer un loyer à pourcentage, vous pouvez choisir parmi six méthodes comme illustré dans le tableau ci-dessous. Ces méthodes contrôlent la manière dont le système traite les données de ventes, les seuils et les pourcentages.

<b>Méthode 0 – Ventes hebdomadaires</b>	Le montant des ventes de la semaine est utilisé pour calculer la facturation brute du loyer à pourcentage.
<b>Méthode 1 – Chaque période</b>	Le montant des ventes de la période actuelle est annualisé et la facturation brute des loyers à pourcentage de l'exercice à ce jour est calculée. Ce montant est ensuite ramené au mois pour calculer la facturation moyenne brute actuelle.
<b>Méthode 2 - Cumul</b>	Le montant des ventes de l'exercice à ce jour est utilisé directement pour calculer la facturation brute des loyers à pourcentage de l'exercice à ce jour. Le montant brut des loyers à pourcentage de l'exercice à ce jour précédent est alors soustrait pour calculer la facturation brute actuelle.



<b>Méthode 3 – Prorata cumulé</b>	Le montant des ventes de l'exercice à ce jour est annualisé et la facturation brute des loyers à pourcentage de l'exercice à ce jour est calculée. Ce montant est ensuite ramené au mois avant la soustraction de la facturation brute des loyers à pourcentage de l'exercice à ce jour.
<b>Méthode 4 – Cumul modifié</b>	Le montant des ventes de l'exercice à ce jour est utilisé directement pour calculer la facturation brute des loyers à pourcentage de l'exercice à ce jour. Dans ce calcul, le pourcentage du seuil le plus élevé s'applique au montant total des ventes dépassant le premier seuil. Le montant brut des loyers à pourcentage de l'exercice à ce jour précédent est alors soustrait pour calculer la facturation brute actuelle.
<b>Méthode 5 – Prorata pour année partielle</b>	Cette méthode est utilisée avec la procédure de remplacement de fin d'année si un locataire déménage ou emménage pendant un exercice spécifié dans les constantes du système.
<b>Méthode 6 – Prorata du bail</b>	Cette méthode de calcul est identique à la méthode 3 mais le seuil est utilisé pour déterminer le montant maximum facturable d'un bail. Ce montant est ensuite calculé au prorata du code de produit, selon que les ventes représentent un pourcentage ou le total des ventes.

## Exemples : Calculs

Les exemples de calcul des cinq premières méthodes sont basés sur les données suivantes correspondant à un enregistrement de l'échelle des produits. Le loyer à pourcentage brut est calculé pour la seconde période (à l'exception de la facturation hebdomadaire, qui n'est prise en compte que pour les ventes de la période 1).

Le tableau suivant compare le calcul des cinq premières méthodes :

	<b>Méthode 0</b>	<b>Méthode 1</b>	<b>Méthode 2</b>	<b>Méthode 3</b>	<b>Méthode 4</b>
<b>Données des ventes</b>					
Période 1	125 000		125 000	125 000	125 000
Période 2		100 000	<u>100 000</u>	100 000	<u>100 000</u>
Ventes de l'exercice à ce jour			225 000	225 000	225 000
Annualisation		x <u>12</u>		x <u>6</u>	
<b>Ventes calculées</b>	125 000	1 200 000	225 000	1 350 000	225 000
<b>Seuils</b>					
Premier seuil	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
Zéro	- <u>0</u>	- <u>0</u>	- <u>0</u>	- <u>0</u>	- <u>0</u>
Pourcentage dû	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
	x <u>0,00</u>	x <u>0,00</u>	x <u>0,00</u>	x <u>0,00</u>	x <u>0,00</u>
Premier montant dû	0	0	0	0	0
Second seuil	75 000	75 000	75 000	75 000	75 000
Premier seuil	<u>-50 000</u>	<u>-50 000</u>	<u>-50 000</u>	<u>-50 000</u>	<u>-50 000</u>
	25 000	<u>25 000</u>	<u>25 000</u>	25 000	25 000
Pourcentage dû	x <u>0,04</u>	x <u>0,04</u>	x <u>0,04</u>	x <u>0,04</u>	x <u>0,03</u>
Second montant dû	1 000	1 000	1 000	1 000	750
<b>Ventes calculées</b>	125 000	1 200 000	225 000	1 350 000	225 000

	Méthode 0	Méthode 1	Méthode 2	Méthode 3	Méthode 4
Second seuil	-75 000	- 75 000	- 75 000	- 75 000	- 75 000
	50 000	1 125 000	150 000	1 275 000	150 000
Pourcentage dû	x 0,03	x 0,03	x 0,03	x 0,03	x 0,03
Troisième montant dû	1 500	33 750	4 500	38 250	4 500
<b>Montant total dû</b>					
Période actuelle de l'exercice à ce jour	2 500	34 750	5 500	39 250	5 250
Facturation brute des loyers à pourcentage ramenée au mois 1		34 750 ÷ 12 2 896	5 500	39 250 ÷ 6 6 542	5 250
Exercice à ce jour précédent					
Facturation des loyers à pourcentage 2	2 500	2 896	-2 500 3 000	- 3 646 2 896	-2 250 3 000
Facturation brute des loyers à pourcentage actuels					
Ajustement pour la période actuelle					
Loyer minimum 3	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000
Loyer à pourcentage brut (Montant facturable)	500	896	1 000	896	1 000

1 La facturation brute d'un loyer à pourcentage sur un mois est ramenée au mois (divisée par 12) ; une facturation sur deux mois est ramenée à 2/12 ou 1/6 ; une facturation sur trois mois est ramenée à 3/12 ou 1/4, etc.

2 La méthode respective est utilisée pour calculer la facturation brute des loyers à pourcentage pour l'exercice à ce jour précédent.

3 Le montant du loyer minimum correspond au montant en vigueur au moment du calcul.

## Calcul de la méthode 5

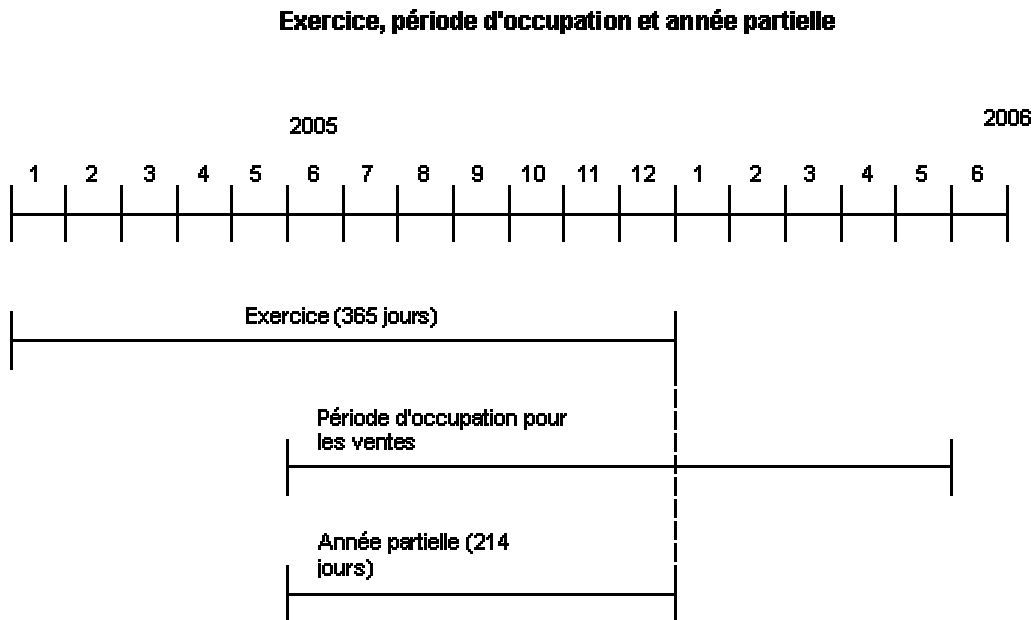
Un propriétaire ou un gérant immobilier peut paramétrer les constantes du système Gestion immobilière pour organiser la facturation de tous les locataires ayant un bail correspondant à un exercice. Un rapprochement spécial de la facturation, tel qu'un loyer à pourcentage, utilise l'exercice comme date d'arrêt des comptes. Par conséquent, tout locataire emménageant ou déménageant pendant l'exercice peut être facturé au prorata des ventes de l'année. Le calcul comprend les ventes pour les 12 mois suivants, s'il s'agit d'un emménagement, ou des 12 mois précédents s'il s'agit d'un déménagement. Un calcul quotidien au prorata est effectué à partir des ventes et s'applique à l'année partielle.

Vous pouvez également spécifier une période de ventes supérieure ou inférieure à 12 mois si nécessaire. Cette valeur est contrôlée par les champs Période de début, Année de début et Remplacement de l'année du fichier Loyers à pourcentage.

Supposons que le bail d'un locataire commence le 1er juin 2005 et que l'exercice commence le 1er janvier. Le calcul du loyer à pourcentage correspond à l'exercice du propriétaire plutôt qu'aux dates du bail.

- Ventes du 01/06/05 au 31/12/05 : 85 000
- Ventes du 01/01/06 au 31/05/06 : 25 000
- Montant du seuil : 50 000
- Pourcentage dû : 10

Le schéma suivant illustre la relation entre l'exercice, la période d'occupation du locataire et l'année partielle :



Le système effectue les opérations suivantes pour calculer le loyer à pourcentage de l'année partielle :

1. Il compile les ventes déclarées pour une année entière afin de déterminer les ventes brutes ( $85\ 000 + 25\ 000 = 110\ 000$ ).
2. Il soustrait des ventes brutes le seuil en dollars ( $110\ 000 - 50\ 000 = 60\ 000$ ).
3. Il multiplie la différence obtenue à l'étape 2 ci-dessus par le pourcentage dû afin de déterminer le montant brut du loyer à pourcentage ( $60\ 000 \times 0,10 = 6\ 000$ ).
4. Il calcule le prorata brut du loyer à pourcentage d'après le nombre de jours de l'année partielle ( $6\ 000 \times 214/365 = 3\ 518$ ).

Le montant facturable est alors de 3 518 pour l'année partielle du 1<sup>er</sup> juin au 31 décembre 2005.

### Méthode de calcul 6 – Prorata du bail

L'exemple ci-dessous illustre les différents calculs effectués par le système pour un bail à l'aide de la méthode Prorata du bail, lors des quatre premiers mois de vente de l'année. Dans cet exemple, le bail numéro 333 est doté d'un pourcentage de 5 %, avec un seuil total d'un

montant de 2 700 000,00 paramétré dans le fichier Echelle des produits (F15014B) pour le seuil et code de produit suivants :

Code produit	Seuil	% dû
CLTH	600 000,00	5,00
ELEC	900 000,00	5,00
SPRT	1 200 000,00	5,00

Ventes de janvier à avril 2005

Code produit	Janvier	Février	Mars	Avril
CLTH	40 000,00	60 000,00	90 000,00	95 000,00
ELEC	50 000,00	65 000,00	70 000,00	125 000,00
SPRT	150 000,00	160 000,00	175 000,00	180 000,00

Résultat de la génération des loyers à pourcentage pour janvier 2005 :

- Seuil du bail : 2 700 000,00
- Ventes brutes : 240 000,00 (40 000 + 50 000 + 150 000)
- Ventes annualisées : 2 880 000 (240 000 x 12)

Code produit	Description	Montant 1	Montant 2	%	Montant facturé	Montant annualisé
CLTH	Ventes (par période, annuelles)	40 000	480 000 (40000 x 12)			
ELEC	Ventes (par période, annuelles)	50 000	600 000 (50000 x 12)			
SPRT	Ventes (par période, annuelles)	150 000	1 800 000 (150000 x 12)			
SPRT	Calcul loyer à pourcentage (seuil)	1 200 000	600 000 (1800000 - 1200000)	5		
SPRT	PR% (Produit/bail facturable)	30 000 (600000 x 5 %)	30,000	100	750	9 000
	Total brut facturable				750	

---

**Remarque**

SPRT étant le seul code de produit qui a dépassé le seuil, il doit la totalité des 5 %. Le calcul de la facturation brute est effectué comme suit :

- $2\,880\,000,00 - 2\,700\,000,00 = 180\,000 * 5\% = 9\,000 / 12 = 750,00$
- 

Résultat de la génération des loyers à pourcentage pour février 2005 :

- Seuil du bail : 2 700 000,00
- Les ventes brutes sont égales à 525 000,00 (240 000 + 60 000 + 65 000 + 160 000).
- Les ventes annualisées sont égales à 3 150 000,00 (525 000 x 12 / 2)

Code produit	Description	Montant 1	Montant 2	%	Montant facturé	Montant annualisé
CLTH	Ventes (Période, annualisée)	60 000	600 000 (100000 x 12/2)			
ELEC	Ventes (Période, annualisée)	65 000	690 000 (115000 x 12/2)			
SPRT	Ventes (Période, annualisée)	160 000	1 860 000 (310000 x 12/2)			
SPRT	Calcul loyer à pourcentage (seuil)	1 200 000	660 000 (1860000 – 1200000)	5		
SPRT	PR% (Produit/bail facturable)	33 000 (660000 x 5 %)	33 000	100	3 750	22 500
	Total brut facturable				3 750	
	Facturation brute précédente				(750)	
	Facturation brute actuelle				3 000	
	Montant net de la facture				3 000	

---

**Remarque**

A nouveau, SPRT étant le seul code de produit qui a dépassé le seuil, il doit la totalité des 5 %. Le calcul de la facturation brute est effectué comme suit :

- $3\,150\,000,00 - 2\,700\,000,00 = 450\,000 \times 5\% = 22\,500 / 12 \times 2 = 3\,750,00$
- 

Résultat de la génération des loyers à pourcentage pour mars 2005 :

- Seuil du bail : 2 700 000,00
- Les ventes brutes sont égales à 860 000,00 (525 000 + 90 000 + 70 000 + 175 000).
- Les ventes annualisées sont égales à 3 440 000,00 (860 000 x 12 / 3)

Code produit	Description	Montant 1	Montant 2	%	Montant facturé	Montant annualisé
CLTH	Ventes (Période, annualisée)	90 000	760 000,00 (190000 x 12/3)			
CLTH	Calcul loyer à pourcentage (seuil)	600 000	160 000 (760000 – 600000)	5,00		
CLTH	PR% (Produit/bail facturable)	8 000 (160000 x 5 %)	45 000 (8000 + 37000)	17,78 (8000/45000)	1 644,65	6 578,60
ELEC	Ventes (Période, annualisée)	70 000	740 000 (185000 x 12/3)			
SPRT	Ventes (Période, annualisée)	175 000	1 940 000 (485000 x 12 / 3)			
SPRT	Calcul loyer à pourcentage (seuil)	1 200 000	740 000 (1940000 - 1200000.)	5,00		
SPRT	PR% (Produit/bail facturable)	37 000 (740000 x 5 %)	45 000 (37000 + 8000)	82,22 (37000 / 45000)	7 605,35	30 421,40
	Total brut facturable				9 250,00	
	Facturation brute précédente				(3 750,00)	
	Facturation brute actuelle				5 500,00	
	Montant net de la facture				5 500,00	

---

**Remarque**

Les produits CLTH et SPRT ont dépassé leur seuil respectif et doivent donc tous deux partager le pourcentage du total de la facturation. Le calcul de la facturation brute est effectué comme suit :

- $3\,440\,000,00 - 2\,700\,000,00 = 740\,000 \times 5\% = 37\,000 / 12 \times 3 = 9\,250,00$

Montant facturable pour le code de produit CLTH :  $9\,250,00 \times 17,78\% = 1\,644,65$

Montant facturable pour le code de produit SPRT :  $9\,250,00 \times 82,22\% = 7\,605,35$

---

Résultat de la génération des loyers à pourcentage pour avril 2005 :

- Seuil du bail : 2 700 000,00
- Les ventes brutes sont égales à 1 260 000,00 (860 000 + 95 000 + 125 000 + 180 000).
- Les ventes annualisées sont égales à 3 780 000,00 (1 260 000 x 12 / 4)



Code produit	Description	Montant 1	Montant 2	%	Montant facturé	Montant annualisé
CLTH	Ventes (Période, annualisée)	95 000	855 000 (285000 x 12 / 4)			
CLTH	Calcul loyer à pourcentage (seuil)	600 000	255 000 (855000 – 600000)	5		
CLTH	PR% (Produit/bail facturable)	12 750 (255000 x 5 %)	54 000	100	4 250 (12750 / 12 x 4)	12 750
ELEC	Ventes (Période, annualisée)	125 000	930 000 (310000 x 12 / 4)			
ELEC	Calcul loyer à pourcentage (seuil)	900 000	30 000 (930000 – 900000)	5		
ELEC	PR% (Produit/bail facturable)	1 500 (30000 x 5 %)	54 000	100	500 (1500 / 12 x 4)	1 500
SPRT	Ventes (Période, annualisée)	180 000	1 995 000 (665000 x 12 / 4)			
SPRT	Calcul loyer à pourcentage (seuil)	1 200 000	795 000 (1995000 – 1200000)	5		
SPRT	PR% (Produit/bail facturable)	39 750 (795000 x 5 %)	54 000	100	13 250 (39750 / 12 x 4)	39 750
	Total brut facturable				18 000	
	Facturation brute précédente				(9 250)	
	Facturation brute actuelle				8 750	
	Montant net de la facture				8 750	

Maintenant que tous les codes de produit ont dépassé leur seuil respectif, chacun d'entre eux doit la totalité des 5 %. Le calcul de la facturation brute est effectué comme suit :

- $3\,780\,000,00 - 2\,700\,000,00 = 1\,080\,000 \times 5\% = 54\,000 / 12 \times 4 = 18\,000,00$

## **Méthodes de traitement des loyers à pourcentage**

---

Vous pouvez créer deux enregistrements pour le même bail :

- Un enregistrement avec les données de vente (traitement standard)
- Un enregistrement avec les données de remplacement de fin d'année

La valeur du champ Code de remplacement de fin d'année des fichiers Loyers à pourcentage et Loyers minimum/maximum et recouvrements détermine si le système effectue un traitement de remplacement en fin d'année. Le traitement standard est réalisé lorsque le champ Code de remplacement de fin d'année est à blanc. Dans ce cas, les données de ventes utilisées pour calculer le loyer à pourcentage sont déterminées par le montant brut des loyers à pourcentage pour chaque enregistrement de l'échelle des produits.

Le traitement de remplacement de fin d'année se produit lorsque le champ Code de remplacement de fin d'année contient un code défini par l'utilisateur d'un caractère (par exemple, Y). Le traitement s'effectue alors de la manière suivante :

- Nouveau calcul du loyer à pourcentage si les ventes sont vérifiées et ajustées en fin d'année.
- Refacturation des périodes précédentes.
- Rapprochement des périodes précédentes.
- Calcul du prorata des ventes en cas d'emménagement ou de déménagement résultant en une occupation partielle pour une année de bail.

## **Écritures de régularisation des loyers à pourcentage**

---

Pour les baux basés sur les loyers à pourcentage, vous pouvez créer des écritures de régularisation (enregistrements du Grand Livre des comptes (F0911) uniquement). Ces écritures sont créées en fonction du champ Méthode de régularisation de l'écran Révision des données de vente. Vous devez également paramétrer l'option de traitement Génération des écritures de régularisation sous l'onglet Traitement du programme Génération des loyers à pourcentage (R15120).

Les méthodes suivantes de génération des régularisations des loyers à pourcentage sont disponibles :

Méthode	Description
1	Si vous choisissez la méthode de régularisation 1, le système génère l'enregistrement en tant que régularisation de contre-passation chaque mois, sauf pour l'état du mois de fin d'exercice.
2	Si vous choisissez la méthode de régularisation 2, le système génère l'enregistrement en tant que régularisation de contre-passation, sans tenir compte de l'état du mois de fin d'exercice. Pour ce dernier, l'entrée n'est pas contre-passée.
3	Si vous choisissez la méthode de régularisation 3, le système génère l'enregistrement en tant que régularisation de contre-passation chaque mois, sauf pour l'état du mois de fin d'exercice. Si les ventes réalisées ou estimées dépassent le seuil établi, générez une facture client ou fournisseur quel que soit le mois de l'état.

Lors de la création des écritures de régularisation, le système effectue les opérations suivantes :

- Il crée les enregistrements dans le fichier Détail de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il met à jour les données du contrôle de la facturation.
- Il renseigne les types de transactions à l'aide de la valeur A (régularisation) dans le fichier Détail de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il utilise le code de facturation du fichier Echelles des produits (F15014B). Si ce champ est à blanc, il utilise le code de facturation du fichier Loyers à pourcentage (F15013B).

Gardez à l'esprit que le système ne crée pas d'enregistrement dans le fichier Historique détaillé de la facturation des locataires/baux (F1511HB). En conséquence, aucune facturation brute antérieure n'existe.

Lors de la création de la facturation, le système effectue les opérations suivantes :

- Il crée les enregistrements dans le fichier Détail de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il met à jour les données du contrôle de la facturation.
- Il crée les enregistrements dans le fichier Historique détaillé de la facturation des locataires/baux (F1511HB).
- Il paramètre le type de transaction à blanc dans le fichier (F1511B).
- Il utilise le code de facturation du fichier Loyers à pourcentage (F15013B).

Vous pouvez créer des écritures de régularisation basées sur les ventes actuelles extraites du fichier Historique des ventes des locataires (F1541B) ou des ventes projetées stockées dans le fichier Projection des ventes (F1542).

## **Loyers minimum/maximum et recouvrements**

---

Les ajustements de loyers à pourcentage peuvent comprendre le loyer minimum, maximum et les recouvrements.

Le loyer minimum, ou loyer fixe, est le montant soustrait de la facturation brute du loyer à pourcentage pour une période de facturation. Si le loyer à pourcentage brut est inférieur à ce montant, la facturation de cette période ne comprend pas le loyer à pourcentage. Généralement, un loyer minimum fait partie d'un bail défini pour les loyers standard facturés périodiquement et pour les loyers à pourcentage. Dans ce cas, la ligne du code de facturation périodique contient le même montant et le même code que le loyer minimum du loyer à pourcentage.

Le loyer maximum correspond au plafond de la facturation brute du loyer à pourcentage pour une période de facturation. Si le loyer à pourcentage brut dépasse ce montant, le système utilise le montant maximum.

Le recouvrement est en général le montant qu'un locataire a payé ou pour lequel il a été facturé, et qui peut être soustrait de la facturation brute du loyer à pourcentage pour la période de facturation. Par exemple, supposons qu'un locataire ait payé une entreprise pour rénover la façade d'un magasin. Selon les termes du bail, le locataire peut recouvrer les frais de rénovation sur une période donnée répartie sur le loyer à pourcentage.

---

## Saisie des données des loyers à pourcentage

Le programme Données des loyers à pourcentage (P15013) permet de paramétrer et d'utiliser les données utilisées par le système pour calculer le loyer proportionnel au chiffre d'affaires des locataires. Lors de la saisie des données des loyers à pourcentage, vous pouvez entrer un loyer minimum, maximum, ou les deux, ainsi que des données de recouvrement.

Ces données sont stockées dans les fichiers Loyers à pourcentage (F15013B), Echelle des produits (F15014B) et Loyers minimum/maximum et recouvrements (F15015B).

### ► Pour entrer les données des loyers à pourcentage

---

*Dans le menu Loyers à pourcentage (G1522), sélectionnez Données des loyers à pourcentage.*

1. Dans l'écran Accès aux données de vente, cliquez sur Ajouter.
2. Sous l'onglet Données de bail de l'écran Révision des données de vente, remplissez les champs suivants :
  - Code ULI
  - N° magasin
  - Cat. ventes locataires
  - Autre bénéf/payeur
3. Cliquez sur l'onglet Ventes, puis remplissez les champs suivants :
  - Co. fréquence états
  - Nbre jours état dû
  - Nbre jours état annuel dû
  - Vérif. ventes Mois/Année Du
  - Fin exercice (Mois)
  - Rempl. fin année
  - Date suivi
4. Cliquez sur l'onglet Fonctions de facturation, puis remplissez les champs suivants :
  - Fréq. facturation
  - Méthode de calcul
  - Seuil du bail
  - Estimation factures
  - Co. suspension
  - Date suspension
  - Groupe fact.
  - ID fact.
  - Code fact.

- Délais pmnt
  - Vérif. manu. oblig.
5. Cliquez sur l'onglet Valeurs par défaut du bail, puis remplissez les champs suivants :
- Type taxe
  - Tx/Zone taxe
6. Cliquez sur l'onglet Codes d'élaboration des états, puis remplissez les champs facultatifs suivants selon vos besoins :
- Code immobilier 1
  - Code immobilier 2
  - Code immobilier 3
  - Code immobilier 4
  - Code immobilier 5
7. Remplissez les champs suivants dans la zone-détails, puis cliquez sur OK :
- N° CmrcI
  - Code Produit
- Le système compare les ventes du locataire aux codes de produit. Le code de produit doit être paramétré dans la table de codes définis par l'utilisateur du système 15, type PC.
- Dte début
  - Date fin
  - Seuil (mntnt)
- Vous pouvez entrer plusieurs seuils pour le même code de produit.
- % Dû
  - An Du
  - An Au
  - T A
  - P L
  - C T
  - Comptabilité Engagts
  - Surface
  - N° Magasin
  - CE 1
  - CE 2
  - CE 3
  - CE 4
  - CE 5

- Code Fact.
- Bail Ventes
- Code Susp.
- Date Suspension
- S V
- N° Contrat
- Cat ventes Locataires

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Code rempl. fin année</b>	<p>Cette valeur indique que les spécifications d'une période de loyer à pourcentage définie par l'utilisateur peuvent différer des spécifications d'un bail normal. Elle permet de différencier le traitement normal des loyers à pourcentage du traitement de remplacement de fin d'année qui inclut l'occupation des années partielles de bail. Vous pouvez spécifier une période pour le traitement du remplacement ou vous pouvez laisser les champs de fourchettes de dates à blanc pour imprimer l'état Mois de fin de l'exercice qui est un état annuel.</p> <p>Cet état peut dupliquer ou remplacer les spécifications de loyer à pourcentage pour un bail, y compris les loyers maximum et minimum et les recouvrements.</p>
<b>Cat. ventes locataires</b>	<p>Il s'agit d'un code ULI (Urban Land Institute) supplémentaire pour le classement des ventes du locataire.</p> <p>Le code ULI est un code sectoriel standard utilisé par les professionnels de l'immobilier pour identifier la nature des activités des sociétés ou des entreprises. L'ULI est un organisme professionnel d'agents immobiliers publiant des statistiques sur les ventes, les dépenses et autres données par type d'immeuble, de lotissement et de locataire.</p>
<b>Co. fréquence états</b>	<p>Ce champ permet d'indiquer la fréquence à laquelle les états de ventes d'un locataire doivent être remis. Ces codes doivent être paramétrés dans les codes définis par l'utilisateur (système 15, code BC). Vous pouvez établir des codes pour toutes les combinaisons possibles de fréquence d'élaboration d'état, y compris les exercices de douze et treize périodes.</p>
<b>Nbre jours état dû</b>	<p>Ce champ permet d'entrer le nombre de jours écoulés après la fin d'une période pendant lesquels le locataire doit soumettre un état des ventes. Il sert de rappel et est également utilisé pour générer les états FASTR de lettres et notifications relatives aux états de ventes en souffrance.</p>
<b>Nbre jours état annuel dû</b>	<p>Ce champ permet d'entrer le nombre de jours écoulés après la fin de l'exercice du locataire pendant lesquels ce dernier doit soumettre un état des ventes annuelles (total pour l'année). Il sert de rappel.</p>
<b>Vérif. ventes Mois/Année Du</b>	<p>Ce champ permet d'entrer la première période ou le premier mois à inclure dans le traitement des ventes pour une série de périodes ou de mois.</p>
<b>Fin exercice (Mois)</b>	<p>Ce champ représente la période pendant laquelle l'exercice du locataire se termine. Par exemple, s'il se termine le 31 décembre, entrez 12 dans ce champ.</p>
<b>Rempl. fin année</b>	<p>Il s'agit de l'année et du siècle applicables.</p>

<b>Date suivi</b>	Ce champ contient une date définie par l'utilisateur. Cette date est utilisée pour l'enregistrement et le calcul du loyer à pourcentage d'un locataire au cours d'une année donnée.
<b>Méthode de calcul</b>	<p>Cette valeur spécifie la méthode utilisée pour calculer le loyer à pourcentage en comparant les seuils et les pourcentages aux ventes du locataire. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>0 - Ventes hebdomadaires. Le système utilise le montant des ventes pour calculer directement la facturation du loyer à pourcentage brut. Il calcule les ventes de chaque période, sans annualiser les montants, et exprime les seuils comme des montants de la période.</p> <p>1 - Chaque période. Le système annualise et traite les ventes de la période actuelle. Puis, il ramène le résultat au mois pour déterminer le montant brut actuel du loyer à pourcentage.</p> <p>2 - Cumul. Le système traite directement les ventes de l'exercice à ce jour pour déterminer le montant brut du loyer à pourcentage pour l'exercice à ce jour. Puis, il déduit la facturation de l'exercice à ce jour pour déterminer le montant brut actuel du loyer à pourcentage.</p> <p>3 - Cumul proportionnel. Cette méthode est similaire à la méthode 2 mais le système annualise et traite les ventes de l'exercice à ce jour, puis ramène le résultat au mois.</p> <p>4 - Cumul modifié. Cette méthode est similaire à la méthode 2 mais lorsque le système atteint un seuil supérieur, il applique le taux associé à ce seuil à toutes les ventes dépassant le premier seuil.</p> <p>5 - Prorata pour année partielle. La facturation est basée sur les 12 mois de ventes les plus récents, puis calculée au prorata quotidien de l'occupation par le locataire sur une année partielle de bail.</p> <p>6 - Bail proportionnel. Cette méthode est similaire à la méthode 3 mais le système utilise un seuil pour déterminer le montant maximum à facturer pour le bail. Il répartit ensuite proportionnellement ce montant par code de produits et calcule les ventes correspondantes en tant que pourcentage des ventes totales.</p>
<b>Seuil du bail</b>	<p>Ce champ permet d'entrer le montant de la limite inférieure, ou seuil, des niveaux de ventes des locataires. Le montant des ventes dépassant un seuil donné est utilisé dans le calcul du loyer à pourcentage. Il doit être exprimé sous forme de seuil ANNUEL. Le système le convertit ensuite selon la fréquence de facturation appropriée (mensuelle, trimestrielle, etc.) lorsque les méthodes de calcul déterminent qu'il doit être utilisé autrement que sous forme de seuil annuel.</p> <p>DONNEES SUPPLEMENTAIRES :</p> <p>Le loyer à pourcentage, ou bail à pourcentage, est calculé sur la base d'une ligne de produits incluant une échelle munie de seuils divers. Chaque seuil contient un pourcentage associé qui représente le taux de facturation du loyer pour les ventes supérieures à un seuil et inférieures au suivant.</p> <p>REMARQUE : LA VALEUR DU SEUIL DOIT ETRE ENTREE SOUS FORME DE MONTANT ANNUEL.</p>
<b>Estimation factures</b>	<p>Ce code spécifie si le système doit générer la facturation du loyer à pourcentage sur les ventes non réalisées. Les ventes non réalisées sont des ventes pour lesquelles le type d'état de vente contient une valeur et nécessite un suivi. Exemple : ventes estimées et ventes verbales (figurant sur l'état uniquement). Elles n'incluent pas les prévisions du programme Génération de la projection des ventes (R1542). Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>N - Ne pas calculer la facturation du loyer à pourcentage sur les ventes non réalisées.</p> <p>Y - Calculer la facturation du loyer à pourcentage sur les ventes non réalisées.</p>



<b>Vérif. manu. oblig.</b>	<p>Ce code spécifie si une facture doit être vérifiée avant d'être approuvée pour la comptabilisation. Les valeurs correctes sont les suivantes:</p> <p>Y - Oui, la vérification est obligatoire. Blanc - Non, la vérification n'est pas obligatoire.</p> <p>Si une facturation dans un lot d'écritures doit être vérifiée, ce dernier garde le statut Erreur jusqu'à ce que le champ Vérification manuelle obligatoire de cette facturation soit modifié de Y à blanc.</p>
<b>Code immobilier 1</b>	<p>Il s'agit de l'un des vingt codes de catégorie définis par l'utilisateur dans le système Gestion immobilière. Ces codes, d'une longueur de trois caractères, permettent de définir et de classer plus en détail les enregistrements de propriétés/immeubles, étages, lots, baux et facturation.</p>
<b>% Dû</b>	<p>Il s'agit du pourcentage utilisé par le système pour calculer le loyer à pourcentage pour le seuil correspondant. Par exemple, 5 1/2 % est entré sous la forme 5,5.</p> <p>DONNEES SUPPLEMENTAIRES : Le loyer à pourcentage, ou proportionnel au chiffre d'affaires, est calculé sur la base d'une ligne de produits sur une échelle munie de seuils divers. A chaque seuil doit correspondre un pourcentage. Ce pourcentage représente le taux de facturation du loyer pour les ventes supérieures à un seuil et inférieures au suivant.</p>
<b>P L</b>	<p>Ce champ permet de calculer la facturation du loyer selon les pourcentages spécifiés à des niveaux détaillés (Echelle de produits), un seuil total étant appliqué au niveau du bail.</p> <p>Lorsque ce champ est utilisé, le système facture le loyer à pourcentage pour toutes les ventes excédant le seuil du bail à l'aide de la logique ci-dessous :</p> <p>1 - Calcul des ventes applicables à chaque enregistrement de détail en divisant les ventes spécifiques (code de produit) par les ventes totales pour le bail et en appliquant ensuite ce prorata aux ventes totales dépassant le seuil du bail. 2 - Facturation du loyer à l'aide du pourcentage calculé ci-dessus. N - Pas de prorata du loyer à pourcentage. Y - Prorata du loyer à pourcentage.</p>
<b>C T</b>	<p>Ce champ permet de définir l'objet de chaque enregistrement de l'échelle de produits. Généralement, l'échelle de produits (Immeuble/Lot/Numéro commercial/Code de produit) identifie le niveau de déclaration des ventes et le niveau des spécifications de facturation. Toutefois, les conditions de facturation peuvent être spécifiées à un niveau différent de celui de l'élaboration des états. Ce champ permet de distinguer ces deux niveaux.</p> <p>Blanc - Utiliser l'échelle de produits pour le contrôle des états de ventes ET le calcul de la facturation. B - Utiliser l'échelle de produits pour le calcul de la facturation seulement (les champs Echelle de produits sont utilisés pour identifier les ventes soumises au seuil et au pourcentage en question). R - Utiliser l'échelle de produits pour le contrôle des états de ventes seulement (les champs Echelle de produits sont utilisés pour identifier le mode de déclaration des ventes).</p>

<b>Comptabilité Engagts</b>	Ce code défini par l'utilisateur (système 15, type AU) spécifie la méthode de génération des écritures de comptabilité d'engagements. Les valeurs correctes sont les suivantes :
	<p>Blanc - Ne pas générer d'écritures.</p> <p>1 - Générer cet enregistrement sous forme d'écriture de contrepassation chaque mois à l'exception du mois de la fin de l'exercice.</p> <p>2 - Toujours générer cet enregistrement sous forme d'écriture de contrepassation quel que soit le mois de fin de l'exercice. Pour ce dernier, l'écriture n'est pas contre-passée.</p> <p>3 - Générer cet enregistrement sous forme d'écriture de contrepassation chaque mois à l'exception du mois de la fin de l'exercice. Si les ventes réalisées ou estimées dépassent le seuil établi, générez une facture client ou fournisseur quel que soit le mois de l'état.</p>
<b>Bail Ventes</b>	Ce champ permet d'entrer un numéro de bail utilisé par le système afin d'extraire le montant des ventes. Le même numéro de bail d'état des ventes doit figurer sur chaque ligne d'un groupe d'enregistrements de l'échelle des produits. Un groupe d'enregistrements d'échelle des produits possède les mêmes valeurs Numéro commercial, Code de produit, Immeuble et Lot. Ce champ est utilisé avec les sous-locations, lorsque la facturation de plusieurs baux se base sur le même montant de ventes.
<b>S V</b>	<p>Ce code indique si un enregistrement est suspendu par le traitement des versions. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y,1 - Enregistrement suspendu automatiquement par le traitement des versions</p>

---

► **Pour entrer les données des loyers minimum, maximum et de recouvrement**

---

*Dans le menu Loyers à pourcentage (G1522), sélectionnez Données des loyers à pourcentage.*

1. Dans l'écran Accès aux données de vente, remplissez les champs suivants afin d'identifier le bail pour lequel vous souhaitez entrer les données des loyers minimum, maximum et les données de recouvrement, puis cliquez sur Rechercher :
  - Bail
  - Code rempl. fin année
2. Choisissez le bail, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans le menu Ecran de Révision des données de vente, sélectionnez Loyers minimum/maximum.
4. Dans l'écran Révision des loyers minimum/maximum et des recouvrements, cliquez sur l'option suivante :
  - Aff. version/défaut uniq.
5. Remplissez les champs appropriés, puis cliquez sur OK :
  - Type L. %
  - Dte Début
  - Date Fin

- Montant
- Pér. Limite
- Co. fact. Réf.
- % Taux Recvrmt
- % Limite Recvrmt
- R A
- Code Fact.
- Rempl. Fin an.
- Séquence Priorités
- Immeuble
- Lot
- Montant Limite
- Fréquence Facturation
- Description
- Code Susp.
- Date Suspension

### Description des champs

Description Type L. %	Glossaire
	<p>Ce code fait correspondre le poste de facturation au loyer à pourcentage. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>RC - Recouvrement généralement exempté du calcul du loyer à pourcentage. Un bail peut avoir plusieurs recouvrements actifs pour une période de facturation.</p> <p>MN - Loyer minimum fixe et généralement crédité sur le loyer à pourcentage pour une période de facturation.</p> <p>MX - Loyer maximum précisant le plafond du loyer à pourcentage d'un locataire pour une période de facturation.</p>
<b>Montant</b>	<p>Cette valeur représente le montant total d'une facture ou d'un poste de facturation. Le montant TTC peut inclure le montant des taxes, selon le type de taxe. Le système ne réduit pas le montant TTC lors de l'imputation des paiements. Lorsque vous annulez une transaction, le système efface le champ Montant TTC.</p>
<b>Pér. Limite</b>	<p>Ce champ permet de préciser la période correspondant au montant du loyer à pourcentage maximum.</p> <p>A - Maximum annuel  P - Maximum pour la période de facturation actuelle  L - Maximum pour la durée entière du bail</p>

<b>Co. fact. Réf.</b>	<p>LOYER MINIMUM : Vous pouvez entrer dans ce champ le code de facturation correspondant aux montants déjà facturés à un locataire. Le système compare ces montants à ceux du calcul du loyer à pourcentage afin de déterminer si le montant du loyer minimum est atteint. Par exemple, un locataire est facturé un loyer minimum estimé de 3000 par mois par l'intermédiaire du programme Facturation périodique (P1502) et un loyer minimum de 3000 est défini dans l'écran Révision des loyers min./max et des recouvrements.</p> <p>Le code de facturation du loyer minimum estimé doit être entré dans le champ Code de facturation de référence. Le système calcule ensuite le loyer à pourcentage, compare le montant déjà facturé et calcule le débit ou le crédit net.</p> <p>RECouvreMENTS : Entrez le code de facturation correspondant au compte du Grand Livre contenant le montant à recouvrir. Le système calcule automatiquement le montant brut de recouvrement en fonction de ce code et du pourcentage entré dans le champ Taux de recouvrement.</p>
<b>% Taux Recvrmt</b>	<p>Ce champ permet de spécifier le taux de déduction des recouvrements du loyer à pourcentage brut. Une fois le montant du recouvrement calculé (identifié par l'utilisation d'un code de facturation de référence applicable à une période donnée), le système modifie le montant du recouvrement par ce taux. Ce montant est ensuite déduit du loyer à pourcentage brut en fonction d'autres limites et taux.</p>
<b>% Limite Recvrmt</b>	<p>Ce pourcentage spécifie l'augmentation maximum autorisée pour une indexation annuelle. Par exemple, 6,000 représente une augmentation maximum de 6 % entre les charges périodiques actuelles et les nouvelles charges périodiques.</p>
<b>R A</b>	<p>Ce champ permet de reporter à la période de facturation suivante les ajustements maximum apportés aux loyers à pourcentage ou les ajustements basés sur les limites du recouvrement.</p> <p>Pour un recouvrement, si le report est appliqué, le montant du recouvrement excédant la facturation du loyer à pourcentage s'ajoute aux recouvrements de la période suivante. Pour un loyer maximum, si le report est appliqué, le montant du loyer maximum (Facturation brute - Loyer maximum) s'ajoute à la facturation du loyer à pourcentage brut de la période suivante.</p> <p>Les reports peuvent être avantageux financièrement pour le gérant immobilier ou le propriétaire dans le cas d'un ajustement de loyer maximum et désavantageux dans le cas d'un recouvrement.</p> <p>Y - Autoriser le report. N - Ne pas autoriser le report.</p>
<b>Séquence Priorités</b>	<p>Cette valeur permet de reséquencer le calcul des ajustements des loyers minimum, maximum et des recouvrements. Le système traite les ajustements dans l'ordre de leur affichage dans le programme Loyers minimum/maximum et recouvrements (P15015). Pour le modifier, entrez une valeur de séquence alphanumérique ou une série de valeurs dans le champ Séquence des priorités.</p>
<b>Montant Limite</b>	<p>Ce champ permet de définir le montant limite (ou maximum) d'un recouvrement. Ce montant correspond au montant maximum autorisé pour la durée du bail.</p> <p>Une fois le montant de recouvrement à déduire du loyer à pourcentage brut calculé pour une période de facturation, le système l'ajuste de manière à ce qu'il ne dépasse pas la limite définie pour la durée du bail.</p>

## Tâches associées à la saisie des données des loyers à pourcentage

---

<b>Affectation des données des loyers à pourcentage à une nouvelle version du bail</b>	<p>Pour affecter les données des loyers à pourcentage à une nouvelle version du bail, sélectionnez ce dernier, puis Version dans le menu Ligne.</p> <p>Le système affiche un message de confirmation de la version. Pour suspendre la ligne de données du loyer à pourcentage sélectionnée, cliquez sur OK.</p> <p>Le système copie toutes les données pertinentes sur une nouvelle ligne et entre la date du jour précédant la nouvelle date d'effet de la version dans le champ Date de suspension des lignes de code de facturation initiale.</p> <p>Le système copie également les données des loyers minimum/maximum ainsi que celles du recouvrement.</p>
--	---

## Impression de l'état Liste des données des loyers à pourcentage

---

*Dans le menu Loyers à pourcentage (G1522), sélectionnez Listes des données des loyers à pourcentage.*

Au lieu de vérifier les données des loyers à pourcentage en ligne, vous pouvez exécuter le programme Liste des données des loyers à pourcentage (R154014). Cet état contient les données qui apparaissent dans l'écran Révision des données de vente. La vérification des données de paramétrage des loyers à pourcentage avant de générer la facturation permet de gagner du temps et d'éviter les erreurs.

L'état Liste des données des loyers à pourcentage est basé sur le fichier Loyers à pourcentage (F15013B).

### Options de traitement : Liste des données des loyers à pourcentage (R154014)

#### Onglet Sélection

---

1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Tout sélectionner.

Cette option de traitement permet de contrôler les données imprimées sur l'état. Lorsque vous spécifiez une date de situation Au pour l'état, le système exclut les enregistrements dont l'expiration se situe avant la date entrée.

---

Si vous laissez la date de situation Au à blanc, le système inclut tous les enregistrements.

## Onglet Impression

---

### 1. Détaillées ou résumées

Blanc - Imprimer les données détaillées.

1 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'état doit imprimer des données détaillées ou résumées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer des données détaillées.

1 - Imprimer des données résumées.

### 2. Données des taxes

Blanc - Imprimer les données des taxes.

1 - Ne pas imprimer les données des taxes.

Cette option de traitement permet de déterminer si les données de taxe doivent être imprimées sur l'état. Si le format résumé est sélectionné, aucune donnée de taxe ne s'imprime, quelle que soit la valeur entrée dans cette option. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données de taxe.

1 - Ne pas imprimer les données de taxe.

### 3. Saut de page au numéro de bail

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page

Cette option de traitement permet de contrôler les sauts de page de l'état en fonction du numéro de bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas entrer de saut de page à chaque changement de numéro de bail.

1 - Passer à une nouvelle page chaque fois que le numéro de bail change.

Remarque : Vous devez d'abord paramétrer le bail comme première séquence pour spécifier le saut de page en fonction du changement de numéro de bail.

---

---

## Génération de l'état des ventes prévues

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Génération de l'état des ventes prévues.*

Avant d'entrer les ventes prévues, vous devez générer l'état correspondant. Lors de l'exécution du programme Génération de l'état des ventes prévues (R15780), vous préparez le système à valider les données de ventes prévues pour un bail donné en créant tout d'abord des enregistrements sans montants (périodes vides). Des options de traitement permettent de générer des enregistrements pour une période donnée ou bien pour toutes les périodes de l'exercice. En général, ce programme de génération doit être exécuté tous les mois.

---

### Remarque

Si vous entrez des états de ventes hebdomadaires, veillez à entrer la date des ventes hebdomadaires dans l'option de traitement appropriée.

---

---

## Saisie des ventes prévues et réalisées

Après avoir exécuté le programme Génération de l'état des ventes prévues (R15780), vous pouvez entrer les ventes prévues et réalisées fournies par les locataires. Le menu propose une version différente du programme P1540 pour la saisie des ventes prévues et celle des ventes réalisées :

- Vous entrez les ventes prévues à l'aide du programme Saisie des ventes prévues.
- Vous entrez les ventes réalisées à l'aide du programme Saisie des ventes réalisées.

### ► Pour entrer les ventes prévues

---

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Saisie des ventes prévues.*

1. Dans l'écran Accès à la saisie des ventes, cliquez sur Rechercher afin d'identifier l'enregistrement pour lequel vous souhaitez entrer les données des ventes prévues. Pour limiter la recherche, remplissez les champs suivants selon vos besoins sous les onglets Etat et Données du bail, cliquez sur l'option appropriée, puis sur Rechercher :

- Pér. état/An
- Date ventes hebdo.
- Type état
- Stat. état ventes
- Ventes prévues

L'option Ventes réalisées n'est pas disponible lorsque vous entrez les données des ventes prévues.

- Toutes les ventes
- Cptabil.
- N/cptabilisées
- Toutes
- Locataire
- Bail
- N° cmrcl
- Code produit
- Immeuble
- Lot
- N° magasin

2. Pour entrer plusieurs montants de ventes pour un même bail, sélectionnez le bail et dans le menu Ligne, cliquez sur Plusieurs révisions. Pour entrer le montant des ventes de plusieurs baux, sélectionnez Plusieurs révisions dans le menu Ecran.

Le système affiche tous les enregistrements sans montants de ventes. Afin de réduire le nombre d'enregistrements (par exemple, pour rechercher les ventes d'un



mois ou les ventes correspondant à un code de produit), remplissez les champs suivants selon vos besoins, puis cliquez sur Rechercher :

- Pér vntes/an
- Date ventes hebdo.
- N° Lot

Pour entrer le montant des ventes d'un bail, sélectionnez le bail et, dans le menu Ligne, cliquez sur Ventes prévues.

Vous pouvez également cliquer sur la ligne du bail, puis sur Sélectionner. Le système affiche tous les enregistrements du bail sans montants de ventes.

3. Remplissez le champ suivant dans la zone-détails :

- Montant Ventes

4. Cliquez sur OK.

Le système entre le numéro de lot de chaque montant des ventes.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Pér. état/An</b>	Ce champ permet d'enregistrer la période d'élaboration des états de ventes du locataire. Ces périodes correspondent généralement aux mois ou aux trimestres, ou à toute autre période définie dans une année.
<b>Date ventes hebdo.</b>	Il s'agit de la dernière date du calendrier indiquée sur un état des ventes du locataire.
<b>Type état</b>	<p>Ce champ permet d'enregistrer les types d'état de ventes définis par l'utilisateur. Par exemple : ventes réalisées, ventes projetées et ventes verbales (indiquées verbalement).</p> <p>Les ventes réalisées représentent des états ne nécessitant pas de suivi et pouvant être purgés du fichier de Contrôle des états de ventes. La valeur par défaut Blanc du champ Type d'état de ventes représente les ventes réalisées.</p> <p>Toute valeur autre que Blanc indique qu'un certain suivi est nécessaire. Le système stocke les enregistrements de type d'état de ventes non à blanc dans le fichier de contrôle pour l'élaboration des états et le suivi. Vous pouvez utiliser les codes de type d'état de ventes afin de distinguer les différents cas nécessitant des types particuliers de suivi.</p>
<b>Stat. état ventes</b>	<p>Les codes de statut des états de ventes sont attribués par le système. Vous ne pouvez pas en ajouter, les modifier ni les supprimer. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Etat des ventes les plus récentes non comptabilisées pour une échelle des produits et une période de facturation données. P - Etat des ventes comptabilisées non remplacé par un état des ventes d'ajustement pour une échelle des produits et une période de facturation données. X - Etat des ventes comptabilisées remplacé par un état des ventes d'ajustement pour une échelle des produits et une période de facturation données.</p>

<b>Ventes prévues</b>	<p>Ce code est utilisé dans le programme Loyers à pourcentage du système Gestion immobilière pour déterminer si l'état représente des ventes réalisées ou projetées. Ce code est réservé à une utilisation interne et n'est pas accessible à l'utilisateur. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>X - Projeté. Cet enregistrement est généré avant la saisie des ventes. Blanc - Réalisé. Cet enregistrement représente des ventes réalisées.</p>
<b>Toutes les ventes</b>	<p>Ce code est utilisé dans le programme Loyers à pourcentage du système Gestion immobilière pour déterminer si l'état représente des ventes réalisées ou projetées. Ce code est réservé à une utilisation interne et n'est pas accessible à l'utilisateur. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>X - Projeté. Cet enregistrement est généré avant la saisie des ventes. Blanc - Réalisé. Cet enregistrement représente des ventes réalisées.</p>
<b>Cptabil.</b>	<p>Les codes de statut des états de ventes sont attribués par le système. Vous ne pouvez pas en ajouter, les modifier ni les supprimer. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Etat des ventes les plus récentes non comptabilisées pour une échelle des produits et une période de facturation données. P - Etat des ventes comptabilisées non remplacé par un état des ventes d'ajustement pour une échelle des produits et une période de facturation données. X - Etat des ventes comptabilisées remplacé par un état des ventes d'ajustement pour une échelle des produits et une période de facturation données.</p>
<b>N/cptabilisées</b>	<p>Les codes de statut des états de ventes sont attribués par le système. Vous ne pouvez pas en ajouter, les modifier ni les supprimer. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Etat des ventes les plus récentes non comptabilisées pour une échelle des produits et une période de facturation données. P - Etat des ventes comptabilisées non remplacé par un état des ventes d'ajustement pour une échelle des produits et une période de facturation données. X - Etat des ventes comptabilisées remplacé par un état des ventes d'ajustement pour une échelle des produits et une période de facturation données.</p>
<b>Toutes</b>	<p>Les codes de statut des états de ventes sont attribués par le système. Vous ne pouvez pas en ajouter, les modifier ni les supprimer. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Etat des ventes les plus récentes non comptabilisées pour une échelle des produits et une période de facturation données. P - Etat des ventes comptabilisées non remplacé par un état des ventes d'ajustement pour une échelle des produits et une période de facturation données. X - Etat des ventes comptabilisées remplacé par un état des ventes d'ajustement pour une échelle des produits et une période de facturation données.</p>
<b>Montant Ventes</b>	<p>Ce chiffre représente le total des ventes pour le produit et la période de vente correspondants.</p>

---

**N° Lot**

Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.

---

► **Pour entrer les ventes réalisées**

---

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Saisie des ventes réalisées.*

1. Dans l'écran Accès à la saisie des ventes, cliquez sur Ajouter.  
Pour vérifier les ventes existantes, vous pouvez également rechercher un enregistrement avant d'ajouter les données des ventes réalisées.
2. Dans l'écran Révision des ventes réalisées, remplissez les champs suivants dans la zone d'en-tête :
  - Bail
  - N° CmrcI
  - Code produit
  - N° magasin
  - Immeuble
  - Lot
  - Type état
  - Pér. état/An
  - Date ventes Hebdo.

---

**Remarque**

Pour gagner du temps lors de la saisie des données de ventes pour un même bail, code de produit, mois ou année, pensez à ne remplir que ces champs dans l'en-tête afin que le système entre les données par défaut dans la zone-détails lorsque vous entrez le montant des ventes.

---

3. Si vous entrez des valeurs par défaut dans la zone d'en-tête, remplissez le champ suivant dans la zone-détails, puis cliquez sur OK.
  - Montant Ventes
4. Si vous n'entrez pas de valeurs par défaut dans la zone d'en-tête, remplissez les champs suivants :
  - Bail
  - N° cmrcI
  - N° Magasin
  - Code Produit
  - Montant Ventes

- T E
- Immeuble
- Lot
- Date ventes hebdo.

Si vous entrez des ventes hebdomadaires, entrez la date de ces dernières pour que le système calcule le mois et l'année de l'état.

- S E

5. Cliquez sur OK.

## **Options de traitement : Saisie des ventes (P1540)**

---

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Saisie des ventes réalisées

Blanc - Ne pas autoriser la saisie des ventes réalisées.

1 - Autoriser la saisie des ventes réalisées.

Cette option de traitement permet d'autoriser ou d'interdire la saisie des ventes réelles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Interdire la saisie de toute vente pour laquelle la génération de l'état des ventes prévues (R15780) n'est pas lancée.

1 - Autoriser la saisie des ventes réelles.

#### 2. Saisie des ventes ajustées

Blanc - Ne pas autoriser la saisie des ventes ajustées.

1 - Autoriser la saisie des ventes ajustées (copie).

Cette option de traitement permet d'autoriser ou d'interdire la saisie des états d'ajustement des ventes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Interdire la saisie des états d'ajustement des ventes.

1 - Autoriser la saisie des états d'ajustement des ventes pour les périodes dont les ventes sont déjà déclarées.

---

### **Onglet Valeurs par défaut**

---

#### 1. Contrôle des lots d'écritures

---

---

Blanc - Utiliser le paramétrage des constantes de la comptabilité clients.

1 - Activer le contrôle des lots.

0 - Ne pas utiliser le contrôle des lots.

Cette option de traitement permet d'établir le contrôle des lots d'écritures pour la saisie des ventes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la valeur entrée dans le champ Contrôle des lots obligatoire du fichier Constantes de comptabilité clients.

1 - Appliquer le contrôle des lots d'écritures, ce qui permet de comparer le montant total et le nombre des états de ventes que vous prévoyez d'entrer avec le montant total et le nombre des états de ventes actuellement entrés dans un lot.

0 - Ne pas appliquer le contrôle des lots d'écritures.

---

---

## Vérification des lots de ventes

Avant de générer la facturation des loyers à pourcentage, vous pouvez vérifier les lots de données des ventes à comptabiliser dans le programme Vérification par lots des ventes (P15206). Par exemple, vous pouvez exécuter ce programme après avoir comptabilisé et ajusté les ventes. Les données des ventes sont stockées dans le fichier Contrôle des lots (F0011) et les fichiers de contrôle des états de ventes.

Le système Gestion immobilière propose trois niveaux de vérification et d'approbation des lots de ventes :

- Vérification générale des lots
- Vérification générale des données d'un lot
- Vérification détaillée d'un lot

Le programme Vérification par lots des ventes permet de vérifier les lots de transactions au niveau de détail le plus élevé ou le plus général. Vous pouvez afficher une liste de lots en fonction de données telles que l'ID utilisateur, le numéro et la date du lot.

Pendant la vérification des lots de transactions, vous pouvez consulter les détails des lots comptabilisés (par exemple, le total par lot) et les lots erronés.

---

### Remarque

Si vous utilisez le contrôle des lots, le système affiche la différence entre le nombre de documents prévus et le nombre de documents entrés (Ecart des documents) et pour le total (Ecart des montants). Si vous n'utilisez pas le contrôle des lots, le système soustrait les écritures réelles de zéro. Vous obtenez alors des chiffres négatifs dans ces champs.

---

### ► Pour vérifier les lots de ventes

---

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Vérification par lots des ventes.*

1. Dans l'écran Accès aux lots, remplissez le champ suivant :
  - N°/Type lot  
Le système utilise par défaut la valeur 3 (saisie de l'état des ventes) comme type de lot.
2. Pour vérifier les enregistrements par code de comptabilisation, cliquez sur une des options suivantes :
  - Lots nn comptabilisés
  - Lots comptabilisés
  - Tous les lots
3. Cliquez sur Rechercher.
4. Pour vérifier les transactions d'un lot, choisissez ce dernier, puis cliquez sur Sélectionner.

5. Dans l'écran Détails des lots de ventes, choisissez la transaction dont vous souhaitez vérifier les données détaillées, puis cliquez sur Sélectionner.
6. Dans l'écran Révision des ventes réalisées, vérifiez ou révissez la transaction selon vos besoins.

## **Options de traitement : Vérification par lots des ventes (P15206)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Type de lot d'écritures

Cette option de traitement permet de spécifier un type de lot d'écritures par défaut pour le programme Vérification par lots de l'état des ventes (P15206). Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 3 - Lot de ventes de gestion immobilière

---

### **Versions Tab**

---

#### 1. Comptabilisation des ventes dans l'historique (R15820)

Blanc - XJDE0001

Cette option de traitement permet de spécifier la version utilisée pour le programme Comptabilisation des ventes dans l'historique (R15820). Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version XJDE0001.

---

---

## Impression de l'état Comptabilisation des ventes dans l'historique

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Comptabilisation des ventes dans l'historique.*

L'état Comptabilisation des ventes dans l'historique (R15820) permet de comptabiliser les ventes prévues et réalisées. Lorsque vous comptabilisez les lots de ventes, le système met à jour le fichier Historique des ventes des locataires (F1541B) et, pour les ventes hebdomadaires, le fichier Ventes hebdomadaires des locataires (F15410). Entrez 1 afin de paramétrer l'option de traitement Impression de l'état préliminaire pour comptabiliser les ventes.

---

### Remarque

Vous pouvez spécifier si le système doit générer les données de l'analyse des ventes lorsque vous comptabilisez les lots de ventes. Reportez-vous à *Paramétrage des niveaux de détails de l'analyse des ventes*.

---

## Options de traitement : Comptabilisation des ventes dans l'historique (R15820)

---

### Onglet Impression

---

#### 1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Imprimer l'état uniquement.

1 - Comptabiliser les ventes.

Cette option de traitement permet de comptabiliser les enregistrements de ventes dans le fichier Historique des ventes des locataires (F1541B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état contenant les écritures de l'état des ventes à comptabiliser. Pour comptabiliser les états de ventes, lancez à nouveau cet état et entrez 1 dans cette option de traitement.

1 - Comptabiliser toutes les écritures de l'état des ventes correspondant aux critères de sélection dans le fichier Historique des ventes. Un état contenant les écritures de l'état des ventes comptabilisées s'imprime.

---



---

## Ajustement des ventes comptabilisées

Après avoir comptabilisé les ventes, il peut s'avérer nécessaire d'en modifier les chiffres (par exemple, lorsque les ventes réalisées d'un locataire sont modifiées après la comptabilisation). Le programme Ajustement des ventes (P1540) permet de modifier les ventes comptabilisées. Après avoir ajusté les ventes, vous devez exécuter le programme Comptabilisation des ventes dans l'historique (R15820) afin de mettre à jour les fichiers appropriés.

### ► Pour ajuster les ventes comptabilisées

---

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Ajustement des ventes.*

1. Dans l'écran Accès à la saisie des ventes, cliquez sur Rechercher pour afficher tous les lots de ventes comptabilisés ou remplissez les options et les champs suivants selon vos besoins sous les onglets Etat et Données du bail afin de limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher.

- Pér. état/An
- Date ventes hebdo.
- Type état
- Stat. état ventes
- Toutes les ventes
- Cptabil.

Lorsque vous sélectionnez l'option Comptabilisées, le champ Statut de l'état des ventes de la zone-détails peut afficher les valeurs P (comptabilisé) ou X (remplacé).

- N/cptabilisées
- Toutes
- Locataire
- Bail
- N° cmrcl
- Code produit
- Immeuble
- Lot
- N° magasin

2. Choisissez l'enregistrement de vente, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Révision des ventes ajustées, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur OK :
  - Montant Ventes
4. Dans l'écran Accès à la saisie des ventes, choisissez l'enregistrement modifié et cliquez sur Sélectionner.

Dans l'écran Révision des ventes ajustées, le champ Statut de l'état pour le montant des ventes initial contient maintenant la valeur X pour indiquer que l'enregistrement a été modifié. Le système ajoute une nouvelle ligne avec le nouveau montant. Le champ Statut de l'état pour le nouveau montant des ventes est à blanc puisque cet enregistrement n'est pas encore comptabilisé.

---

## Génération de la facturation des loyers à pourcentage

*Dans le menu Loyers à pourcentage (G1522), sélectionnez Génération des loyers à pourcentage.*

Lors de l'exécution du programme Génération des loyers à pourcentage (R15120), le système effectue les opérations suivantes :

- Il crée un enregistrement d'en-tête de lot dans le fichier Contrôle des lots (F0011).
- Il attribue le type 1 au lot.
- Il attribue le statut Erroné, Approuvé ou En attente au lot.
- Il crée des enregistrements dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il attribue le type de génération 3.

Ces options de traitement permettent de spécifier les éléments suivants :

- Enregistrements traités par le système
- Création d'enregistrements de factures clients ou fournisseurs
- Dates à attribuer aux enregistrements de facturation

---

### Remarque

La période de facturation spécifiée dans la sélection de données doit être la même que celle spécifiée dans la première option de traitement de l'onglet Traitement.

---

Après avoir généré la facturation des loyers à pourcentage, vous devez exécuter le programme Registre de validation de la facturation (R15300), puis le programme de comptabilisation approprié. Vous pouvez paramétrer une option de traitement afin d'exécuter automatiquement le programme Registre de validation de la facturation après génération de la facturation des loyers à pourcentage.

---

## Options de traitement : Génération des loyers à pourcentage (R15120)

---

### Onglet Traitement

---

1. Traitement des ventes des locataires Au
2. Date G/L utilisée pour la comptabilisation client

Cette option de traitement permet d'entrer la date G/L à utiliser pour la comptabilisation clients. Le système utilise cette date lors de la comptabilisation des transactions effectuées dans les fichiers G/L. Entrez la date dans le format par défaut du système.

3. Date de la facture
-

---

Cette option de traitement permet d'entrer la date de la facture. Si vous laissez ce champ à blanc, la date système s'imprime sur les factures.

#### 4. Date de service

Blanc - Première date de la dernière période

Cette option de traitement permet d'entrer la date de service pour la facturation du loyer à pourcentage. La date de service doit correspondre à la période d'extraction des montants de ventes. Cette date est utilisée dans les périodes suivantes pour extraire la facturation précédente. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise le premier jour de la dernière période de ventes vérifiée comme date de service.

#### 5. Version des baux à traiter

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la version du bail par défaut à traiter pour les loyers à pourcentage.

\*LAST - Le système traite la version du bail avec la date d'effet la plus récente.

\*CURRENT - Le système traite la version du bail applicable à la date système. Si la version du bail par défaut ne contient aucune donnée sur les loyers à pourcentage, la version 1 est utilisée.

#### 6. Date des ventes hebdomadaires

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de déterminer la période à utiliser pour traiter les ventes hebdomadaires. Cette date est convertie en numéro de période en fonction de la fréquence de facturation.

Remarque : Si un enregistrement est reconnu comme ayant une fréquence de facturation hebdomadaire, la génération remplace la méthode de calcul par 0.

#### 7. Génération des écritures clients

Blanc - Ne pas générer les écritures clients.

1 - Générer les écritures clients.

Cette option de traitement permet de spécifier la génération des écritures d'engagements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas générer d'écritures.

---

---

1 - Générer les écritures.

#### 8. Traitement des ventes estimées

Blanc - Traiter les ventes réalisées uniquement.

1 - Traiter les ventes réalisées et estimées.

Cette option de traitement permet de spécifier l'inclusion des ventes réelles uniquement ou des ventes réelles et des ventes estimées extraites du fichier Projection des ventes (F1542) lors de l'exécution du programme de génération des loyers à pourcentage. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Traiter uniquement les ventes réelles.

1 - Traiter les ventes réelles et estimées..

---

### Onglet Options

---

#### 1. Comptes clients ou fournisseurs

Blanc - Traiter les baux clients uniquement.

1 - Traiter les baux fournisseurs uniquement.

Cette option de traitement permet de définir si les factures clients ou fournisseurs doivent être traitées lors de la génération.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Traiter les baux avec un indicateur Locataire à blanc. Cette valeur permet de créer des factures clients.

1 ou Y - Traiter les baux avec un indicateur Locataire renseigné. Cette valeur permet de créer des factures fournisseurs.

Remarque : L'indicateur Locataire se trouve dans le programme Données des baux (P1501) et un seul type de bail peut être traité par génération.

#### 2. Montant à extraire des comptes clients ou fournisseurs

Blanc - Montants facturés

1 - Montants facturés moins les ajustements

2 - Montant des paiements

Cette option de traitement permet de sélectionner le montant à extraire du fichier Grand Livre clients (F03B11) lors du traitement des loyers minimum/maximum et des recouvrements à l'aide du programme Loyers minimum/maximum et recouvrements (P15015). Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Utiliser le montant initial de la facture dans le fichier Clients.

1 - Utiliser le total du compte moins les ajustements (tels que les écritures d'annulation) apportés à la facture.

2 - Utiliser les montants payés pour cette facture.

### 3. Date d'extraction des comptes clients/fournisseurs

Blanc - Date de la facture

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

Cette option de traitement permet de sélectionner la date d'extraction des données clients. Vous pouvez l'utiliser pour spécifier une date autre que celle de la facture. Le système inclut les montants non soldés des encaissements non imputés comme paiements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Date de la facture

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

### 4. Calcul de la facturation brute précédente

Blanc - Calculer la facturation brute précédente au niveau du bail.

1 - Calculer la facturation brute précédente au niveau des détails.

Cette option de traitement permet de spécifier le mode de calcul de la facturation brute précédente avant de l'enregistrer dans les fichiers Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) et Historique détaillé de la facturation des locataires/baux (F1511BH). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Calculer la facturation brute précédente au niveau du bail.

1 - Calculer la facturation brute précédente au niveau détaillé (bail, immeuble, lot, numéro commercial, code de produit).

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression de l'état de facturation

Blanc - Ne pas imprimer d'état.

1 - Imprimer un état résumé.

---

---

2 - Imprimer un état détaillé.

Cette option de traitement permet d'imprimer un état de génération de la facturation résumé ou détaillé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer d'état de génération.

1 - Imprimer un état de génération résumé ne contenant que les totaux facturés.

2 - Imprimer un état de génération détaillé contenant tous les totaux : précédents, actuels et à ce jour, et leur méthode de calcul.

---

### Onglet Versions

---

1. Registre de validation de la facturation (R15300)

Blanc - XJDE0003

Cette option de traitement permet de spécifier la version de l'état Registre de validation de la facturation (R15300) à imprimer lors de la génération de la facturation des loyers à pourcentage. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise XJDE0001.

---

## Génération du registre de validation de la facturation

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Registre de validation de la facturation.*

---

### Remarque

Le programme Registre de validation de la facturation (R15300) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme pour chaque type de génération.

---

Après avoir entré ou généré la facturation, vous devez exécuter le programme Registre de validation de la facturation afin de valider les transactions du lot et de modifier le statut de ce dernier. Selon le type de facturation, vous pouvez paramétrer une option de traitement permettant d'exécuter ce programme automatiquement (par exemple, lors de la génération de la facturation périodique).

Le tableau suivant présente la version correspondant à chaque génération et type de facturation :

Version	Type de génération	Type de facturation
XDJE0001	1	Facturation périodique
XDJE0002	2	Participation réelle aux charges
XDJE0003	3	Loyer à pourcentage
XDJE0004	4	Indexation
XDJE0005	5	Frais et intérêts
XDJE0006	6	Participation estimée aux charges
XDJE0007	7	Facturation manuelle

---

### Attention

Le programme Registre de validation de la facturation propose une option de traitement permettant de spécifier un numéro de lot. Une option de traitement supplémentaire est destinée à la sélection des données afin de spécifier les lots à traiter. Ne spécifiez aucun numéro de lot dans l'option de traitement, ni dans la sélection de données, sinon le système génère un message d'erreur et ne traite pas les transactions.

---

Si aucune erreur n'est détectée lors de l'exécution du programme Registre de validation de la facturation, le système modifie le statut du lot pour utiliser En attente ou Approuvé selon le paramétrage de l'option Approbation de la direction dans les constantes de la comptabilité clients ou fournisseurs.

- Si l'option est activée, le système remplace le statut du lot par En attente et vous devez approuver les lots avant de les comptabiliser.
- Si l'option est désactivée, le système remplace le statut du lot par Approuvé et vous pouvez procéder immédiatement à sa comptabilisation.

Si le lot contient une erreur, il conserve le statut Erreur et le système met à jour le champ Vérification manuelle obligatoire (BLMR) à l'aide de la valeur Y dans l'enregistrement du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Vous devez réviser la transaction afin de corriger l'erreur, supprimer la valeur du champ Vérification manuelle obligatoire et exécuter à nouveau le programme Registre de validation de la facturation avant de pouvoir comptabiliser les factures clients et fournisseurs.

Les options de traitement permettent également de spécifier si le système doit imprimer les éléments suivants :

- Toute transaction de lot
- Liste d'erreurs uniquement
- Texte associé aux factures
- Tout avertissement

En outre, si vous activez le traitement multidevise, vous pouvez indiquer si le système doit imprimer les montants dans la monnaie de base (nationale) ou de la transaction (devise).



## Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Sélection du lot d'écritures

Blanc - Basée sur la sélection des données  
Entrez le numéro de lot.

Cette option de traitement permet de définir le numéro de lot d'écritures à imprimer. Si vous la laissez à blanc, le système inclut les lots en fonction de la sélection de données. Utilisez l'option de traitement Mise à jour à partir de la sélection de données pour déterminer si l'en-tête du lot doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données. L'en-tête du lot est toujours mis à jour lorsqu'un numéro de lot spécifique est défini dans cette option de traitement.

Remarque : En général, les lots d'écritures provenant d'autres applications [par exemple, l'état Génération de la facturation périodique (R15100)] sont renseignés dans cette option de traitement même si celle-ci n'est pas affichée dans la version sélectionnée. Le système met à jour les en-têtes de lots en fonction des valeurs figurant dans les constantes G/L, de comptabilité clients ou de comptabilité fournisseurs.

#### 2. Mise à jour à partir de la sélection de données

Blanc - Ne pas mettre à jour l'en-tête du lot.  
1 - Mettre à jour l'en-tête du lot.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'en-tête du lot d'écritures doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données pour exécuter le programme Registre de validation. Lorsque ce programme est exécuté manuellement, un message d'erreur est généré si la valeur de paramétrage est 1 (mise à jour des en-têtes de lots en fonction de la sélection de données) et si un numéro de lot est également entré dans l'option de traitement précédente. Si ce programme est exécuté automatiquement par l'intermédiaire du traitement de la génération de la facturation, la valeur de cette option de traitement est Blanc et seul le numéro de lot traité est mis à jour. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Valider les en-têtes de lots mais ne pas les mettre à jour lors de l'utilisation de la sélection de données.

1 - Valider et mettre à jour l'en-tête pour chaque lot sélectionné dans la sélection de données.

---

### Onglet Impression

---

#### 1. Impression des transactions par lots

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

---

- 
- 1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.
  - 2 - Imprimer une liste des erreurs uniquement.

Cette option de traitement permet de déterminer les transactions à imprimer dans le lot sélectionné. Les en-têtes des lots sont mis à jour à l'aide des valeurs provenant des constantes de la comptabilité générale, clients ou fournisseurs malgré la sélection faite dans cette option de traitement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

- 1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.
- 2 - N'imprimer qu'une liste d'erreur. Cette valeur permet d'imprimer les erreurs permanentes uniquement si l'option de traitement n°3 supprime les avertissements. Si les avertissements ne sont pas supprimés, le système imprime les deux types de messages.

## 2. Impression d'un texte associé

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé.

- 1 - Imprimer le texte associé à la facture.

Cette option de traitement permet de définir si le système doit imprimer le texte associé à la facture client. Ce texte n'est inclus que pour les transactions sélectionnées correspondant aux valeurs entrées dans l'option de traitement de l'impression des transactions par lots. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé de la facture.

- 1 - Imprimer le texte associé de la facture.

## 3. Suppression des messages d'avertissement

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

- 1 - Supprimer l'impression.

Cette option de traitement permet de supprimer l'impression des messages d'avertissement. Néanmoins, le système imprime toujours les messages d'erreur. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

- 1 - Ne pas imprimer les messages d'avertissement.

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base

---

---

## 1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire lorsque vous n'utilisez pas la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de la comptabilité générale. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les montants associés dans la monnaie de base de l'enregistrement.

1 - Imprimer les montants associés dans la monnaie de transaction de l'enregistrement.

---

## **Vérification par lots du journal de gestion immobilière**

---

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière (P150011) permet de vérifier, réviser et supprimer les transactions d'un lot de gestion immobilière (par exemple, la facturation ou les frais) avant d'exécuter le programme de comptabilisation (R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs. Si vous paramétrez l'approbation de la direction, vous devez approuver les lots.

---

### **Remarque**

Ne confondez pas le programme Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011) avec le programme de traitement des lots P0011. Suivez les instructions suivantes :

- Le programme Vérification du journal de gestion immobilière permet de vérifier les enregistrements du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) comptabilisés (à l'aide du programme R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs.
  - Le programme de traitement des lots permet de vérifier les lots de factures fournisseurs, clients et d'encaissements avant l'exécution du programme de comptabilisation (R09801) pour mettre à jour les enregistrements du fichier Soldes des comptes (F0902).
- 

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière apparaît dans tous les menus du système Gestion immobilière pour lesquels vous générez des transactions F1511B. Son nom varie d'un menu à l'autre afin de refléter le type de génération par défaut affecté aux transactions du lot. Par exemple, lorsque vous accédez au programme Vérification du journal de facturation manuelle (menu G1512), vous vérifiez uniquement les lots de transactions associés au type de génération 7.

Le système propose trois niveaux de détails pour la vérification et l'approbation des lots de transactions de facturation :

- Vérification générale des lots
- Vérification générale des transactions d'un lot
- Vérification détaillée d'une transaction

Vous pouvez vérifier les lots au niveau de détail le plus élevé ou le plus générique. Vous pouvez afficher une liste de lots en fonction de votre ID utilisateur, du numéro et de la date du lot, etc.

## Disparités et contrôle des lots

Si vous utilisez le contrôle des lots, le système affiche les écarts enregistrés entre le total prévu et le total entré dans le lot. Ces écarts sont affichés pour le total des données entrées et le nombre de documents, à titre informatif seulement.

Si vous n'utilisez pas le contrôle des lots, le système déduit les entrées réelles de zéro. Vous obtenez alors des montants négatifs dans les champs où s'affichent les différences. Les écarts sont affichés à titre d'information uniquement.

## Remarques sur la suppression de transactions

Lorsque vous supprimez une transaction du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B), auquel vous accédez à partir du programme de vérification des lots de la gestion immobilière (P150011) ou de saisie de la facturation manuelle (P1511), le système effectue des mises à jour supplémentaires pour les types de génération spécifiques.

Le tableau suivant présente les mises à jours supplémentaires qui ont lieu lors de la suppression d'une transaction pour un type de génération donné :

Type de génération	Conséquences de la suppression d'une transaction
1 – Facturation périodique	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.
2 – Participation aux charges	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.  Il supprime l'enregistrement associé du fichier Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B).
3 – Loyer à pourcentage	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.
4 - Indexation	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.  Il supprime l'enregistrement associé du fichier Registre de facturation des indexations (F1548B).

---

### Remarque

Pour supprimer une transaction du système, elle ne doit pas être comptabilisée, c'est-à-dire que les factures clients et fournisseurs ne doivent pas avoir été générées.

---

### ► Pour vérifier les lots d'écritures

---

*Dans le menu des transactions ou des traitements, sélectionnez le programme de vérification du journal correspondant au type de facturation à vérifier.*

---

## Remarque

Une version différente du programme de vérification du journal (P150011) apparaît sur chaque menu à partir duquel vous traitez la facturation (ou les frais). Le nom de chaque programme correspond au type de facturation et est basé sur le type de génération. Par exemple, dans le menu Participation aux charges (G1523), ce programme porte le nom de Vérification du journal de participation aux charges, tandis qu'il est nommé Vérification du journal de facturation périodique dans le menu Facturation périodique (G1521).

---

1. Dans l'écran Accès aux lots, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les lots ou remplissez les options et le champ suivants selon vos besoins pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :

- N° Lot
- Lots nn comptabilisés
- Lots comptabilisés
- Tous les lots

Le système affiche par défaut les lots non comptabilisés. Il affiche pour référence le numéro du dernier lot utilisé dans le champ Numéro de lot précédent.

2. Pour vérifier les transactions d'un lot, choisissez ce dernier, puis cliquez sur Sélectionner.

L'écran affiché dépend de la nature de la facturation (client ou fournisseur), comme indiqué ci-après :

- Si le lot est généré pour des factures clients, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures clients.
- Si le lot est généré pour des factures fournisseurs, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures fournisseurs.

3. Dans l'écran Vérification des factures (clients ou fournisseurs), choisissez le document, puis cliquez sur Sélectionner pour vérifier les détails de la transaction.

Le système affiche alors l'écran Révision de la facturation manuelle.

## Description des champs

Description	Glossaire
<b>N° Lot</b>	Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.
<b>Lots nn comptabilisés</b>	Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.  Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.

---

<b>Lots comptabilisés</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>Tous les lots</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>N° lot précédent</b>	<p>Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.</p>

---

## Options de traitement : Vérification du journal de gestion immobilière (P150011)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Type de génération

Cette option de traitement permet de spécifier le type de génération approprié pour la vérification des lots d'écritures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Facturation périodique
- 2 - Participation aux charges
- 3 - Loyer à pourcentage
- 4 - Indexation
- 5 - Frais de retard
- 7 - Facturation manuelle

Si aucun type de génération n'est spécifié, le programme de vérification des lots ne peut effectuer aucune recherche correcte sur les lots du système Gestion immobilière.

---

### Onglet Versions

---

#### 1. Saisie de la facturation manuelle (P1511)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme

---

---

Révision de la facturation manuelle (P1511) lorsque vous sélectionnez le programme de vérification des factures de la gestion immobilière. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme de facturation de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

## 2. Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme des encaissements de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

## 3. Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Consultation du Grand Livre clients des locataires.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

## 4. Registre de validation de la facturation (R15300)

Blanc - Version de génération correspondante

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Registre de validation de la facturation (P15300) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Registre de validation de la facturation.

Si vous laissez cette option à blanc, la version par défaut, ZJDE0001 est utilisée pour la facturation périodique, la version ZJDE0002 pour la participation aux charges, la version ZJDE0003 pour les loyers à pourcentage, la version ZJDE0004 pour les augmentations, la version ZJDE0005 pour les frais de retard et intérêts clients, la version ZJDE0006 pour la participation aux charges estimée et la version ZJDE0007 pour les factures manuelles.

---

## 5. Comptabilisation des lots d'écritures clients (R15199)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

## 6. Comptabilisation des lots d'écritures fournisseurs (R15199)

Blanc - ZJDE0002

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0002.

---

# Comptabilisation des factures

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Comptabilisation des factures clients ou Comptabilisation des factures fournisseurs.*

---

### Remarque

Le programme de comptabilisation des factures clients et fournisseurs (R15199) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme selon le type de transaction (factures clients ou fournisseurs) à générer.

---

Après avoir exécuté le programme Registre de validation de la facturation (R15300) et, le cas échéant, après avoir approuvé les lots, vous devez comptabiliser ces derniers afin de créer les transactions dans les fichiers appropriés. Le système propose une version distincte de comptabilisation pour les factures clients et fournisseurs. Sélectionnez la version appropriée aux documents du lot ; vous ne pouvez pas traiter les factures clients et fournisseurs dans le même lot.

Quelle que soit la nature des factures traitées, le système effectue les mêmes tâches de la façon suivante :

- Il sélectionne les enregistrements dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il crée un nouvel enregistrement dans le fichier Contrôle des lots (F0011) et lui affecte un nouveau type de lot de la façon suivante :
  - Le système affecte le type de lot 2B aux factures clients.
  - Le système affecte la barre oblique (/) aux factures fournisseurs.

Dans un but de suivi, le système utilise le même numéro de lot que celui attribué au lot initial.



- Si vous comptabilisez des factures clients, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre clients (F03B11) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document RN.
- Si vous comptabilisez des factures fournisseurs, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre fournisseurs (F0411) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document PV.
- Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F1511B.
- Il lance automatiquement l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) qui effectue les opérations suivantes :
  - Il crée les écritures automatiques avec le type de document AE dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911).
  - Il met à jour le fichier Soldes des comptes (F0902).
  - Dans le cas des factures clients, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F03B11.
  - Dans le cas des factures fournisseurs, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F0411.
  - Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur P dans les enregistrements du fichier F0911.
  - Il met à jour le statut du lot en indiquant qu'il est approuvé dans le Grand Livre.

### **Correction des erreurs**

Si une erreur se produit dans le programme de comptabilisation, le système met à jour le statut du lot et indique la présence de l'erreur. A ce stade, le fichier F0902 n'est pas encore mis à jour et les enregistrements du fichier F0911 n'ont pas le code de comptabilisation D.

Après avoir corrigé les erreurs, vous devez comptabiliser le lot à nouveau. Le système entrant D dans les enregistrements du fichier F1511B, vous devez entrer 1 dans l'option de traitement Sélection des données pour les lots comptabilisés afin de vous assurer que le système insère les enregistrements comptabilisés du fichier F1511B. Le système ne crée pas d'enregistrement supplémentaire dans les fichiers F03B11, F0411 ou F0911.

## **Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199)**

### **Onglet Sélection**

---

1. Type de lot d'écritures

2B - Factures clients

/ - Factures fournisseurs

Cette option de traitement permet d'entrer le type de lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

2B - Factures clients  
/ - Factures fournisseurs

## 2. Sélection des données pour les lots comptabilisés

Blanc - Ignorer les lots comptabilisés.

1 - Inclure les lots comptabilisés.

Cette option de traitement permet d'inclure ou d'exclure les lots comptabilisés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Exclure les lots comptabilisés.

1 - Inclure les lots comptabilisés. Cette option doit être paramétrée à l'aide de la valeur 1 lorsque le lot a un statut d'erreur G/L. Cela permet à l'utilisateur de soumettre la comptabilisation à nouveau après la correction des erreurs G/L de manière à la terminer.

---

## Onglet Traitement

---

### 1. Imputation des montants créditeurs

Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.

1 - Imputer les factures comme étant comptabilisées.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système impute les montants créditeurs aux nouvelles factures dès leur comptabilisation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.

1 - Imputer les montants créditeurs. Si cette option est sélectionnée, un lot d'écritures clients est créé pour les transactions. Ce lot doit être traité séparément.

### 2. Type de crédit

Blanc - Encaissements non imputés uniquement (valeur par défaut)

1 - Tout crédit non soldé

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de crédit à imputer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Créditer uniquement les encaissements non imputés.

1 - Imputer tous les crédits non soldés.

---

---

Les crédits doivent être sélectionnés en rapprochant le numéro de bail et le code de facturation à l'aide de tout autre critère défini dans les options de traitement suivantes.

### 3. Rapprochement des dates de crédit

Blanc - Date de la facture (valeur par défaut)

- 1 - Date d'échéance
- 2 - Date de service/taxes
- 3 - Date G/L
- 4 - Date de rapprochement non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de date utilisé par le système pour rapprocher les crédits des factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Date de la facture

- 1 - Date d'échéance
- 2 - Date de service/taxes
- 3 - Date G/L
- 4 - Rapprochement de la date non nécessaire

### 4. Critères de rapprochement

Blanc - Rapprochement des immeubles et des lots

- 1 - Rapprochement des immeubles et des lots non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner si le système rapproche les crédits et les factures en utilisant l'immeuble et le lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Rapprocher les crédits par immeuble et lot.

- 1 - Ne pas rapprocher l'immeuble et le lot.

### 5. Résumé FASB 13

Blanc - Ne pas résumer.

- 1- Résumer les montants FASB.

Cette option de traitement permet de résumer les montants FASB 13 par compte de produits et par numéro de document dans le Grand Livre des comptes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas résumer les montants FASB 13.

- 1 - Résumer les montants FASB 13.

---

## 6. Renseignement du sous-livre dans le Grand Livre des comptes

Blanc - Détails de la facturation par défaut

- 1 - Locataire
- 2 - Bail
- 3 - Lot

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du sous-livre dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Tous les enregistrements comptabilisés dans le lot d'écritures utilisent la valeur entrée. Cette valeur remplace toute valeur de sous-livre du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la valeur de sous-livre extraite du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

- 1 - Utiliser le numéro de locataire.
- 2 - Utiliser le numéro de bail.
- 3 - Utiliser le numéro de lot.

---

## Onglet Versions

---

### 1. Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801)

Blanc - ZJDE0026 (Type de lot 2B)

Blanc - ZJDE0037 (Type de lot /)

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0026 (Type de lot 2B) ou ZJDE0037 (Type de lot /).

### 2. Journal des encaissements (R03B311)

Blanc - Aucun état

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Journal des ajustements d'encaissements (R03B11) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système ne génère pas d'état.

---

---

3. Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

4. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

5. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

6. Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152)

Blanc - XJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, XJDE0001.

Remarque : L'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation n'est lancé que pour les lots d'écritures dont le type de génération est égal à 4 et qui n'ont pas été traités en mode de mise à jour avant la comptabilisation.

---

## Impression des factures

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Impression des factures.*

---

### Remarque

Le programme Impression des factures (R15500) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation.

---

Vous pouvez imprimer des factures pour les locataires après avoir entré la facturation manuelle ou généré la facturation périodique. Il est possible d'imprimer les factures même si les transactions ne sont pas comptabilisées. Lorsque vous exécutez le programme Impression des factures (R15500), le système imprime chaque facture sur une page distincte. La facture imprimée comprend des données telles que le locataire et le bail, la date de facture et le numéro (référence) du document, les remarques et les montants.

Les options de traitement permettent de spécifier les factures à imprimer en fonction d'une fourchette de dates. Cependant, vous pouvez également utiliser la sélection de données pour imprimer les factures d'un locataire spécifique. Les options de traitement permettent de définir l'impression des données fiscales et des annexes, ainsi que des messages textuels courts apparaissant sur les factures.

Le système imprime les données des factures extraites du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

### Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si le premier champ situé juste après Impression (F/R/L) sous l'onglet Données de bail Page 2 du programme Données des baux (P1501) contient la valeur Y. Ce champ contrôle l'impression des factures pour le locataire.

---

### Remarque

Si le champ Impression (F/R/L) contient Y et que la facture ne s'imprime pas, vérifiez la valeur du champ Code d'impression de la facture dans l'écran de traitement de la facturation. S'il contient N, la valeur du bail est remplacée.

---

## Options de traitement : Impression des factures (R15500)

### Onglet Sélection

---

1. Saisie de la date Du des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Du de sélection des factures clients. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Utiliser la date système.  
Date - Utiliser la date Du spécifiée.

## 2. Saisie de la date Au des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Au de sélection des factures clients. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date système.  
Date - Utiliser la date Au spécifiée.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Soldes nuls ou créditeurs

Blanc - Imprimer les soldes nuls ou créditeurs.  
1 - Omettre l'impression des soldes nuls ou créditeurs.

Cette option de traitement permet d'imprimer les factures aux soldes nuls ou aux soldes créditeurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.  
1 - Ne pas imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.

### 2. Premier numéro de référence de la facture

Blanc - Omettre le numéro de référence.  
1 - Imprimer sur la portion à renvoyer.

Cette option de traitement permet d'imprimer le numéro de référence de la première facture sur la partie à renvoyer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le numéro de référence.  
1 - Imprimer le numéro de référence de la première facture.

### 3. Texte de la facture

Blanc - Imprimer le texte de la facture.  
1 - Omettre le texte de la facture.

---

---

Cette option de traitement permet d'imprimer un texte sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le texte de la facture.

1 - Ne pas imprimer le texte de la facture.

#### 4. Montant distinct pour les taxes

Blanc - Pas de colonne pour le montant des taxes.

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes.

Cette option de traitement permet d'ajouter une colonne pour le montant des taxes et de l'imprimer, le cas échéant, séparément sur les factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le montant des taxes dans une colonne séparée.

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes et l'imprimer séparément.

#### 5. Numéro de référence source de la facture

Blanc - Numéro de référence de la société

1 - Numéro de référence du complexe

2 - Numéro de référence du destinataire

Cette option de traitement permet de spécifier l'adresse de l'expéditeur imprimée par le système sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'adresse de la société.

1 - Imprimer l'adresse du complexe.

2 - Imprimer l'adresse du destinataire.

#### 6. Texte supplémentaire de la facture

Cette option de traitement permet d'ajouter un texte sur les factures. Ce texte est affiché sur toutes les factures générées par l'état Impression des factures (R48506).

---

## **Impression des relevés**

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Impression des relevés.*



---

## Remarque

Le programme Impression des relevés (R155001) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation.

---

Vous envoyez les relevés aux locataires afin de les informer de l'activité de leur compte et de leur proposer une option de paiement supplémentaire. Les relevés indiquent les factures non soldées et leurs dates d'échéance, ainsi que les factures payées au cours de la période. Le programme d'impression permet de générer les types de relevé suivants :

- Factures non soldées  
Chaque facture apparaît sur le relevé tant qu'elle n'est pas payée.
- Reports ou résumé  
Les factures non payées sont regroupées en un seul montant de report, comme sur un relevé de carte de crédit.
- Soldes nuls

Les options de traitement permettent de spécifier si le système doit appliquer les avoirs, inclure les factures payées, imprimer les montants futurs (factures non dues), inclure les données de l'échéancier ou résumées. Vous pouvez également indiquer le texte des colonnes d'échéancier et tout message de relevé supplémentaire.

Sur les relevés, le système imprime les données extraites du fichier Grand Livre clients (F03B11). Le système stocke les données des relevés dans les fichiers suivants :

- Historique des avis clients (F03B20) - Ce fichier stocke les données des relevés.
- Historique détaillé des avis clients (F03B20) - Ce fichier stocke les données des factures apparaissant sur le relevé.

Le système stockant les données des relevés, vous pouvez vérifier les relevés générés précédemment en ligne afin de répondre aux demandes des locataires et réimprimer les relevés perdus. Vous pouvez également réinitialiser le dernier relevé généré afin d'inclure un paiement de dernière minute ou de modifier la sélection des données. Les données sont stockées dans les fichiers de relevés jusqu'à leur purge.

## Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Comptabilité clients* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification, la réimpression, la réinitialisation et la purge des relevés :

- Vérification des relevés*
- Réimpression des relevés*
- Réinitialisation des relevés*
- Purge des relevés et lettres de rappel*

## Conditions préliminaires

- Vérifiez si l'option Impression du relevé est activée dans l'enregistrement du fichier client pour le locataire.

- ❑ Vérifiez si l'option Impression du relevé est activée dans les constantes de la comptabilité clients pour chaque société dont vous souhaitez imprimer les relevés.
- ❑ Vérifiez si le champ Impression (F/R/L) de l'onglet Données de bail Page 2 contient la valeur Y pour le bail du locataire. Le champ d'impression des relevés apparaît en deuxième position parmi les trois options disponibles après le champ de description.
- ❑ Paramétrez les messages à imprimer sur le relevé. Reportez-vous à *Paramétrage des messages des relevés*.
- ❑ Exécutez le programme de comptabilisation des factures clients (R15199) pour générer les transactions des factures dans le fichier Grand Livre clients (F03B11).
- ❑ Comptabilisez les transactions des encaissements afin de vous assurer que le relevé contient les données les plus à jour.

## Options de traitement : Impression des relevés (R155001)

### Onglet Echancier

---

#### 1. Impression de l'échéancier

Blanc - Ne pas imprimer l'échéancier.

1 - Imprimer l'échéancier.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut les données de l'échéancier sur le relevé. Les champs de l'échéancier s'affichent toujours dans la partie inférieure du relevé. Cette option contrôle s'ils contiennent des montants. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer les données de l'échéancier.

1 - Imprimer les données de l'échéancier.

#### 2. Extraction des caractéristiques de l'échéancier

Blanc - Utiliser les options de traitement de l'échéancier.

1 - Les extraire des constantes de la société des comptes clients.

Cette option de traitement permet de déterminer d'où le système extrait les caractéristiques de l'échéancier et la date du relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser les options de traitement du relevé pour l'échéancier.

1 - Extraire les caractéristiques l'échéancier des constantes de la comptabilité clients.

#### 3. Date du relevé pour l'échéancier des montants non soldés

Blanc - Date système

---

---

Cette option de traitement permet d'entrer la date du relevé pour classer les montants non soldés dans l'ordre chronologique. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date système.

#### 4. Date de l'échéancier pour les montants non soldés

- D - Date d'échéance
- I - Date de la facture
- G - Date G/L
- S - Date du relevé

Cette option de traitement permet de spécifier la date à partir de laquelle les montants non soldés doivent être classés chronologiquement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- D - Date d'échéance (valeur par défaut)
- I - Date de la facture
- G - Date G/L
- S - Date du relevé

#### 5. Méthode de classement de l'échéancier

- 1 - Jours
- 2 - Périodes comptables
- 3 - Mois

Cette option de traitement permet de spécifier la méthode de définition des catégories de l'échéancier. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Jours de retard
- 2 - Périodes comptables
- 3 - Mois civils

#### 6. Imputation des crédits

- Blanc - Classer les crédits par antériorité.
- 1 - Imputer au solde de l'échéancier actuel.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système classe les crédits dans l'ordre chronologique ou les impute au solde de l'échéancier en cours. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

Blanc - Classer les crédits dans l'ordre chronologique.  
1 - Imputer les crédits au solde de l'échéancier en cours.

---

### **Onglet Jours d'arrérages**

---

#### 1. Fourchettes de jours d'arrérages

##### Fourchette 1 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

##### Fourchette 2 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

##### Fourchette 3 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

##### Fourchette 4 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

##### Fourchette 5 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

##### Fourchette 6 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

---

### **Onglet Impression**

---

#### 1. Numéro de référence du destinataire

Blanc - Imprimer le numéro de référence.  
1 - Supprimer l'impression du numéro de référence.

---

---

Cette option de traitement permet d'imprimer l'adresse du destinataire dans la partie supérieure de chaque relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'adresse du destinataire.

1 - Ne pas imprimer l'adresse du destinataire.

## 2. Données résumées des comptes

Blanc - Imprimer les données.

1 - Supprimer l'impression des données.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système imprime les données résumées du compte sur les relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données résumées.

1 - Ne pas imprimer les données résumées.

## 3. Montants à terme

Blanc - Inclure les montants à terme.

1 - Ignorer les montants à terme.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut les montants à terme. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les montants à terme.

1 - Ne pas inclure les montants à terme.

## 4. Date d'exclusion des montants à terme

Cette option de traitement permet d'entrer une date future d'exclusion des montants à terme.

## 5. Date de début pour les enregistrements détaillés

Cette option de traitement permet de spécifier la date de début des enregistrements détaillés à imprimer sur l'état.

## 6. Sélection des numéros de référence

Blanc - Numéro de référence de la société

---

- 
- 1 - Numéro de référence de l'immeuble
  - 2 - Numéro de référence du destinataire

Cette option de traitement permet de sélectionner l'adresse à imprimer comme adresse d'expédition sur le relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Adresse de la société

- 1 - Adresse de l'immeuble
- 2 - Adresse du destinataire

#### 7. Exclusion des factures soldées

Blanc - Inclure les factures soldées à l'activité actuelle.

- 1 - Exclure les factures soldées.

Cette option de traitement permet d'exclure les factures soldées de l'impression du relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les factures soldées avec une activité en cours.

- 1 - Exclure les factures soldées.

---

### Onglet Messages

---

#### 1. Identificateur de message - En-tête du relevé

Blanc - Aucun message imprimé

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message à imprimer dans l'en-tête du relevé. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### 2. Identificateur de message pour les échéanciers

Catégorie de l'échéancier 1

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

Catégorie de l'échéancier 2

---

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des

---

---

six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### Catégorie de l'échéancier 3

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### Catégorie de l'échéancier 4

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### Catégorie de l'échéancier 5

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

#### Catégorie de l'échéancier 6

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

### 3. Identificateur de message - Ligne de total

Cette option de traitement permet de spécifier la monnaie à utiliser lors de l'impression des relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la monnaie nationale.

1 - Utiliser la devise.

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base

1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier la monnaie à utiliser lors de l'impression des relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Utiliser la monnaie nationale.

1 - Utiliser la devise.

---

## **Génération du registre de validation de la facturation**

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Registre de validation de la facturation.*

---

### **Remarque**

Le programme Registre de validation de la facturation (R15300) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme pour chaque type de génération.

---

Après avoir entré ou généré la facturation, vous devez exécuter le programme Registre de validation de la facturation afin de valider les transactions du lot et de modifier le statut de ce dernier. Selon le type de facturation, vous pouvez paramétrer une option de traitement permettant d'exécuter ce programme automatiquement (par exemple, lors de la génération de la facturation périodique).

Le tableau suivant présente la version correspondant à chaque génération et type de facturation :

<b>Version</b>	<b>Type de génération</b>	<b>Type de facturation</b>
XDJE0001	1	Facturation périodique
XDJE0002	2	Participation réelle aux charges
XDJE0003	3	Loyer à pourcentage
XDJE0004	4	Indexation
XDJE0005	5	Frais et intérêts
XDJE0006	6	Participation estimée aux charges
XDJE0007	7	Facturation manuelle

---

### **Attention**

Le programme Registre de validation de la facturation propose une option de traitement permettant de spécifier un numéro de lot. Une option de traitement supplémentaire est destinée à la sélection des données afin de spécifier les lots à traiter. Ne spécifiez aucun numéro de lot dans l'option de traitement, ni dans la sélection de données, sinon le système génère un message d'erreur et ne traite pas les transactions.

---



Si aucune erreur n'est détectée lors de l'exécution du programme Registre de validation de la facturation, le système modifie le statut du lot pour utiliser En attente ou Approuvé selon le paramétrage de l'option Approbation de la direction dans les constantes de la comptabilité clients ou fournisseurs.

- Si l'option est activée, le système remplace le statut du lot par En attente et vous devez approuver les lots avant de les comptabiliser.
- Si l'option est désactivée, le système remplace le statut du lot par Approuvé et vous pouvez procéder immédiatement à sa comptabilisation.

Si le lot contient une erreur, il conserve le statut Erreur et le système met à jour le champ Vérification manuelle obligatoire (BLMR) à l'aide de la valeur Y dans l'enregistrement du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Vous devez réviser la transaction afin de corriger l'erreur, supprimer la valeur du champ Vérification manuelle obligatoire et exécuter à nouveau le programme Registre de validation de la facturation avant de pouvoir comptabiliser les factures clients et fournisseurs.

Les options de traitement permettent également de spécifier si le système doit imprimer les éléments suivants :

- Toute transaction de lot
- Liste d'erreurs uniquement
- Texte associé aux factures
- Tout avertissement

En outre, si vous activez le traitement multidevise, vous pouvez indiquer si le système doit imprimer les montants dans la monnaie de base (nationale) ou de la transaction (devise).

## **Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Sélection du lot d'écritures

Blanc - Basée sur la sélection des données  
Entrez le numéro de lot.

Cette option de traitement permet de définir le numéro de lot d'écritures à imprimer. Si vous la laissez à blanc, le système inclut les lots en fonction de la sélection de données. Utilisez l'option de traitement Mise à jour à partir de la sélection de données pour déterminer si l'en-tête du lot doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données. L'en-tête du lot est toujours mis à jour lorsqu'un numéro de lot spécifique est défini dans cette option de traitement.

Remarque : En général, les lots d'écritures provenant d'autres applications [par exemple, l'état Génération de la facturation périodique (R15100)] sont renseignés dans cette option de traitement même si celle-ci n'est pas affichée dans la version sélectionnée. Le système met à jour les en-têtes de lots en fonction des valeurs figurant dans les constantes G/L, de comptabilité clients ou de comptabilité fournisseurs.

#### 2. Mise à jour à partir de la sélection de données

---

---

Blanc - Ne pas mettre à jour l'en-tête du lot.

1 - Mettre à jour l'en-tête du lot.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'en-tête du lot d'écritures doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données pour exécuter le programme Registre de validation. Lorsque ce programme est exécuté manuellement, un message d'erreur est généré si la valeur de paramétrage est 1 (mise à jour des en-têtes de lots en fonction de la sélection de données) et si un numéro de lot est également entré dans l'option de traitement précédente. Si ce programme est exécuté automatiquement par l'intermédiaire du traitement de la génération de la facturation, la valeur de cette option de traitement est Blanc et seul le numéro de lot traité est mis à jour. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Valider les en-têtes de lots mais ne pas les mettre à jour lors de l'utilisation de la sélection de données.

1 - Valider et mettre à jour l'en-tête pour chaque lot sélectionné dans la sélection de données.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression des transactions par lots

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.

2 - Imprimer une liste des erreurs uniquement.

Cette option de traitement permet de déterminer les transactions à imprimer dans le lot sélectionné. Les en-têtes des lots sont mis à jour à l'aide des valeurs provenant des constantes de la comptabilité générale, clients ou fournisseurs malgré la sélection faite dans cette option de traitement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.

2 - N'imprimer qu'une liste d'erreur. Cette valeur permet d'imprimer les erreurs permanentes uniquement si l'option de traitement n°3 supprime les avertissements. Si les avertissements ne sont pas supprimés, le système imprime les deux types de messages.

### 2. Impression d'un texte associé

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé.

1 - Imprimer le texte associé à la facture.

Cette option de traitement permet de définir si le système doit imprimer le texte associé à la facture client. Ce texte n'est inclus que pour les transactions sélectionnées

---

---

correspondant aux valeurs entrées dans l'option de traitement de l'impression des transactions par lots. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé de la facture.

1 - Imprimer le texte associé de la facture.

### 3. Suppression des messages d'avertissement

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

1 - Supprimer l'impression.

Cette option de traitement permet de supprimer l'impression des messages d'avertissement. Néanmoins, le système imprime toujours les messages d'erreur. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

1 - Ne pas imprimer les messages d'avertissement.

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base

1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire lorsque vous n'utilisez pas la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de la comptabilité générale. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les montants associés dans la monnaie de base de l'enregistrement.

1 - Imprimer les montants associés dans la monnaie de transaction de l'enregistrement.

---

## Vérification par lots du journal de gestion immobilière

---

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière (P150011) permet de vérifier, réviser et supprimer les transactions d'un lot de gestion immobilière (par exemple, la facturation ou les frais) avant d'exécuter le programme de comptabilisation (R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs. Si vous paramétrez l'approbation de la direction, vous devez approuver les lots.

---

### Remarque

Ne confondez pas le programme Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011) avec le programme de traitement des lots (P0011). Suivez les instructions suivantes :

- Le programme Vérification du journal de gestion immobilière permet de vérifier les enregistrements du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) comptabilisés (à l'aide du programme R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs.
  - Le programme de traitement des lots permet de vérifier les lots de factures fournisseurs, clients et d'encaissements avant l'exécution du programme de comptabilisation (R09801) pour mettre à jour les enregistrements du fichier Soldes des comptes (F0902).
- 

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière apparaît dans tous les menus du système Gestion immobilière pour lesquels vous générez des transactions F1511B. Son nom varie d'un menu à l'autre afin de refléter le type de génération par défaut affecté aux transactions du lot. Par exemple, lorsque vous accédez au programme Vérification du journal de facturation manuelle (menu G1512), vous vérifiez uniquement les lots de transactions associés au type de génération 7.

Le système propose trois niveaux de détails pour la vérification et l'approbation des lots de transactions de facturation :

- Vérification générale des lots
- Vérification générale des transactions d'un lot
- Vérification détaillée d'une transaction

Vous pouvez vérifier les lots au niveau de détail le plus élevé ou le plus générique. Vous pouvez afficher une liste de lots en fonction de votre ID utilisateur, du numéro et de la date du lot, etc.

## **Disparités et contrôle des lots**

Si vous utilisez le contrôle des lots, le système affiche les écarts enregistrés entre le total prévu et le total entré dans le lot. Ces écarts sont affichés pour le total des données entrées et le nombre de documents, à titre informatif seulement.

Si vous n'utilisez pas le contrôle des lots, le système déduit les entrées réelles de zéro. Vous obtenez alors des montants négatifs dans les champs où s'affichent les différences. Les écarts sont affichés à titre d'information uniquement.

## **Remarques sur la suppression de transactions**

Lorsque vous supprimez une transaction du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B), auquel vous accédez à partir du programme de vérification des lots de la gestion immobilière (P150011) ou de saisie de la facturation manuelle (P1511), le système effectue des mises à jour supplémentaires pour les types de génération spécifiques.

Le tableau suivant présente les mises à jours supplémentaires qui ont lieu lors de la suppression d'une transaction pour un type de génération donné :

Type de génération	Conséquences de la suppression d'une transaction
1 – Facturation périodique	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.
2 – Participation aux charges	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.  Il supprime l'enregistrement associé du fichier Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B).
3 – Loyer à pourcentage	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.
4 - Indexation	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.  Il supprime l'enregistrement associé du fichier Registre de facturation des indexations (F1548B).

---

#### Remarque

Pour supprimer une transaction du système, elle ne doit pas être comptabilisée, c'est-à-dire que les factures clients et fournisseurs ne doivent pas avoir été générées.

---

## Vérification de l'historique des ventes

---

Le programme Consultation de l'historique des ventes est basé sur les dates et permet de consulter en ligne les ventes réelles extraites du fichier Historique des ventes des locataires (F1541B) et les ventes estimées extraites du fichier Projection des ventes (F1542). Il affiche les dates de début et de fin du premier cycle de 12 mois et du cycle suivant. Les données suivantes s'affichent alors :

- Total des ventes pour le premier cycle de 12 mois
- Total des ventes pour le deuxième cycle de 12 mois
- Total des ventes pour le cycle de 24 mois
- Ventes par mètre carré pour le premier cycle de 12 mois
- Ventes par mètre carré pour le deuxième cycle de 12 mois
- Ventes par mètre carré pour le cycle de 24 mois

Le système utilise les fichiers suivants lors de la consultation des ventes :

- En-têtes des baux (F1501B)
- Détails des baux (F15017)
- Historique des ventes des locataires (F1541B)
- Projection des ventes (F1542)

- Historique des ventes (F1541BW)
- Constantes de la gestion immobilière (F1510B)
- Lots (F1507)
- Surfaces (F1514)

Le total des ventes est calculé à l'aide des formules suivantes :

- Montant des ventes par mètre carré pour le premier et le deuxième cycle de 12 mois :

Total des ventes (12 mois) = Ventes 1 + Ventes 2 + ... + Ventes 11 + Ventes 12

Total en mètres carrés (12 mois) = M<sup>2</sup> 1 + M<sup>2</sup> 2 + ... + M<sup>2</sup> 11 + M<sup>2</sup> 12

Total des ventes par mètre carré (12 mois) = Total des ventes (12 mois) / Total M<sup>2</sup> (12 mois)

- Ventes par mètre carré pour la totalité du cycle de 24 mois :

Total des ventes (24 mois) = Ventes 1 + Ventes 2 + ... + Ventes 23 + Ventes 24

Total en mètres carrés (24 mois) = M<sup>2</sup> 1 + M<sup>2</sup> 2 + ... + M<sup>2</sup> 23 + M<sup>2</sup> 24

Total des ventes / mètre carré (24 mois) = Total des ventes (24 mois) / Total M<sup>2</sup> (24 mois)

---

### **Remarque**

Le total des ventes et celui des mètres carrés pouvant être évalués différemment, il est impossible de les additionner pour le premier et le deuxième cycle de 12 mois.

---

### **► Pour vérifier les ventes réelles et projetées**

---

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Consultation de l'historique des ventes.*

PeopleSoft

Consultation de l'historique des ventes

Sélectionner Rechercher Fermer Ligne Outils

Données des baux Codes d'élaboration des états

N° bail  N° cmrcl

Locataire  Code ULI

Projet  Code produit

Immeuble  N° magasin

N° lot  Mon. base

An 1 : Du  Au  Vol. ventes :  Somme ventes/m² :

An 2 : Du  Au

Date Du   Ventes réalisées  Ventes estimées  Les deux  Ventes au m²

Aucun enregistrement extrait Personnaliser grille

An.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet

- Dans l'écran Consultation de l'historique des ventes, cliquez sur l'onglet Données des baux et remplissez les champs suivants selon vos besoins afin de limiter la recherche à des données de vente spécifiques :
  - N° bail
  - Locataire
  - Projet
  - Immeuble
  - N° cmrcl
  - Code ULI
  - Code produit
  - N° magasin
  - Mon. base
- Cliquez sur l'onglet Codes d'élaboration des états et remplissez les champs Code immobilier restants selon vos besoins.
- Remplissez le champ suivant :
  - Date Du
- Cliquez sur une des options suivantes pour spécifier les données affichées par le système :
  - Ventes réalisées

- Ventes estimées
  - Les deux
5. Cliquez sur l'option suivante :
    - Ventes au m<sup>2</sup>
  6. Cliquez sur Rechercher.
 

Le système affiche le montant des ventes ou celui des ventes par mètre carré pour le cycle de 24 mois dans la zone-détails. Les colonnes correspondant aux périodes qui ne sont pas situées dans la fourchette de dates spécifiée ne sont pas affichées ou apparaissent en grisé. En ce qui concerne les ventes figurant dans les fichiers Historique des ventes des locataires (F1541B) ou Projection des ventes (F1542), si une seule partie de l'exercice se trouve dans la fourchette des 24 mois, les mois situés hors de la fourchette s'affichent en grisé.
  7. Pour consulter les données des ventes plus en détail, sélectionnez un enregistrement, puis cliquez sur Ventes par lot dans le menu Ligne.

---

#### Remarque

Les champs de filtre de l'écran Détails des ventes par lot sont remplis automatiquement avec les données des champs d'en-tête de l'écran Consultation de l'historique des ventes. Le montant des ventes ou celui des ventes au mètre carré par lot s'affichent pour les mois de l'exercice spécifié. Les ventes au mètre carré étant résumées dans l'écran Consultation de l'historique des ventes, l'écran Détails des ventes par lot affiche les lots constituant le total. En effet, les ventes peuvent être constituées de différents lots selon les mois.

---

8. Dans l'écran Détails des ventes par lot, sélectionnez un enregistrement, puis cliquez sur Ventes mensuelles dans le menu Ligne.
9. Dans l'écran Ventes mensuelles, vérifiez la superficie mensuelle pour chaque lot sélectionné.
10. Cliquez sur Annuler, puis sur Fermer pour retourner à l'écran Consultation de l'historique des ventes.
11. Dans l'écran Consultation de l'historique des ventes, cliquez sur Fermer.

#### Description des champs

Description	Glossaire
N° bail	Il s'agit d'un numéro identifiant le bail.
Locataire	Il s'agit du numéro de référence de la société ou de la personne nommée comme locataire dans le bail.
Projet	Ce numéro identifie la propriété, l'immeuble ou le projet associé. Il représente un centre de coûts. Le centre de coûts d'une propriété peut être différent du centre de coûts d'un immeuble associé.
Immeuble	Ce numéro identifie l'immeuble ou la propriété. Il s'agit d'un centre de coûts.
N° lot	Ce numéro identifie l'espace réel d'un immeuble qui est ou peut être loué, par exemple : appartement, bureau, local commercial, parking, etc.

---



<b>N° cmrci</b>	Ce numéro identifie le nom sous lequel un locataire opère, s'il est différent du nom figurant sur le bail. Il s'agit du numéro commercial. Il permet de séparer ou de combiner les données de vente afin de créer des états. Une option de paramétrage dans les constantes du système Gestion immobilière contrôle si le système exige un numéro de référence du répertoire d'adresses dans ce champ. Vous pouvez créer un numéro commercial si vous n'avez pas besoin de données complètes sur le numéro de référence et le code d'élaboration des états.
<b>Code ULI</b>	Le code ULI (Urban Land Industry) est un code sectoriel standard utilisé pour identifier la nature des activités d'une entreprise. L'ULI est un organisme professionnel d'agents immobiliers publiant des statistiques sur les ventes, les charges et autres données par type d'immeuble, de lotissement et de locataire.
<b>Code produit</b>	Les codes de produit sont composés de quatre caractères et sont définis par l'utilisateur. Ils permettent de classer les ventes des locataires. Ils sont également utilisés pour les états des ventes dans le module Loyers à pourcentage du système Gestion immobilière. Vous pouvez définir des valeurs et des descriptions brèves dans les codes définis par l'utilisateur (système 15, code PC). Ci-dessous figurent quelques exemples de codes de produits :  FOOD - Produits alimentaires GIFT - Cadeaux TOYS - Jouets OFCF - Mobilier de bureau BOOK - Livres
<b>N° magasin Mon. base</b>	Ce code alphanumérique identifie un numéro de magasin spécifique. Ce code identifie la monnaie d'une transaction.
<b>Code immobilier 11</b>	Il s'agit de l'un des vingt codes de catégorie définis par l'utilisateur dans le système Gestion immobilière. Ces codes, d'une longueur de trois caractères, permettent de définir et de classer plus en détail les enregistrements de propriétés/immeubles, étages, lots, baux et facturation.
<b>Code immobilier 12</b>	Il s'agit de l'un des vingt codes de catégorie définis par l'utilisateur dans le système Gestion immobilière. Ces codes, d'une longueur de trois caractères, permettent de définir et de classer plus en détail les enregistrements de propriétés/immeubles, étages, lots, baux et facturation.
<b>Code immobilier 13</b>	Il s'agit de l'un des vingt codes de catégorie définis par l'utilisateur dans le système Gestion immobilière. Ces codes, d'une longueur de trois caractères, permettent de définir et de classer plus en détail les enregistrements de propriétés/immeubles, étages, lots, baux et facturation.
<b>Code immobilier 14</b>	Il s'agit de l'un des vingt codes de catégorie définis par l'utilisateur dans le système Gestion immobilière. Ces codes, d'une longueur de trois caractères, permettent de définir et de classer plus en détail les enregistrements de propriétés/immeubles, étages, lots, baux et facturation.
<b>Code immobilier 15</b>	Il s'agit de l'un des vingt codes de catégorie définis par l'utilisateur dans le système Gestion immobilière. Ces codes, d'une longueur de trois caractères, permettent de définir et de classer plus en détail les enregistrements de propriétés/immeubles, étages, lots, baux et facturation.

<b>Code immobilier 21</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur d'une longueur de trois caractères permettant de définir et de classier plus en détail les enregistrements tels que les propriétés ou les immeubles, les étages, les lots et les enregistrements de facturation.
<b>Code immobilier 22</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur d'une longueur de trois caractères permettant de définir et de classier plus en détail les enregistrements tels que les propriétés ou les immeubles, les étages, les lots, les baux et les enregistrements de facturation.
<b>Code immobilier 23</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur d'une longueur de trois caractères permettant de définir et de classier plus en détail les enregistrements tels que les propriétés ou les immeubles, les étages, les lots, les baux et les enregistrements de facturation.
<b>Code immobilier 24</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur d'une longueur de trois caractères permettant de définir et de classier plus en détail les enregistrements tels que les propriétés ou les immeubles, les étages, les lots, les baux et les enregistrements de facturation.
<b>Code immobilier 25</b>	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur d'une longueur de trois caractères permettant de définir et de classier plus en détail les enregistrements tels que les propriétés ou les immeubles, les étages, les lots, les baux et les enregistrements de facturation.
<b>Date Du</b>	Il s'agit de la date à partir de laquelle les ventes sur 24 mois mobiles sont affichées.
<b>Ventes réalisées</b>	Il s'agit d'options que vous pouvez activer pour afficher un des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Ventes réalisées</li> <li><input type="radio"/> Ventes estimées</li> <li><input type="radio"/> Les deux</li> </ul>
<b>Ventes estimées</b>	Il s'agit d'options que vous pouvez activer pour afficher un des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Ventes réalisées</li> <li><input type="radio"/> Ventes estimées</li> <li><input type="radio"/> Les deux</li> </ul>
<b>Les deux</b>	Il s'agit d'options que vous pouvez activer pour afficher un des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Ventes réalisées</li> <li><input type="radio"/> Ventes estimées</li> <li><input type="radio"/> Les deux</li> </ul>
<b>Ventes au m<sup>2</sup></b>	Cette option spécifie si le système doit afficher les ventes mensuelles ou les ventes mensuelles au m <sup>2</sup> .
<b>Janvier</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.
<b>Février</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.
<b>Mars</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.

<b>Avril</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.
<b>Mai</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.
<b>Juin</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.
<b>Juillet</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.
<b>Août</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.
<b>Septembre</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.
<b>Octobre</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.
<b>Novembre</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.
<b>Décembre</b>	Les données de l'historique des ventes sont retenues pendant treize (13) périodes de déclaration par an. Le montant des ventes est utilisé pour générer les états d'analyse des ventes et pour calculer la facturation du loyer à pourcentage.

---

## Options de traitement : Consultation de l'historique des ventes (P1541B)

### Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de spécifier les paramètres d'extraction de l'historique des ventes, par exemple le type de surface et la surface brute à louer d'un lot.

---

#### 1. Type de surface du lot

\*RENTABLE - Surface à louer

\*USEABLE - Surface utile

---

Cette option de traitement permet de spécifier le type de surface à extraire du fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B) pour les lots. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*RENTABLE - Utiliser la surface à louer définie dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

\*USEABLE - Utiliser la surface utile définie dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

## 2. Autre type de surface

Cette option de traitement permet de spécifier le type de surface à utiliser pour les lots si l'option de traitement Type de surface du lot est à blanc. Vous devez entrer une valeur correcte extraite de la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

## 3. Extraction de la surface brute occupée

Blanc - Extraire la surface du premier du mois.

1 - Extraire la surface du dernier jour du mois.

Cette option de traitement permet de spécifier si la surface brute à louer doit être extraite au premier ou au dernier jour du mois. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Sélectionner la surface brute à louer du premier jour du mois.

1 - Sélectionner la surface brute à louer du dernier jour du mois.

## 4. Affichage par défaut

Blanc - Afficher les ventes réalisées.

1 - Afficher les ventes estimées.

2 - Afficher les ventes réalisées et estimées.

Cette option de traitement permet de spécifier l'affichage par défaut lors de l'accès à l'application Consultation de l'historique des ventes. La case d'option est ainsi cochée pour afficher les ventes réalisées, estimées ou les deux. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les ventes réalisées.

1 - Afficher les ventes estimées.

2 - Afficher les ventes réalisées et estimées.

---

## **Impression de l'état Liste des ventes**

---

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Liste des ventes.*

Cet état permet de vérifier les ventes prévues, réalisées ou estimées lors de la saisie des ventes. Vous pouvez limiter la sélection des données à un lot d'écritures, un immeuble ou un bail. L'état est basé sur le fichier Contrôle des ventes (F1540B) et n'a pas d'options de traitement.

## **Impression de l'état Historique des ventes**

---

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Historique des ventes.*

Vous pouvez comparer l'historique des ventes de l'exercice en cours et de l'exercice antérieur. L'état Historique des ventes fournit les données des 12 périodes commençant avec les valeurs Mois de l'état et Année de l'état spécifiées. Vous pouvez également vérifier l'historique des ventes de l'exercice précédant la période du mois et de l'année spécifiés. Le système calcule les écarts annuels et mensuels des pourcentages lorsque vous sélectionnez l'exercice antérieur. L'état peut aussi fournir les données de l'historique de l'exercice à ce jour ou sur une base de 12 mois successifs.

## **Options de traitement : Historique des ventes (R15250)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Mois de l'état

Cette option de traitement permet d'entrer le mois de l'état. Le système analyse l'historique des ventes des 24 mois précédant la date précisée dans cette option pour l'état Historique des ventes. Par exemple, si vous entrez 06 dans le champ Mois et 02 dans le champ Année, le système analyse l'historique des ventes de juin 2000 à juin 2002.

#### 2. Année de l'état

Cette option de traitement permet d'entrer l'année de l'état. Le système analyse l'historique des ventes des 24 mois précédant la date précisée dans cette option pour l'état Historique des ventes. Par exemple, si vous entrez 06 dans le champ Mois et 02 dans le champ Année, le système analyse l'historique des ventes de juin 2000 à juin 2002.

### **Onglet Sélection**

---

#### 1. Sélection du montant des ventes

Blanc - Montant brut des ventes

1 - Montant des ventes au m<sup>2</sup>

---

---

Cette option de traitement permet d'imprimer le montant des ventes au mètre carré ou le montant des ventes brutes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le montant des ventes brutes sur l'état.

1 - Diviser le montant des ventes brutes par la superficie du bail et l'imprimer en fonction de la superficie sur l'état Historique des ventes.

## 2. Sélection du type de surface

Blanc - \*RENTABLE

\*RENTABLE

\*USEABLE

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface du fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B) que le système doit utiliser pour cet état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*RENTABLE - Extraire le type de surface défini comme à louer dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

\*USEABLE - Extraire le type de surface défini comme utile dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

## 3. Autre type de surface

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface que le système doit utiliser si l'option de traitement de la sélection du type de surface est laissée à blanc. Les valeurs correctes se trouvent dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

## 4. Impression des ventes réalisées ou estimées

Blanc - Imprimer les ventes réalisées.

1 - Imprimer les ventes estimées.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer les ventes réalisées ou estimées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer uniquement les ventes réalisées.

1 - Imprimer uniquement les ventes estimées.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Suppression de l'impression

Blanc - Imprimer les champs Code de produit, Numéro commercial et Numéro de magasin.

1 - Supprimer l'impression des champs Code de produit, Numéro commercial et Numéro de magasin.

Cette option de traitement permet de déterminer l'impression du code de produit, le numéro En tant que et le numéro de magasin sur l'état Historique des ventes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le code de produit, le numéro En tant que et le numéro de magasin sur l'état Historique des ventes.

1 - Supprimer le code de produit, le numéro En tant que et le numéro de magasin.

### 2. Option d'impression du total

Blanc - Basé sur les ventes de l'année à ce jour

1 - Basé sur 12 mois mobiles

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit baser l'état sur un total annuel de 12 mois ou sur le total de l'exercice à ce jour. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Baser le total sur les ventes de l'exercice à ce jour.

1 - Baser le total sur les 12 mois précédant le mois actuel.

### 3. Ventes de l'année précédente

Blanc - Ne pas imprimer les ventes de l'année précédente.

1 - Imprimer les ventes de l'année précédente.

Cette option de traitement permet de spécifier si les ventes de l'année précédente et celles de l'année en cours doivent être incluses dans l'état. Si les ventes de l'année précédente sont incluses, le système calcule les pourcentages d'écart mensuels et annuels. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer les ventes de l'année précédente.

1 - Imprimer les ventes de l'année précédente.

## **Impression de l'état Coût de l'occupation/loyer**

---

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Coût de l'occupation/loyer.*

L'état Coût de l'occupation/loyer (R15412) permet de vérifier le coût total de l'occupation par rapport au total des ventes des locataires. Pour cet état, le système utilise les données stockées dans le fichier Lots (F1507) et affiche les données suivantes :

- Immeuble
- Lot
- Début de bail
- Fin de bail
- Superficie
- Locataire
- Loyer de base
- Loyer à pourcentage
- Recouvrements
- Loyer effectif

Le système affiche les totaux par immeuble. Il insère un saut de page à chaque changement d'immeuble.

L'option de traitement Date de situation Au de l'état, onglet Traitement, permet de déterminer les baux actifs à traiter. Le système utilise également cette date comme date de base d'inclusion des montants. L'état inclut les enregistrements de comptabilité clients des fichiers Grand Livre clients (F03B11) et Grand Livre fournisseurs (F0411) par sélection de code de facturation si la date G/L est supérieure ou égale à la date de situation Au de l'état.

Le système cumule les ventes des locataires pour chaque combinaison bail/immeuble et lot à l'aide de la date de situation Au de l'état utilisée comme date de début du cumul des fichiers Historique des ventes des locataires (F1541B) et Ventes hebdomadaires des locataires (F15410). Utilisez l'option de traitement Date Au de l'état, onglet Traitement, comme date de fin d'inclusion des enregistrements pour le cumul brut.

### **Options de traitement : Coût de l'occupation/loyer (R15412)**

#### **Onglet Traitement**

---

1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'indiquer la date de début de l'état. Le système traite uniquement la version du bail active à la date de début de l'état ce qui résulte en un affichage ponctuel des données.

---



---

Si vous laissez cette option à blanc, la date système est utilisée. Les comptes clients ou fournisseurs ainsi que les données de vente sont traités si la date correspondante (Grand Livre client ou fournisseur ou période et exercice de l'état des ventes) est supérieure ou égale à la date Du et inférieure ou égale à la date Au.

## 2. Date Au de l'état

Cette option de traitement permet de spécifier la date de lancement de l'état Coût de l'occupation/loyer (R15412). Les compte clients et fournisseurs ainsi que les données de vente sont traités si la date correspondante (Grand Livre client ou fournisseur ou période et exercice de l'état des ventes) est inférieure ou égale à la date Au et supérieure ou égale à la date Du.

## 3. Sélection du type de surface

\*RENTABLE

\*USEABLE

Cette option de traitement permet de spécifier le type de surface à extraire du fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B) pour l'utiliser sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*RENTABLE - Utiliser la surface à louer définie dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

\*USEABLE - Utiliser la surface utile définie dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

## 4. Autre type de surface

Cette option de traitement permet de spécifier le type de surface à utiliser si l'option Sélection du type de surface est laissée à blanc. Vous pouvez paramétrer des valeurs correctes dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

## 5. Comptes clients ou fournisseurs

Blanc - Baux clients

1 - Baux fournisseurs

Cette option de traitement permet de sélectionner les baux clients ou fournisseurs pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Baux clients uniquement (le preneur n'est pas spécifié).

1 - Baux fournisseurs uniquement (le preneur est spécifié).

---

Remarque : Vous ne pouvez traiter qu'un type de bail à la fois.

## **Onglet Loyers de base**

---

### 1. Codes de facturation pour les loyers de base

Cette option de traitement permet de spécifier les codes de facturation des comptes clients ou fournisseurs pour les catégories suivantes :

- Loyer de base
- Loyer à pourcentage
- Recouvrement
- Autres codes de facturation

---

## **Onglet Loyers à pourcentage**

---

### 1. Codes de facturation pour les loyers à pourcentage

Cette option de traitement permet de spécifier les codes de facturation des comptes clients ou fournisseurs pour les catégories suivantes :

- Loyer de base
- Loyer à pourcentage
- Recouvrement
- Autres codes de facturation

---

## **Onglet Recouvrements**

---

### 1. Code de facturation pour les recouvrements

Cette option de traitement permet de spécifier les codes de facturation des comptes clients ou fournisseurs pour les catégories suivantes :

- Loyer de base
- Loyer à pourcentage
- Recouvrement
- Autres codes de facturation

---

## **Onglet Codes de facturation**

---

### 1. Codes de facturation pour les autres montants

Cette option de traitement permet de spécifier les codes de facturation des comptes

---

---

clients ou fournisseurs pour les catégories suivantes :

- o Loyer de base
  - o Loyer à pourcentage
  - o Recouvrement
  - o Autres codes de facturation
- 

## **Impression de l'état Historique des ventes hebdomadaires**

---

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Historique des ventes hebdomadaires.*

L'état Historique des ventes hebdomadaires permet de vérifier les données des ventes hebdomadaires stockées dans le fichier Ventes hebdomadaires des locataires (F15410). Vous pouvez vérifier les ventes par rapport aux montants bruts ou par mètre carré, ainsi que l'historique des ventes de l'exercice précédent.

### **Options de traitement : Historique des ventes hebdomadaires (R15251)**

#### **Onglet Traitement**

---

##### 1. Date hebdomadaire

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date hebdomadaire du début du cycle actuel de 52 périodes. Le système utilise cette date pour déterminer les montants de l'historique des ventes hebdomadaires. Ces montants sont extraits des options de traitement suivantes pour l'impression de l'historique de l'année précédente et de l'état du total de l'exercice à ce jour ou du total basé sur un cycle mobile de 52 périodes. Le système traite les dates en fonction de l'année civile.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date système.

##### 2. Sélection du montant des ventes

Blanc - Montant des ventes brutes

1 - Montant des ventes au m<sup>2</sup>

Cette option de traitement permet d'imprimer le montant des ventes brutes ou des ventes au mètre carré. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le montant des ventes brutes.

1 - Diviser le montant des ventes brutes par la superficie pour imprimer le montant des ventes au mètre carré. Si la superficie n'existe pas dans le fichier Echelle des produits

---

---

(F15014B), le système utilise la superficie notée dans le bail. Si elle n'existe pas dans le bail, le système utilise celle du fichier Surfaces (F1514).

### 3. Sélection du type de surface

\*RENTABLE

\*USEABLE

Cette option de traitement permet de spécifier le type de surface à extraire du fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B) pour l'utiliser sur l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*RENTABLE - Utiliser la surface à louer définie dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

\*USEABLE - Utiliser la surface utile définie dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

### 4. Autre type de surface

Cette option de traitement permet de spécifier le type de surface, autre que à louer ou utile, que le système peut utiliser pour extraire la superficie du bail. Si elle n'existe pas dans le bail, le système utilise celle du fichier Surfaces (F1514). Vous devez entrer une valeur correcte extraite de la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

---

## Onglet Impression

---

### 1. Ventes de l'année précédente

Blanc - Ne pas imprimer les ventes de l'année précédente.

1 - Imprimer les ventes de l'année précédente.

Cette option de traitement permet d'imprimer les ventes de l'année précédente et de l'année actuelle. Si vous imprimez les ventes de l'année précédente, le système calcule le pourcentage de l'écart annuel. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer les ventes de l'année précédente.

1 - Imprimer les ventes de l'année précédente.

### 2. Options d'impression du total

Blanc - Ventes de l'année à ce jour

1 - 52 périodes mobiles

---

Cette option de traitement permet de spécifier si le total de l'état doit être basé sur un cycle mobile de 52 périodes ou sur l'exercice à ce jour. L'option de traitement de la date hebdomadaire de l'onglet Traitement indique la période de début de l'extraction des ventes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser les ventes totales de l'exercice à ce jour (à partir de la date hebdomadaire spécifiée jusqu'à la fin de l'exercice).

1 - Utiliser les ventes totales des 52 mois mobiles (à partir de la date hebdomadaire spécifiée jusqu'à la fin des 52 mois suivants).

---

## **Impression de l'état Vérification des ventes**

---

*Dans le menu Traitement des états de ventes (G15221), sélectionnez Vérification des ventes.*

Cet état permet de déterminer les baux sans ventes réalisées pour la période sélectionnée. Vous pouvez déterminer si vous souhaitez utiliser les estimations ou autres données des locataires afin d'obtenir des chiffres de vente. Cet état extrait les ventes réalisées du fichier Historique des ventes des locataires (F1541B).

Vous pouvez imprimer les enregistrements du fichier Echelle des produits (F15014B) inclus dans la fourchette de dates sélectionnée dans les options de traitement, quels que soient les enregistrements associés existant dans le fichier Historique des ventes des locataires (F1541B). Le système insère des sauts de page dans l'état pour chaque immeuble et n'inclut pas les ventes hebdomadaires.

### **Options de traitement : Vérification des ventes (R15411)**

#### **Onglet Traitement**

---

##### 1. Année de traitement

Blanc - Année système

Cette option de traitement permet de spécifier l'année de traitement de l'état Vérification des ventes (R15411). Si vous laissez cette option à blanc, la date système est utilisée.

##### 2. Période Du

Cette option de traitement permet de spécifier la date de début du traitement de l'état Vérification des ventes (R15411). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date de début de l'année de traitement.

##### 3. Période Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date de fin du traitement de l'état Vérification des ventes (R15411). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la

---

---

date de fin de l'année de traitement.

---

### **Onglet Impression**

---

#### 1. Affichage des décimales

Blanc - Ne pas afficher les décimales.

1 - Afficher les décimales.

Cette option de traitement permet de spécifier l'impression du montant des ventes mensuelles sous forme de chiffre décimal. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le montant des ventes mensuelles sous forme de chiffre décimal.

1 - Imprimer le montant des ventes mensuelles sous forme de chiffre décimal.

---

---

## Prévision des ventes

Les loyers à pourcentage constituent une partie importante des revenus de toutes les sociétés immobilières et une charge importante pour tous locataires ayant un commerce. Les outils de prévision des ventes permettent aux utilisateurs de prévoir le montant des ventes pour des périodes futures. Ces montants estimés peuvent ensuite être utilisés afin de générer la facturation des locataires. En fait, ils permettent surtout d'analyser les tendances de l'historique et de prévoir les revenus et les charges à venir.

Les prévisions des ventes s'effectuent grâce aux applications suivantes :

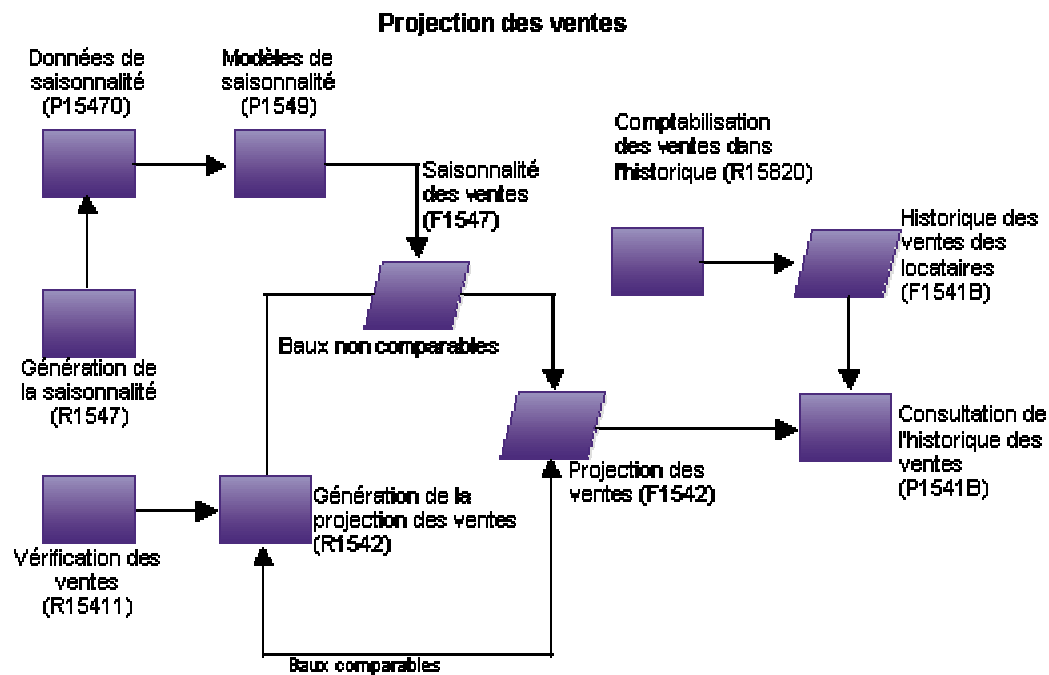
- Génération de la saisonnalité (R1547)
- Données de saisonnalité (P15470)
- Modèles de saisonnalité (P1549)
- Génération de la projection des ventes (R1542)
- Consultation de l'historique des ventes (P1541B)

Le programme Génération de la saisonnalité crée les valeurs contenues dans le fichier Saisonnalité des ventes (F1547) et utilisées afin de calculer les estimations des baux non comparables. Le programme Données de saisonnalité permet de réviser les valeurs de saisonnalité générées. Le programme Modèles de saisonnalité affiche la séquence des modèles d'estimation des ventes.

Le programme Génération de la projection des ventes prévoit les ventes mensuelles et annuelles. Les options de traitement permettent de déterminer si le système doit projeter des ventes annuelles. Dans le cas de baux non comparables, les ventes sont prévues en fonction des valeurs de saisonnalité. En revanche, pour les baux comparables, elles sont prévues à l'aide de comparaisons basées sur les ventes réelles antérieures.

Le programme Consultation de l'historique des ventes affiche un cycle de 24 mois mobiles pour le montant des ventes estimées et réelles. Le montant des ventes réelles est extrait du fichier Historique des ventes des locataires (F1541B). Le montant des ventes estimées est extrait du fichier Projection des ventes (F1542).

Le graphique suivant présente les programmes et les fichiers utilisés dans le cadre de la prévision des ventes :



## Génération des valeurs de saisonnalité

Si un bail ne répond pas aux critères des baux comparables ou si les données de vente sont insuffisantes pour permettre de générer une estimation des ventes futures, vous pouvez définir des valeurs de saisonnalité grâce auxquelles le système peut créer une prévision des ventes. Les valeurs de saisonnalité et un modèle de saisonnalité par défaut peuvent être générés par le programme Génération de la saisonnalité (R1547) ou bien créés manuellement.

Le programme Données de saisonnalité (P15470) permet de vérifier ou de réviser les valeurs de saisonnalité générées par le programme Génération de la saisonnalité. Vous pouvez également entrer manuellement de nouvelles valeurs de saisonnalité au lieu d'utiliser ce programme.

Les valeurs de saisonnalité peuvent être extraites pour l'estimation des ventes en fonction d'un modèle de saisonnalité. Ce dernier est paramétré dans le programme Modèles de saisonnalité (P1549) en définissant le nombre de locataires. Les données sont ensuite stockées dans le fichier Saisonnalité des ventes (F1547) et permettent au programme Génération de la projection des ventes (R1542) de déterminer les valeurs de saisonnalité à utiliser. Lorsque le système définit les prévisions des ventes, il a recours au modèle associé au numéro de ligne le moins élevé dont le nombre minimum de locataires est inférieur au nombre de locataires pour lesquels les prévisions sont exécutées. Si aucun des modèles générés ou entrés manuellement ne correspond aux critères, le système utilise le modèle par défaut comprenant les ventes associées à la totalité du projet ou de l'immeuble.



### Conditions préliminaires

- ❑ Remplissez l'option de traitement appropriée afin d'indiquer si le système doit créer des valeurs de saisonnalité au niveau de l'immeuble ou du projet.
- ❑ Remplissez l'option de traitement permettant de spécifier si le système doit créer le modèle de saisonnalité par défaut.

## Génération de la saisonnalité

*Dans le menu Prévision des ventes (G152211), sélectionnez Génération de la saisonnalité.*

Le programme Génération de la saisonnalité permet de générer les valeurs de saisonnalité utilisées par le système afin d'établir une estimation des ventes pour les baux non comparables. Les valeurs de saisonnalité sont stockées dans le fichier Saisonnalité des ventes (F1547). Un bail est qualifié de non comparable si un des éléments suivants est modifié au cours de la période comparable :

- Code ULI
- Immeuble
- Lot
- Surface
- N° commercial

Si le bail est comparable et que l'un de ces éléments est modifié, il devient non comparable. Les valeurs de saisonnalité sont calculées par immeuble et code ULI ou bien par projet et code ULI.

Le système utilise la formule suivante pour le calcul des valeurs de saisonnalité :

$$\text{Saisonnalité (mois X)} = (\text{Ventes (mois X de cet exercice)} \times 100) / \text{total des ventes de l'exercice en cours}$$

La génération de la saisonnalité peut être exécutée en mode préliminaire ou de mise à jour. Les options de traitement permettent de déterminer si les valeurs sont créées au niveau de l'immeuble ou du projet et si un modèle de saisonnalité par défaut doit être défini. Si les valeurs de saisonnalité sont générées par immeuble (MCU), le modèle de saisonnalité par défaut comprend toutes les ventes de cet immeuble. En revanche, si elles sont générées par projet (MCUS), le modèle de saisonnalité par défaut comprend toutes les ventes de ce projet.

## Options de traitement : Génération de la saisonnalité (R1547)

### Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de spécifier les paramètres de génération des valeurs de saisonnalité, par exemple l'année, la période, les baux et le type de surface à inclure lors de l'exécution du programme.

---

## 1. Année de traitement

Blanc - Année système

Cette option de traitement permet de spécifier l'année de traitement de l'état Génération de la saisonnalité (R1547). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date actuelle.

## 2. Période Du

Cette option de traitement permet de spécifier la date de début du traitement de l'état Génération de la saisonnalité (R1547). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date de début de l'année actuelle.

## 3. Période Au

Cette option de traitement permet de spécifier la date de fin du traitement de l'état Génération de la saisonnalité (R1547). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date de fin de l'année actuelle.

## 4. Traitement par immeuble ou projet

Blanc - Traiter la saisonnalité par immeuble.

1 - Traiter la saisonnalité par numéro de projet.

Cette option de traitement permet de spécifier si les données de saisonnalité doivent être générées par immeuble ou par numéro de projet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Générer les données de saisonnalité par immeuble (MCU).

1 - Générer les données de saisonnalité par numéro de projet (MCUS).

## 5. Génération du modèle de saisonnalité par défaut

Blanc - Ne pas générer le modèle de saisonnalité par défaut.

1 - Générer le modèle de saisonnalité par défaut.

Cette option de traitement permet de spécifier si les données de saisonnalité doivent être générées par immeuble ou par numéro de projet. Si vous générez les données de saisonnalité par immeuble (MCU), le modèle de saisonnalité par défaut ne prend pas en compte toutes les ventes de cet immeuble. Si vous générez les données de saisonnalité par projet (MCUS), le modèle de saisonnalité par défaut prend en compte toutes les ventes de ce projet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas générer le modèle de saisonnalité par défaut.

---

---

1 - Générer le modèle de saisonnalité par défaut.

#### 6. Baux à considérer pour la génération

Blanc - Considérer les baux comparables uniquement.

1 - Considérer les baux comparables et non comparables.

Cette option de traitement permet de spécifier si le calcul de la saisonnalité doit être effectué uniquement pour les baux comparables ou pour les baux comparables et non comparables. Les baux comparables sont les baux dont le code ULI, l'immeuble, le lot, la superficie, le nom commercial et le locataire sont restés les mêmes au cours de l'année. De plus, il doit y avoir des ventes pour chaque période de l'année. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne prendre en compte que les baux comparables.

1 - Prendre en compte les baux comparables et non comparables.

#### 7. Traitement des ventes estimées

Blanc - Traiter les ventes réalisées uniquement.

1 - Traiter les ventes réalisées et estimées.

Cette option de traitement permet de spécifier s'il faut prendre en compte les ventes réalisées uniquement ou les ventes réalisées et estimées lors du lancement de l'état Génération de la saisonnalité (R1547). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne traiter que les ventes réalisées.

1 - Traiter les ventes réalisées et estimées.

#### 8. Type de surface

\*RENTABLE

\*USEABLE

Cette option de traitement permet de spécifier le type de surface à utiliser pour l'état Génération de la saisonnalité (R1547). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser l'autre type de surface spécifié dans l'option 9.

\*RENTABLE - Utiliser le type de surface à louer spécifié dans les constantes du système Gestion immobilière. Si vous laissez les options 8 et 9 à blanc, le système utilise \*RENTABLE.

\*USEABLE - Utiliser le type de surface utile spécifié dans les constantes du système Gestion immobilière.

#### 9. Autre type de surface

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier le type de surface. Le système valide cette valeur en la comparant à la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

---

### **Onglet Impression**

Ces options de traitement permettent d'indiquer si le système imprime uniquement un état en mode préliminaire et de définir le mode d'affichage de cet état.

---

#### 1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Imprimer l'état préliminaire.

1 - Mettre à jour les valeurs de saisonnalité.

Cette option de traitement permet de spécifier si les données de saisonnalité doivent être générées dans le fichier Saisonnalité des ventes (F1547) ou s'il faut imprimer un état préliminaire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état préliminaire. Le système ne met pas à jour le fichier Saisonnalité des ventes.

1 - Générer les données de saisonnalité et imprimer un état préliminaire. Le système renseigne le fichier Saisonnalité des ventes à l'aide des valeurs appropriées.

#### 2. Saut de page par immeuble/projet

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page par immeuble ou projet

Cette option de traitement permet de spécifier si un saut de page doit être inséré entre chaque immeuble, si vous imprimez l'état par immeuble, ou entre chaque projet, si vous l'imprimez par numéro de projet.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas insérer de saut de page à chaque immeuble (MCU) ou numéro de projet (MCUS).

1 - Insérer un saut de page à chaque immeuble ou numéro de projet.

---

### **Onglet Exclusions**

Ces options de traitement permettent de spécifier les codes ULI, les types de lot, ainsi que les types et les statuts de bail à exclure lors de l'exécution du programme Génération de la saisonnalité.

---

#### 1. Codes ULI à exclure

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier les codes ULI (Urban Land Institute - Institut de l'aménagement urbain) à exclure lors de la génération des valeurs de saisonnalité.

## 2. Types de lot à exclure

Cette option de traitement permet de spécifier les codes ULI (Urban Land Institute - Institut de l'aménagement urbain) à exclure lors de la génération des valeurs de saisonnalité.

## 3. Types de bail à exclure

Cette option de traitement permet de spécifier les types de bail à exclure lors de la génération des valeurs de saisonnalité.

## 4. Statuts de bail à exclure

Cette option de traitement permet de spécifier le statut des baux à exclure lors de la génération des valeurs de saisonnalité.

---

### ► **Pour réviser les données de saisonnalité**

---

*Dans le menu Prévision des ventes (G152211), sélectionnez Données de saisonnalité.*

1. Dans l'écran Accès aux données de saisonnalité, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :

- Immeuble
- Code ULI
- An

Si des valeurs de saisonnalité ont été générées pour l'immeuble sélectionné, elles apparaissent dans la zone-détails.

2. Cliquez sur l'option suivante pour afficher le modèle de saisonnalité par défaut :

- Aff. modèles par défaut

3. Pour réviser les valeurs de saisonnalité existantes, sélectionnez un enregistrement, puis Réviser dans le menu Ligne.

PeopleSoft

Révision de la saisonnalité

OK Annuler Outils

Immeuble

Code ULI

Année civile   Modèle/défaut

Nombre de locataires

Janvier	<input type="text" value="4.200"/>	Février	<input type="text" value="5.288"/>
Mars	<input type="text" value="6.345"/>	Avril	<input type="text" value="10.285"/>
Mai	<input type="text" value="7.420"/>	Juin	<input type="text" value="8.216"/>
Juillet	<input type="text" value="3.119"/>	Août	<input type="text" value="12.485"/>
Septembre	<input type="text" value="9.877"/>	Octobre	<input type="text" value="4.299"/>
Novembre	<input type="text" value="7.526"/>	Décembre	<input type="text" value="5.284"/>

% total saisonnalité

4. Dans l'écran Révision de la saisonnalité, modifiez les données des champs suivants selon vos besoins :

- Nombre de locataires
- Janvier
- Février
- Mars
- Avril
- Mai
- Juin
- Juillet
- Août
- Septembre
- Octobre
- Novembre
- Décembre

Le champ suivant affiche le total des valeurs de saisonnalité :

- % total saisonnalité

Ce programme vérifie si les valeurs de saisonnalité d'un exercice donné totalisent 100 %.

5. Cliquez sur OK.

---

### Remarque

Les valeurs de saisonnalité sont calculées aux quatre décimales près lors de la saisie manuelle des valeurs mais le programme n'arrondit ces dernières qu'au 100e près. Par exemple, si les valeurs totalisent 100,0001 %, le programme arrondit ce chiffre à 100,00 %.

---

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Immeuble</b>	Ce numéro identifie l'immeuble ou la propriété. Il s'agit d'un centre de coûts.
<b>Code ULI</b>	Le code ULI (Urban Land Industry) est un code sectoriel standard utilisé pour identifier la nature des activités d'une entreprise. L'ULI est un organisme professionnel d'agents immobiliers publiant des statistiques sur les ventes, les charges et autres données par type d'immeuble, de lotissement et de locataire.
<b>An</b>	Ce champ est utilisé avec le type d'année et permet de sélectionner l'exercice ou l'année civile. Entrez l'année composée de deux ou quatre chiffres afin de consulter les lignes contenant les données d'inscription pour une année donnée. Entrez un astérisque (*) si vous ne souhaitez pas filtrer les lignes par période d'inscription.
<b>Janvier</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 1, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.
<b>Février</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 2, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.
<b>Mars</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 3, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.
<b>Avril</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 4, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.
<b>Mai</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 5, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.
<b>Juin</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 6, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.
<b>Juillet</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 7, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.
<b>Août</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 8, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.
<b>Septembre</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 9, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.
<b>Octobre</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 10, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.

<b>Novembre</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 11, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.
<b>Décembre</b>	Il s'agit de la saisonnalité pour la période 12, c'est-à-dire le pourcentage des ventes de cette période par rapport aux ventes de l'année précédente.
<b>Aff. modèles par défaut</b>	Cette option spécifie si les modèles de saisonnalité par défaut doivent être affichés. Les valeurs correctes sont les suivantes :  Option activée - Afficher les modèles de saisonnalité par défaut, y compris les ventes de tous les projets ou immeubles pour l'année. Option non activée - Ne pas afficher les modèles de saisonnalité par défaut.
<b>Nombre de locataires</b>	Cette valeur indique le nombre de locataires reportant des ventes réalisées pour l'année et le code ULI sélectionnés.
<b>% total saisonnalité</b>	Ce champ entraîne un calcul.

## Options de traitement : Données de saisonnalité (P15470)

### Onglet Traitement

Cette option de traitement permet de spécifier si les données de saisonnalité doivent être créées par immeuble ou par projet.

#### 1. Saisonnalité par immeuble ou projet

Blanc - Traiter la saisonnalité par immeuble.

1 - Traiter la saisonnalité par numéro de projet.

Cette option de traitement permet de spécifier si les données de saisonnalité doivent être traitées par immeuble ou par numéro de projet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Traiter les données de saisonnalité par immeuble (MCU).

1 - Traiter les données de saisonnalité par numéro de projet (MCUS).

### ► Pour créer les modèles de saisonnalité manuellement

*Dans le menu Prévision des ventes (G152211), sélectionnez Modèles de saisonnalité.*

1. Dans l'écran Accès aux modèles de saisonnalité, cliquez sur Rechercher.
2. Sélectionnez un enregistrement, puis cliquez sur Réviser dans le menu Ligne.



PeopleSoft

Révision des modèles de saisonnalité

OK Rechercher Supprimer Annuler Ecran Outils

N° projet

Code ULI

Personnaliser grille

	N° Ligne	Projet	Nom Projet	Code ULI	Description	Nombre min. Locataires	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.00	5100		AJH			<input checked="" type="checkbox"/>

3. Dans l'écran Révision des modèles de saisonnalité, remplissez les champs suivants de la zone-détails :
  - Immeuble
  - Code ULI
4. Cliquez sur OK.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Immeuble</b>	Ce numéro identifie l'immeuble ou la propriété. Il s'agit d'un centre de coûts.
<b>Code ULI</b>	Le code ULI (Urban Land Industry) est un code sectoriel standard utilisé pour identifier la nature des activités d'une entreprise. L'ULI est un organisme professionnel d'agents immobiliers publiant des statistiques sur les ventes, les charges et autres données par type d'immeuble, de lotissement et de locataire.

### Options de traitement : Modèles de saisonnalité (P1549)

#### Onglet Traitement

Cette option de traitement permet de spécifier si le modèle de saisonnalité doit être généré par immeuble ou par projet.

1. Traitement par immeuble ou projet

---

Blanc - Traiter par immeuble  
1 - Traiter par numéro de projet

Cette option de traitement permet de spécifier si les données de saisonnalité doivent être traitées par immeuble ou par numéro de projet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Traiter les données de saisonnalité par immeuble (MCU).  
1 - Traiter les données de saisonnalité par numéro de projet (MCUS).

---

## **Génération de la projection des ventes**

---

*Dans le menu Prévission des ventes (G152211), sélectionnez Génération de la projection des ventes.*

Le programme Génération de la projection des ventes (R1542) crée des données fiables utiles à la prévision des ventes des loyers à pourcentage. Ce programme estime les ventes futures grâce à diverses méthodes de calcul. Les options de traitement permettent de déterminer le calcul utilisé.

J.D. Edwards propose sept méthodes de calcul des prévisions pour les baux comparables et non comparables. Quelle que soit la méthode sélectionnée, certaines conditions doivent être respectées. Généralement, vous devez disposer de données de vente pour un certain nombre de mois.

Les baux doivent répondre aux critères suivants pour être qualifiés de comparables :

- Le code ULI (par exemple, code de marchandise principale) n'a pas été modifié.
- L'immeuble n'a pas été modifié.
- La surface (superficie) n'a pas été modifiée.
- Le lot n'a pas été modifié.
- Le numéro commercial n'a pas été modifié.

Si l'une de ces conditions est modifiée ou si les données des ventes ne sont pas suffisantes pour permettre l'utilisation d'une méthode de prévision, vous devez exécuter le programme Génération de la saisonnalité (R1547) afin de créer les valeurs requises.

Vous pouvez générer un état détaillé mensuel ou un résumé. L'état détaillé comprend les calculs mensuels de l'exercice et signale les estimations à l'aide d'un astérisque (\*). L'état résumé comprend les ventes courantes, de l'exercice à ce jour et annualisées. Il inclut également les ventes par mètre carré et les modifications de pourcentage. Les estimations sont signalées à l'aide d'un astérisque. Les projections annuelles d'un bail sont identiques au montant sur 12 mois si le bail est associé à 12 mois de ventes réelles. Dans le cas contraire, le bail est considéré comme non comparable et le système utilise les valeurs de saisonnalité pour calculer les projections annuelles. Le système calcule les valeurs de saisonnalité comme suit :

(Ventes mensuelles / Saisonnalité) / Nombre de mois

### Conditions préliminaires

- ❑ Exécutez le programme Génération de la saisonnalité (R1547) avant d'exécuter le programme Génération de la projection des ventes afin de vous assurer que tous les baux inclus sont comparables. Reportez-vous à *Génération des valeurs de saisonnalité* pour obtenir de plus amples informations sur l'exécution du programme Génération de la saisonnalité.

### Méthode 1 : Pourcentage d'augmentation des 12 mois mobiles par rapport aux mois mobiles précédents

Le pourcentage d'augmentation est calculé en comparant 12 mois mobiles, jusqu'à 2 mois avant le mois pour lequel l'estimation des ventes est effectuée, aux 12 mois mobiles précédents. Par exemple, pour estimer les ventes du mois de novembre 2006, vous comparez la période allant d'octobre 2005 à septembre 2006 à la période allant d'octobre 2004 à septembre 2005. Le même pourcentage est appliqué aux mois restants si vous estimez les ventes à la fin de la période de déclaration.

Cette méthode utilise le calcul suivant :

$$\text{Estimation mensuelle} = (\text{Ventes de l'année précédente pour le même mois} \times 12 \text{ mois mobiles actuels}) / 12 \text{ mois mobiles précédents}$$

### Exemple

Le tableau suivant présente les résultats des prévisions en fonction des ventes déclarées d'octobre 2004 à septembre 2005 :

	2004-2005	2005-2006	2006	Type de valeur	Calcul des prévisions
OCTOBRE	88048	97420	84821	Déclarées (RPT)	
NOVEMBRE	88636	97355		RPT	
DECEMBRE	90520	101217		RPT	
JANVIER	121928	104431		RPT	
FEVRIER	98552	115141		RPT	
MARS	98155	122095		RPT	
AVRIL	94741	120730		RPT	
MAI	98765	107837		RPT	
JUIN	106026	102469		RPT	
JUILLET	105369	96900		RPT	
AOÛT	106312	103977		RPT	
SEPTEMBRE	97083	89204		RPT	
TOTAL	1194135	1258776			
% AUGMENTATION		5,41%			
NOVEMBRE			102622	Estimées (EST) =	97355 x 1,0541
DECEMBRE			106693	EST =	101217 x 1,0541

Lorsque vous appliquez ce calcul, vous obtenez une estimation des ventes pour novembre et décembre basée sur les chiffres des ventes du même mois de l'année précédente. Ce tableau indique également le pourcentage d'augmentation des ventes entre les deux périodes.

---

**Remarque**

Pour qu'un bail soit comparable, les 24 mois mobiles des ventes doivent exister.

---

## Méthode 2 : Augmentation du bail de l'exercice à ce jour par rapport à l'année précédente

Le pourcentage de tous les mois est calculé en fonction de l'augmentation de l'exercice à ce jour par rapport à l'année précédente. Le même pourcentage est appliqué aux mois restants. Les baux doivent être associés à 13 mois minimum de ventes réelles pour pouvoir estimer les ventes. Par exemple, pour estimer les ventes du mois de novembre 2006, vous comparez la période allant de janvier à octobre 2005 à la période allant de janvier à octobre 2006. Le même pourcentage est appliqué aux mois restants si vous estimez les ventes à la fin de la période de déclaration.

Cette méthode utilise le calcul suivant :

$$\text{Estimations mensuelles} = (\text{Ventes de l'année précédente pour le même mois} \times \text{Ventes de l'exercice à ce jour pour l'année en cours}) / \text{Ventes de l'exercice à ce jour de l'année précédente}$$

### Exemple :

Le tableau suivant présente les résultats des prévisions en fonction des ventes déclarées en 2005 et 2006 :

	2005	Ventes déclarées en 2006	Ventes estimées en 2006	Calcul des prévisions
JANVIER	121928	104431		
FEVRIER	98552	115141		
MARS	98155	122095		
AVRIL	94741	120730		
MAI	98765	107837		
JUIN	106026	102469		
JUILLET	105369	96900		
AOÛT	106312	103977		
SEPTEMBRE	97083	89204		
OCTOBRE	97420	84821		
NOVEMBRE	97355		99564,96	1,0227 x 97355
DECEMBRE	101217		103514,63	1,022 x 101217
TOTAL	1026350	1049605		
% AUGMENTATION		2,27 %		

Lorsque vous appliquez ce calcul, vous obtenez une estimation des ventes pour novembre et décembre 2006 basée sur les chiffres des ventes du même mois de l'année précédente. Ce tableau indique également le pourcentage d'augmentation des ventes entre les deux périodes.

---

**Remarque**

Pour un bail comparable, 13 mois des ventes doivent exister. En outre, il est impossible d'utiliser cette méthode pour estimer les ventes du mois de janvier.

---

### Méthode 3 : Pourcentage d'augmentation fixe

Les ventes sont estimées à l'aide d'un pourcentage d'augmentation uniforme fixe entré dans l'option de traitement appropriée.

Cette méthode utilise le calcul suivant :

Estimations mensuelles = Ventes de ce mois de l'année précédente x Pourcentage d'augmentation uniforme fixe

**Exemple :**

Ce tableau présente le calcul de l'estimation des ventes à l'aide d'un pourcentage uniforme fixe :

	Ventes déclarées en 2005	Ventes estimées	Calcul des prévisions
<b>NOVEMBRE</b>	88500	97350	88500 x 1,1

Vous obtenez l'estimation des ventes pour novembre 2006 en multipliant les chiffres des ventes de novembre 2005 par le pourcentage uniforme entré dans l'option de traitement.

---

**Remarque**

Pour un bail comparable, il doit exister des ventes pour le mois estimé de l'année précédente, c'est-à-dire au moins 13 mois de données de ventes.

---

### Méthode 4 : Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois

Les ventes sont estimées à l'aide d'un pourcentage d'augmentation pour le mois entré dans l'option de traitement appropriée.

Cette méthode utilise le calcul suivant :

Estimations mensuelles = Ventes de ce mois de l'année précédente x Pourcentage d'augmentation de ce mois

**Exemple :**

Pour calculer l'estimation des ventes des mois de janvier, février et mars 2006, vous devez entrer les valeurs de pourcentage suivantes dans les options de traitement appropriées :

- Janvier : 10 %
- Février : 20 %
- Mars : 30 %

	Ventes déclarées en 2005	Ventes estimées en 2006	Calcul des prévisions
JANVIER	10000	11000	10000 x 1,1
FEVRIER	12500	15000	12500 x 1,2
MARS	15000	19500	15000 x 1,3

Vous obtenez l'estimation des ventes des mois de janvier, février et mars 2006 en multipliant les chiffres de ventes pour les mois correspondants de 2005 par le pourcentage entré dans les options de traitement.

---

#### Remarque

Pour un bail comparable, il doit exister des ventes pour le mois estimé de l'année précédente, c'est-à-dire au moins 13 mois de données de ventes.

---

### Méthode 5 : Pourcentage d'augmentation spécifique pour les ventes des mois précédents

Les ventes sont estimées à l'aide d'un pourcentage d'augmentation des ventes du mois précédent pour l'année précédente. Ce pourcentage d'augmentation est entré dans les options de traitement appropriées.

Cette méthode utilise le calcul suivant :

$$\text{Estimations mensuelles} = \text{Ventes du mois dernier de l'année précédente} \times \text{Pourcentage d'augmentation de ce mois}$$

#### Exemple :

Pour calculer l'estimation des ventes des mois de juillet, août et septembre 2006, vous devez entrer les valeurs de pourcentage suivantes dans l'option de traitement appropriée :

- Juillet : 25 %
- Août : 30 %
- Septembre : -15 %

	Ventes déclarées en 2005	Ventes estimées en 2006	Calcul des prévisions
JUIN	20000		
JUILLET	22500	25000	20000 x 1,25
AOÛT	25000	29250	22500 x 1,3
SEPTEMBRE	27500	21250	25000 x 0,85

Vous obtenez l'estimation des ventes des mois de juillet, août et septembre 2006 en multipliant les chiffres de ventes de chaque mois correspondants de 2005 par le pourcentage entré dans l'option de traitement.

---

**Remarque**

Pour un bail comparable, des ventes doivent exister pour le mois précédant le mois estimé de l'année précédente.

---

**Méthode 6 : Pourcentage uniforme issu de la comparaison du 13e au 1er mois**

Les ventes sont estimées en comparant les ventes du 13e mois à celle du 1er mois lorsque les chiffres des ventes sur 13 mois sont disponibles. Pour calculer les ventes estimées de ce mois, vous utilisez le pourcentage d'augmentation ou de baisse multiplié par les ventes de ce mois pour cette année.

Cette méthode utilise le calcul suivant :

$$\text{Estimations mensuelles} = \text{Ventes de ce mois de l'année dernière} \times \frac{\text{Ventes du 13e mois}}{\text{Ventes du 1er mois}}$$

**Exemple :**

Le tableau suivant présente les chiffres des ventes déclarées pour les 13 mois ainsi que la méthode de calcul des ventes estimées pour une période allant de février à décembre 2006 :



	Ventes déclarées en 2005	Ventes déclarées en 2006	Ventes estimées en 2006	Calcul des prévisions
JANVIER	30000	40000		
FEVRIER	25000		33 333	25000 x 1,3333
MARS	20000		26 667	20000 x 1,3333
AVRIL	28000		37 333	28000 x 1,3333
MAI	30000		40 000	30000 x 1,3333
JUIN	35000		46 667	35000 x 1,3333
JUILLET	32000		42 667	32000 x 1,3333
AOÛT	30000		40 000	30000 x 1,3333
SEPTEMBRE	27000		36 000	27000 x 1,3333
OCTOBRE	33000		44 000	33000 x 1,3333
NOVEMBRE	45000		60 000	45000 x 1,3333
DECEMBRE	60000		80 000	60000 x 1,3333

Le calcul suivant permet d'obtenir le pourcentage utilisé afin de calculer les ventes estimées :

$$\begin{aligned}
 \text{Augmentation entre le 13e et le 1er mois} &= \text{Ventes (janvier 2006) / Ventes (janvier 2005)} \\
 &= 40000 / 30000 \\
 &= 1,3333 \\
 \text{Pourcentage d'augmentation} &= 33,33\%
 \end{aligned}$$

---

#### Remarque

Pour un bail comparable, il doit exister des ventes pour le mois estimé de l'année précédente, c'est-à-dire au moins 13 mois de données de ventes.

---

### Méthode 7 : Augmentation du projet/immeuble pour l'exercice à ce jour par rapport à l'année précédente

Les ventes sont estimées en fonction de l'augmentation pour l'exercice à ce jour dans le centre commercial (numéro d'immeuble ou de projet comme défini dans les options de traitement) au cours de l'année précédente. Cette méthode incluant des éléments autres que le bail pour lequel les ventes sont estimées, les ventes mensuelles déclarées pour tous les

baux comparables de l'immeuble ou du projet sont intégrées au calcul des ventes de l'exercice à ce jour. Par exemple, si vous estimez les ventes du mois de décembre 2006, vous comparez les ventes de l'exercice à ce jour pour une période allant de janvier à décembre 2006 aux ventes de l'exercice à ce jour pour la période de janvier à décembre 2005 en ce qui concerne tous les baux comparables associés au même numéro d'immeuble ou de projet. Lorsque vous calculez les prévisions des trois premiers mois de l'année (janvier, février et mars), les ventes de l'exercice à ce jour comprennent les quatre mois précédant le mois de déclaration.

Cette méthode utilise le calcul suivant :

$$\text{Estimations mensuelles} = \frac{\text{Ventes du bail pour ce mois de l'année précédente} \times \text{Ventes du centre commercial pour l'exercice à ce jour de cette année}}{\text{Ventes du centre commercial pour l'exercice à ce jour de l'année précédente}}$$

Le *mois* correspond à la période de déclaration en cours.

### Exemple :

Dans cet exemple, les baux 1, 2 et 3 se trouvent tous dans l'immeuble nommé ULSTER. Le tableau suivant présente les ventes déclarées pour les baux 1, 2 et 3 au cours des années 2005 et 2006 :

	Bail 1		Bail 2		Bail 3	
	2005	2006	2005	2006	2005	2006
JANVIER	30000	40000	25000	28000	21500	30000
FEVRIER	25000	35000	20000	30000	25000	25000
MARS	20000	25000	28000	35000	22000	20000
AVRIL	28000	33000	30000	35000	25000	20730
MAI	30000	34200	35000	25000	23000	27837
JUIN	35000	23800	25000	20000	24200	32469
JUILLET	32000	35000	20000	29000	23000	26900
AOÛT	30000	24000	28000	32000	33200	33977
SEPTEMBRE	27000	29000	30000	30000	20000	29204
OCTOBRE	33000	22000	35000	39000	25000	24821
NOVEMBRE	45000	41000	28000	42000	29000	25000
DECEMBRE	30000	50000	30000	49000	22000	
Exercice à ce jour (NOVEMBRE)	365000	392000	334000	394000	292900	295938

Le bail 3 n'est pas utilisé pour calculer le taux de croissance de l'immeuble parce qu'il n'est associé à aucune vente en décembre. Si vous ne disposez pas de tous les chiffres de ventes de l'exercice à ce jour, le calcul du taux de croissance se trouve faussé. C'est pourquoi, dans cet exemple, seuls les baux 1 et 2 sont utilisés pour calculer le taux de croissance de l'immeuble.

Ce calcul produit le résultat suivant :

Taux de croissance de l'immeuble	=	Ventes de l'exercice à ce jour pour 2006 / Ventes de l'exercice à ce jour pour 2005
	=	392000 + 394000 / 365000 + 334000
	=	786000 / 699000
	=	1,1245
Pourcentage d'augmentation	=	12,45 %

Vous obtenez l'estimation des ventes du mois de décembre 2006 pour le bail 3 en multipliant les chiffres des ventes pour novembre 2005 par le pourcentage d'augmentation calculé pour le taux de croissance de l'immeuble.

$$\text{Ventes estimées (Bail 3, décembre 206)} = 22000 \times 1,1245 = 24739,00$$

---

#### Remarque

Pour un bail comparable, des ventes doivent exister pour au moins la totalité de l'année civile, de janvier à décembre.

---

## Prévision des ventes pour les baux non comparables

Dans le cadre des baux non comparables, les valeurs de saisonnalité permettent de calculer les estimations mensuelles. En exécutant le programme Génération de la saisonnalité, vous obtenez les valeurs nécessaires à la génération des estimations mensuelles.

### Exemple : Prévision des ventes associées à l'immeuble Quincy et au code ULI B05 pour l'année 2005

Le tableau suivant présente une liste des ventes réelles au cours de l'année 2000, ainsi que les valeurs de saisonnalité de chaque mois :

	Ventes	Saisonnalité (%)	Calcul de la saisonnalité
	<b>2005</b>	<b>2005</b>	
<b>JANVIER</b>	30000	8,2192	= 30000 / 365000
<b>FEVRIER</b>	25000	6,8493	= 25000 / 365000
<b>MARS</b>	20000	5,4795	= 20000 / 365000
<b>AVRIL</b>	28000	7,6712	= 28000 / 365000
<b>MAI</b>	30000	8,2192	= 30000 / 365000
<b>JUIN</b>	35000	9,5890	= 35000 / 365000
<b>JUILLET</b>	32000	8,7671	= 32000 / 365000
<b>AOÛT</b>	30000	8,2192	= 30000 / 365000
<b>SEPTEMBRE</b>	27000	7,3973	= 27000 / 365000
<b>OCTOBRE</b>	33000	9,0411	= 33000 / 365000
<b>NOVEMBRE</b>	45000	12,3288	= 45000 / 365000
<b>DECEMBRE</b>	30000	8,2192	= 30000 / 365000
<b>TOTAL</b>	365000	100,00	

Pour générer des estimations mensuelles, vous devez extraire les ventes réelles des 3 mois précédents. Le programme a besoin d'au moins un mois de ventes pour générer les estimations mensuelles. Si ces chiffres n'existent pas, il est impossible de calculer ces estimations.

En ce qui concerne les mois qui suivent le premier mois pour lequel les estimations sont générées, le programme Génération de la projection des ventes (R1542) utilise les ventes estimées afin de calculer les montants estimés.

Les estimations mensuelles sont calculées à l'aide de la formule suivante :

$$\text{Estimations mensuelles (n, x)} = ((\text{Ventes}_{n-3, x} / \text{Saisonnalité}_{n-3, x-1} + \text{Ventes}_{n-2, x} / \text{Saisonnalité}_{n-2, x-1} + \text{Ventes}_{n-1, x} / \text{Saisonnalité}_{n-1, x-1}) / \text{Nombre de mois}) \times \text{Saisonnalité}_{n, x-1}$$

$n$  correspond à la période/mois en cours et  $x$  à l'année en cours.

Dans les options de traitement du programme Génération de la projection des ventes, vous pouvez déterminer si le programme est exécuté pour la période de déclaration uniquement ou pour une période allant jusqu'à la fin de la période de déclaration :

### Prévisions pour la période de déclaration

Supposons que vous souhaitez générer les estimations des mois d'avril, mai et juin :

	Saisonnalité	Ventes 2005	Ventes 2006	Estimation des ventes
JANVIER	8,2192	30000	40000	
FEVRIER	6,8493	25000	35000	
MARS	5,4795	20000	25000	
AVRIL	7,6712	28000		37177,51
MAI	8,2192	30000		39777,77
JUIN	9,5890	35000		45542,80

Les ventes prévues pour les mois d'avril, mai et juin sont calculées de la façon suivante :

$$\begin{aligned}
 \text{Estimation des ventes (avril)} &= 0,076712 \times (40000/0,082192 + 35000/0,068493 + 25000/0,054795) / 3 \\
 &= 0,076712 \times (486665,37 + 511001,12 + 456246,01) / 3 \\
 &= 37177,51 \\
 \text{Estimation des ventes (mai)} &= 0,082192 \times (35000/0,068493 + 25000/0,054795 + 37177,51/0,076712) / 3 \\
 &= 0,082192 \times (511001,12 + 456246,01 + 486665,37) / 3 \\
 &= 39777,77 \\
 \text{Estimation des ventes (juin)} &= 0,095890 \times (25000/0,054795 + 37177,51/0,076712 + 39777,77/0,082192) / 3 \\
 &= 0,095890 \times (456246,01 + 484637,48 + 483961,58) / 3 \\
 &= 45542,80
 \end{aligned}$$

### Prévisions pour la période de déclaration uniquement

Supposons que vous souhaitez générer uniquement les estimations du mois de juin :

	Saisonnalité	Ventes 2005	Ventes 2006	Estimation des ventes
JANVIER	8 2192	30000	40000	
FEVRIER	6 8493	25000	35000	
MARS	5 4795	20000	25000	
AVRIL	7 6712	28000		
MAI	8 2192	30000		
JUIN	9 5890	35000		43749,43

Les ventes prévues pour le mois de juin sont calculées de la façon suivante :

$$\begin{aligned}
 \text{Estimation des ventes (juin)} &= 0,095890 \times (25000/0,054795 + 0 + 0) / 1 \\
 &= 0,095890 \times 456246,01 \\
 &= 43749,43
 \end{aligned}$$

## Options de traitement : Génération de la projection des ventes (R1542)

### Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de spécifier les paramètres de génération des ventes prévues, par exemple la période de déclaration pour laquelle les ventes sont estimées, le type de surface utilisé et si les prévisions concernent uniquement les baux comparables ou bien tous les baux.

#### 1. Période de l'état

Cette option de traitement permet de spécifier le mois Au des prévisions de vente. Si vous la laissez à blanc, la date système est utilisée.

#### 2. Année

Cette option de traitement permet de spécifier l'année de prévision des ventes. Si vous la laissez à blanc, la date système est utilisée.

#### 3. Sélection du type de surface

\*RENTABLE

\*USEABLE

---

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de surface à utiliser pour l'état Génération de la projection des ventes (R1542). Si vous laissez les options Autre type de surface et Traitement par immeuble ou projet à blanc, le système utilise \*RENTABLE. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser l'autre type de surface spécifié dans l'option Traitement par immeuble ou projet.

\*RENTABLE - Utiliser le type de surface à louer spécifié dans les constantes de la société.

\*USEABLE - Utiliser le type de surface utile spécifié dans les constantes de la société.

#### 4. Autre type de surface

Cette option de traitement permet de spécifier l'autre type de surface à utiliser si l'option Sélection du type de surface est laissée à blanc. Les valeurs correctes sont paramétrées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

#### 5. Traitement par immeuble ou projet

Blanc - Effectuer le traitement par immeuble.

1 - Effectuer le traitement par projet.

Cette option de traitement permet de spécifier si l'état Génération de la projection des ventes (R1542) doit être lancé par immeuble ou par numéro de projet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Lancer l'état par immeuble (MCU)

1 - Lancer l'état par numéro de projet (MCUS).

#### 6. Ventes pour mois partiels

Blanc - Calculer les ventes comme pour des mois entiers.

1 - Calculer les ventes partiellement.

Cette option de traitement permet de spécifier si les ventes des mois partiels sont traitées comme pour des mois entiers ou des mois partiels.

Pour les mois partiels, si le premier ou le dernier mois sont partiels, l'état Génération de la projection des ventes (R1542) ajuste les ventes mensuelles afin de traiter uniquement les ventes pour le nombre de jours de la période se situant entre les dates d'emménagement et de déménagement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Calculer les ventes des mois partiels comme pour des mois entiers.

1 - Calculer les ventes pour les mois partiels.

---

---

## 7. Extraction des surfaces brutes à louer

Blanc - Extraire la surface du premier du mois

1 - Extraire la surface du dernier jour du mois.

Cette option de traitement permet de spécifier si la surface brute à louer doit être extraite au premier ou au dernier jour du mois.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Sélectionner la surface brute à louer du premier jour du mois.

1 - Sélectionner la surface brute à louer du dernier jour du mois.

## 8. Prévision jusqu'à la période de l'état

Blanc - Effectuer les prévisions pour la période de l'état uniquement.

1 - Effectuer les prévisions jusqu'à la période de l'état.

Cette option de traitement permet d'indiquer si la projection des ventes doit être effectuée uniquement pour la période spécifiée ou pour toutes les périodes sans vente. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Effectuer la projection pour la période d'élaboration des états uniquement.

1 - Effectuer la projection jusqu'à la période d'élaboration des états.

## 9. Projections comparables

Blanc - Ne projeter les ventes que pour les baux comparables.

1 - Projeter les ventes pour tous les baux.

Cette option de traitement permet de spécifier si la projection des ventes doit être effectuée uniquement pour les baux comparables ou pour les baux comparables et non comparables. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Effectuer la projection des ventes pour les baux comparables uniquement.

1 - Effectuer la projection pour tous les baux.

---

## Onglet Prévisions

Ces options de traitement permettent de spécifier la méthode de calcul utilisée pour la génération de la prévision des ventes. Vous pouvez également les utiliser afin d'indiquer les pourcentages mensuels utilisés par les méthodes de prévision nécessitant des pourcentages spécifiques.



---

## 1. Méthode de projection

Blanc - Ne pas effectuer de projection pour les ventes.

- 1 - Augmentation en pourcentage des 12 mois mobiles par rapport aux 12 mois mobiles précédents.
- 2 - Augmentation des baux pour l'année à ce jour par rapport à l'année
- 3 - Augmentation en pourcentage fixe
- 4 - Augmentation mensuelle à l'aide d'un pourcentage spécifique
- 5 - Augmentation en pourcentage sur les ventes du mois précédent
- 6 - Pourcentage uniforme extrait de la comparaison du treizième au premier mois
- 7 - Augmentation de l'exercice à ce jour par rapport à l'exercice précédent pour le projet/immeuble

Cette option de traitement permet de spécifier la méthode de prévision des ventes utilisée par le système pour des baux comparables. Si un bail n'est pas comparable, le système utilise les valeurs de saisonnalité appropriées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas effectuer de prévisions.

- 1 - Utiliser le pourcentage d'augmentation des 12 mois mobiles actuels par rapport au 12 mois mobiles précédents.
- 2 - Utiliser l'augmentation du bail de l'année à ce jour par rapport à l'année précédente.
- 3 - Utiliser le pourcentage fixe entré dans l'option de traitement Pourcentage fixe d'augmentation (Méthode 3).
- 4 - Utiliser un pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois.
- 5 - Utiliser un pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent.
- 6 - Utiliser un pourcentage fixe calculé à partir de la comparaison entre le 13<sup>e</sup> et le 1<sup>er</sup> mois.
- 7 - Utiliser l'augmentation du projet ou de l'immeuble pour l'année à ce jour par rapport à l'année précédente.

## 2. Augmentation en pourcentage fixe (méthode 3)

Cette option de traitement permet d'entrer le pourcentage d'augmentation à utiliser pour la prévision des ventes si vous indiquez la méthode du pourcentage fixe dans l'option de traitement Méthode de prévision. Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal. Par exemple, entrez 5.5 pour 5 pourcent et demie.

3. Si la méthode 4 ou 5 est sélectionnée, entrez le pourcentage spécifique à chaque mois.

## Pourcentage - Janvier

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique pour la prévision des ventes du mois de janvier si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

---

- 
- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
  - Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal. Par exemple, entrez 5.5 pour 5 pourcent et demie.

#### Pourcentage - Février

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique pour la prévision des ventes du mois de février si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
- Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal. Par exemple, entrez 5.5 pour 5 pourcent et demie.

#### Pourcentage - Mars

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique pour la prévision des ventes du mois de mars si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
- Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal. Par exemple, entrez 5.5 pour 5 pourcent et demie.

#### Pourcentage - Avril

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique pour la prévision des ventes du mois d'avril si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
- Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal. Par exemple, entrez 5.5 pour 5 pourcent et demie.

#### Pourcentage - Mai

---

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique

---

pour la prévision des ventes du mois de mai si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
- Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal. Par exemple, entrez 5.5 pour 5 pourcent et demie.

#### Pourcentage - Juin

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique pour la prévision des ventes du mois de juin si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
- Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal. Par exemple, entrez 5.5 pour 5 pourcent et demie.

#### Pourcentage - Juillet

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique pour la prévision des ventes du mois de juillet si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
- Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal. Par exemple, entrez 5.5 pour 5 pourcent et demie.

#### Pourcentage - Août

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique pour la prévision des ventes du mois d'août si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
- Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal. Par exemple, entrez 5.5 pour 5 pourcent et demie.

#### Pourcentage - Septembre

---

---

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique pour la prévision des ventes du mois de septembre si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
- Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal : par exemple, 5.5 pour indiquer 5 pourcent et demie.

#### Pourcentage - Octobre

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique pour la prévision des ventes du mois d'octobre si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
- Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal : par exemple, 5.5 pour indiquer 5 pourcent et demie.

#### Pourcentage - Novembre

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique pour la prévision des ventes de novembre si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
- Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal : par exemple, 5.5 pour indiquer 5 pourcent et demie.

#### Pourcentage - Décembre

Cette option de traitement permet d'indiquer un pourcentage d'augmentation spécifique pour la prévision des ventes de décembre si vous indiquez une des méthodes suivantes dans l'option de traitement Méthode de prévision :

- Pourcentage d'augmentation spécifique pour chaque mois
- Pourcentage d'augmentation spécifique par rapport aux ventes du mois précédent

Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal : par exemple, 5.5 pour indiquer 5 pourcent et demie.

---

## Onglet Impression

Ces options de traitement permettent de spécifier si le système doit imprimer uniquement un état en mode préliminaire et de définir le mode d'affichage de cet état.

---

### 1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Imprimer l'état préliminaire.

1 - Mettre à jour les prévisions de vente.

Cette option de traitement permet de spécifier si un état préliminaire doit être imprimé ou si les ventes estimées doivent être générées pour remplir le fichier Projection des ventes (F1542). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état préliminaire uniquement.

1 - Imprimer un état préliminaire et effectuer la projection des ventes.

### 2. Saut de page

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page à chaque immeuble/projet

Cette option de traitement permet de spécifier si un saut de page doit être inséré entre chaque immeuble, si vous imprimez l'état par immeuble, ou entre chaque projet, si vous l'imprimez par numéro de projet.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas insérer de saut de page à chaque immeuble (MCU) ou numéro de projet (MCUS).

1 - Insérer un saut de page à chaque immeuble ou numéro de projet.

### 3. Sélection de l'impression

Blanc - Imprimer les détails mois par mois.

1 - Imprimer un résumé.

Cette option de traitement permet de spécifier si l'état Génération de la projection des ventes (R1542) doit être imprimé sous la forme d'un état mensuel détaillé ou sous la forme d'un état résumé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état détaillé.

1 - Imprimer un état résumé.

### 4. Impression du nom du locataire

---

Blanc - Ne pas imprimer le nom du locataire.

1 - Imprimer le nom du locataire.

Cette option de traitement permet de spécifier si le nom du locataire est affiché sur l'état mensuel détaillé Génération de la projection des ventes (R1542). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher le nom du locataire.

1 - Afficher le nom de locataire.

---

### **Informations fondamentales sur les options de traitement**

Les options de traitement suivantes sont utilisées uniquement dans le cadre des états résumés :

- Sélection du type de surface
- Autre type de surface
- Extraction de la surface brute à louer

L'option de traitement suivante peut uniquement être utilisée dans le cadre des états mensuels détaillés :

- Impression du nom du locataire

---

## Traitement de l'analyse des ventes

Le système Gestion immobilière offre un grand nombre d'états pouvant être utilisés pour l'analyse et la comparaison de projets similaires.

### Analyse des ventes en tant qu'outil d'analyse et d'élaboration d'états

---

Généralement utilisée par les propriétaires et les experts en marketing, l'analyse des ventes est un outil strictement réservé à l'analyse et à l'élaboration d'états. Elle ne génère pas de factures. Vous pouvez paramétrer les périodes d'analyse pour les ventes hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles et de l'exercice à ce jour. Vous pouvez établir des projections en fonction des montants de l'exercice à ce jour.

Vous pouvez organiser les données d'analyse des ventes de manière à les afficher dans une séquence spécifique dans laquelle les lignes de montant des ventes sont triées par performance décroissante. Ces états affichent les lignes triées en fonction d'un des critères suivants :

- Période d'analyse pour l'année en cours
- Même période pour l'année précédente
- Changement par rapport à l'année précédente
- Pourcentage d'augmentation ou de diminution

Le niveau de détail de l'état Analyse des ventes (R15675) peut aller d'une seule ligne pour le projet à de nombreuses lignes en fonction des lots, locataires, codes de produit, etc. Par exemple, vous pouvez élaborer un état classant les locataires les plus performants d'un centre commercial, les centres commerciaux les plus performants de la région ou bien les produits les plus performants pour chaque étage d'un centre commercial. Vous pouvez classer les données en fonction des différents résultats de vente et imprimer le même niveau de détail sur des états distincts.

Une ligne de données résumées peut contenir le nombre d'articles inclus dans le résumé. Par exemple, une ligne résumée pour une galerie marchande peut également contenir des données sur le nombre de locataires ou de produits vendus.

### Contrôle des comparaisons incorrectes

---

Les comparaisons incorrectes des données de ventes peuvent provenir des situations suivantes :

- Les données de ventes ne couvrent pas la totalité de la période d'analyse. Au niveau du locataire, par exemple, les ventes de l'exercice à ce jour ne peuvent pas être comparées à la même période de l'année précédente si le locataire commence son activité après le début de l'année précédente ou si aucune vente n'est déclarée pour un des mois concernés.
- La surface louée liée aux données de ventes est modifiée pendant la période d'analyse des ventes. Selon l'état, le système risque de traiter différemment une telle modification.

Toutefois, le manque de ventes déclarées ou une modification de la surface louée n'entraîne pas forcément la corruption d'un niveau de comparaison supérieur. Par exemple, la comparaison des performances de ventes entre deux galeries marchandes peut ne pas être incorrecte à cause du manque de données de ventes d'un locataire. Cette comparaison est cependant incorrecte lors de l'analyse de la performance globale des galeries marchandes, sans tenir compte du taux de perte de la clientèle et des espaces vacants.

## **Codes de résumé de l'analyse des ventes**

---

Les chiffres de ventes utilisés pour l'analyse, la comparaison et le classement sont calculés à des niveaux de détail correspondant à vos besoins. Ces besoins, ou structures clés, sont stockés dans le fichier Contrôle de l'analyse des ventes (F1544B). Le système effectue les calculs lorsque les chiffres de ventes sont générés et place les résultats dans le fichier Analyse des ventes des locataires (F1543B). Cette logique améliore l'efficacité de la procédure car le système ne crée les enregistrements qu'une seule fois. Vous pouvez afficher les mêmes enregistrements en ligne ou les trier de plusieurs manières dans les états. Le code de résumé de l'analyse des ventes identifie la définition et la structure clé contrôlant la génération des chiffres de ventes.

### **Conditions préliminaires**

- Entrez et comptabilisez les états de ventes reçus des locataires. Reportez-vous à *Comptabilisation des états des ventes dans l'historique*.

## **Paramétrage des niveaux de détail de l'analyse des ventes**

---

Le paramétrage des niveaux de détail requis pour l'analyse des données de vente peut comprendre les éléments suivants :

- Toute combinaison des champs clés (indicateurs) suivants composant la structure clé :
  - Immeuble (centre de coûts)
  - Locataire (numéro de référence du répertoire d'adresses)
  - Numéro de lot
  - N° commercial
  - Numéro d'étage
  - Code de produit
  - Numéro de projet
  - Société
  - Numéro de bail (numéro de document)
  - Code ULI
  - Codes d'élaboration des états
- Un ou plusieurs des champs clés sont pris en considération, que les conditions suivantes soient vérifiées ou non :



- L'analyse des ventes est générée automatiquement lors de la comptabilisation des lots de ventes prévues ou réalisées (mise à jour automatique lors du lancement de l'état Comptabilisation des ventes dans l'historique).
- Le système exclut les comparaisons incorrectes.
- La base de calcul de la superficie (superficie totale de l'immeuble, du lot, de la surface à louer ou utile).

Les données que le système génère et stocke dans le fichier Analyse des ventes des locataires sont liées aux éléments suivants :

- **Contrôle par le système**  
Le code de résumé, le siècle, l'année et la période d'élaboration des états sont fournis par le système. La période d'élaboration des états fonctionne avec le champ Mois de début de l'année de l'état des constantes du système Gestion immobilière afin de déterminer les périodes trimestrielles et l'exercice à ce jour.
- **Contrôle par l'utilisateur**  
Vous identifiez ces données en paramétrant les champs clés de la structure clé.
- **Analyse des ventes**  
Le système calcule les ventes correspondant à la période et à la séquence d'analyse telles que les ventes brutes de l'exercice à ce jour, les écarts des ventes trimestrielles, etc.
- **Données diverses et statistiques**  
Le système calcule la superficie, les écarts de superficie, le nombre de mois sans vente, le total des ventes de l'année précédente, les reports de ventes pour les 12 derniers mois et le dénombrement des articles.

---

### **Remarque**

Après avoir généré l'analyse des ventes d'un code de résumé, vous ne pouvez pas modifier ni supprimer la définition du code. Pour la modifier ou la supprimer, vous devez tout d'abord purger les données correspondantes du fichier Analyse des ventes des locataires (F1543B).

---

### **► Pour paramétrer les niveaux de détail de l'analyse des ventes**

---

*Dans le menu Traitement de l'analyse des ventes (G15222), sélectionnez Révision du contrôle de l'analyse des ventes.*

1. Dans l'écran Accès aux codes de résumé de l'analyse des ventes, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft

Révision du contrôle de l'analyse des ventes

OK Annuler Outils

Code résumé analyse ventes   By Building within Proj and Co Code mon.

MAJ automatique   Use Sales Analysis Generation

Exclure comparaison incorrecte

Les données de l'analyse actuelle incluent  /  Au  /

**Résumer ou Calculer (S) (C)**

Bail	<input type="checkbox"/>	Locataire	<input type="text" value="C"/>	CE 11	<input type="checkbox"/>	CE 21	<input type="checkbox"/>
Immeuble	<input type="text" value="S"/>	N° cmrc	<input type="checkbox"/>	CE 12	<input type="checkbox"/>	CE 22	<input type="checkbox"/>
Lot	<input type="checkbox"/>	Société	<input type="text" value="S"/>	CE 13	<input type="checkbox"/>	CE 23	<input type="checkbox"/>
Etage	<input type="checkbox"/>	Code produit	<input type="checkbox"/>	CE 14	<input type="checkbox"/>	CE 24	<input type="checkbox"/>
Projet	<input type="text" value="S"/>	Code ULI	<input type="checkbox"/>	CE 15	<input type="checkbox"/>	CE 25	<input type="checkbox"/>
		Ventes	<input type="checkbox"/>				

Ty surface  En-lête colonne

Base superficie

2. Dans l'écran Révision du contrôle de l'analyse des ventes, remplissez un des champs suivants :
  - Code résumé analyse ventes  
Entrez un code à deux caractères dans le champ Code de résumé de l'analyse des ventes, puis entrez une description.
  - MAJ automatique
  - Exclure comparaison incorrecte
  
3. Pour demander un résumé d'au moins un des champs clés afin d'identifier le niveau de résumé, entrez S dans chacun des champs appropriés. Pour demander un dénombrement d'articles, entrez C dans chacun des champs appropriés. Si vous sélectionnez plusieurs champs pour un dénombrement d'articles, le dénombrement correspond au nombre total de toutes les combinaisons uniques possibles des articles en question. Par exemple, supposons que dans une galerie marchande trois magasins (A, B et C) vendent trois produits similaires (1, 2 et 3). Si vous paramétrez l'analyse des ventes pour effectuer un résumé par immeuble et que vous dénombrez les codes de produit par locataire, vous disposez de 9 combinaisons (A1, B1, C1, A2, B2, C2, A3, B3, C3).
  - Bail
  - Immeuble
  - Lot
  - Etage
  - Projet

- Locataire
- N° cmrcl
- Société
- Code produit
- Code ULI
- CE 11
- CE 12
- CE 13
- CE 14
- CE 15
- CE 21
- CE 22
- CE 23
- CE 24
- CE 25

Le système vous invite à entrer des données supplémentaires dans la partie inférieure de l'écran, selon les champs clés à résumer.

4. S'ils sont disponibles, remplissez les champs suivants :

- Ty surface
- Base superficie

Lorsque vous sélectionnez un champ clé pour un dénombrement d'articles, le système vous invite à préciser l'en-tête de colonne correspondant au bas de l'écran.

5. Remplissez le champ suivant :

- En-tête colonne

L'en-tête, qui peut être composé de deux lignes de texte, s'affiche dans les états d'analyse des ventes.

6. Cliquez sur OK.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Code résumé analyse ventes</b>	Ce champ permet d'identifier le mode de regroupement et de résumé des données de l'historique des ventes lors de la génération des enregistrements de l'analyse. Chaque code de résumé définit un groupe de champs clés dans le fichier de contrôle du résumé de l'analyse des ventes. Pour un code de résumé spécifique, chaque enregistrement de l'historique ayant des données identiques dans chacun des champs clés est regroupé dans un seul enregistrement d'analyse des ventes.

---

**MAJ automatique**

Ce champ, dans le module du traitement de l'analyse des ventes, permet de sélectionner la méthode à utiliser pour générer ou mettre à jour les enregistrements. Dans le fichier de contrôle du résumé de l'analyse des ventes, il détermine si l'analyse associée à un code de résumé est créée par le biais du programme Génération de l'analyse des ventes ou Comptabilisation des ventes dans l'historique. Les valeurs correctes sont les suivantes :

0 - Données de l'analyse des ventes non générées pour ce code de résumé (pour préserver l'historique de la superficie sans l'analyse des ventes).

1 - Données de l'analyse des ventes uniquement mises à jour par le programme Génération de l'analyse des ventes (ce qui permet de soustraire le traitement des charges de la comptabilisation mais nécessite la soumission du programme de génération par l'utilisateur).

2 - Données de l'analyse des ventes préservées automatiquement dès la comptabilisation des ventes dans l'historique.

Remarque : Même si la valeur sélectionnée est 1, le système met automatiquement à jour l'analyse lors de la comptabilisation des ventes dans les périodes déjà générées.

**Exclure comparaison incorrecte**

Cet indicateur détermine si les comparaisons incorrectes sont exclues ou incluses dans l'analyse des ventes. Une comparaison incorrecte est définie, par exemple, comme étant une période avec ventes comparée à une période

sans ventes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Y - Exclure les enregistrements d'historique des ventes qui sont des comparaisons incorrectes.

N - Inclure les enregistrements d'historique des ventes qui sont des comparaisons incorrectes.

**Bail**

Plusieurs champs clés peuvent être sélectionnés comme zones de comptage. Dans ce cas, pour chaque enregistrement d'analyse des ventes, le nombre total correspond à l'ensemble des combinaisons uniques de valeurs contenues dans les champs sélectionnés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le numéro de bail dans la structure du champ clé.

S - Inclure le numéro de bail dans la structure du champ clé sur laquelle la génération de l'analyse des ventes est basée.

C - Désigner le numéro de bail comme champ clé à compter lors de la génération de l'analyse des ventes. Par exemple, si le champ Numéro de bail est sélectionné, le nombre total de baux compris dans chaque enregistrement d'analyse est compté.

**Immeuble**

Plusieurs champs clés peuvent être sélectionnés comme zones de comptage. Dans ce cas, pour chaque enregistrement de l'analyse des ventes, le nombre total correspond à l'ensemble des combinaisons uniques de valeurs contenues dans les champs sélectionnés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure l'immeuble dans la structure du champ clé.

S - Inclure l'immeuble dans la structure du champ clé sur laquelle la génération de l'enregistrement de l'analyse des ventes se base.

C - Désigner l'immeuble comme champ clé à compter lors de la génération de l'analyse des ventes. Par exemple, si la valeur Immeuble est sélectionnée comme zone de comptage, le nombre total des immeubles inclus dans chaque enregistrement de l'analyse des ventes est compté.

---

<b>Lot</b>	<p>Plusieurs champs clés peuvent être sélectionnés comme zones de comptage. Dans ce cas, pour chaque enregistrement de l'analyse des ventes, le nombre total correspond à l'ensemble des combinaisons uniques de valeurs contenues dans les champs sélectionnés. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Ne pas inclure le numéro de lot dans la structure du champ clé.  S - Inclure le numéro de lot dans la structure du champ clé sur laquelle la génération des enregistrements de l'analyse des ventes se base.  C - Désigner le numéro de lot comme champ clé à compter lors de la génération des enregistrements de l'analyse des ventes. Par exemple, si la valeur Numéro de lot est sélectionnée comme zone de comptage, le nombre total de lots compris dans chaque enregistrement de l'analyse des ventes est compté.</p>
<b>Etage</b>	<p>Plusieurs champs clés peuvent être sélectionnés comme zones de comptage. Dans ce cas, pour chaque enregistrement de l'analyse des ventes, le nombre total correspond à l'ensemble des combinaisons uniques de valeurs contenues dans les champs sélectionnés. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Ne pas inclure le numéro d'étage dans la structure du champ clé.  S - Inclure le numéro d'étage dans la structure du champ clé sur laquelle la génération de l'analyse des ventes se base.  C - Désigner un numéro d'étage comme champ clé à compter lors de la génération des enregistrements de l'analyse des ventes. Par exemple, si Numéro d'étage est sélectionné comme zone de comptage, le nombre total d'étages inclus dans chaque analyse des ventes est compté.</p>
<b>Projet</b>	<p>Plusieurs champs clés peuvent être sélectionnés comme zones de comptage. Dans ce cas, pour chaque enregistrement de l'analyse des ventes, le nombre total correspond à l'ensemble des combinaisons uniques de valeurs contenues dans les champs sélectionnés. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Ne pas inclure le numéro de projet dans la structure du champ clé.  S - Inclure le numéro de projet dans la structure du champ clé sur laquelle la génération de l'enregistrement de l'analyse des ventes se base.  C - Désigner le numéro de projet comme champ clé à compter lors de la génération d'enregistrements de l'analyse des ventes. Par exemple, si la valeur Numéro de projet est sélectionnée comme zone de comptage, le nombre total de projets compris dans chaque enregistrement de l'analyse des ventes est compté.</p>
<b>Locataire</b>	<p>Plusieurs champs clés peuvent être sélectionnés comme zones de comptage. Dans ce cas, pour chaque enregistrement de l'analyse des ventes, le total correspond à l'ensemble des combinaisons uniques de valeurs contenues dans les champs sélectionnés. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Ne pas inclure le numéro de référence du répertoire d'adresses dans la structure des champs clés.  S - Inclure le numéro de référence dans la structure des champs clés sur laquelle la génération des enregistrements de l'analyse des ventes se base.  C - Désigner le numéro de référence comme champ clé à compter lors de la génération des enregistrements de l'analyse des ventes. Par exemple, si le champ Numéro de référence est sélectionné comme zone de comptage, le nombre total de locataires contenu dans chaque enregistrement de l'analyse des ventes est pris en compte.</p>

---

**N° cmrci**

Plusieurs champs clés peuvent être sélectionnés comme zones de comptage. Dans ce cas, pour chaque enregistrement de l'analyse des ventes, le nombre total correspond à l'ensemble des combinaisons uniques de valeurs contenues dans les champs sélectionnés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les données En tant que dans la structure du champ clé.

S - Inclure les données En tant que dans la structure du champ clé sur laquelle la génération de l'enregistrement de l'analyse des ventes se base.

C - Désigner les données En tant que comme champ clé à compter lors de la génération des enregistrements de l'analyse des ventes. Par exemple, si la valeur En tant que est sélectionnée comme zone de comptage, le nombre total de codes En tant que inclus dans chaque enregistrement de l'analyse des ventes est compté.

**Société**

Plusieurs champs clés peuvent être sélectionnés comme zones de comptage. Dans ce cas, pour chaque enregistrement de l'analyse des ventes, le nombre total correspond à l'ensemble des combinaisons uniques de valeurs contenues dans les champs sélectionnés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le numéro de la société dans la structure du champ clé.

S - Inclure le numéro de la société dans la structure du champ clé sur laquelle la génération des enregistrements de l'analyse des ventes se base.

C - Nommer le numéro de la société comme champ clé à compter lors de la génération des enregistrements de l'analyse des ventes. Par exemple, si le numéro de la société est sélectionné comme zone de comptage, le nombre total de sociétés inclus dans chaque enregistrement de l'analyse des ventes est compté.

**Code produit**

Plusieurs champs clés peuvent être sélectionnés comme zones de comptage. Dans ce cas, pour chaque enregistrement de l'analyse des ventes, le nombre total correspond à l'ensemble des combinaisons uniques de valeurs contenues dans les champs sélectionnés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le code de produit dans la structure du champ clé.

S - Inclure le code de produit dans la structure du champ clé sur laquelle la génération des enregistrements de l'analyse des ventes se base.

C - Désigner le code de produit comme champ clé à compter lors de la génération des enregistrements de l'analyse des ventes. Par exemple, si le code de produit est sélectionné comme champ clé, le nombre total de codes de produit inclus dans chaque enregistrement de l'analyse des ventes est compté.

---

<b>Code ULI</b>	<p>Plusieurs champs clés peuvent être sélectionnés comme zones de comptage. Dans ce cas, pour chaque enregistrement de l'analyse des ventes, le nombre total correspond à l'ensemble des combinaisons uniques de valeurs contenues dans les champs sélectionnés. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Ne pas inclure le code ULI dans la structure du champ clé.  S - Inclure le code ULI dans la structure du champ clé sur laquelle la génération de l'enregistrement de l'analyse des ventes se base.  C - Désigner le code ULI comme champ clé à compter lors de la génération des enregistrements de l'analyse des ventes. Par exemple, si le code ULI est sélectionné comme zone de comptage, le nombre total des codes ULI inclus dans chaque enregistrement de l'analyse des ventes est compté.</p>
<b>CE 11</b>	<p>Plusieurs champs clés peuvent être sélectionnés comme zones de comptage. Dans ce cas, pour chaque enregistrement de l'analyse des ventes, le nombre total correspond à l'ensemble des combinaisons uniques de valeurs contenues dans les champs sélectionnés. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Ne pas inclure le code de catégorie 11 (RC 11) dans la structure du champ clé.  S - Inclure RC 11 dans la structure du champ clé sur laquelle la génération de l'enregistrement de l'analyse des ventes se base.  C - Désigner le code RC 11 comme champ clé à compter lors de la génération des enregistrements de l'analyse des ventes. Par exemple, si le code RC 11 est sélectionné comme zone de comptage, le nombre total de codes RC 11 inclus dans chaque enregistrement de l'analyse des ventes est compté.</p>
<b>Ty surface</b>	<p>Ce code spécifie le type de surface d'un enregistrement. Le système valide cette valeur en la comparant à la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).</p>
<b>Base superficie</b>	<p>Ce champ fournit au programme Analyse des ventes les données nécessaires au calcul de la superficie. Selon les champs clés sélectionnés, le système invite l'utilisateur à entrer différentes données.</p> <p>Si l'invite est Utiliser la superficie à louer/utile ?, la réponse attendue est que la surface à utiliser dans le calcul de la superficie est la surface à louer ou la surface utile.</p>
<b>En-tête colonne</b>	<p>Le texte de l'en-tête de la colonne est utilisé pour décrire le champ, principalement dans les états. Sa longueur ne doit pas dépasser la taille de l'article du dictionnaire de données. Le texte est centré lorsqu'il s'affiche dans un état, il doit donc être justifié à gauche.</p>

---

## Génération des données de l'analyse des ventes

---

*Dans le menu Traitement de l'analyse des ventes (G15222), sélectionnez Génération de l'analyse des ventes.*

Le programme Génération de l'analyse des ventes permet de résumer les données en vue d'une analyse. Selon les données du fichier Contrôle de l'analyse des ventes, le programme Génération de l'analyse des ventes utilise également les données des fichiers suivants :

- Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B)
- Historique des ventes des locataires (F1541B)

Les données générées sont stockées dans le fichier Analyse des ventes des locataires. Si vous paramétrez l'analyse des ventes pour une génération automatique lors de la comptabilisation des lots de ventes prévues ou réalisées, le système génère les données lorsque vous lancez l'état Comptabilisation des ventes dans l'historique (R15820). Si l'analyse des ventes n'est pas générée automatiquement :

- Exécutez le programme Génération de l'analyse des ventes directement dans le menu Traitement de l'analyse des ventes.
- Lorsque vous comptabilisez les ventes dans l'historique, le système continue la mise à jour des ventes des périodes du fichier Analyse des ventes des locataires dont l'analyse des ventes est déjà générée.
- Des options de traitement permettent de contrôler si un état doit être imprimé pour vérification.

Si vous entrez 1 pour paramétrer l'option de traitement Mise à jour dynamique de l'analyse des ventes (Mise à jour par l'intermédiaire de la comptabilisation), il n'est plus nécessaire de modifier manuellement la valeur du champ Mise à jour automatique dans l'écran Révision du contrôle de l'analyse des ventes pour chaque code de résumé traité.

Si vous spécifiez un nombre de mois dans l'option de traitement Nombre de mois à conserver (onglet Purge), le système ne conserve que les enregistrements d'analyse de ventes correspondant à ce nombre de mois, en commençant par l'enregistrement le plus récent et en remontant jusqu'au nombre de mois souhaité. Le système supprime les enregistrements antérieurs au nombre de mois spécifié. Si vous spécifiez un nombre de mois et que vous remplissez également l'option de traitement Période de purge Au, le système utilise la date la plus proche comme date d'arrêt de la purge.

## **Options de traitement : Génération de l'analyse des ventes (R15143)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Mois de la date de génération

Cette option de traitement permet d'entrer le mois de la date de génération. Il s'agit du mois pour lequel les enregistrements du fichier Analyse des ventes des locataires (F1543B) sont générés.

#### 2. Siècle et année de la date de génération

Cette option de traitement permet d'entrer le siècle et l'année de la date de génération. Il s'agit de l'année pour laquelle les enregistrements du fichier Analyse des ventes des locataires (F1543B) sont générés.

#### 3. Mise à jour dynamique de l'analyse des ventes

Blanc - Ne pas modifier.

1 - Mise à jour par l'intermédiaire de la comptabilisation.



---

Cette option de traitement permet de modifier les codes de résumé sélectionnés, de la génération du lot d'écritures à la mise à jour dynamique par le biais du programme de comptabilisation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas modifier le traitement actuel.

1 - Mettre à jour par le biais du programme de comptabilisation. Cette option élimine l'obligation de modifier manuellement la valeur du champ Analyse des ventes dans le programme Révision du contrôle de l'analyse des ventes (P1544) pour chaque code de résumé traité. Vous devez modifier manuellement la valeur de ce champ si le code n'est pas paramétré pour une mise à jour automatique et si vous souhaitez que l'analyse des ventes soit générée automatiquement lorsque vous lancez l'état Comptabilisation de l'état des ventes dans l'historique (R15820).

---

### Onglet Impression

---

#### 1. Analyse des ventes

Blanc - Ne pas imprimer l'état.

1 - Imprimer l'état.

Cette option de traitement permet d'imprimer un état affichant les enregistrements d'analyse des ventes créés en lançant l'état Génération de l'analyse des ventes (R15143). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer l'état.

1 - Imprimer l'état contenant l'analyse des ventes générée.

---

### Onglet Purge

---

#### 1. Nombre de mois à conserver

Cette option de traitement permet de spécifier les enregistrements de l'analyse des ventes à purger. Le système ne conserve que le nombre de mois des enregistrements d'analyse des ventes, en commençant par l'enregistrement le plus récent et en remontant jusqu'au nombre de mois donné. Le système supprime les enregistrements antérieurs au nombre de mois spécifié.

Si vous entrez une valeur dans cette option et l'option de purge de la période Au, le système utilise la date d'arrêt des comptes la plus éloignée.

#### 2. Période de purge Au

Mois

---

Cette option de traitement permet de spécifier les enregistrements d'analyse des ventes à

---

purger. Si vous entrez un mois et une année, le système supprime tous les enregistrements antérieurs. Si vous entrez une valeur dans cette option et dans celle du nombre de mois à conserver, le système utilise la date d'arrêt des comptes la plus éloignée.

### 3. Purge de l'analyse des ventes

Blanc - Effectuer une purge sélective.

1 - Purger toutes les données à l'exception du mois actuel.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système purge les enregistrements du fichier Analyse des ventes des locataires (F1543B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas purger les enregistrements du fichier Analyse des ventes. Entrez 1 si vous souhaitez ne conserver que les données de l'analyse du mois en cours et que vous sélectionnez tous les codes de résumé.

1 - Purger tous les enregistrements du fichier Analyse des ventes.

---

## Vérification des données de l'analyse des ventes

---

Le programme Révision de l'analyse des ventes permet de vérifier et de réviser les données du fichier Analyse des ventes des locataires (F1543B). Par exemple, vous pouvez vérifier le mode de calcul des ventes et les différences entre les ventes reportées pour les 12 derniers mois et pour l'exercice à ce jour. Vous pouvez modifier ou supprimer les lignes de données incorrectes ou incomplètes. Une option de traitement contrôle si le système doit recalculer les données correspondantes de façon interactive. Si vous entrez 1 pour paramétrer l'option de traitement (Recalcul des montants associés), le système recalcule les données en fonction des modifications apportées. Veuillez prendre note des éléments suivants :

- La mise à jour automatique ne concerne que l'enregistrement sur lequel vous travaillez. Les modifications n'affectent pas d'autres enregistrements. Par exemple, si vous modifiez le montant des ventes trimestrielles à ce jour pour la période d'état au 05 mars, le système ne modifie pas les mêmes montants trimestriels à ce jour des enregistrements au 05 janvier et au 05 février. De même, si vous modifiez le montant des ventes du champ Mois à ce jour - Année précédente au 05 mars, le système ne modifie pas le montant des ventes du champ Mois à ce jour - Année actuelle au 04 mars.
- Le système ne reconnaît qu'une modification à la fois. Une fois tous les champs associés recalculés suite à une modification, cliquez sur OK pour relancer le calcul.

Vous pouvez utiliser le champ Mois de début de l'année de l'état des constantes du système Gestion immobilière pour organiser les périodes comptables des données de ventes affichées dans l'écran Révision de l'analyse des ventes. Si le champ contient la valeur 5, l'écran affiche les ventes de tous les locataires en fonction d'un exercice allant de mai à avril. Le premier trimestre de ventes est alors reporté aux mois de mai, juin et juillet.

Vous pouvez réinitialiser tous les enregistrements modifiés, recalculés ou supprimés en exécutant à nouveau le programme Génération de l'analyse des ventes.

## Procédure de recalcul

Si une modification déclenche le recalcul des champs, ces derniers sont recalculés dans un ordre précis en vue d'obtenir les résultats corrects. Le tableau suivant illustre cette séquence pour chaque champ pouvant déclencher le recalcul.

Champ	Description
MACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle	1 MACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	2 MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	3 MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	4 MACJ – Ecart en pourcentage
	5 TACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	6 TACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	7 TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	8 TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	9 TACJ – Ecart en pourcentage
	10 AACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	11 AACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	12 AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	13 AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	14 AACJ – Ecart en pourcentage
	15 PAA (Projections pour l'année actuelle) – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	16 PAA – Montants TTC des ventes – Modification
	17 PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	18 PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	19 PAA – Ecart en pourcentage

MACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente	1	MACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	2	MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	3	MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	4	MACJ – Ecart en pourcentage
	5	TACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente
	6	TACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	7	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	8	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	9	TACJ – Ecart en pourcentage
	10	AACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente
	11	AACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	12	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	13	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	14	AACJ – Ecart en pourcentage
	15	PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	16	PAA – Montants TTC des ventes – Année précédente
	17	PAA – Montants TTC des ventes – Modification
	18	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	19	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	20	PAA – Ecart en pourcentage

MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle	1	MACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	2	MACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	3	MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	4	MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	5	MACJ – Ecart en pourcentage
	6	TACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	7	TACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	8	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	9	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	10	TACJ – Ecart en pourcentage
	11	AACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	12	AACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	13	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	14	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	15	AACJ – Ecart en pourcentage
	16	PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	17	PAA – Montants TTC des ventes – Modification
	18	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	19	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	20	PAA – Ecart en pourcentage

MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente	1	MACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente
	2	MACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	3	MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	4	MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	5	MACJ – Ecart en pourcentage
	6	TACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente
	7	TACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	8	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	9	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	10	TACJ – Ecart en pourcentage
	11	AACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente
	12	AACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	13	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	14	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	15	AACJ – Ecart en pourcentage
	16	PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	17	PAA – Montants TTC des ventes – Année précédente
	18	PAA – Montants TTC des ventes – Modification
	19	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	20	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	21	PAA – Ecart en pourcentage

TACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle	1	TACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	2	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	3	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	4	TACJ – Ecart en pourcentage
	5	AACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	6	AACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	7	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	8	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	9	AACJ – Ecart en pourcentage
	10	PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	11	PAA – Montants TTC des ventes – Modification
	12	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	13	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	14	PAA – Ecart en pourcentage
TACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente	1	TACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	2	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	3	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	4	TACJ – Ecart en pourcentage
	5	AACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente
	6	AACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	7	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	8	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	9	AACJ – Ecart en pourcentage
	10	PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	11	PAA – Montants TTC des ventes – Année précédente
	12	PAA – Montants TTC des ventes – Modification
	13	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	14	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	15	PAA – Ecart en pourcentage

TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle	1	TACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	2	TACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	3	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	4	TACJ – Ecart en pourcentage
	5	AACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	6	AACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	7	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	8	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	9	AACJ – Ecart en pourcentage
	10	PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	11	PAA – Montants TTC des ventes – Modification
	12	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle
	13	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	14	PAA – Ecart en pourcentage
TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente	1	TACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente
	2	TACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	3	TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	4	TACJ – Ecart en pourcentage
	5	AACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente
	6	AACJ – Montants TTC des ventes – Modification
	7	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	8	AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	9	AACJ – Ecart en pourcentage
	10	PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle
	11	PAA – Montants TTC des ventes – Année précédente
	12	PAA – Montants TTC des ventes – Modification
	13	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente
	14	PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
	15	PAA – Ecart en pourcentage



AACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle	1 2 3 4 5 6 7 8 9	AACJ – Montants TTC des ventes – Modification AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification AACJ – Ecart en pourcentage PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle PAA – Montants TTC des ventes – Modification PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification PAA – Ecart en pourcentage
AACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	AACJ – Montants TTC des ventes – Modification AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification AACJ – Ecart en pourcentage PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle PAA – Montants TTC des ventes – Année précédente PAA – Montants TTC des ventes – Modification PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification PAA – Ecart en pourcentage
AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle	1 2 3 4 5 6 7 8 9	AACJ – Montants TTC des ventes – Année actuelle AACJ – Montants TTC des ventes – Modification AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification AACJ – Ecart en pourcentage PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle PAA – Montants TTC des ventes – Modification PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification PAA – Ecart en pourcentage

AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	AACJ – Montants TTC des ventes – Année précédente AACJ – Montants TTC des ventes – Modification AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification AACJ – Ecart en pourcentage PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle PAA – Montants TTC des ventes – Année précédente PAA – Montants TTC des ventes – Modification PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification PAA – Ecart en pourcentage
PAA – Montants TTC des ventes – Année précédente	1 2 3 4 5	PAA – Montants TTC des ventes – Année actuelle PAA – Montants TTC des ventes – Modification PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification PAA – Ecart en pourcentage
Superficie – Année actuelle	1 2 3 4 5 6 7 8	MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année actuelle PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification
Superficie – Année précédente	1 2 3 4 5 6 7 8	MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente MACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente TACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente AACJ – Montants au m <sup>2</sup> – Modification PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Année précédente PAA – Montants au m <sup>2</sup> – Modification

MCJ – Mois sans ventes	1	TACJ – Mois sans ventes
	2	AACJ – Mois sans ventes
TACJ – Mois sans ventes	1	AACJ – Mois sans ventes
MCJ – Ecart absolu de la superficie	1	TACJ – Ecart absolu de la superficie
	2	AACJ – Ecart absolu de la superficie
TACJ – Ecart absolu de la superficie	1	AACJ – Ecart absolu de la superficie

Les champs suivants ne sont pas affectés par le recalcul. De même, toute modification apportée à ces champs ne déclenche pas un nouveau calcul :

- Ventes des 12 mois mobiles
- MACJ – Ecart net de la superficie
- Champ de total
- TACJ – Ecart net de la superficie
- Année précédente – Mois sans vente
- AACJ – Mois sans ventes
- AACJ – Ecart net de la superficie
- AACJ – Ecart absolu de la superficie

► **Pour vérifier les données de l'analyse des ventes**

---

*Dans le menu Traitement de l'analyse des ventes (G15222), sélectionnez Révision de l'analyse des ventes.*

1. Dans l'écran Accès à l'analyse des ventes, cliquez sur Rechercher pour identifier les données de l'analyse des ventes à vérifier. Pour limiter l'affichage des données, remplissez un des champs suivants dans la zone d'en-tête ou utilisez la ligne de query, puis cliquez sur Rechercher :
  - Code résumé
  - Période
  - An/Scl
  - Société
  - Immeuble
  - Projet
  - Lot
  - Etage
  - Bail
  - Locataire
  - N° cmrcl

- Co produit
  - ULI
  - Ventes
  - CE11
  - CE12
  - CE13
  - CE14
  - CE15
  - CE21
  - CE22
  - CE23
  - CE24
  - CE25
2. Choisissez le code de résumé, puis cliquez sur Sélectionner.
  3. Dans l'écran Révision de l'analyse des ventes, pour modifier les données et déclencher le recalcul (s'il est activé), entrez les données appropriées, puis déplacez le curseur hors du champ.
  4. Cliquez sur OK.

## **Options de traitement : Révision de l'analyse des ventes (P15043)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Recalcul des montants

1 - Recalculer les montants associés.

Blanc - Ne pas les recalculer.

Cette option de traitement permet de déterminer la méthode de calcul à utiliser. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser la modification des champs de montant sans le recalcul automatique des champs de montant associés.

1 - Recalculer automatiquement les champs de montant associés en fonction des champs de montant modifiés.

---

---

## Participation aux charges

Dans le secteur de la gestion immobilière, il existe de nombreux termes désignant la procédure consistant à facturer les locataires au prorata des charges d'exploitation liées à une propriété ou un immeuble : participation aux charges, entretien des parties communes, charges locatives, refacturations, baux à loyer hypernet et frais d'exploitation. Ces charges peuvent couvrir les services publics (eau, gaz, électricité), les taxes, les assurances, l'entretien, le nettoyage, la publicité et les promotions. Le niveau de participation au frais du locataire est détaillé dans le bail.

Dans le cadre du système Gestion immobilière, J.D. Edwards utilise le terme *participation aux charges* et le système peut calculer des factures pour la plupart des formes de partage des frais.

---

## Méthodes de calcul de la participation aux charges

Le tableau ci-dessous décrit les méthodes utilisées par le système pour calculer la participation aux charges :

Méthode de calcul	Description
A, M, S	Ces codes spéciaux sont utilisés pendant la génération de la participation aux charges afin de la désigner comme Déjà facturée, Facturation manuelle et Suspendue, respectivement.
L	Ce code désigne l'enregistrement de la limite du groupe qu'il n'est pas nécessaire de suspendre. Il n'est pas traité par le registre de facturation de la participation aux charges.
B	Ce code utilise la surface à louer de l'immeuble en tant que dénominateur (Code de participation aux charges).
P	Ce code utilise la surface à louer de la propriété en tant que dénominateur (Code de participation aux charges).
X	Ce code détermine l'espace moyen occupé dans l'immeuble (coefficient de majoration) à utiliser en tant que dénominateur de quote-part. Pour déterminer l'espace moyen occupé, le système effectue les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• Il ajoute la surface totale à louer de tous les lots de l'immeuble.</li><li>• Il calcule le nombre de jours pendant lesquels le bail de chaque lot chevauche la période de facturation.</li><li>• Il multiplie le nombre de jours par la surface à louer.</li><li>• Il divise le total par le nombre de jours de la période de facturation.</li></ul>
Y	Ce code détermine l'espace moyen occupé de la propriété (coefficient de majoration) à utiliser en tant que dénominateur de quote-part. Le système utilise le même calcul que pour la méthode X mais il utilise la surface totale à louer de tous les immeubles de la propriété pour calculer l'espace moyen occupé.

<b>N</b>	<p>Ce code compare le pourcentage de majoration au pourcentage d'espace occupé de l'immeuble. Si le pourcentage de majoration entré dans l'écran Révision des données de la participation aux charges est supérieur au coefficient de majoration calculé par le système à l'aide de la méthode X, le système majore le calcul de manière à atteindre le pourcentage entré.</p> <p>Par exemple, si vous entrez 0,80 comme pourcentage de majoration et que le coefficient correspondant est égal à 0,645465, le système utilise le calcul suivant comme nouveau coefficient de majoration :</p> $0,80 / 0,645465 = 1,239418$ <p>Si le pourcentage de majoration entré est inférieur au coefficient de majoration calculé par le système à l'aide de la méthode de calcul X, le système majore le calcul afin de refléter une occupation de 100 %. Par exemple, si vous entrez 0,50 comme pourcentage de majoration et que le coefficient correspondant est égal à 0,645465, le système utilise le calcul suivant comme nouveau coefficient de majoration :</p> $1 / 0,645465 = 1,549272$
<b>U</b>	<p>Identique à la méthode N. Si le pourcentage de majoration entré est supérieur au coefficient de majoration calculé par le système à l'aide de la méthode X, le système majore le calcul de manière à atteindre le pourcentage entré. Toutefois, si le pourcentage de majoration entré est inférieur au coefficient de majoration calculé par le système à l'aide de la méthode X, le système entre 0 (zéro) comme coefficient de majoration.</p>
<b>O</b>	<p>Identique à la méthode N mais le système compare le pourcentage de majoration au pourcentage d'espace occupé pour la propriété.</p>
<b>V</b>	<p>Identique à la méthode U mais le système compare le pourcentage de majoration au pourcentage d'espace occupé pour la propriété.</p>

## Calcul de la participation aux charges

Le tableau suivant illustre les étapes et termes du calcul de la participation aux charges. Une explication détaillée de ces données figure à la suite du tableau :

Etape	Description	Exemple de calcul
1	Risque de la catégorie	500 000,00 EUR
1	Taux des frais (sur le total du risque)	(x) 0,055
1	Frais administratifs	27 500,00
2	Montant de l'exclusion du locataire	(-) 36 000,00
2	Coefficient d'ajustement de catégorie	(x) Sans objet
2	Coefficient de majoration	(x) Sans objet
2	Exclusion des transactions	(-) Sans objet
2	Exclusion du compte	(-) 12 000,00

2	Montant d'ajustement 1 (avant frais administratifs)	(+) Sans objet
2	Taux des frais (sur le risque de la catégorie de charges)	(x) Sans objet
2	Frais administratifs	.00
2	Montant d'ajustement 2 (avant frais administratifs)	(+) 15 750,10
2	Risque total	519 250,10
3	Limite – Maximum (sur catégorie)	375 000,00
3	Risque de l'ajustement	375 000,00
4	Exclusion (cumul)	(-) Sans objet
4	Risque net	375 000,00
5	Quote-part	(x) 0,019469
5	Participation brute	7 300,88
6	Limite – Minimum (sur bail)	8 000,00
6	Limite du sous-groupe	Sans objet
6	Limite du groupe	Sans objet
6	Participation ajustée	8 000,00
7	Ajustement de l'occupation (basée sur la règle d'occupation)	0,838356
7	Participation nette	6 706,85
8	Taux des frais (sur la participation nette du locataire)	Sans objet
8	Frais administratifs	0,00
8	Facturation estimée	(-) 1 825,00
8	Facturable	4 881,85

---

### Remarque

Sauf indication contraire, les données de paramétrage utilisées dans les étapes suivantes proviennent du fichier Catégories de participation aux charges (F15012B) et sont mises à jour à partir du programme Données de participation aux charges (P15012).

---

## Étapes de calcul de la participation aux charges

Les étapes suivantes correspondent à celles présentées dans le tableau de calcul de la participation aux charges :

### Étape 1

Identifiez les charges par centre de coûts (numéro de propriété ou d'immeuble), numéro de compte et période, puis regroupez-les en *catégories de charges* afin de faciliter leur traitement et leur gestion. Le programme Données des catégories de participation aux charges (P1530) permet d'entrer ces données. Le système les stocke ensuite dans le fichier Catégories de participation aux charges (F1530).

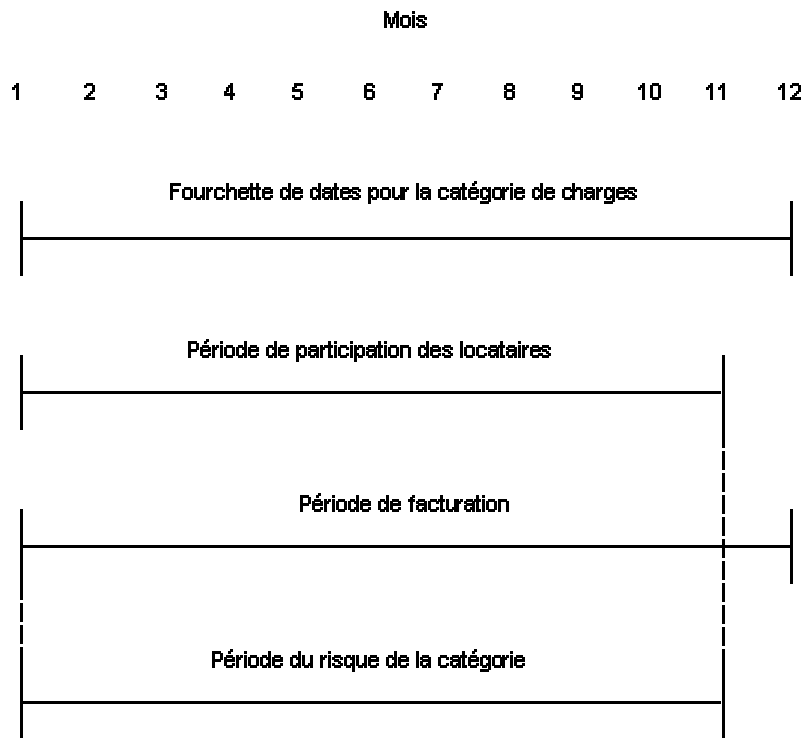
Le montant spécifique d'une catégorie de charges représente le *risque de la catégorie*. Ce montant correspond au total de toutes les transactions comptabilisées dans les comptes spécifiés de la catégorie de charges au cours de la période pour laquelle les trois fourchettes de dates suivantes se chevauchent :

- Fourchette de dates de la catégorie des charges, contrôlée par les dates d'effet du fichier Catégories de participation aux charges (F1530).
- Période de participation du locataire, contrôlée par les dates du fichier Catégories de participation aux charges pour les locataires. Ce fichier est mis à jour par les données entrées dans l'écran Révision des données de participation aux charges.
- Période de facturation qui inclut la période du programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110) ainsi que toutes les périodes précédentes non marquées d'un X pour l'ID contrôle de la facturation dans le programme Données du contrôle de la facturation (P150111).

Le schéma suivant illustre la relation entre ces fourchettes de dates et la période de risque de la catégorie. Supposez, par exemple, un bail commençant le 01/01/2004 et se terminant le 30/11/2005. La génération de la participation aux charges est lancée pour la période de facturation du 01/01/2005 au 31/12/2005.



## Risque de la catégorie Fourchettes de dates et périodes



Dans l'exemple de calcul, le risque de la catégorie est 500 000.

Les frais administratifs sont contrôlés par les champs Taux des frais et Base des frais du fichier Catégories de participation aux charges (F15012B). La base des frais permet de spécifier si ces derniers sont appliqués à la quote-part nette du locataire, au risque de la catégorie de charges ou au risque total de la catégorie. Pour calculer les frais, le système multiplie le montant indiqué par le taux de frais. Dans l'exemple, le risque total d'un montant de 500 000 est multiplié par un taux de frais de 0,55 et génère un résultat de 27 500.

---

### Remarque

Un seul montant de frais administratifs peut être facturé par catégorie de charge.

---

## Etape 2

Ajustez ou calculez le risque de la catégorie, si nécessaire. Le montant obtenu est le risque total. Cette étape comprend la séquence suivante de variables :

- Coefficient d'ajustement, provenant du fichier Catégories de participation aux charges et mis à jour à partir du programme Données des catégories de participation aux charges. Dans l'exemple, il n'existe aucun facteur d'ajustement.
- Coefficient de majoration, contrôlé par les champs Pourcentage de majoration et Méthode de calcul du fichier Catégories de participation aux charges pour les

locataires (ce fichier étant mis à jour par les données entrées dans l'écran Révision du calcul de la participation aux charges). Dans l'exemple, il n'existe aucun coefficient de majoration.

- Exclusion de transactions, provenant du fichier Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B) et mise à jour à partir du programme Révision du calcul de la participation aux charges. Un tel montant, correspondant à une ou plusieurs transactions que vous souhaitez exclure des charges, est entré manuellement au cours du traitement de la participation aux charges dans le programme Révision du calcul de la participation aux charges (P15382). Dans l'exemple, il n'y a aucune exclusion de transaction.
- Le montant d'exclusion du locataire est fourni par le paramétrage des règles d'exclusion des fichiers Exclusions (F150120) et Détails des exclusions (F150121). Le système stocke la règle d'exclusion et le montant de remplacement dans le fichier Catégorie de participation aux charges. Dans l'exemple, le montant de l'exclusion est de 36 000, déduit du risque total.
- Exclusion du compte, provenant du fichier Participation aux charges et Exclusion des comptes des locataires (F1533B). Vous pouvez entrer des montants ou des pourcentages d'ajustement, au niveau de la catégorie, du bail ou du compte. Le système utilise cette valeur pour augmenter ou réduire le montant du risque.

Le tableau ci-dessous illustre les ajustements de participation aux charges. Gardez à l'esprit que le montant de l'ajustement est à inclure. De plus, les ajustements en pourcentage ou en montant ne sont pas calculés de la même façon.

Niveau d'ajustement	Montant d'ajustement	Calcul de l'ajustement	Centre de coûts	Compte
A	100,00	5	15020	6430
A	75,00	6	15020	6440

L'exclusion du compte est calculée comme suit :

Solde pour la catégorie de participation aux charges	1 400,00	(plus)
Ajustement monétaire du compte	100,00	(moins)
Ajustement en pourcentage dans le compte	75,00	(moins)
Exclusion du compte	1 425,00	

Compte tenu du fait que 100 est entré comme montant d'ajustement positif, le programme suppose qu'il doit être ajouté au risque de la catégorie. Lors de la génération, l'exclusion du compte est toujours soustraite afin d'enregistrer le montant de 100 en tant que valeur négative à ajouter. Si vous entrez 100 en tant que montant négatif d'ajustement, le système le soustrait de la catégorie.

Une valeur de 75 % étant entrée comme ajustement du compte, le programme suppose que les 75 % sont inclus et le solde est donc déduit.

Dans l'exemple de calcul, une exclusion de niveau de compte d'un montant de 12 000 est entrée pour augmenter le montant du risque.

- Montant de l'ajustement, provenant du fichier Ajustement des catégories de participation aux charges (F1531) et mis à jour à partir de l'écran Ajustements des catégories de participation aux charges. Le champ Contrôle de la séquence du calcul contrôle si le montant s'applique avant ou après les frais administratifs. Dans l'exemple, un ajustement de 15 750 est ajouté au montant des frais administratifs pour obtenir un nouveau risque de 519 250,10.
- Frais administratifs, contrôlés par les champs Taux des frais et Base des frais du fichier Catégories de participation aux charges pour les locataires. La base des frais permet de spécifier si ces derniers sont appliqués à la quote-part nette du locataire, au risque de la catégorie de charges ou au risque total de la catégorie. Dans l'exemple, aucun frais n'est ajouté au risque de la catégorie de charges. Un montant de frais de 27 000 est ajouté au risque de la catégorie totale (étape 1).

---

### Remarque

Un seul montant de frais administratifs peut être facturé par catégorie de charge.

---

### Etape 3

Comparez le risque total à la *limite de la catégorie*, qui est la limite supérieure (plafond) ou la limite inférieure des charges de la catégorie, puis sélectionnez le montant correct. Le résultat obtenu est le risque ajusté utilisé pour le calcul de la participation aux charges du locataire. Dans l'exemple de calcul, le risque total de 519 250,10 dépassant la limite de catégorie de 375 000, le risque ajusté est donc de 375 000.

### Etape 4

Diminuez le *risque ajusté* par le montant d'exclusion de base.

Ce montant, également appelé limite des charges, correspond au niveau auquel le propriétaire d'un immeuble cesse d'absorber la totalité des charges et le locataire commence à y participer. Ce montant peut également être l'objet d'une indexation annuelle composée établie d'après la formule suivante :

$$\text{Exclusion de base} \times \text{Coefficient composé } N$$

Le coefficient composé est multiplié à la puissance N, N étant la différence en années entre l'année de facturation et l'année de base (lorsque l'exclusion n'est déduite qu'un an après l'année de base). Supposons que le coefficient composé soit de 1,05, l'année de base 2005 et l'année de facturation 2008. Le coefficient est ensuite mis à la puissance 3 et est égal à 1,16. Après application de l'exclusion, le montant obtenu correspond au risque net. Dans l'exemple de calcul, aucune exclusion composée n'est appliquée.

### Etape 5

Multipliez le risque net par la *quote-part* du locataire pour calculer sa participation brute.

La quote-part est une fraction décimale produite par la division du numérateur (généralement constitué par la superficie louée) par le dénominateur (généralement la superficie brute à louer ou louée de l'immeuble ou de la propriété). Elle peut également être basée sur le

dénominateur de quote-part. Le dénominateur de quote-part est paramétré dans les fichiers En-têtes des dénominateurs de quote-part (F150122) et Détails des dénominateurs de quote-part (F150123), et est entré dans le fichier Catégories de participation aux charges (F15012B).

Ces données sont contrôlées par les champs Méthode de calcul et Code de participation aux charges du fichier Catégories de participation aux charges. La quote-part peut également être définie par l'utilisateur, à l'aide du champ Pourcentage de remplacement. Dans l'exemple de calcul, le risque net de 375 000 est multiplié par la quote-part de 0,019469 pour obtenir une participation brute de 7 300,88.

---

### Remarque

Lorsqu'un calcul, effectué lors du traitement de la participation aux charges, fait appel à la fonction mathématique de division et que le numérateur ou le dénominateur est égal à zéro, le résultat est nul. Dans ce cas, le système interrompt le calcul de la participation aux charges et le montant facturable est égal à zéro.

---

## Etape 6

Comparez la participation brute aux trois limites suivantes :

- Participation – minimum ou maximum
- Sous-groupe
- Groupe

Sélectionnez le montant à utiliser comme *participation ajustée*.

Si le total des catégories correspondantes d'un groupe ou sous-groupe dépasse la limite commune, le montant de la limite est calculé au prorata afin de déterminer la participation ajustée de chaque catégorie. Le prorata est basé sur la participation brute de chaque catégorie. Dans l'exemple de calcul, la limite de participation du bail est de 8 000 et est également une limite minimum. En conséquence, la participation ajustée est de 8 000.

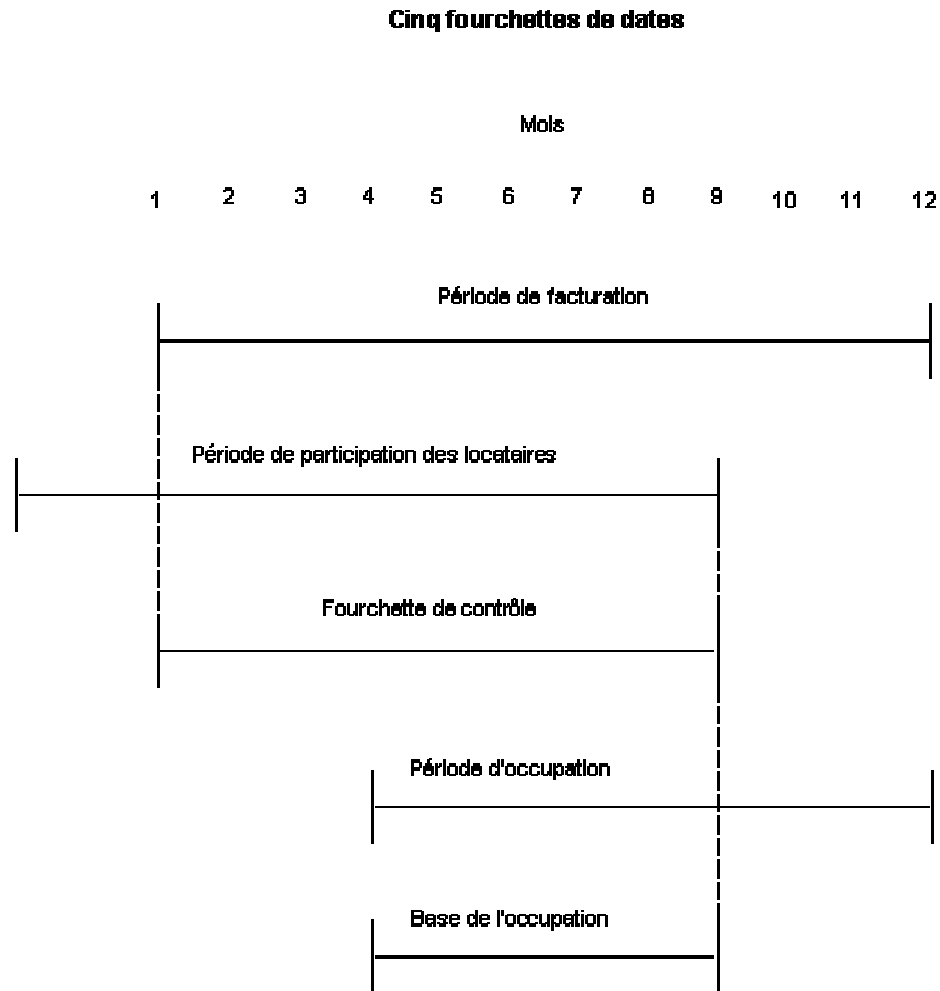
## Etape 7

Multipliez la participation ajustée par le coefficient d'ajustement de l'occupation du locataire pour calculer la participation nette. Le coefficient d'occupation représente généralement une année partielle au cours de laquelle un locataire emménage ou déménage et se base sur les cinq fourchettes suivantes de dates :

- Période de facturation qui inclut la période du programme Génération du calcul de la participation aux charges ainsi que toutes les périodes précédentes non marquées d'un X pour l'ID contrôle de la facturation dans le programme Données du contrôle de la facturation (P150111).
- Période de participation du locataire, contrôlée par les dates d'effet du fichier Catégories de participation aux charges pour les locataires.
- Période de contrôle, qui correspond au chevauchement de la période de facturation et de la période de participation aux charges.
- Période d'occupation, contrôlée par les dates d'occupation du fichier Catégories de participation aux charges pour les locataires.

- Base d'occupation, qui correspond au chevauchement de la période de contrôle et de la période d'occupation.

Le schéma suivant illustre la relation entre les cinq fourchettes de dates. Supposons que la date de début du bail soit le 01/10/04, la date de fin le 30/09/05, et que l'occupation se prolonge jusqu'au 31/12/05.



Le coefficient d'occupation est une fraction décimale obtenue en divisant la base d'occupation par la période de contrôle. Ce calcul est également contrôlé par la règle d'occupation (mois partiel, demi-mois ou proportionnelle au nombre de jours). Dans l'exemple de calcul, la participation ajustée de 8 000 est multipliée par un coefficient d'ajustement de l'occupation de 0,838356 pour obtenir une participation nette de 6 706,85.

## Étape 8

La dernière étape du calcul de la participation aux charges peut comprendre les opérations suivantes :

1. Augmentation de la participation nette par des frais administratifs.

Les champs Taux des frais et Base des frais du fichier Catégories de participation aux charges (F15012B) contrôlent ces frais. La base des frais permet de spécifier si ces derniers sont appliqués à la quote-part nette du locataire, au risque de la catégorie de charges ou au risque total de la catégorie. Pour calculer les frais, le système multiplie le montant indiqué par le taux de frais. Lorsqu'ils s'appliquent à la participation nette, les frais se présentent sous forme de postes de facturation distincts sur la facture.

---

**Remarque**

Dans l'exemple de calcul, les frais administratifs sont appliqués au montant de la catégorie totale (étape 1). Les frais de l'étape 8 ne sont donc pas applicables étant donné qu'un seul montant de frais administratifs peut être facturé par catégorie de participation aux charges.

---

2. Réduction de la participation nette par la facturation estimée.

Cette facturation est sélectionnée dans le fichier Grand Livre clients (F03B11) ou grand Livre fournisseurs (F0411) et est identifiée par le code de facturation/encaissements correspondant, spécifié dans le paramétrage de la participation aux charges, du bail (numéro de document), de l'immeuble (centre de coûts) et du lot du fichier Catégories de participation aux charges pour les locataires. La méthode de facturation de la participation aux charges et les options de traitement du programme de génération contrôle également l'inclusion de la facturation estimée dans les calculs.

Le résultat est le montant facturable pour une catégorie spécifique de participation aux charges. Dans l'exemple de calcul, la facturation estimée de 1 825 est déduite de la quote-part nette du locataire pour obtenir un montant facturable de 4 881,85.

## **Paramétrage des catégories de participation aux charges**

---

Dans le but de faciliter le traitement et la gestion des comptes de frais d'exploitation à la charge des locataires, commencez par identifier les charges par propriété ou par immeuble, par numéro de compte et par période, puis regroupez-les en catégories de charges. Par exemple, vous pouvez définir des catégories pour l'entretien des parties communes, les services publics (eau, gaz et électricité), les taxes, la publicité, la gestion administrative, etc.

### **► Pour paramétrer les catégories de participation aux charges**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Données des catégories de participation aux charges.*

1. Dans l'écran Accès aux données des catégories de participation aux charges, cliquez sur Ajouter.
2. Remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
  - Ct ptn chrg
  - Coeff. ajustement
  - Immeuble

Vous pouvez utiliser l'astérisque (\*) comme caractère générique dans le champ Immeuble.

- Objet Du
- Ss-compte Du
- Objet Au
- Ss-compte Au

Vous ne pouvez pas utiliser \* comme caractère générique dans les champs Objet Du, Sous-compte Du, Objet Au et Sous-compte Au. Vous pouvez toutefois les laisser à blanc.

- Dte Début
- Date Fin

### Description des champs

Description Ct ptn chrg	Glossaire
<b>Coeff. ajustement</b>	Ce champ identifie une catégorie de participation aux charges. Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 15, code EC).  L'exposition de la catégorie est multipliée par ce coefficient pour ajuster le montant de participation de tous les locataires.
<b>Objet Du</b>	Il s'agit de la partie d'un compte du Grand Livre faisant référence à la division du code de coût (par exemple, main-d'oeuvre, matières et équipement) en sous-catégories. Par exemple, vous pouvez diviser le code de coût pour la main-d'oeuvre en heures standard, heures supplémentaires et charges sociales.  Remarque : Si vous utilisez un plan comptable flex et que l'objet est défini à l'aide de six chiffres, J.D. Edwards recommande de tous les utiliser. Par exemple, 000456 est différent de 456. En effet, si vous entrez 456, le système insère trois espaces pour remplir l'objet.
<b>Ss-compte Du</b>	Il s'agit de la sous-division d'un objet. Les sous-comptes incluent les enregistrements détaillés de l'activité comptable d'un objet.
<b>Objet Au</b>	Il s'agit de la partie Objet d'un compte du Grand Livre.
<b>Ss-compte Au</b>	Il s'agit de la subdivision d'un objet. Les sous-comptes permettent d'obtenir des enregistrements plus détaillés de l'activité comptable d'un objet.

## Impression de l'état Liste des catégories de participation aux charges

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Listes des catégories de participation aux charges.*

Au lieu de vérifier en ligne les catégories de participation aux charges définies, vous pouvez exécuter le programme Liste des catégories de participation aux charges (R1530P). Cet état permet de vérifier une liste des comptes du Grand Livre inclus dans une catégorie de participation aux charges. Vous pouvez vérifier les données paramétrées d'une catégorie et spécifier si l'état doit inclure les ajustements apportés à la catégorie et au montant des charges de chaque compte. Il est basé sur le fichier Catégories de participation aux charges (F1530) et peut également contenir les données des fichiers suivants :

- Soldes des comptes (F0902)
- Grand Livre des comptes (F0911)
- Ajustement des catégories de participation aux charges (F1531)

## **Options de traitement : Liste des catégories de participation aux charges (R1530P)**

### **Onglet Sélection**

---

#### 1. Impression du total des transactions

Blanc - Imprimer une liste des comptes sans total.

1 - Imprimer le total des transactions.

Cette option de traitement permet d'inclure le total des transactions de chaque compte de la liste. Le système n'imprime les montants que si la date de la transaction se situe entre les dates de début et de fin pour les comptes spécifiés dans le fichier Catégories de participation aux charges (F1530).

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Enumérer les comptes inclus dans chaque catégorie sans les montants totaux correspondants.

1 - Imprimer le total des transactions pour chaque compte de la liste.

#### 2. Date de début pour le montant des transactions

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'entrer la date de début du cumul des montants des transactions. Vous pouvez inclure plusieurs années dans la fourchette de dates spécifiée. Si vous laissez cette option à blanc, la date système est utilisée.

#### 3. Date de fin pour le montant des transactions

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'entrer la date de fin du cumul des montants des transactions. Vous pouvez inclure plusieurs années dans la fourchette de dates spécifiée. Si vous laissez cette option à blanc, la date système est utilisée.

---

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Extraction du solde des comptes

---



---

Blanc - Soldes des comptes (F0902)

1 - Grand Livre des comptes (F0911)

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit extraire les soldes des comptes du fichier Grand Livre des comptes (F0911) ou du fichier Soldes des comptes (F0902). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Extraire les soldes du fichier Soldes des comptes (F0902). Sélectionner les soldes de ce fichier permet d'extraire un montant pour chaque mois de la fourchette définie dans les options de traitement des dates de début et de fin.

1 - Extraire les soldes des comptes du fichier Grand Livre des comptes (F0911). Sélectionner les soldes de ce fichier permet d'extraire les comptes de la fourchette définie dans les options de traitement des dates de début et de fin par la date G/L.

## 2. Remplacement des transactions de comptes

Cette option de traitement permet d'entrer un type de livre de remplacement pour l'extraction des transactions du compte de charges. Cette option est utile si vous comptabilisez des transactions dans un type de livre autre que celui des montants réels (AA). L'état n'imprime que les transactions du type de livre entré. Sinon, aucun montant réel ne s'imprime.

## 3. Type de livre de contrepartie

Blanc - Aucun montant de contrepartie extrait

Cette option de traitement permet d'entrer un type de livre pour l'extraction des montants de contrepartie. Vous pouvez entrer un type de livre de contrepartie pour l'extraction des transactions du compte de charges. Cette option est utile si vous comptabilisez des transactions d'ajustement dans un type de livre autre que celui des montants réels (AA). Les montants du type de livre entré s'ajoutent aux montants de type AA du même compte G/L. Si vous laissez cette option à blanc, le système n'extrait pas les montants de contrepartie.

## 4. Inclusion des fourchettes de comptes

Blanc - Combiner les objets et les sous-comptes.

1 - Séparer les objets et les sous-comptes.

Cette option de traitement permet de spécifier les comptes à inclure dans la catégorie de charges. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Combiner les objets et les sous-comptes. Tous les comptes supérieurs ou égaux à l'objet et au sous-compte Du, et inférieurs ou égaux à l'objet et au sous-compte Au sont inclus. Par exemple, si la valeur Du est 5000.010 et que la valeur Au est 59999.020, tous les comptes situés dans cette fourchette sont inclus (y compris le compte 5555.040).

---

---

1 - Utiliser une comparaison distincte pour les objets et les sous-comptes. Tous les objets et les sous-comptes situés dans les fourchettes respectives Du et Au sont inclus. Par exemple, si la valeur Du est 5000.010 et que la valeur Au est 59999.020, tous les objets situés dans la fourchette 5000 et 59999, de même que les sous-comptes situés entre 010 et 020, sont inclus (le compte 5555.040 n'est pas inclus).

---

## Onglet Options

---

### 1. Substitution globale des centres de coûts

Cette option de traitement permet d'entrer le centre de coûts global de substitution pour le calcul des comptes. Le champ Centre de coûts du programme Données des catégories de participation aux charges doit contenir un caractère générique pour que ce dernier reconnaisse la substitution du centre de coûts.

Remarque : Un caractère générique dans le champ Centre de coûts entré pendant le paramétrage du programme Données des catégories de participation aux charges (P1530) entraîne la substitution de l'immeuble d'un locataire comme centre de coûts pour le calcul des comptes de charges par le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110).

### 2. Total des ajustements des catégories

#### 1 - Imprimer le total de chaque catégorie.

Cette option de traitement permet d'inclure le total des ajustements de chaque catégorie. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le total des ajustements de la catégorie.

1 - Imprimer le total des ajustements de chaque catégorie. Ces ajustements peuvent être le résultat de l'identification d'un coefficient d'ajustement pour une catégorie ou du paramétrage d'un montant d'ajustement spécifique imputé à une charge.

---

## Paramétrage des règles d'exclusion

---

Les règles d'exclusion permettent d'exclure certaines contributions des locataires du risque total des catégories. Ces exclusions peuvent être basées sur un type de lot de participation aux charges, une valeur de surface ou les deux. Lorsque vous paramétrez une règle d'exclusion, vous pouvez également spécifier un maximum de 10 codes de facturation. Le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110) calcule la contribution des différents types entrés dotés d'une valeur de surface supérieure à la valeur spécifiée, pour tous les codes de facturation spécifiés. Le risque de la catégorie de participation aux charges est réduit de ce montant.

Lorsque vous utilisez les exclusions, le système utilise les données du fichier Surfaces brutes occupées (F15141) pour déterminer les lots correspondant aux critères. Il déduit ensuite les

montants de participation du risque de la catégorie de participation aux charges. La méthode d'exclusion (ou méthode des surfaces) détermine les valeurs à extraire du fichier Surfaces brutes occupées lors du calcul du montant de l'exclusion.

Vous ajoutez la règle d'exclusion dans le programme Données de participation aux charges (P15012) pour chaque bail. Vous pouvez paramétrer la règle d'exclusion pour ne l'appliquer qu'à des lignes spécifiques. Vous pouvez également ajouter une exclusion de remplacement dans les données de participation aux charges afin de remplacer le montant d'exclusion calculé pour chaque ligne en question.

### ► **Pour paramétrer les règles d'exclusion des locataires**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Révision des exclusions.*

1. Dans l'écran Accès aux exclusions, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des exclusions, remplissez les champs suivants :
  - Règle d'exclusion
  - Description
  - Méthode surface
  - Ty surface
3. Remplissez les champs facultatifs suivants dans la zone-détails, puis cliquez sur OK :
  - Ty lot/ Part. chrg
  - Valeur surf. A exclure
  - Co. fact. 1

Vous pouvez utiliser les codes de facturation 1 à 10.

### ► **Pour ajouter des règles d'exclusion aux données de participation aux charges**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Données de participation aux charges.*

1. Dans l'écran Accès aux baux, choisissez un bail, puis cliquez sur Sélectionner.
2. Dans l'écran Révision des données de participation aux charges, remplissez les champs suivants :
  - Règle Exclusion
  - Exclusion Rempl.
  - Dénominateur Quote-part

---

#### **Remarque**

Vous pouvez utiliser ces champs avec les méthodes de calcul B et P (surface des immeubles et surface des propriétés, respectivement). Reportez-vous à *Méthodes de calcul de la participation aux charges*.

---

3. Cliquez sur OK.

## Description des champs

Description	Glossaire
<b>Règle d'exclusion</b>	Il s'agit d'un code paramétré dans l'application Révision des exclusions (P150120) lors de la création d'une règle d'exclusion applicable à un type spécifique de locataire pour le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110). Par exemple, une règle peut spécifier les éléments suivants : Déduire tout montant soldé (code de facturation EXPA) pour un magasin phare occupant plus de 1600 m <sup>2</sup> .
<b>Description</b>	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.
<b>Méthode surface</b>	Ce code spécifie la valeur extraite du fichier Surfaces brutes occupées (F15141) lors du calcul de l'exclusion ou du dénominateur. Cette valeur est incluse dans le montant d'exclusion ou exclue du dénominateur. Les valeurs correctes sont les suivantes :  1 - Surface brute à louer 2 - Surface brute occupée 3 - Surface moyenne à louer 4 - Surface moyenne occupée
<b>Ty surface</b>	Ce code spécifie le type de surface d'un enregistrement. Le système valide cette valeur en la comparant à la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).
<b>Ty lot/ Part. chrg</b>	Ce code classe les types de lot (par exemple, lot phare) pour la participation aux charges. L'état Génération du calcul de la participation aux charges (R15110) utilise cette valeur pour déterminer les plafonds et les exclusions.
<b>Valeur surf. A exclure</b>	Cette valeur de surface exclut la participation aux charges associée à certains lots de l'exposition totale de la catégorie. Cette participation est exclue pour tout lot ayant une valeur de surface supérieure à la valeur de ce champ.
<b>Co. fact. 1</b>	Ce code spécifie la valeur totale à exclure lors du calcul du montant d'exclusion pour le locataire.
<b>Règle Exclusion</b>	Il s'agit d'un code paramétré dans l'application Révision des exclusions (P150120) lors de la création d'une règle d'exclusion applicable à un type spécifique de locataire pour le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110). Par exemple, une règle peut spécifier les éléments suivants : Déduire tout montant soldé (code de facturation EXPA) pour un magasin phare occupant plus de 1600 m <sup>2</sup> .
<b>Exclusion Rempl.</b>	Ce montant remplace le montant d'exclusion calculé pour cette ligne.
<b>Dénominateur Quote-part</b>	Ce code est paramétré dans le programme Révision des dénominateurs de quote-part (P150122) lors de la création d'une règle pour l'exclusion des dénominateurs dans le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110). Par exemple, une règle de dénominateur de quote-part peut spécifier les éléments suivants : Pour tout magasin phare de plus de 1 500 mètres carrés, déduisez la superficie du calcul du dénominateur dans le programme Génération du calcul de la participation aux charges..

## Impression de l'état Liste des exclusions

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Liste des exclusions.*

Au lieu de vérifier les données d'exclusion des locataires en ligne, vous pouvez imprimer l'état Liste des exclusions (R156120). Cet état imprime des données telles que la règle d'exclusion, ainsi que la méthode et le type de surface.

Cet état n'est associé à aucune option de traitement.

## **Dénominateur de quote-part**

---

Le dénominateur de quote-part permet d'exclure certains lots du dénominateur utilisé pour le calcul de la participation aux charges. Ces exclusions sont basées sur un type de lot de participation aux charges, une valeur de surface ou les deux. Le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110) calcule le dénominateur en totalisant les lots d'un immeubles ou d'une propriété selon la méthode de calcul utilisée dans le programme Données des catégories de participation aux charges (P1530), en excluant tous les lots dotés d'un type de lot de participation aux charges et d'une valeur de surface supérieure à la valeur de surface correspondante.

Après avoir créé un dénominateur de quote-part, ajoutez ensuite les données de participation aux charges pour les baux en question, ainsi que les exclusions. Cette valeur peut varier pour chaque ligne de données de participation aux charges.

Lors de la révision du dénominateur, vous pouvez également paramétrer une valeur plafond. Ce plafond est un pourcentage de la surface brute à louer (GLA) pour l'immeuble ou la propriété. Le système compare le dénominateur calculé au plafond et utilise la valeur la plus élevée des deux comme dénominateur de calcul de la participation aux charges.

Lors de la révision du dénominateur de quote-part, le système utilise les données du fichier Surfaces brutes occupées (F15141) pour déterminer les valeurs des lots qui correspondent aux critères à exclure du dénominateur.

### **► Pour créer un dénominateur de quote-part**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Révision des dénominateurs de quote-part.*

1. Dans l'écran Accès aux dénominateurs de quote-part, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des dénominateurs de quote-part, remplissez les champs suivants :
  - Dénominateur quote-part
  - Description de la quote-part
  - Méthode surface
  - Ty surface
3. Remplissez le champ facultatif suivant :
  - Plafond
4. Dans la zone-détails, remplissez les champs suivants :
  - Ty lot/ Part. chrg
  - Valeur surf. Quote-part
5. Cliquez sur OK.

## ► Pour ajouter le dénominateur de quote-part aux baux et aux exclusions

---

Dans le menu *Participation aux charges (G1523)*, sélectionnez *Données de participation aux charges*.

1. Dans l'écran *Accès aux baux*, choisissez un bail, puis cliquez sur *Sélectionner*.
2. Dans l'écran *Révision des données de participation aux charges*, remplissez le champ suivant :
  - *Dénominateur Quote-part*
3. Cliquez sur *OK*.

### Description des champs

---

Description	Glossaire
<b>Dénominateur quote-part</b>	Ce code est paramétré dans le programme <i>Révision des dénominateurs de quote-part (P150122)</i> lors de la création d'une règle pour l'exclusion des dénominateurs dans le programme <i>Génération du calcul de la participation aux charges (R15110)</i> . Par exemple, une règle de dénominateur de quote-part peut spécifier les éléments suivants : Pour tout magasin phare de plus de 1 500 mètres carrés, déduisez la superficie du calcul du dénominateur dans le programme <i>Génération du calcul de la participation aux charges</i> ..
<b>Description de la quote-part</b>	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.
<b>Méthode surface</b>	Ce code spécifie la valeur extraite du fichier <i>Surfaces brutes occupées (F15141)</i> lors du calcul de l'exclusion ou du dénominateur. Cette valeur est incluse dans le montant d'exclusion ou exclue du dénominateur. Les valeurs correctes sont les suivantes :  1 - Surface brute à louer 2 - Surface brute occupée 3 - Surface moyenne à louer 4 - Surface moyenne occupée
<b>Ty surface</b>	Ce code spécifie le type de surface d'un enregistrement. Le système valide cette valeur en la comparant à la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).
<b>Plafond</b>	Il s'agit d'un pourcentage multiplié par la surface brute à louer moyenne de la période de participation aux charges afin de déterminer la valeur d'occupation de l'étage.
<b>Ty lot/ Part. chrg</b>	Ce code classe les types de lot (par exemple, lot phare) pour la participation aux charges. L'état <i>Génération du calcul de la participation aux charges (R15110)</i> utilise cette valeur pour déterminer les plafonds et les exclusions.
<b>Valeur surf. Quote-part</b>	Cette valeur spécifie le dénominateur de la quote-part. Le système exclut tout lot ayant une valeur supérieure au chiffre spécifié à partir du dénominateur de quote-part.
<b>Dénominateur Quote-part</b>	Ce code est paramétré dans le programme <i>Révision des dénominateurs de quote-part (P150122)</i> lors de la création d'une règle pour l'exclusion des dénominateurs dans le programme <i>Génération du calcul de la participation aux charges (R15110)</i> . Par exemple, une règle de dénominateur de quote-part peut spécifier les éléments suivants : Pour tout magasin phare de plus de 1 500 mètres carrés, déduisez la superficie du calcul du dénominateur dans le programme <i>Génération du calcul de la participation aux charges</i> ..

---

## **Impression de l'état Liste des dénominateurs de quote-part**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Liste des dénominateurs de quote-part.*

Au lieu de vérifier en ligne les données des dénominateurs de quote-part, vous pouvez imprimer l'état Liste des dénominateurs de quote-part (R156122). Cet état imprime le dénominateur, la méthode et le type de surface, le plafond, le type de lot de participation aux charges et la valeur de surface de la quote-part.

Il n'est associé à aucune option de traitement.

## **Paramétrage des données de participation aux charges**

---

Le programme Données de participation aux charges (P15012) permet de paramétrer les données de participation aux charges pour chaque locataire.

Il est possible que certains locataires ne participent pas au paiement des charges. Par exemple, le magasin phare d'une galerie marchande peut être exonéré en raison du trafic qu'il attire, ce qui profite à tous les locataires du centre commercial. Certains locataires paient une part moins importante de charges que d'autres en raison de leur emplacement.

Après avoir paramétré les données de participation aux charges, vous pouvez entrer des niveaux d'ajustement. Vous pouvez paramétrer des ajustements au niveau de la catégorie, du bail ou du compte, à appliquer sous forme de montants ou de pourcentages.

## **Tâches associées à la saisie des données de participation aux charges**

<b>Affectation des données de participation aux charges à une nouvelle version du bail</b>	Pour affecter les données de participation aux charges à une nouvelle version d'un bail, sélectionnez ce dernier dans l'écran Révision des données de participation aux charges, puis cliquez sur Version dans le menu Ligne.  Le système suspend la version initiale du bail et copie toutes les données dans le nouveau bail.
--	---

### **► Pour paramétrer les données de participation aux charges**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Données de participation aux charges.*

1. Dans l'écran Accès aux baux, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les baux ou remplissez les options et champs suivants selon vos besoins pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :
  - Locataire
  - Autre bénéf/payeur
  - Date début bail
  - Date fin bail
  - Immeuble

- Projet
  - Type/Statut bail
  - Aff. toutes versions
2. Choisissez le bail, puis cliquez sur Sélectionner.
  3. Sous l'onglet Participation aux charges de l'écran Révision des données de participation aux charges, remplissez le champ suivant :
    - Description
  4. Activez les options suivantes, si nécessaire :
    - Fact. manuelle
    - Aff. version/défaut uniquement
  5. Remplissez les champs suivants dans la zone-détails, puis cliquez sur OK :
    - Grpe P. C.
    - Sous-Groupe
    - Cat. P. C.
    - Compte F/E
    - F/E Est.
    - F/E Adm.
    - % Frais
    - B F
    - Superficie Locataire
    - Code PC
    - M C
    - Limite Groupe
    - % Rempl.
    - F F
    - V M
    - Dte Début
    - Date Fin
    - Exclusion Base
    - An. début Base
    - Coefficient Composé
    - Immeuble
    - Lot
    - G L
    - Atr. Bénéf./payeur
    - Majoration



- Règle Exclusion
- Exclusion Rempl.
- Dénominateur Quote-part
- Occuptn Du
- Occuptn Au
- Groupe Fact.
- R O
- Remarque
- Délais pmnt
- F I
- Code Susp.
- Date Suspension
- Taux/Zone taxe
- Type taxe
- N° Contrat
- Regrpmt Fact.
- ID Fact.
- Version Bail
- S V
- ID fact. Base

### Description des champs

Description	Glossaire
Description	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.
<b>Fact. manuelle</b>	<p>Cette option contrôle si le système calcule et comptabilise automatiquement la facturation.</p> <p>Si ce champ est coché, vous devez entrer et comptabiliser manuellement la facturation. Utilisez ce code s'il est nécessaire d'effectuer un calcul manuel ou si vous souhaitez utiliser le programme Révision de la facturation manuelle (P1511). Si ce champ n'est pas coché, le système calcule et comptabilise automatiquement la facturation.</p>
<b>Sous-Groupe</b>	<p>Ce champ identifie un sous-groupe de catégories de participation aux charges sujet à une limite commune. Il est utilisé avec certains baux complexes pour lesquels un second niveau de limite existe. Dans ce cas, un code de groupe est utilisé pour identifier les sous-groupes correspondants. Les codes sont définis par l'utilisateur et les limites réelles sont définies dans les enregistrements d'en-tête pour le groupe et les sous-groupes.</p>

<b>Compte F/E</b>	Ce code spécifie les données de facturation associées à une transaction. Il est utilisé dans la comptabilité clients et la comptabilité fournisseurs pour déterminer les comptes de contreparties automatiques dans le cadre des instructions de comptabilité automatique.
	Par exemple : o RO - Bail commercial o MISC - Divers o MGMT - Frais de gestion
<b>F/E Est.</b>	Il s'agit du code de clé G/L (facturation/encaissement) utilisé par le système pour extraire les charges estimées. Par exemple, supposons que vous entriez un enregistrement de contrôle pour facturer la catégorie de participation aux charges correspondant à l'entretien des parties communes. Si le locataire est facturé périodiquement pour les charges estimées de cette catégorie, ces dernières doivent être soustraites des charges réelles calculées et seule la différence doit être facturée au locataire.
<b>F/E Adm.</b>	Ce code de facturation ou d'encaissement spécifie les comptes utilisés pour calculer les frais administratifs en fonction de la quote-part nette du locataire. Si vous laissez ce champ à blanc, le système comptabilise automatiquement les frais dans les mêmes comptes que le montant facturé au locataire.
	Remarque : Lorsque les frais administratifs sont calculés sur le risque ajusté de la catégorie, ils deviennent une part inhérente du montant des charges et un code de facturation distinct n'est pas nécessaire.
<b>% Frais</b>	Il s'agit du taux utilisé pour le calcul des frais administratifs. Il est exprimé sous forme décimale. Par exemple, vous devez entrer .05 pour un taux de 5 %.
<b>B F</b>	Ce montant indique la source du calcul des frais divers.
	--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Pour la participation aux charges, vous pouvez ajouter des frais administratifs à un des trois niveaux suivants :
	o Exposition de la catégorie avant exclusions o Exposition de la catégorie après exclusions o Participation nette du locataire
	Les valeurs correctes sont les suivantes :
	Blanc - Appliquer les frais administratifs à la participation nette du locataire. 1 - Appliquer les frais administratifs à l'exposition de la catégorie après exclusions. 2 - Appliquer les frais administratifs à l'exposition de la catégorie avant exclusions.
<b>Superficie Locataire</b>	Le coefficient d'occupation du locataire est exprimé en superficie. Il s'agit du numérateur de l'équation utilisée pour calculer la participation du locataire aux charges de la catégorie. Le système renseigne automatiquement ce champ avec la surface à louer du lot. Toutefois, vous pouvez entrer un numéro différent manuellement.

<b>M C</b>	Ce code contrôle le calcul de la participation aux charges.
	<p>B - Utiliser la superficie du code de participation aux charges pour l'immeuble.</p> <p>P - Utiliser la superficie du code de participation aux charges pour la propriété.</p> <p>X - Calculer la superficie moyenne occupée dans l'immeuble pendant la période.</p> <p>Y - Calculer la superficie moyenne occupée dans la propriété pendant la période.</p> <p>N, U - Utiliser la superficie de l'immeuble pour calculer la quote-part, mais utiliser le pourcentage de superficie occupée pour majorer les charges.</p> <p>O, V - Utiliser la superficie de la propriété pour calculer la quote-part, mais utiliser le pourcentage de superficie occupée pour majorer les charges. (Reportez-vous au glossaire de l'article de données GPCT pour obtenir une définition de la majoration.)</p> <p>L - Enregistrement de la limite de groupe ou de sous-groupe. Doit être Suspendu.</p> <p>S, A, M - Codes spéciaux utilisés au cours de la génération de la participation aux charges pour désigner les enregistrements suspendus, déjà facturés et facturés manuellement, respectivement</p>
<b>Limite Groupe</b>	Cette valeur correspond au montant maximum de facturation d'un locataire pour un groupe de catégories de charges.
<b>% Rempl.</b>	<p>Cette valeur spécifie le pourcentage utilisé par le système à la place du coefficient de surface afin de calculer la participation aux charges du locataire. Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal. Par exemple, entrez .35 pour 35 %.</p> <p>Remarque : Le coefficient de surface est basé sur la superficie louée exprimée sous forme d'un pourcentage de la superficie de l'immeuble.</p>
<b>Exclusion Base</b>	Ce nombre spécifie le montant de base des charges pour la catégorie. Le système utilise ce montant pour calculer l'exclusion de base composée qui est ensuite soustraite du risque ajusté avant le calcul de la part d'un locataire.
<b>An. début Base</b>	La valeur entrée dans ce champ définit l'année d'exclusion des charges pour l'année de base.
<b>Majoration</b>	<p>Si une valeur est entrée dans ce champ parallèlement à l'utilisation de la méthode de calcul N, O, U ou V, le programme Génération de la participation aux charges calcule le pourcentage d'occupation de l'immeuble ou de la propriété. Si le pourcentage d'occupation est inférieur au pourcentage de majoration, ce dernier est divisé par le pourcentage d'occupation afin de calculer le coefficient de majoration. Si la méthode de calcul est N ou O et que le pourcentage d'occupation est supérieur au pourcentage de majoration, le coefficient de majoration est alors calculé en divisant 100 % par le pourcentage d'occupation. Le risque de la catégorie imputé au locataire est multiplié par le coefficient de majoration avant de soustraire les exclusions du compte ou de la transaction. Si une valeur est entrée dans ce champ avec toute autre méthode de calcul, le programme Génération de la participation aux charges multiplie simplement le risque de la catégorie par le pourcentage de majoration avant d'appliquer les exclusions du compte ou de la transaction.</p>

<b>Règle Exclusion</b>	Il s'agit d'un code paramétré dans l'application Révision des exclusions (P150120) lors de la création d'une règle d'exclusion applicable à un type spécifique de locataire pour le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110). Par exemple, une règle peut spécifier les éléments suivants : Déduire tout montant soldé (code de facturation EXPA) pour un magasin phare occupant plus de 1600 m².
<b>Exclusion Rempl.</b>	Ce montant remplace le montant d'exclusion calculé pour cette ligne.
<b>Dénominateur Quote-part</b>	Ce code est paramétré dans le programme Révision des dénominateurs de quote-part (P150122) lors de la création d'une règle pour l'exclusion des dénominateurs dans le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110). Par exemple, une règle de dénominateur de quote-part peut spécifier les éléments suivants : Pour tout magasin phare de plus de 1 500 mètres carrés, déduisez la superficie du calcul du dénominateur dans le programme Génération du calcul de la participation aux charges..
<b>Occuptn Du</b>	Il s'agit de la date de début d'occupation des lieux.
<b>Occuptn Au</b>	Il s'agit de la date de fin d'occupation des lieux.
<b>R O</b>	La règle d'occupation détermine le mode de calcul de l'occupation réelle des lieux par le locataire au cours de la période de facturation :  H - Moitié du mois : Toute moitié de mois pendant la période d'occupation de base compte comme un mois entier. P - Mois partiel : Tout mois partiel pendant la période d'occupation de base compte comme un mois entier. D - Prorata quotidien : Le coefficient d'occupation est calculé en divisant le nombre de jours d'occupation pendant la période de base par le nombre total de jours de contrôle. Blanc - Aucun coefficient d'occupation n'est pris en compte dans la facturation de la participation aux charges.

### ► Pour paramétrer les niveaux d'ajustement

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Données de participation aux charges.*

1. Dans l'écran Accès aux baux, cliquez sur Rechercher afin de trouver le locataire pour lequel vous souhaitez entrer les niveaux d'ajustement.
2. Choisissez l'enregistrement, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Révision des données de participation aux charges, sélectionnez l'enregistrement du groupe de catégorie de participation aux charges et, dans le menu Ligne, cliquez sur Ajuster la participation aux charges.
4. Dans l'écran Ajustement de la participation aux charges, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
  - Niv. Ajst
  - Montant Ajustement
  - Min/ Max
  - Calcul Ajst
  - Base Ajustement
  - Ajst. An déb

- Propriété/Immeuble
- Obj.
- Ss Cpte
- Description Compte

Dans l'écran Révision des données de participation aux charges, le système place une icône d'information à l'extrême gauche pour indiquer qu'un niveau d'ajustement est paramétré pour la ligne en question.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Niv. Ajst</b>	<p>Cette valeur détermine le niveau des ajustements de participation aux charges. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>C - Ajustement au niveau de la catégorie  L - Ajustement au niveau du bail  A - Ajustement au niveau du compte</p>
<b>Montant Ajustement</b>	<p>Il s'agit du montant de l'ajustement du calcul de la participation aux charges. Ce montant, accompagné du type d'ajustement, détermine si le montant est exprimé sous forme monétaire ou sous forme de pourcentage.</p> <p>Remarque : Entrez les valeurs de pourcentage comme nombres entiers (par exemple, entrez 25.25 pour 25-1/4 %).</p>
<b>Min/ Max</b>	<p>Cette valeur détermine si le niveau d'ajustement de la participation aux charges est une limite maximum ou minimum. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Niveau maximum (niveau du compte uniquement)  M - Niveau maximum  N - Niveau minimum</p>
<b>Calcul Ajst</b>	<p>Cette valeur détermine si l'ajustement de la participation aux charges s'applique au montant de base ou s'il s'agit d'une valeur cumulée basée sur le montant, le mois et l'année de base.</p>
<b>Base Ajustement</b>	<p>Le système utilise le montant de base afin de calculer les ajustements. Il calcule les ajustements directement à partir de la base (type de calcul B) ou avec une augmentation annuelle utilisant le montant, le mois et l'année de base (type de calcul C).</p>
<b>Ajst. An déb</b>	<p>Cette valeur détermine l'année de début (base) du calcul de l'ajustement.</p>
<b>Obj.</b>	<p>Il s'agit de la partie d'un compte du Grand Livre faisant référence à la division du code de coût (par exemple, main-d'oeuvre, matières et équipement) en sous-catégories. Par exemple, vous pouvez diviser le code de coût pour la main-d'oeuvre en heures standard, heures supplémentaires et charges sociales.</p> <p>Remarque : Si vous utilisez un plan comptable flex et que l'objet est défini à l'aide de six chiffres, J.D. Edwards recommande de tous les utiliser. Par exemple, 000456 est différent de 456. En effet, si vous entrez 456, le système insère trois espaces pour remplir l'objet.</p>
<b>Ss Cpte</b>	<p>Il s'agit de la sous-division d'un objet. Les sous-comptes incluent les enregistrements détaillés de l'activité comptable d'un objet.</p>

## Options de traitement : Données de participation aux charges (P15012)

### Onglet Affichage

---

#### 1. Affichage des champs de taxe

Blanc - Utiliser les constantes de gestion immobilière.

0 - Afficher les champs de taxe.

1 - Supprimer l'affichage des champs de taxe.

Cette option de traitement permet de spécifier le mode d'affichage des champs de taxe. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les champs de taxe avec contrôle par le programme Constantes de la gestion immobilière.

0 - Afficher les champs de taxe.

1 - Ne pas afficher les champs de taxe. Si vous entrez 1 pour paramétrer cette option, la valeur du champ Suppression des taxes dans l'écran des constantes de la gestion immobilière est remplacée.

---

### Onglet Validation

---

#### 1. Validation des dates par comparaison au fichier Baux

Blanc - Ignorer la validation.

1 - Valider les dates.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit valider les entrées de participation aux charges en les comparant aux dates de début et de fin contenues dans le fichier Baux. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas valider les entrées de participation aux charges.

1 - Valider les entrées de participation aux charges.

Si vous entrez 1 pour paramétrer cette option, le système permet uniquement la saisie des participations aux charges dont les dates sont comprises entre la date de début et la date de fin du bail. Si elle est laissée à blanc, le système accepte toutes les entrées.

---

### Onglet Valeurs par défaut

---

#### 1. Recherche de la version de baux par défaut

\*LAST - Date d'effet la plus récente

---

---

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur de recherche par défaut de la version des baux dans l'écran Accès aux données des catégories de participation aux charges.

\*LAST - Afficher la version du bail avec la date d'effet la plus récente.

\*CURRENT - Afficher la version du bail prenant effet à la date système.

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Remplacement de la monnaie de transaction

Blanc - Autoriser le remplacement de la monnaie de transaction.

1 - Utiliser la monnaie de transaction par défaut.

Cette option de traitement permet de spécifier le remplacement du code monétaire de transaction extrait du bail. Si le système autorise le remplacement, vous pouvez modifier la monnaie de la transaction lors de la saisie d'une ligne ou avant sa facturation. Cette valeur est verrouillée une fois la ligne facturée. Si le système n'autorise pas le remplacement, la valeur du code monétaire de transaction est affichée mais le champ est désactivé et les modifications ne sont pas possibles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser le remplacement de la monnaie de transaction.

1 - Utiliser le code monétaire de transaction extrait du bail.

### 2. Remplacement du taux de change

Blanc - Autoriser le remplacement du taux de change.

1 - Utiliser le taux de change par défaut.

Cette option de traitement permet de spécifier le remplacement du taux de change extrait du bail ou du fichier Taux de change (F0015) lors de la génération de la facturation. Si le système autorise le remplacement, le taux de change peut être modifié à tout moment. S'il n'autorise pas le remplacement et qu'une valeur de taux de change est entrée pour le bail, cette valeur est affichée mais le champ est désactivé et les modifications ne sont pas possibles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Autoriser le remplacement du taux de change.

1 - Utiliser le taux de change extrait du bail ou laissez à blanc pour l'extraire du fichier F0015 au moment de la génération.

---

## Impression de l'état Liste des données de participation aux charges

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Liste des données de participation aux charges.*

Cet état permet de vérifier le paramétrage de la facturation des baux incluant une participation aux charges. Le lancement et la vérification de cet état avant la génération des factures permet un gain de temps important et permet d'éviter les erreurs de facturation. L'état est basé sur le fichier Catégories de participation aux charges (F15012B) et peut également contenir les données du fichier Exclusion des comptes des locataires (F1533B).

### Options de traitement : Liste des données de participation aux charges (R154013)

#### Onglet Sélection

---

1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Tout sélectionner.

Cette option de traitement permet de contrôler les données imprimées sur l'état. Lorsque vous spécifiez une date de situation Au pour l'état, le système exclut les enregistrements dont l'expiration se situe avant la date entrée.

Si vous laissez la date de situation Au à blanc, le système inclut tous les enregistrements.

#### Onglet Impression

---

1. Détaillées ou résumées

Blanc - Imprimer les données détaillées.

1 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'état doit imprimer des données détaillées ou résumées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer des données détaillées.

1 - Imprimer des données résumées.

2. Données des taxes

Blanc - Imprimer les données des taxes.

---



---

1 - Ne pas imprimer les données des taxes.

Cette option de traitement permet de déterminer si les données de taxe doivent être imprimées sur l'état. Si le format résumé est sélectionné, aucune donnée de taxe ne s'imprime, quelle que soit la valeur entrée dans cette option. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données de taxe.

1 - Ne pas imprimer les données de taxe.

3. Saut de page au numéro de bail

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page

Cette option de traitement permet de contrôler les sauts de page de l'état en fonction du numéro de bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas entrer de saut de page à chaque changement de numéro de bail.

1 - Passer à une nouvelle page chaque fois que le numéro de bail change.

Remarque : Vous devez d'abord paramétrer le bail comme première séquence pour spécifier le saut de page en fonction du changement de numéro de bail.

---

## Génération du calcul de la participation aux charges

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Génération du calcul de la participation aux charges.*

Générez le calcul de la participation aux charges de manière à le vérifier et le réviser en ligne avant de générer la facturation. Le système extrait les données du fichier Catégories de participation aux charges (F15012B) et met à jour le fichier Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B) à l'aide des calculs effectués.

---

### Remarque

Si le risque total de la catégorie est un montant négatif, le programme arrête tout calcul et ne génère pas de facturation pour cet enregistrement.

---

L'option de traitement pour le type de génération détermine si le système doit générer le calcul de la facturation réelle (type 2) ou de la facturation estimée (type 6).

De même, si vous utilisez les exclusions, vous devez exécuter le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110) sur les baux dotés des types de lot de participation aux charges, des valeurs de surface, ou les deux, afin de déduire ces montants des générations suivantes de baux paramétrés avec une exclusion spécifique.

## Remarques sur la sélection des données

La période de facturation spécifiée dans la sélection de données doit être la même que celle spécifiée dans l'option de traitement Numéro de période de facturation. Le champ Données de la période de facturation doit contenir la valeur X pour correspondre au code de fréquence de facturation.

## Options de traitement : Génération du calcul de la participation aux charges (R15110)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Numéro de période de facturation

Cette option de traitement permet d'entrer le numéro de la période de facturation pour laquelle le système génère des factures.

#### 2. Exercice

Cette option de traitement permet d'entrer l'exercice à traiter. Il s'agit de l'exercice correspondant au numéro de la période de facturation entré dans l'option de traitement précédente.

Par exemple, si vous générez la participation aux charges d'un bail sur une année civile (de janvier à décembre) et que vous souhaitez générer les charges jusqu'à juin 2002, vous entrez 06 comme numéro de période et 02 comme exercice. Si vous générez la participation aux charges d'un bail sur un modèle d'exercice irrégulier (par exemple, de juillet à juin) et que vous souhaitez générer les charges de juin 2002, vous entrez 12 comme numéro de période et 01 comme exercice. (Dans cet exemple, l'exercice 2001 est compris entre le 1er juillet 2001 et le 30 juin 2002. La date de fin de la première période détermine l'exercice).

**AVERTISSEMENT :** Ne traitez pas les baux ayant plusieurs modèles d'exercice dans la même génération. Paramétrez des versions différentes en fonction de la société, de l'immeuble/propriété ou du bail pour chaque modèle d'exercice différent.

#### 3. Type de génération

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de génération des enregistrements calculés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

2 - Facturation de la participation aux charges. La valeur 2 crée un lot d'enregistrements de facturation dont le type de génération est 2. Le système reconnaît ensuite la facturation créée comme faisant partie de ces enregistrements.

6 - Facturation de la participation aux charges estimée/facturation périodique. La valeur 6 crée un lot d'enregistrements de facturation dont le type est 6. Le système reconnaît ensuite la facturation créée comme faisant partie de ces enregistrements.

---

---

---

## Onglet Sélection

---

### 1. Catégorie du journal des surfaces

Cette option de traitement permet de limiter l'extraction de la superficie d'un immeuble ou d'une propriété à une seule catégorie de journal. Utilisez cette option pour sélectionner la superficie correcte si vous avez défini plusieurs lignes pour les immeubles ou les propriétés à l'aide du même code de participation aux charges (EPCD). Le système utilise cette superficie dans le calcul des quote-parts lors de l'utilisation de l'immeuble ou de la propriété comme dénominateur.

### 2. ID aménagements

Cette option de traitement permet de limiter l'extraction de la superficie d'un immeuble ou d'une propriété à une seule combinaison de catégorie de journal et d'ID équipements. Utilisez cette option pour sélectionner la superficie correcte si vous avez défini plusieurs lignes d'immeuble ou de propriété à l'aide du même code de participation aux charges (EPCD) et de la même catégorie de journal. Le système utilise cette superficie dans le calcul des quote-parts lors de l'utilisation de l'immeuble ou de la propriété comme dénominateur.

### 3. Prorata du montant d'exclusion de base

Blanc - Ne pas calculer le prorata.

1 - Calculer le prorata en utilisant le coefficient d'occupation.

Cette option de traitement permet de demander au système de calculer le montant de base de l'exclusion au prorata en utilisant le coefficient d'occupation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas calculer le prorata.

1 - Calculer le prorata du montant de base de l'exclusion en utilisant le coefficient d'occupation.

### 4. Comptes clients ou fournisseurs

Blanc - Créer des factures clients.

1 - Créer des factures fournisseurs.

Cette option de traitement permet de définir si les factures clients ou fournisseurs doivent être traitées lors de la génération.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Traiter les baux avec un indicateur Locataire à blanc. Cette valeur permet de créer les factures clients.

---

---

1 ou Y - Traiter les baux avec un indicateur Locataire renseigné. Cette valeur permet de créer les factures fournisseurs.

Remarque : L'indicateur Locataire se trouve dans le programme Données des baux (P1501) et seul un type de bail peut être traité par génération.

---

## Onglet Charges

---

### 1. Remplacement du type de livre

Cette option de traitement permet d'entrer un type de livre de remplacement pour l'extraction des transactions du compte. Le système utilise ce type de livre pour identifier les transactions utilisées pour le cumul des charges. Le repère Trésorerie/Engagements du programme Données des catégories de participation aux charges (P1530) détermine le type de livre par défaut. AA est le type de livre des engagements (indicateur trésorerie/engagements à blanc) et AZ est le type de livre de la trésorerie (indicateur A pour trésorerie/engagements). Cette option permet de préciser un type de livre différent pour l'extraction des charges budgétées pour la participation estimée.

### 2. Extraction des transactions de comptes

- 1 - Extraire le solde des comptes (F0902).
- 2 - Extraire les transactions détaillées (F0911).

Cette option de traitement permet de déterminer si les transactions du compte doivent être extraites du fichier Soldes des comptes (F0902) ou du fichier Grand Livre des comptes (F0911). Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Utiliser le fichier Soldes des comptes (F0902) pour extraire le montant des charges (valeur par défaut).
- 2 - Utiliser le fichier Grand Livre des comptes (F0911) pour extraire le montant des charges.

### 3. Type de livre des ajustements

Cette option de traitement permet d'entrer le type de livre pour l'extraction des ajustements de charges. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'extrait pas d'ajustement des charges.

### 4. Inclusion des fourchettes de comptes

- Blanc - Combiner les objets et les sous-comptes.
- 1 - Séparer les objets et les sous-comptes.

---

Cette option de traitement permet de spécifier les comptes à inclure dans la catégorie de

---

charges. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Combiner les objets et les sous-comptes. Tous les comptes supérieurs ou égaux à l'objet et au sous-compte Du, et inférieurs ou égaux à l'objet et au sous-compte Au sont inclus. Par exemple, si la valeur Du est 5000.010 et que la valeur Au est 59999.020, tous les comptes situés dans cette fourchette sont inclus (y compris le compte 5555.040).

1 - Utiliser une comparaison distincte pour les objets et les sous-comptes. Tous les objets et les sous-comptes situés dans les fourchettes respectives Du et Au sont inclus. Par exemple, si la valeur Du est 5000.010 et que la valeur Au est 59999.020, tous les objets situés dans la fourchette 5000 et 59999, de même que les sous-comptes situés entre 010 et 020, sont inclus (le compte 5555.040 n'est pas inclus).

---

## Onglet Facturation

---

### 1. Montant à rapprocher

Blanc - Facturation estimée

1 - Facturation estimée moins les ajustements

2 - Paiement de la facturation estimée

Cette option de traitement permet de sélectionner un montant à rapprocher de la facturation actuelle. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Rapprochement de la facturation estimée. Le montant extrait correspond au total de tous les montants facturés.

1 - Rapprochement de la facturation estimée moins les ajustements. Le montant extrait correspond au total de tous les montants facturés moins tous les ajustements éventuels. Cela est calculé comme le total de tous les montants bruts, les ajustements réduisant le montant d'une facture sont déjà enregistrés comme montants négatifs.

2 - Rapprochement des paiements avec la facturation estimée. Le montant extrait représente le montant des paiements enregistrés. Les paiements représentent la différence entre la facturation nette (facturation moins justements) et les montants non soldés. Le système inclut également les montants non soldés des encaissements non imputés comme paiements.

### 2. Date d'extraction des comptes clients ou fournisseurs

Blanc - Date de la facture

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

Cette option de traitement permet de sélectionner une date pour l'extraction des données clients ou fournisseurs. Vous pouvez utiliser cette option afin de spécifier une date autre que celle de la facture pour extraire les données du compte. Le système inclut les montants non soldés provenant des factures d'encaissement non imputé comme paiements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Date de la facture

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

### 3. Remplacement de la date de début

Cette option de traitement permet de remplacer la date de début pour l'extraction des données clients ou fournisseurs. Cette option n'est correcte que si le traitement des versions n'est pas activé.

### 4. Remplacement de la date de fin

Cette option de traitement permet de remplacer la date de fin pour l'extraction des données clients ou fournisseurs. Cette option n'est correcte que si le traitement des versions n'est pas activé.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Etat résumé ou détaillé

Blanc - Etat résumé

1 - Etat détaillé

Cette option de traitement permet de spécifier si le système génère un état détaillé ou résumé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état détaillé (R1538).

1 - Imprimer un état résumé (R1538S).

Remarque : Le système ne lance qu'un seul état par le biais du programme Génération de la facturation de la participation aux charges (R15101). Si vous devez lancer l'état en mode détaillé et résumé, vous devez lancer l'état supplémentaire à partir du menu Participation aux charges (G1523).

---

## Onglet Versions

---

### 1. Registre d'extraction de la participation aux charges (R1532)

Blanc - XJDE0001

---

---

Cette option de traitement permet de définir la version de l'état Registre d'extraction de la participation aux charges (R1532) à imprimer lors de la génération de la facturation de participation aux charges.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, XJDE0001.

## 2. Registre du calcul de la participation aux charges (R1538S/R1538)

Blanc - XJDE0001

Cette option de traitement permet de définir la version de l'état Registre du calcul de la participation aux charges (R1538/R1538S) à imprimer lors de la génération de la facturation de participation aux charges.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, XJDE0001.

## 3. Liste des ajustements de la catégorie de participation aux charges (R1535)

Blanc - Aucun état

Cette option de traitement permet de définir la version de l'état Liste des ajustements de catégorie pour la participation aux charges (R1535) à imprimer lors de la génération de la facturation de participation aux charges.

Si vous laissez cette option à blanc, le système ne lance pas l'état Liste des ajustements de catégories.

---

## **Impression de l'état Registre du calcul de la participation aux charges - Détails**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Registre du calcul de la participation aux charges – Détails.*

Cet état permet de vérifier une liste détaillée des calculs d'un lot de facturation de participation aux charges avant la génération des factures. Vous pouvez également l'utiliser comme référence pour faciliter la recherche des données dans l'écran Révision du calcul de la participation aux charges. Il est basé sur le fichier Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B) et contient les montants calculés ainsi que leurs limites, dans un but comparatif.

J.D. Edwards recommande d'imprimer cet état après avoir entré les modifications finales dans l'écran Révision du calcul de la participation aux charges puisqu'il s'agit du seul enregistrement du calcul de la participation aux charges.

## **Options de traitement : Registre de calcul de la participation aux charges (R1538)**

### **Onglet Sélection**

---

1. Numéro de lot d'écritures à traiter

Cette option de traitement permet d'entrer le numéro de lot d'écritures des enregistrements du calcul de la facturation de participation aux charges à imprimer.

---

## **Impression de l'état Registre du calcul de la participation aux charges - Résumé**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Registre du calcul de la participation aux charges – Résumé.*

Cet état permet de vérifier un résumé du calcul de la participation aux charges avant la génération des factures. Il est identique à l'état Registre du calcul de la participation aux charges – Détails, à la différence qu'il résume les données et présente le montant facturable, les totaux par catégorie et les totaux généraux.

## **Options de traitement : Registre de calcul de la participation aux charges - Résumé (R1538S)**

### **Onglet Sélection**

---

1. Numéro de lot d'écritures à traiter

Cette option de traitement permet d'entrer le numéro de lot d'écritures des enregistrements du calcul de la facturation de participation aux charges à imprimer.

---

## **Impression de l'état Registre de l'extraction de la participation aux charges**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Registre de l'extraction de la participation aux charges.*

Cet état permet de vérifier les transactions du Grand Livre correspondant au montant des charges pour chaque catégorie de participation d'une facturation spécifique. Il est basé sur le fichier Suivi de la participation aux charges (F1532B).



## **Options de traitement : Registre de l'extraction de la participation aux charges (R1532)**

### **Onglet Sélection**

---

1. Numéro de lot d'écritures à traiter

Cette option de traitement permet d'entrer le numéro de lot d'écritures pour l'état Registre d'extraction de la participation aux charges (R1532).

---

## **Impression de l'état Liste des ajustements de catégories de participation aux charges**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Liste des ajustements de catégories de participation aux charges.*

Cet état permet de vérifier le montant des ajustements imputés aux catégories de participation aux charges d'une facturation spécifique. Il est basé sur le fichier Suivi de la participation aux charges (F1532B) et contient les données du fichier Ajustement des catégories de participation aux charges (F1531). Une option de traitement du programme Génération du calcul de la participation aux charges contrôle si le système doit imprimer la liste des ajustements des catégories de participation aux charges lors de la génération du calcul.

## **Options de traitement : Liste des ajustements des catégories de participation aux charges (R1535)**

### **Onglet Sélection**

---

1. Numéro de lot d'écritures à traiter

Cette option de traitement permet d'entrer le numéro de lot d'écritures lors du lancement de l'état Liste des ajustements des catégories de participation aux charges (R1535).

---

## **Suppression des lots d'écritures de participation aux charges non comptabilisés**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Suppression des lots de participation aux charges.*

Vous pouvez supprimer des lots non comptabilisés de participation aux charges, mais vous ne pouvez pas supprimer d'autres types de lots non comptabilisés à l'aide de ce programme. Le système met à jour les données du fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) et supprime les données des fichiers suivants :

- Contrôle des lots (F0011)
- Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B)
- Résumé des lots de facturation (F1511B1)
- Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B)
- Facturation périodique de la participation estimée aux charges (F1502WB)

## **Options de traitement : Suppression des lots de participation aux charges (R158061)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Numéro de lot

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de lot d'écritures à supprimer.

#### 2. Validation ou mise à jour

Blanc - Mode Validation.

1 - Supprimer les enregistrements.

Cette option de traitement permet de mettre à jour les fichiers ou d'exécuter la suppression des lots d'écritures en mode préliminaire uniquement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas effectuer la mise à jour des fichiers. Cette valeur permet d'exécuter le programme de suppression des lots en mode préliminaire.

1 - Effectuer la mise à jour des fichiers. Les enregistrements identifiés par le numéro de lot sélectionné sont supprimés des fichiers soulignés dans la sélection des options de traitement de ce programme.

---

## **Révision du calcul de la participation aux charges**

---

Le programme Révision du calcul de la participation aux charges (P15382) permet de vérifier et de réviser les calculs générés par le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110) avant de générer la facturation.

---

### **Remarque**

Cette opération est facultative. Si vous choisissez de ne pas réviser les calculs, vous pouvez générer la facturation de la participation aux charges à ce stade.

---

## ► Pour réviser le calcul de la participation aux charges

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Révision du calcul de la participation aux charges.*

1. Dans l'écran Accès aux lots de calcul de la participation aux charges, cliquez sur Rechercher pour identifier le lot dont vous souhaitez réviser les factures. Pour limiter la recherche, remplissez les options et champs suivants ou utilisez la ligne de query, puis cliquez sur Rechercher :
  - N° lot
  - Bail
  - Locataire
  - Immeuble
  - Aff. historique

Si l'icône représentant un cadenas s'affiche dans la colonne la plus à gauche, cela signifie que le lot est verrouillé et que vous ne pouvez pas le modifier. Cette icône apparaît une fois après la facturation de la participation aux charges et après sa comptabilisation.
2. Choisissez l'enregistrement, puis cliquez sur Sélectionner.

---

### **Remarque**

Si la facturation de l'enregistrement sélectionné est déjà générée, vous recevez un message d'avertissement. Si vous modifiez l'enregistrement en question, les modifications ne sont pas prises en compte pour cette facturation. Vous devez supprimer le lot complet du calcul de participation aux charges et le générer à nouveau. Si un seul enregistrement du lot est incorrect, vous devez le supprimer dans l'écran Révision du calcul de la participation aux charges. De plus, vous devez utiliser le programme Vérification du journal de participation aux charges afin de supprimer la facture créée pour l'enregistrement incorrect (à l'aide du programme Génération de la facturation de la participation aux charges).

---

Dans l'écran Révision du calcul de la participation aux charges, le système entre le numéro du bail et de la version, la catégorie de participation aux charges, l'ID contrôle de la facturation et le numéro de lot dans l'en-tête.

3. Cliquez sur l'onglet Page 1, puis réviser les champs suivants selon vos besoins :
  - Immeuble
  - Locataire
  - Lot
  - Autre bénéf.
  - Code fact.
  - Fact. indiv.
  - Type géntn
  - Rév. man.
  - Taux taxe

- Type taxe
- Risque cat.
- Du (MM/AAAA)
- Date fin Au
- Frais admin.
- Tx frais
- Règle d'exclusion
- Val. exclusion
- Coeff. ajst
- % major.
- Excl. trans.
- Excl. cmpte
- Mtnt ajst (1)
- Frais admin.
- Tx frais
- Mtnt ajst (2)
- Max. (C)
- Mtnt aj.
- Calc.
- Base
- An
- Min. (C)
- Calc.
- Base
- An
- Risque ajst

4. Cliquez sur l'onglet Page 2, puis révissez les champs suivants selon vos besoins :

- Excl. cmposé
- Base
- Cmposé
- An
- Risque net
- Coeff. part.
- Numr
- Dénom.

- Calcul
- Code P.C.
- Dénominateur quote-part
- % plafond
- Plafond
- Qte-part brute
- Max. (L)
- Mtnt aj.
- Calc.
- Base
- An
- Min. (L)
- Mtnt aj.
- Calc.
- Base
- An
- Limite ss-grpe
- Sous-groupe
- Ajst ss-grpe
- Limite grpe
- Groupe
- Ajst grpe
- Ajst occup.
- Du
- Au
- Règle occptn
- Part nette
- Frais admin.
- Tx frais
- Co fact/encs adm
- Total factrble

---

**Remarque**

Vous pouvez forcer le système à recalculer le montant de la participation aux charges à tout moment en utilisant les modifications effectuées. Dans le menu Ecran, sélectionnez Recalculer. Le montant total facturable n'est pas affecté lors de la modification des champs suivants :

- Règle d'exclusion

- Dénominateur de quote-part
- % du plafond
- Règle d'occupation
- Calcul (méthode de calcul des dates)
- Code de participation aux charges

5. Cliquez sur OK.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Fact. indiv.</b>	Ce code permet de regrouper les postes dans des factures. Le système génère une facture individuelle contenant tous les postes ayant le même numéro de bail, code de facture individuelle et autre bénéficiaire.
<b>Type géntn</b>	Ce code est utilisé pour enregistrer le type de génération d'une ligne de facturation de participation aux charges.
<b>Risque cat.</b>	Il s'agit du montant brut des dépenses extrait du Grand Livre pour la catégorie des charges correspondant à une période donnée.
<b>Date fin Au</b>	Il s'agit de la dernière date de la période d'extraction des charges.
<b>Coeff. ajst</b>	L'exposition de la catégorie est multipliée par ce coefficient pour ajuster le montant de participation de tous les locataires.
<b>Excl. trans.</b>	Il s'agit de transactions particulières devant être exclues d'une catégorie de charges pour le calcul de la participation d'un locataire.
<b>Excl. cmpte</b>	Le montant des exclusions du compte correspond au total des montants exclus de la catégorie de participation aux charges du locataire basé sur les facteurs spécifiques au compte définis dans les données de facturation de la participation aux charges.
<b>Mtnt ajst (1)</b>	Il s'agit du montant ajouté à l'exposition de la catégorie immédiatement avant ou après l'ajout des frais de gérance, selon le contrôle du placement du calcul.
<b>Val. exclusion</b>	Il s'agit du montant calculé en fonction de la règle d'exclusion.
<b>Règle d'exclusion</b>	Il s'agit d'un code paramétré dans l'application Révision des exclusions (P150120) lors de la création d'une règle d'exclusion applicable à un type spécifique de locataire pour le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110). Par exemple, une règle peut spécifier les éléments suivants : Déduire tout montant soldé (code de facturation EXPA) pour un magasin phare occupant plus de 1600 m <sup>2</sup> .
<b>Frais admin.</b>	Il s'agit du montant des frais administratifs associés à la participation aux charges d'un locataire. Ces frais sont calculés en multipliant le montant à facturer au locataire par le taux des frais. Reportez-vous également à l'article de données Base des frais (FEBS).
<b>Tx frais</b>	Il s'agit du taux utilisé pour le calcul des frais administratifs. Il est exprimé sous forme décimale. Par exemple, vous devez entrer .05 pour un taux de 5 %.
<b>Mtnt ajst (2)</b>	Ce montant est ajouté à l'exposition de la catégorie immédiatement après les frais de gérance.

<b>Max. (C)</b>	Entrez le montant limite de la catégorie de participation aux charges du locataire. Ce montant sert de plafond pour les charges avant de calculer la participation du locataire.
<b>Mtnt aj.</b>	Cette valeur permet de déterminer l'ajustement maximum de la catégorie de participation aux charges. Remarque : Entrez les valeurs de pourcentage sous forme de nombres entiers (par exemple, entrez 25.25 pour 25 -1/4 %).
<b>Calc.</b>	Il s'agit d'une valeur utilisée par le système pour déterminer le montant maximum de l'ajustement de la catégorie de participation aux charges.
<b>Base</b>	Il s'agit du montant utilisé par le système pour calculer la valeur minimum de l'ajustement de la catégorie.
<b>An</b>	Il s'agit de la valeur utilisée par le système pour définir l'année de base du calcul du montant maximum de la catégorie.
<b>Min. (C)</b>	Il s'agit d'une valeur que le système utilise comme seuil pour la catégorie de participation aux charges du locataire. Le système calcule la participation aux charges du locataire en utilisant ce montant comme limite inférieure.
<b>Mtnt aj.</b>	Cette valeur permet de déterminer l'ajustement minimum de la catégorie de participation aux charges. Remarque : Entrez les valeurs de pourcentage sous forme de nombres entiers (par exemple, entrez 25.25 pour 25 -1/4 %).
<b>Calc.</b>	Il s'agit d'une valeur utilisée par le système pour déterminer le montant minimum de l'ajustement de la catégorie de participation aux charges.
<b>Base</b>	Il s'agit du montant utilisé par le système pour calculer la valeur minimum d'ajustement de la catégorie.
<b>An</b>	Il s'agit de la valeur utilisée par le système pour définir l'année de base du calcul du montant minimum de la catégorie.
<b>Risque ajst</b>	Le risque de la catégorie ajusté est égal au montant total de la catégorie de participation aux charges après ajustement dû au plafond de la catégorie.
<b>Excl. cmpsé</b>	Ce montant est calculé en cumulant le montant d'exclusion de base sur un certain nombre d'années. Le coefficient composé de l'exclusion de base se calcule avec la formule suivante : $Y C = F \times B$ :  C - Montant de l'exclusion de base composée B - Montant de l'exclusion de base F - Coefficient composé Y - Ecart, en années, entre l'année de base et l'année d'extraction des charges. Toutefois, si la valeur Y est égale à zéro, le montant total des exclusions est également zéro.
<b>Base</b>	Ce nombre spécifie le montant de base des charges pour la catégorie. Le système utilise ce montant pour calculer l'exclusion de base composée qui est ensuite soustraite du risque ajusté avant le calcul de la part d'un locataire.
<b>Cmpsé</b>	Pour certains baux, l'exclusion de l'année de base peut être augmentée pour les années futures en fonction d'un coefficient composé. Le chiffre entré dans ce champ sous forme de fraction décimale est le coefficient d'augmentation à utiliser afin de calculer l'exclusion pour les années postérieures à l'année de base.
<b>An</b>	Il s'agit de l'année et du siècle applicables.

<b>Risque net</b>	Il s'agit du risque total ajusté par le plafond de la catégorie de charges et des exclusions composées de base.
<b>Coeff. part.</b>	Ce coefficient permet de déterminer la quote-part d'un locataire dans une catégorie de charges. Il peut être entré manuellement ou calculé en fonction de l'espace occupé par rapport à la surface totale à laquelle les charges s'appliquent.
<b>Numr</b>	Le coefficient d'occupation du locataire est exprimé en superficie. Il s'agit du numérateur de l'équation utilisée pour calculer la participation du locataire aux charges de la catégorie. Le système renseigne automatiquement ce champ avec la surface à louer du lot. Toutefois, vous pouvez entrer un numéro différent manuellement.
<b>Dénominateur quote-part</b>	Ce code est paramétré dans le programme Révision des dénominateurs de quote-part (P150122) lors de la création d'une règle pour l'exclusion des dénominateurs dans le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110). Par exemple, une règle de dénominateur de quote-part peut spécifier les éléments suivants : Pour tout magasin phare de plus de 1 500 mètres carrés, déduisez la superficie du calcul du dénominateur dans le programme Génération du calcul de la participation aux charges..
<b>% plafond</b>	Il s'agit d'un pourcentage multiplié par la surface brute à louer moyenne de la période de participation aux charges afin de déterminer la valeur d'occupation de l'étage.
<b>Plafond</b>	Il s'agit de la valeur calculée de l'occupation de l'étage, basée sur la surface brute à louer moyenne et le pourcentage du plafond.
<b>Dénom.</b>	Il s'agit de la superficie totale en mètres carrés s'appliquant aux charges auxquelles le locataire participe. Cette valeur peut correspondre à la superficie totale d'un immeuble ou d'une propriété, à la surface occupée ou à la surface brute à louer.
<b>Qte-part brute</b>	Il s'agit de la quote-part du locataire dans la catégorie de participation aux charges calculée en multipliant l'exposition nette par le coefficient de participation.
<b>Max. (L)</b>	Cette valeur spécifie la limite absolue de participation aux charges d'un locataire pour une catégorie donnée.
<b>Mtnt aj.</b>	Cette valeur permet de déterminer l'ajustement maximum du loyer pour la participation aux charges. Remarque : Entrez les valeurs de pourcentage sous forme de nombres entiers (par exemple, entrez 25.25 pour 25 -1/4 %).
<b>Calc.</b>	Il s'agit d'une valeur utilisée par le système pour déterminer le montant maximum de l'ajustement du loyer pour la participation aux charges.
<b>Base</b>	Il s'agit du montant utilisé par le système pour calculer la valeur maximum d'ajustement du bail.
<b>An</b>	Il s'agit de la valeur utilisée par le système pour définir l'année de base du calcul du montant maximum du bail.
<b>Min. (L)</b>	Cette valeur spécifie le seuil de participation du locataire à la catégorie de charges.
<b>Mtnt aj.</b>	Cette valeur permet de déterminer l'ajustement minimum du loyer pour la participation aux charges. Remarque : Entrez les valeurs de pourcentage sous forme de nombres entiers (par exemple, entrez 25.25 pour 25 -1/4 %).



<b>Calc.</b>	Il s'agit d'une valeur utilisée par le système pour déterminer le montant minimum de l'ajustement du loyer pour la participation aux charges.
<b>Base</b>	Il s'agit du montant utilisé par le système pour calculer la valeur minimum d'ajustement du bail.
<b>An</b>	Il s'agit de la valeur utilisée par le système pour définir l'année de début (base) du calcul du montant maximum de la catégorie.
<b>Limite ss-grpe</b>	Il s'agit du montant maximum de charges appartenant à un sous-groupe de catégories auquel le locataire participe.
<b>Sous-groupe</b>	Ce champ identifie un sous-groupe de catégories de participation aux charges sujet à une limite commune. Il est utilisé avec certains baux complexes pour lesquels un second niveau de limite existe. Dans ce cas, un code de groupe est utilisé pour identifier les sous-groupes correspondants. Les codes sont définis par l'utilisateur et les limites réelles sont définies dans les enregistrements d'en-tête pour le groupe et les sous-groupes.
<b>Ajst ss-grpe</b>	Il s'agit du montant de l'ajustement de la quote-part du locataire correspondant à la limite du sous-groupe.
<b>Limite grpe</b>	Cette valeur correspond au montant maximum de facturation d'un locataire pour un groupe de catégories de charges.
<b>Groupe</b>	<p>Ce champ identifie un groupe de catégories de participation aux charges sujet à une limite commune. Par exemple, supposons qu'il existe deux catégories, l'une pour les charges relatives au parking et l'autre concernant l'entretien des parties extérieures. Vous pouvez définir une limite distincte pour chaque catégorie ou grouper les deux catégories et définir une limite de participation aux charges combinées. Le code est défini par l'utilisateur et la limite réelle est définie dans un enregistrement d'en-tête pour le groupe.</p> <p>Dans le cas de baux complexes, un second niveau de limite peut exister. Dans ce cas, les sous-groupes sont utilisés pour identifier les catégories sujettes aux limites communes. Le code de groupe est par la suite utilisé pour identifier les sous-groupes correspondants.</p>
<b>Ajst grpe</b>	Il s'agit du montant de l'ajustement de la part du locataire telle que dictée par la limite du groupe.
<b>Ajst occup.</b>	Il s'agit du montant utilisé pour calculer la quote-part du locataire en fonction de la durée d'occupation du lot pendant une période de charges.
<b>Part nette</b>	Il s'agit de la part des charges, après ajustement correspondant à la période d'occupation, au bail, aux limites de groupe et de sous-groupe, pour laquelle un locataire peut être facturé.
<b>Co fact/encs adm</b>	<p>Ce code de facturation ou d'encaissement spécifie les comptes utilisés pour calculer les frais administratifs en fonction de la quote-part nette du locataire. Si vous laissez ce champ à blanc, le système comptabilise automatiquement les frais dans les mêmes comptes que le montant facturé au locataire.</p> <p>Remarque : Lorsque les frais administratifs sont calculés sur le risque ajusté de la catégorie, ils deviennent une part inhérente du montant des charges et un code de facturation distinct n'est pas nécessaire.</p>
<b>Total factrble</b>	Il s'agit du montant facturé au locataire au titre de la participation à une catégorie de charges donnée.

## Options de traitement : Révision du calcul de la participation aux charges (P15382)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Affichage des champs de taxe

Blanc - Utiliser les constantes de la gestion immobilière.

0 - Afficher les champs de taxe.

1 - Supprimer l'affichage des champs de taxe.

Cette option de traitement permet de spécifier le mode d'affichage des champs de taxe. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les champs de taxe avec contrôle par les constantes de la gestion immobilière.

0 - Afficher les champs de taxe.

1 - Ne pas afficher les champs de taxe. Si vous utilisez la valeur 1 pour paramétrer cette option, la valeur du champ Suppression des taxes de l'écran des constantes de gestion immobilière est remplacée.

---

### Onglet Versions

---

#### 1. Données de la participation aux charges (P15012)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Données de la participation aux charges (P15012) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran Ajustements de la participation aux charges.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

## Génération de la facturation de la participation aux charges

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Génération de la facturation de la participation aux charges.*

Lorsque vous exécutez le programme Génération de la facturation de la participation aux charges (R15101), le système crée un lot de factures à partir d'un lot de calculs obtenus via le programme Génération du calcul de la participation aux charges (R15110).

Lors de l'exécution du programme Génération de la facturation de la participation aux charges, le système effectue les opérations suivantes :

- Il crée un enregistrement d'en-tête de lot dans le fichier Contrôle des lots (F0011).
- Il attribue le type 1 au lot.
- Il attribue le statut Erroné au lot.
- Il crée des enregistrements dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il attribue le type de génération 1.

Après avoir généré la facturation périodique, vous devez exécuter le programme Registre de validation de la facturation (R15300), puis le programme de comptabilisation approprié. Une option de traitement permet de définir l'exécution automatique de ce programme après génération des factures de participation aux charges.

## **Options de traitement : Génération de la facturation de la participation aux charges (R15101)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Numéro de lot d'écritures à traiter

Cette option de traitement permet de spécifier le numéro de lot d'écritures utilisé par le système pour traiter la génération du fichier de travail de facturation de la participation aux charges.

#### 2. Date G/L

Cette option de traitement permet de spécifier la date utilisée par le système comme date G/L lors de la comptabilisation des transactions dans les fichiers Comptabilité clients, Comptabilité fournisseurs et Grand Livre.

#### 3. Taux d'inflation pour la facturation périodique

Cette option de traitement permet de spécifier le taux d'inflation que le système applique à la facturation périodique. Entrez le pourcentage sous forme de nombre décimal. Par exemple, entrez 0.05 pour désigner 5 %.

Le taux d'inflation entré est appliqué aux enregistrements de facturation périodique.

Cette option de traitement est reconnue par le traitement de la génération de la participation aux charges à condition d'avoir entré un numéro de version pour l'état Mise à jour/Validation de la participation aux charges estimée (R15113).

---

### **Onglet Versions**

---

#### 1. Registre de validation de la facturation (R15300)

Blanc - Omettre l'état.

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier la version de l'état Registre de validation de la facturation (R15300) à imprimer lors de la génération de la facturation de participation aux charges.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, aucun état n'est imprimé.

## 2. Mise à jour/Validation de la participation estimée aux charges (R15113)

Blanc - Omettre l'état.

Cette option de traitement permet de spécifier la version de l'état Mise à jour/validation de la participation aux charges estimée (R15113) à imprimer lors de la génération de la facturation de participation aux charges. Cet état ne peut être lancé qu'en mode préliminaire.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, aucun état n'est imprimé.

---

### ► Pour vérifier les lots d'écritures

---

*Dans le menu des transactions ou des traitements, sélectionnez le programme de vérification du journal correspondant au type de facturation à vérifier.*

---

#### Remarque

Une version différente du programme de vérification du journal (P150011) apparaît sur chaque menu à partir duquel vous traitez la facturation (ou les frais). Le nom de chaque programme correspond au type de facturation et est basé sur le type de génération. Par exemple, dans le menu Participation aux charges (G1523), ce programme porte le nom de Vérification du journal de participation aux charges, tandis qu'il est nommé Vérification du journal de facturation périodique dans le menu Facturation périodique (G1521).

---

1. Dans l'écran Accès aux lots, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les lots ou remplissez les options et le champ suivants selon vos besoins pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :

- N° Lot
- Lots nn comptabilisés
- Lots comptabilisés
- Tous les lots

Le système affiche par défaut les lots non comptabilisés. Il affiche pour référence le numéro du dernier lot utilisé dans le champ Numéro de lot précédent.

2. Pour vérifier les transactions d'un lot, choisissez ce dernier, puis cliquez sur Sélectionner.

L'écran affiché dépend de la nature de la facturation (client ou fournisseur), comme indiqué ci-après :

- Si le lot est généré pour des factures clients, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures clients.
  - Si le lot est généré pour des factures fournisseurs, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures fournisseurs.
3. Dans l'écran Vérification des factures (clients ou fournisseurs), choisissez le document, puis cliquez sur Sélectionner pour vérifier les détails de la transaction.
- Le système affiche alors l'écran Révision de la facturation manuelle.

### Description des champs

Description N° Lot	Glossaire
<b>Lots nn comptabilisés</b>	<p>Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.</p> <p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>Lots comptabilisés</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>Tous les lots</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>N° lot précédent</b>	<p>Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.</p>

### Options de traitement : Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011)

#### Onglet Traitement

1. Type de génération

Cette option de traitement permet de spécifier le type de génération approprié pour la

---

vérification des lots d'écritures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Facturation périodique
- 2 - Participation aux charges
- 3 - Loyer à pourcentage
- 4 - Indexation
- 5 - Frais de retard
- 7 - Facturation manuelle

Si aucun type de génération n'est spécifié, le programme de vérification des lots ne peut effectuer aucune recherche correcte sur les lots du système Gestion immobilière.

---

### **Onglet Versions**

---

#### 1. Saisie de la facturation manuelle (P1511)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Révision de la facturation manuelle (P1511) lorsque vous sélectionnez le programme de vérification des factures de la gestion immobilière. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme de facturation de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 2. Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme des encaissements de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 3. Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Consultation du Grand Livre clients des locataires.

---

---

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 4. Registre de validation de la facturation (R15300)

Blanc - Version de génération correspondante

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Registre de validation de la facturation (P15300) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Registre de validation de la facturation.

Si vous laissez cette option à blanc, la version par défaut, ZJDE0001 est utilisée pour la facturation périodique, la version ZJDE0002 pour la participation aux charges, la version ZJDE0003 pour les loyers à pourcentage, la version ZJDE0004 pour les augmentations, la version ZJDE0005 pour les frais de retard et intérêts clients, la version ZJDE0006 pour la participation aux charges estimée et la version ZJDE0007 pour les factures manuelles.

#### 5. Comptabilisation des lots d'écritures clients (R15199)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

#### 6. Comptabilisation des lots d'écritures fournisseurs (R15199)

Blanc - ZJDE0002

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0002.

---

## Comptabilisation des factures

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Comptabilisation des factures clients ou Comptabilisation des factures fournisseurs.*

---

### Remarque

Le programme de comptabilisation des factures clients et fournisseurs (R15199) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme selon le type de transaction (factures clients ou fournisseurs) à générer.

---

Après avoir exécuté le programme Registre de validation de la facturation (R15300) et, le cas échéant, après avoir approuvé les lots, vous devez comptabiliser ces derniers afin de créer les transactions dans les fichiers appropriés. Le système propose une version distincte de comptabilisation pour les factures clients et fournisseurs. Sélectionnez la version appropriée. Vous ne pouvez pas traiter les factures clients et fournisseurs dans le même lot.

Quelle que soit la nature des factures traitées, le système effectue les mêmes tâches de la façon suivante :

- Il sélectionne les enregistrements dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il crée un nouvel enregistrement dans le fichier Contrôle des lots (F0011) et lui affecte un nouveau type de lot de la façon suivante :
  - Le système affecte le type de lot 2B aux factures clients.
  - Le système affecte la barre oblique (/) aux factures fournisseurs.

Dans un but de suivi, le système utilise le même numéro de lot que celui attribué au lot initial.

- Si vous comptabilisez des factures clients, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre clients (F03B11) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document RN.
- Si vous comptabilisez des factures fournisseurs, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre fournisseurs (F0411) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document PV.
- Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F1511B.
- Il lance automatiquement l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) qui effectue les opérations suivantes :
  - Il crée les écritures automatiques avec le type de document AE dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911).
  - Il met à jour le fichier Soldes des comptes (F0902).
  - Dans le cas des factures clients, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F03B11.
  - Dans le cas des factures fournisseurs, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F0411.
  - Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur P dans les enregistrements du fichier F0911.
  - Il met à jour le statut du lot en indiquant qu'il est approuvé dans le Grand Livre.

### **Correction des erreurs**

Si une erreur se produit dans le programme de comptabilisation, le système met à jour le statut du lot et indique la présence de l'erreur. A ce stade, le fichier F0902 n'est pas encore mis à jour et les enregistrements du fichier F0911 n'ont pas le code de comptabilisation D.

Après avoir corrigé les erreurs, vous devez comptabiliser le lot à nouveau. Le système entrant D dans les enregistrements du fichier F1511B, vous devez entrer 1 dans l'option de traitement Sélection des données pour les lots comptabilisés afin de vous assurer que le



système insère les enregistrements comptabilisés du fichier F1511B. Le système ne crée pas d'enregistrement supplémentaire dans les fichiers F03B11, F0411 ou F0911.

## **Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199)**

### **Onglet Sélection**

---

#### 1. Type de lot d'écritures

- 2B - Factures clients
- / - Factures fournisseurs

Cette option de traitement permet d'entrer le type de lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 2B - Factures clients
- / - Factures fournisseurs

#### 2. Sélection des données pour les lots comptabilisés

- Blanc - Ignorer les lots comptabilisés.
- 1 - Inclure les lots comptabilisés.

Cette option de traitement permet d'inclure ou d'exclure les lots comptabilisés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc - Exclure les lots comptabilisés.
- 1 - Inclure les lots comptabilisés. Cette option doit être paramétrée à l'aide de la valeur 1 lorsque le lot a un statut d'erreur G/L. Cela permet à l'utilisateur de soumettre la comptabilisation à nouveau après la correction des erreurs G/L de manière à la terminer.

---

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Imputation des montants créditeurs

- Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.
- 1 - Imputer les factures comme étant comptabilisées.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système impute les montants créditeurs aux nouvelles factures dès leur comptabilisation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.
-

---

1 - Imputer les montants créditeurs. Si cette option est sélectionnée, un lot d'écritures clients est créé pour les transactions. Ce lot doit être traité séparément.

## 2. Type de crédit

Blanc - Encaissements non imputés uniquement (valeur par défaut)

1 - Tout crédit non soldé

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de crédit à imputer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Créditer uniquement les encaissements non imputés.

1 - Imputer tous les crédits non soldés.

Les crédits doivent être sélectionnés en rapprochant le numéro de bail et le code de facturation à l'aide de tout autre critère défini dans les options de traitement suivantes.

## 3. Rapprochement des dates de crédit

Blanc - Date de la facture (valeur par défaut)

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

4 - Date de rapprochement non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de date utilisé par le système pour rapprocher les crédits des factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Date de la facture

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

4 - Rapprochement de la date non nécessaire

## 4. Critères de rapprochement

Blanc - Rapprochement des immeubles et des lots

1 - Rapprochement des immeubles et des lots non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner si le système rapproche les crédits et les factures en utilisant l'immeuble et le lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Rapprocher les crédits par immeuble et lot.

---

---

1 - Ne pas rapprocher l'immeuble et le lot.

#### 5. Résumé FASB 13

Blanc - Ne pas résumer.

1- Résumer les montants FASB.

Cette option de traitement permet de résumer les montants FASB 13 par compte de produits et par numéro de document dans le Grand Livre des comptes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas résumer les montants FASB 13.

1 - Résumer les montants FASB 13.

#### 6. Renseignement du sous-livre dans le Grand Livre des comptes

Blanc - Détails de la facturation par défaut

1 - Locataire

2 - Bail

3 - Lot

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du sous-livre dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Tous les enregistrements comptabilisés dans le lot d'écritures utilisent la valeur entrée. Cette valeur remplace toute valeur de sous-livre du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la valeur de sous-livre extraite du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

1 - Utiliser le numéro de locataire.

2 - Utiliser le numéro de bail.

3 - Utiliser le numéro de lot.

---

### **Onglet Versions**

---

#### 1. Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801)

Blanc - ZJDE0026 (Type de lot 2B)

Blanc - ZJDE0037 (Type de lot /)

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) lorsque le système traite les transactions G/L.

---

---

Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0026 (Type de lot 2B) ou ZJDE0037 (Type de lot /).

## 2. Journal des encaissements (R03B311)

Blanc - Aucun état

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Journal des ajustements d'encaissements (R03B11) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système ne génère pas d'état.

## 3. Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

## 4. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

## 5. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

## 6. Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152)

---

---

Blanc - XJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, XJDE0001.

Remarque : L'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation n'est lancé que pour les lots d'écritures dont le type de génération est égal à 4 et qui n'ont pas été traités en mode de mise à jour avant la comptabilisation.

---

## **Impression des factures.**

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Impression des factures.*

---

### **Remarque**

Le programme Impression des factures (R15500) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation.

---

Vous pouvez imprimer des factures pour les locataires après avoir entré la facturation manuelle ou généré la facturation périodique. Il est possible d'imprimer les factures même si les transactions ne sont pas comptabilisées. Lorsque vous exécutez le programme Impression des factures (R15500), le système imprime chaque facture sur une page distincte. La facture imprimée comprend des données telles que le locataire et le bail, la date de facture et le numéro (référence) du document, les remarques et les montants.

Les options de traitement permettent de spécifier les factures à imprimer en fonction d'une fourchette de dates. Cependant, vous pouvez également utiliser la sélection de données pour imprimer les factures d'un locataire spécifique. Les options de traitement permettent de définir l'impression des données fiscales et des annexes, ainsi que des messages textuels courts apparaissant sur les factures.

Le système imprime les données des factures extraites du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

### **Conditions préliminaires**

- ❑ Vérifiez si le premier champ situé juste après Impression (F/R/L) sous l'onglet Données de bail Page 2 du programme Données des baux (P1501) contient la valeur Y. Ce champ contrôle l'impression des factures pour le locataire.

---

### **Remarque**

Si le champ Impression (F/R/L) contient Y et que la facture ne s'imprime pas, vérifiez la valeur du champ Code d'impression de la facture dans l'écran de traitement de la facturation. S'il contient N, la valeur du bail est remplacée.

---

## Options de traitement : Impression des factures (R15500)

### Onglet Sélection

---

#### 1. Saisie de la date Du des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Du de sélection des factures clients. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date système.

Date - Utiliser la date Du spécifiée.

#### 2. Saisie de la date Au des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Au de sélection des factures clients. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date système.

Date - Utiliser la date Au spécifiée.

---

### Onglet Impression

---

#### 1. Soldes nuls ou créditeurs

Blanc - Imprimer les soldes nuls ou créditeurs.

1 - Omettre l'impression des soldes nuls ou créditeurs.

Cette option de traitement permet d'imprimer les factures aux soldes nuls ou aux soldes créditeurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.

1 - Ne pas imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.

#### 2. Premier numéro de référence de la facture

Blanc - Omettre le numéro de référence.

1 - Imprimer sur la portion à renvoyer.

---

---

Cette option de traitement permet d'imprimer le numéro de référence de la première facture sur la partie à renvoyer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le numéro de référence.

1 - Imprimer le numéro de référence de la première facture.

### 3. Texte de la facture

Blanc - Imprimer le texte de la facture.

1 - Omettre le texte de la facture.

Cette option de traitement permet d'imprimer un texte sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le texte de la facture.

1 - Ne pas imprimer le texte de la facture.

### 4. Montant distinct pour les taxes

Blanc - Pas de colonne pour le montant des taxes.

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes.

Cette option de traitement permet d'ajouter une colonne pour le montant des taxes et de l'imprimer, le cas échéant, séparément sur les factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le montant des taxes dans une colonne séparée.

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes et l'imprimer séparément.

### 5. Numéro de référence source de la facture

Blanc - Numéro de référence de la société

1 - Numéro de référence du complexe

2 - Numéro de référence du destinataire

Cette option de traitement permet de spécifier l'adresse de l'expéditeur imprimée par le système sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'adresse de la société.

1 - Imprimer l'adresse du complexe.

2 - Imprimer l'adresse du destinataire.

---

## 6. Texte supplémentaire de la facture

Cette option de traitement permet d'ajouter un texte sur les factures. Ce texte est affiché sur toutes les factures générées par l'état Impression des factures (R48506).

---

## **Génération de la facturation de participation estimée aux charges**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Génération de la participation estimée aux charges.*

Après avoir généré le calcul de la participation aux charges (type de génération 2 ou 6) et effectué les révisions nécessaires (à l'aide du programme Révision du calcul de la participation aux charges), vous générez la facturation de la participation estimée aux charges en exécutant le programme Génération de la participation estimée aux charges (R15102).

Les options de traitement permettent de spécifier le numéro de lot d'écritures pour les calculs associés et d'entrer le taux d'inflation. En outre, vous pouvez spécifier un numéro de version pour exécuter automatiquement le programme Mise à jour/Validation de la participation estimée aux charges (R15113) afin de générer l'enregistrement de facturation périodique stocké dans le fichier Facturation périodique (F1502B). Si vous ne spécifiez aucune version, il est nécessaire d'exécuter ce programme séparément.

---

### **Remarque**

Vous générez les factures de participation estimée aux charges à l'aide du programme Génération de la participation estimée aux charges ou vous générez les factures de participation estimée aux charges au mètre carré à l'aide du programme Génération de la participation estimée aux charges au mètre carré, mais vous ne pouvez pas générer les deux en utilisant le même programme.

---

## **Options de traitement : Génération de la participation estimée aux charges (R15102)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Numéro de lot d'écritures à traiter

Cette option de traitement permet d'entrer le numéro de lot d'écritures à traiter pour la génération du fichier de travail de facturation de la participation aux charges.

#### 2. Taux d'inflation

---



---

Cette option de traitement permet d'entrer un taux d'inflation que le système applique à la facturation périodique. Les valeurs correctes sont les suivantes :

% - Pourcentage appliqué aux enregistrements de facturation périodique. Entrez les valeurs comme suit : par exemple, entrez 0.05 pour désigner 5 %.

Lorsqu'un numéro de version est spécifié pour l'état Mise à jour/validation de la participation aux charges estimée (R15113), le traitement de la participation aux charges reconnaît cette option de traitement.

---

### **Onglet Versions**

---

#### 1. Mise à jour/Validation de la participation estimée aux charges (R15113)

Blanc - Omettre l'état.

Cette option de traitement permet de spécifier la version de l'état Mise à jour/Validation de la participation aux charges estimée (R15113) à imprimer lors de la génération de la facturation de participation aux charges. Cet état ne peut être lancé qu'en mode préliminaire.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, aucun état n'est imprimé.

---

## **Mise à jour de la facturation de participation estimée aux charges**

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Mise à jour/Validation de la participation estimée aux charges.*

Lorsque vous exécutez le programme Mise à jour/Validation de la participation estimée aux charges (R15113), le système extrait les données du fichier Facturation périodique de la participation estimée aux charges (F1502WB) et met à jour le fichier Facturation périodique (F1502B).

### **Options de traitement : Mise à jour/Validation de la participation estimée aux charges (R15113)**

#### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Numéro de lot d'écritures à traiter

Cette option de traitement permet d'entrer le numéro de lot d'écritures à traiter. Le système attribue le numéro de lot lors du lancement de l'état Génération de la participation

---

---

aux charges estimée (R15102).

## 2. Copie des surfaces à partir du fichier de travail

Blanc - Ne pas renseigner les valeurs de surface.

1 - Copier les surfaces du fichier de travail.

Cette option de traitement permet de copier la valeur de la surface (par exemple, la superficie) du fichier de travail dans la facturation périodique. Elle permet de contrôler si le système copie les valeurs de la surface au cours de la génération de la facturation dans l'enregistrement de facturation périodique nouvellement créé.

## 3. Remplacement de la description

Blanc - Utiliser les remarques par défaut.

1 - Utiliser la description contenue dans le fichier Codes de facturation - Supplément.

Cette option de traitement permet d'utiliser la description extraite du fichier Codes de facturation - Supplément (F1512) comme remarque relative aux entrées du fichier de facturation périodique. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la remarque par défaut du programme Participation aux charges estimée

1 - Utiliser la description du supplément au code de facturation

---

## Onglet Valeurs par défaut

---

### 1. Affichage des champs de taxe

Blanc - Utiliser les constantes de la gestion immobilière.

0 - Afficher les champs de taxe.

1 - Supprimer l'affichage des champs de taxe.

Cette option de traitement permet de spécifier le mode d'affichage des champs de taxe. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les champs de taxe avec contrôle par le programme Constantes du système Gestion immobilière.

0 - Afficher les champs de taxe.

1 - Ne pas afficher les champs de taxe. Si vous utilisez la valeur 1 pour paramétrer cette option, la valeur du champ Suppression des taxes de l'écran des constantes de gestion immobilière est remplacée.

### 2. Code de fréquence de la facturation

Cette option de traitement permet d'entrer le code de fréquence de facturation par défaut

---

---

utilisé par le système dans les enregistrements de facturation périodique.

Si un enregistrement de facturation périodique est suspendu et qu'un nouvel enregistrement est créé, le système utilise la fréquence de facturation existante pour le nouvel enregistrement.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Imprimer l'état uniquement.

1 - Mettre à jour le fichier de facturation périodique.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit copier les enregistrements sur le fichier de facturation périodique ou imprimer un état préliminaire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Exécuter le programme en mode préliminaire. L'état Mise à jour/Validation de la participation aux charges estimée (R15113) s'imprime, mais les enregistrements de facturation périodique ne sont pas générés.

1 - Imprimer l'état Mise à jour/Validation de la participation aux charges estimée et mettre à jour les enregistrements de facturation périodique

---

## Onglet Sélection

---

### 1. Sélection de la date d'effet

1 - Date de début du cycle des charges

2 - Mois suivant la date de fin du cycle des charges

Cette option de traitement permet de sélectionner la date de début des enregistrements de facturation périodique. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Utiliser la date de début de la période des charges comme date de début des enregistrements de facturation périodique. Cette période correspond au chevauchement des périodes de facturation et d'occupation. (Valeur par défaut)

2 - Utiliser le mois suivant la fin de la période de facturation comme date de début des enregistrements de facturation périodique.

### 2. Mois de facturation

Cette option de traitement permet d'entrer le nombre de mois à ajouter à la date de début pour définir l'échéance de la facturation. Le nombre de mois spécifiés ajouté à la date de

---

---

début définit l'échéance de la facturation périodique.

### 3. Remplacement de la date de début applicable

Cette option de traitement permet d'entrer la date utilisée par le système comme date de début et de remplacer la date sélectionnée au préalable. Si vous entrez une date, le système ignore toute option de traitement précédente spécifiant une date de début et l'utilise comme celle des enregistrements de facturation périodique.

### 4. Facturation de rattrapage

Blanc - Créer une facturation de rattrapage.

1 - Supprimer la création de la facturation de rattrapage.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système crée des enregistrements de facturation de rattrapage au cours de cette génération de facturation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Créer des enregistrements de facturation de rattrapage.

1 - Ne pas créer d'enregistrements de facturation de rattrapage.

### 5. Méthode de calcul de la facturation de rattrapage

Blanc - Facturation estimée

1 - Facturation estimée moins les ajustements

2 - Paiement de la facturation estimée

Cette option de traitement permet de sélectionner la méthode de calcul utilisée par le système pour la facturation de rattrapage.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Extraire le total de tous les montants facturés.

1 - Extraire le total de tous les montants facturés moins les ajustements éventuels. Ce chiffre est calculé en tant que total de tous les montants bruts, les ajustements réduisant le montant de la facture étant déjà enregistrés comme montants négatifs.

2 - Extraire le montant des paiements enregistrés. Les paiements représentent la différence entre la facturation nette (facturation moins ajustements) et les montants non soldés. Le système inclut également les montants non soldés des encaissements non imputés comme paiements.

### 6. Date d'extraction des comptes clients/fournisseurs

Blanc - Date de la facture

---

- 
- 1 - Date d'échéance
  - 2 - Date de service/taxes
  - 3 - Date G/L

Cette option de traitement permet de sélectionner la date utilisée par le système pour extraire les données de la comptabilité clients ou fournisseurs. Vous pouvez utiliser cette option afin de spécifier une date autre que celle de la facture pour extraire les données clients ou fournisseurs.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Date de la facture

- 1 - Date d'échéance
- 2 - Date de service/taxes
- 3 - Date G/L

---

## Onglet Seuils

---

### 1. Seuil de changement - Montant

Cette option de traitement permet d'entrer un seuil pour le montant de l'écart. Elle permet d'empêcher que des montants de facturation négligeables ne mettent à jour la facturation périodique en spécifiant un montant minimum d'écart devant être dépassé avant toute mise à jour.

### 2. Seuil de changement - Pourcentage

Cette option de traitement permet d'entrer un seuil pour le pourcentage de l'écart. Elle permet d'empêcher que des montants de facturation négligeables ne mettent à jour la facturation périodique en spécifiant un pourcentage minimum d'écart devant être dépassé avant toute mise à jour.

### 3. Calcul du seuil

Blanc - Doit être supérieur au montant et au pourcentage.

- 1 - Doit être supérieur au montant ou au pourcentage.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit utiliser le seuil calculé de l'écart pour mettre à jour la facturation périodique. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Mettre à jour la facturation périodique lorsque l'écart dépasse le seuil, en montant et en pourcentage.

- 1 - Mettre à jour la facturation périodique lorsque l'écart dépasse le seuil, en montant et en pourcentage.
-

## Génération de la facturation de participation estimée aux charges au mètre carré

---

*Dans le menu Participation aux charges (G1523), sélectionnez Génération de la participation estimée aux charges au mètre carré.*

Lorsque vous exécutez le programme Facturation de la participation estimée aux charges au mètre carré, le système génère la facturation estimée pour l'année suivante en fonction des données de paramétrage de la participation aux charges, de superficie et de location au mètre carré pour le bail, l'immeuble ou la propriété. Il met à jour le fichier de travail Facturation périodique de la participation estimée aux charges (F1502WB) et imprime automatiquement un état pour consultation. Le système calcule le montant annuel de facturation en multipliant chaque superficie par la superficie figurant dans le bail. Les calculs constituent un lot de facturation estimée ayant le type de génération 6.

Après avoir généré la facturation, veillez à exécuter le programme Mise à jour/Validation de la participation estimée aux charges pour mettre à jour le fichier Facturation périodique (F1502B).

---

### Remarque

Vous générez les factures de participation estimée aux charges au mètre carré à l'aide du programme Génération de la participation estimée aux charges au mètre carré ou vous générez les factures de participation estimée aux charges à l'aide du programme Génération de la participation estimée aux charges, mais vous ne pouvez pas générer les deux en utilisant le même programme.

---

## Options de traitement : Génération de la participation estimée aux charges au mètre carré (R15114)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Date de génération

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'entrer la date de génération des enregistrements de facturation. Le système utilise cette date pour sélectionner les enregistrements de la génération de facturation. Elle doit se situer entre les dates suivantes :

Dates de début et de fin du bail

Dates d'effet des lignes du journal des baux

Dates de début et de fin de l'immeuble

---

---

Dates d'effet des lignes du journal des immeubles  
Dates d'effet des données de participation aux charges

Remarque : Paramétrez les lignes du journal des immeubles à l'aide d'un code de participation aux charges pour les associer aux enregistrements corrects des données du fichier Catégories de participation aux charges pour les locataires (F15012B).

## 2. Mois de début de la facturation périodique

Cette option de traitement permet d'entrer le mois de début de la facturation périodique. Ce numéro représente le mois de la date d'effet du début de la facturation périodique nouvellement créée.

## 3. Année de début de la facturation périodique

Cette option de traitement permet d'entrer l'année de début de la facturation périodique. Ce numéro représente l'année de la date d'effet du début de la facturation périodique nouvellement créée.

## 4. Catégorie de journal pour les montants au m<sup>2</sup>

Cette option de traitement permet d'entrer la catégorie de journal utilisée pour extraire les montants au mètre carré. Cette valeur identifie la ligne du journal contenant les montants de superficie à utiliser pour le bail ou l'immeuble.

## 5. Version des baux à traiter

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de déterminer la version à utiliser pour le traitement des enregistrements. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Traiter toutes les versions.

\*LAST - Traiter uniquement la version du bail dont la date d'effet est la plus récente.

\*CURRENT - Traiter uniquement la version du bail active à la date système.

---

## Onglet Mise à jour

---

### 1. Mise à jour du fichier de travail de la facturation périodique

Blanc - Ne pas mettre le fichier à jour.

1 - Mettre le fichier à jour.

Cette option de traitement permet de mettre à jour le fichier de travail Facturation périodique de la participation aux charges estimée (F1502WB). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Cette valeur indique l'exécution du programme en mode préliminaire. L'état Génération de la facturation périodique au mètre carré s'imprime, mais les enregistrements du fichier de travail ne sont pas générés.

1 - Cette valeur indique au programme d'imprimer l'état Génération de la facturation périodique au mètre carré et les enregistrements du fichier de travail sont générés.

---



---

## Indexations

Dans le secteur de la gestion immobilière, le terme *indexation* fait généralement référence à l'augmentation du loyer ou des charges locatives d'un locataire d'une année à l'autre. De nombreux baux commerciaux (magasins de vente au détail, bureaux et locaux industriels) sont paramétrés avec une augmentation régulière des loyers en fonction d'un indice tel que l'indice des prix à la consommation, l'indice de rémunération des gardiens ou un indice défini par l'utilisateur.

Vous trouverez ci-après une liste de données supplémentaires relatives à ces indices :

- L'indice des prix à la consommation (IPC) mesure la hausse globale des prix à la consommation (inflation) au niveau de la localité, au niveau provincial (Canada), régional et national. Par exemple, supposons que l'indice de janvier 2005 soit de 169,24 et celui de janvier 2006 de 178,38. L'inflation pour l'année 2005 correspond à la différence entre les deux indices exprimée en pourcentage, soit 5,4 %. L'ICP est publié mensuellement par le gouvernement américain, avec un décalage de trois mois. Toutefois, pour la plupart des zones urbaines, l'indice régional est publié tous les six mois.
- L'indice de rémunération des gardiens est un indice spécial, utilisé depuis longtemps dans la ville de New York. Cet indice est fondé sur le contrat salarial du syndicat des gardiens consistant en taux fixes et en avantages sociaux renégociés régulièrement. Les baux établis pour un immeuble peuvent être liés à la somme d'une combinaison spécifique de ces différents taux. L'augmentation comparative de cette somme d'une année à l'autre, qui peut être exprimée sous forme de taux au mètre carré, détermine l'augmentation des loyers. Veuillez prendre note des éléments suivants :
  - Bien que cet indice soit de moins en moins utilisé, il figure encore dans de nombreux baux plus anciens.
  - Vous devez utiliser une méthode ne figurant pas dans le système Gestion immobilière pour calculer la somme des taux de base et des avantages sociaux et pour établir un indice reflétant ce montant pour chaque année.
  - Chaque immeuble pouvant être lié à une combinaison unique, la gestion de plusieurs indices de rémunération des gardiens peut être nécessaire.
- Un indice défini par l'utilisateur est fondé sur d'autres critères. Par exemple, l'augmentation comparative observée dans les frais d'exploitation d'un immeuble donné peut déterminer une hausse de loyer. De même, un indice peut être fondé sur les taux de l'argent tels que le taux de base bancaire et les obligations du Trésor.

Quel que soit l'indice utilisé, J.D. Edwards emploie le terme *indexation*. Cette section décrit la procédure de génération automatique de l'indexation des loyers.

---

## Termes et calculs de l'indexation

Le tableau suivant identifie et illustre les étapes et termes liés au calcul d'un pourcentage d'indexation standard. Une explication détaillée de ces données figure à la suite du tableau.

Procédure	Description	EXEMPLE DE CALCUL
1	Indice actuel	472,810

Procédure	Description	EXEMPLE DE CALCUL
2	Indice de base	462,200
2	Indexation brute en pourcentage	0,023
3	Coefficient du bail	x 0,900
3	Pourcentage calculé d'indexation	0,021
4	Pourcentage minimum	> 0,015
4	Pourcentage maximum	> 0,020
	Pourcentage ajusté d'indexation	0,020
5	Loyer de base	2 000,00
5	Loyer brut indexé	2 040,00
5	Loyer maximum	< 2 100,00
5	Loyer net indexé	2 040,00
5	Ajustement du loyer net annuel	40,00
5	Montant de l'ajustement périodique	3,33

---

### Remarque

Sauf indication contraire, les données de paramétrage utilisées dans les étapes suivantes proviennent du fichier Indexation des loyers (F15016B) et sont mises à jour dans l'écran Données d'indexation.

---

## Étapes de calcul de l'indexation

Les étapes suivantes correspondent à celles présentées dans le tableau des termes et des calculs de l'indexation.

### Étape 1

L'*indice actuel* correspond à la valeur associée à une ou plusieurs périodes définies pour un indice. Ces données sont stockées dans le fichier Indices (F1550) et sont mises à jour dans l'écran Indices. Dans l'exemple de calcul, l'indice actuel est 472,810.

Le système utilise une des méthodes suivantes pour déterminer cette valeur :

#### Méthode directe

Le système sélectionne la valeur définie pour la période précédant immédiatement la période d'indexation suivante à générer.

Cette sélection est contrôlée par les champs Début de la période suivante – Mois, Début de la période suivante – Année et Mode de calcul de l'indexation. La méthode de calcul doit être D.

### **Méthode de calcul**

Le système sélectionne les valeurs définies pour des périodes données, puis il les ajoute et divise le total obtenu par le nombre de périodes d'indexation concernées.

Cette moyenne est contrôlée par les champs Durée de la période d'indexation et Mode de calcul. La méthode de calcul doit être C.

### **Méthode du remplacement**

Le système sélectionne la valeur définie pour la période spécifiée dans les options de traitement du programme Génération de la facturation des indexations (R15150).

## **Etape 2**

Comparez l'indice actuel à l'indice de base et calculez le *pourcentage brut d'indexation*.

L'indexation étant liée au pourcentage de modification d'un indice, plutôt qu'à un écart brut réel, le système utilise la formule suivante :

$$(\text{Indice actuel} - \text{Indice de base}) / \text{Indice de base}$$

Dans l'exemple de calcul, l'indice actuel est 462,200. La modification brute est égale à 10,610, mais la modification du pourcentage brut est de 2,30 %. Puisque le système exprime le pourcentage sous forme de fraction décimale, 0,023 représente le pourcentage.

Vous pouvez utiliser l'indice initial ou le dernier indice comme base. L'indice initial correspond au calcul initial du bail et le dernier indice correspond au calcul le plus récent. Ce chiffre est contrôlé par le champ Initial ou dernier. La valeur provient du champ Indice de base ou Dernier indice.

---

### **Remarque**

Vous devez entrer manuellement l'indice de base, le mois et l'exercice de début et de fin de base lors du paramétrage des données d'indexation. Une fois la génération exécutée, le système entre automatiquement la dernière valeur de l'indice dans le champ Dernier indice.

---

## **Etape 3**

Multipliez le pourcentage brut par un coefficient d'ajustement afin d'obtenir le *pourcentage calculé de l'indexation*.

Ce pourcentage est contrôlé par le champ Coefficient d'indexation/réduction de base. Dans l'exemple de calcul, l'indexation est basée sur 90 % de l'IPC, le coefficient du bail est donc égal à 0,90. En conséquence, le pourcentage calculé est de 0,021.

## **Etape 4**

Comparez le pourcentage calculé aux seuils minimum et maximum afin de calculer le *pourcentage ajusté de l'indexation*. Il s'agit du pourcentage utilisé dans l'indexation du loyer.

- Cette indexation est contrôlée par les champs Durée de la période d'indexation, Minimum annuel et Maximum annuel.
- La durée de la période de l'indice doit être 12.
- Si le pourcentage calculé est égal ou supérieur au minimum et égal ou inférieur au maximum, le système l'utilise comme pourcentage ajusté. Toutefois, s'il est inférieur au minimum, le pourcentage minimum est utilisé. S'il est supérieur au maximum, le pourcentage maximum est utilisé.

Dans l'exemple de calcul, le pourcentage calculé (0,021) est supérieur au pourcentage maximum (0,020), le système utilise donc 0,020 comme pourcentage d'ajustement.

## Étape 5

Utilisez le pourcentage ajusté pour calculer le *montant de l'ajustement périodique*. Cette étape fait appel aux calculs intermédiaires suivants :

- Pour calculer le *loyer brut indexé*, le système utilise la formule suivante :  
Montant du loyer de base x (1 + Pourcentage ajusté)
- De même que pour le calcul de l'étape 2, vous pouvez utiliser le loyer initial ou le dernier loyer comme base. Ce montant provient du champ Montant de base de l'indexation ou Dernière indexation. Dans l'exemple de calcul, le loyer de base est multiplié par 1 020 pour obtenir le résultat 2 040.
- Le loyer brut indexé est comparé au *loyer maximum* et le plus petit montant devient le *loyer net indexé*. Le système peut utiliser un des champs suivants afin de déterminer le loyer maximum :
  - Loyer maximum indexé.
  - Maximum par bail. Le système utilise le pourcentage de ce champ dans la formule suivante pour calculer le loyer maximum :
  - Montant du loyer de base x Pourcentage maximum.
- Dans l'exemple de calcul, le montant brut est inférieur au loyer maximum, la valeur 2 040,00 devient donc le loyer net indexé.
- Pour calculer *l'ajustement annuel net du loyer*, le système soustrait le montant du loyer de base *du loyer net indexé*. Dans l'exemple de calcul, la différence est 40,00.
- Pour calculer le *montant de l'ajustement périodique*, le système divise l'ajustement net annuel par le nombre de périodes par an, comme l'indique le code de fréquence de la facturation. Si la fréquence de facturation est mensuelle comme dans l'exemple de calcul, l'ajustement net annuel est divisé par 12 pour obtenir le résultat d'ajustement périodique 3,33.

Le système utilise ce montant pour ajuster la facturation périodique et pour calculer toute facturation de rattrapage (facturation d'arriérés).

## Indexation basée sur l'indice de rémunération des gardiens (Etats-Unis seulement)

Lorsque l'indexation se base sur l'indice de rémunération des gardiens, le calcul présente quelques différences par rapport au pourcentage d'indexation standard. Le calcul comprend les étapes suivantes :

- Détermination de l'indice actuel.

- Comparaison de l'indice actuel à l'indice de base et calcul de l'indexation brute ou du pourcentage brut d'indexation. Le calcul est contrôlé par le champ Calcul de la rémunération des gardiens.
  - Si le champ contient la valeur 1, le calcul est le suivant : Indice actuel – Indice de base
  - Si le champ contient la valeur 2, le calcul est le suivant : (Indice actuel – Indice de base) / Indice de base
- Calcul du coefficient d'indexation. Ce calcul est également contrôlé par le champ Calcul de la rémunération des gardiens.
  - Si le champ contient la valeur 1, le calcul est le suivant : Indexation brute x Coefficient de rémunération des gardiens
  - Si le champ contient la valeur 2, le calcul est le suivant : Pourcentage d'indexation brute x Coefficient de rémunération des gardiens x 100

Cette étape produit le montant de l'indexation au mètre carré.

- Multiplication du montant du champ Superficie pour la rémunération des gardiens dans le fichier Indexation des loyers par le pourcentage calculé d'indexation, puis ajout du loyer de base. Le résultat obtenu est le loyer brut indexé.
- Comparaison du loyer brut indexé au loyer maximum. Le montant le plus petit devient le loyer net indexé.
- Soustraction du montant du loyer de base du loyer net indexé pour calculer l'ajustement du loyer net annuel.
- Division de l'ajustement net annuel par le nombre de périodes par an tel que l'indique le code de fréquence de la facturation pour calculer l'ajustement périodique. Le système utilise ce montant pour ajuster la facturation périodique et pour calculer toute facturation de rattrapage.

---

### Remarque

Si vous utilisez l'indice de rémunération des gardiens :

- Les champs Coefficient de rémunération des gardiens et Calcul de la rémunération des gardiens du fichier Indexation des loyers (F15016B) doivent être remplis. Si ces deux champs sont utilisés, le système ignore automatiquement les valeurs des champs Minimum annuel, Maximum annuel et Coefficient d'indexation/réduction de base (coefficient du bail), qui sont liés à un pourcentage d'indexation standard.
  - Le champ Calcul de la rémunération des gardiens contrôle si le système utilise l'écart brut réel ou le pourcentage de l'écart des taux de rémunération des gardiens.
- 

## Mise à jour du fichier Facturation périodique

---

Le système utilise le montant de l'ajustement périodique pour mettre à jour le fichier Facturation périodique (F1502B) à l'aide des données estimées. Au cours de cette opération, les anciennes lignes de code de facturation correspondant au loyer prévu pour l'indexation sont suspendues à compter du jour précédant la date de début de la nouvelle facturation. Cette ligne est identifiée par le code du champ Code de facturation/encaissement de la facturation du fichier Indexation des loyers (F15016B).

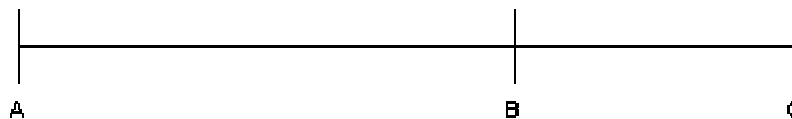
## Facturation de rattrapage

---

La facturation de rattrapage pour une indexation correspond normalement au reste des montants qui auraient dû être facturés pour les périodes écoulées (montants d'ajustements périodiques) moins l'indexation estimée effectivement facturée pour les périodes en question.

Les périodes écoulées concernent toutes les périodes comprises entre les points B et C dans la chronologie de l'illustration suivante :

### Périodes antérieures entre B et C



Le segment AB correspond à la durée de la période.

Le point B correspond au mois et à l'exercice suivants.

Le point C peut être :

- La date la plus récente parmi la dernière date G/L (date de génération) et la dernière date de facturation pour l'indexation estimée. Dans ce cas, la date de début de la facturation périodique se situe un mois après la date G/L.
- La date la plus récente parmi la dernière date de facturation de l'indexation estimée et la période précédant la date de début de la facturation périodique. Cette condition n'est utilisée que si la date de début est spécifiée dans les options de traitement du programme Génération de la facturation des indexations.

---

### Remarque :

- Une facturation estimée correspond au montant de l'ajustement périodique de l'année écoulée continuant d'être facturé pendant l'année en cours jusqu'à la génération d'une nouvelle indexation.
- Les montants estimés réellement facturés sont extraits directement du fichier Grand Livre clients (F03B11) dans le cas des factures clients ou du fichier Grand Livre fournisseurs (F0411) dans le cas des factures fournisseurs.
- Une facturation de rattrapage peut comprendre toute indexation n'ayant pas été facturée l'année précédente.
- Le système utilise le champ Code de facturation/encaissement du fichier Indexation des loyers pour identifier les comptes à sélectionner pour une facturation de rattrapage. Le champ Clé G/L identifie les comptes de la facturation périodique estimée que le système déduit lors du calcul de la facturation de rattrapage.
- Si vous spécifiez l'inclusion de la facturation de rattrapage dans la génération et qu'aucune facture n'est créée, le système place une transaction à blanc dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Cela indique au système qu'un lot de facturation d'indexation existe et garantit la mise à jour des indexations lors du traitement. Cependant, dans ce genre de situation, les transactions nulles ne sont pas mises à jour dans les fichiers Grand Livre clients (F03B11), Grand Livre fournisseurs (F0411) ou Grand Livre des comptes (F0911).

---

### Exemple de calcul

Ce calcul est basé sur les données d'indexation suivantes :

Mois suivant et année suivante : janvier 2005

Durée de la période : 12

Ajustement du loyer net annuel : 1 800,00

Fréquence de facturation : mensuelle

Ajustement périodique : 150

Facturation estimée de l'indexation : 100 par mois

Le 1<sup>er</sup> avril 2005 correspond à la date G/L et à la date de début de la facturation périodique. Les trois premiers mois de l'an 2005 ayant été facturés à 100 par mois, le calcul de chaque montant de rattrapage est donc le suivant :

$$(3 \times 150) - (3 \times 100) = 150$$

## Paramétrage des indices

---

Paramétrez et utilisez des tables d'indice par année civile. Ces tables permettent de spécifier les valeurs mensuelles de l'indice. Le système utilise les écarts périodiques de ces valeurs afin d'indexer les montants de facturation périodique. Ces données sont stockées dans le fichier Indices (F1550). Les indices spécifiques sont définis par l'utilisateur et sont stockés dans la table des codes définis par l'utilisateur.

### ► Pour paramétrer les indices

---

*Dans le menu Indexations (G1524), sélectionnez Indices.*

1. Dans l'écran Accès aux indices, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft

Révision des indices

OK Annuler Outils

Indice CPIDN Denver-Boulder Index

Année 04

Indice janvier	455,70	Indice juillet	459,30
Indice février	455,70	Indice août	459,30
Indice mars	455,70	Indice septembre	459,30
Indice avril	455,70	Indice octobre	459,30
Indice mai	455,70	Indice novembre	459,30
Indice juin	455,70	Indice décembre	459,30

2. Dans l'écran Révision des indices, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
- Indice
  - Année
  - Indice janvier jusqu'à
  - Indice décembre

### Description des champs

#### Description Indice

#### Glossaire

L'indexation est calculée en comparant l'indice de calcul d'une année de base à l'indice de calcul de la période actuelle. Plusieurs indices, comme l'indice des prix à la consommation, peuvent être utilisés. Le système stocke ces différents indices dans un fichier, un code d'identification à cinq caractères étant attribué à chaque indice. Entrez le code d'identification correct de l'indice à utiliser pour le calcul de l'indexation dans ce champ.

#### Indice janvier

Il s'agit de la valeur de l'indice pour le mois de janvier.

## Impression de l'état Liste des indices

Dans le menu Indexations (G1524), sélectionnez Liste des indices.



Au lieu de vérifier les indices en ligne, vous pouvez imprimer l'état Liste des indices (R1550P). Cet état permet de vérifier une liste des années et des valeurs mensuelles correspondantes paramétrées pour un indice tel que l'indice des prix à la consommation, l'indice de rémunération des gardiens ou un indice défini par l'utilisateur. Il est basé sur les données stockées dans le fichier Indices (F1550).

Il ne propose aucune option de traitement.

## **Paramétrage des données d'indexation**

---

Le programme Données d'indexation permet de paramétrer les données utilisées par le système pour calculer l'indexation d'un bail. Ces données sont stockées principalement dans les fichiers Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) et Indexation des loyers (F15016B).

### **► Pour paramétrer les données d'indexation**

---

*Dans le menu Indexations (G1524), sélectionnez Données d'indexation.*

1. Dans l'écran Accès aux baux, cliquez sur Rechercher pour identifier le bail contenant les données d'indexation à utiliser. Pour limiter la recherche, remplissez un des champs suivants ou utilisez la ligne de query, puis cliquez sur Rechercher :
  - Locataire
  - Autre bénéf/payeur
  - Date début bail
  - Date fin bail
  - Immeuble
  - Projet
  - Type/Statut bail
2. Sélectionnez le bail, puis dans le menu Ligne, cliquez sur Réviser.  
Vous pouvez également cliquer sur la ligne du bail, puis sur Sélectionner.

PeopleSoft  
Révision des indexations

OK Supprimer Annuler Ecran Ligne Outils

Bail sélectionné Valeurs/défaut du bail

N° bail 15368 Abernathy & Hitch Version du bail 2

Locataire 1538 Abernathy & Hitch Date début bail 01/10/03 Date effet version 01/08/00

Aff. version/défaut uniq. Date fin bail 31/03/07 Date fin version

Personnaliser grille															
	Version Bail	Code Indice	Code Fact.	Estimation. Fact/Encs.	F F	Fct/Enc. Loyer	Durée Pér.	Mois Suivant	Année Suivante	Dte Début	Date Fin	Date Suspension	C S	I D	M C
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CPIDN	ESCL	ESCE	M	RRTL	12	1	4	01/10/03	31/03/07			L	D

3. Dans l'écran Révision des indexations, cliquez sur l'option suivante :
  - Aff. version/défaut uniq.
4. Remplissez les champs suivants dans la zone-détails, puis cliquez sur OK :
  - Version du bail
  - Code Indice
  - Code Fact.
  - Estimation. Fact/Encs.
  - F F
  - Fct/Enc. Loyer
  - Durée Pér.
  - Mois Suivant
  - Année Suivante
  - Dte Début
  - Date Fin
  - Date Suspension
  - C S
  - I D

Si le champ I D (Initial ou dernier) contient la valeur L (pour dernier) et qu'aucune donnée n'existe pour le dernier indice, le système utilise l'indice initial pour la

génération de la facturation. S'il n'existe pas de données pour le dernier indice ni pour l'indice initial, le système n'effectue pas le calcul.

- M C

Si la méthode choisie est C (Calcul), le système sélectionne les valeurs de l'indice définies pour les périodes comprises dans la durée spécifiée. Il ajoute ensuite les valeurs et divise le total obtenu par le nombre de périodes d'indice en question. Par exemple, supposons que les six indices suivants soient définis pour 2005 : 500 (janvier), 501 (mars), 501 (mai), 502 (juillet), 502 (octobre) et 502 (décembre). Le total, 3 008, est divisé par 6 pour parvenir à l'indice actuel de 501,3.

- % min. Par an
- % max. Par an
- % max. Par bail
- V M
- R B
- Coefficient Bail
- Déb. base Mois
- Déb. base Année
- Fin base Mois
- Fin base Année
- Indice Base
- Base Initiale
- Déb. préc. Mois
- Déb. préc. Année
- Fin préc. Mois
- Fin préc. Année
- Dernier Indice
- Base Précédente
- Immeuble
- Lot
- Autre bénéf/payeur
- Groupe Fact.
- Grpe Lots

Si les champs RB (Code de remplacement de la base d'indexation) et Groupe de lots sont utilisés lors du paramétrage du calcul, les lignes de code de facturation correspondantes doivent contenir les mêmes codes de groupe. Sinon, le système ne génère pas de facturation d'indexation.

- Montant Maximum
- Coeff. rém. Gardiens

- Calc. rém. Gardiens
- Superficie Rém. gardiens
- Remarque
- N° Contrat
- D P
- G P
- Type Taxe
- Tx/Zone Taxe
- ID Fact.

Le système utilise l'ID contrôle de la facturation du champ ID facturation pour effectuer le suivi des périodes facturées. Ces données sont stockées dans le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B). Vous ne pouvez pas facturer un locataire deux fois pour la même période, à moins d'effacer la valeur du champ ID facturation de cette période.

- ID fact. Base
- S V
- Auteur Transaction
- Date Saisie

### Description des champs

Description Code Indice	Glossaire
<b>Code Fact.</b>	<p>L'indexation est calculée en comparant l'indice de calcul d'une année de base à l'indice de calcul de la période actuelle. Plusieurs indices, comme l'indice des prix à la consommation, peuvent être utilisés. Le système stocke ces différents indices dans un fichier, un code d'identification à cinq caractères étant attribué à chaque indice. Entrez le code d'identification correct de l'indice à utiliser pour le calcul de l'indexation dans ce champ.</p> <p>Ce code spécifie les données de facturation associées à une transaction. Il est utilisé dans la comptabilité clients et la comptabilité fournisseurs pour déterminer les comptes de contreparties automatiques dans le cadre des instructions de comptabilité automatique.</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o RO - Bail commercial</li> <li>o MISC - Divers</li> <li>o MGMT - Frais de gestion</li> </ul>
<b>Estimation. Fact/Encs.</b>	<p>Il s'agit du code de clé G/L (facturation/encaissement) utilisé par le système pour extraire les charges estimées. Par exemple, supposons que vous entriez un enregistrement de contrôle pour facturer la catégorie de participation aux charges correspondant à l'entretien des parties communes. Si le locataire est facturé périodiquement pour les charges estimées de cette catégorie, ces dernières doivent être soustraites des charges réelles calculées et seule la différence doit être facturée au locataire.</p>
<b>F F</b>	<p>Ce code indique le cycle de facturation. Il est défini dans le fichier Fréquence de la facturation (F15019).</p>

<b>Fct/Enc. Loyer</b>	<p>Ce code est utilisé par le programme Données des augmentations pour déterminer le montant de base initial.</p> <p>Si ce champ est laissé à blanc mais que des valeurs sont entrées dans les champs Loyer de base, Période suivante et Année, le programme ajoute automatiquement et annualise tous les montants de facturation périodique de la période suivante et de l'année correspondant au loyer BCRD. Il place ensuite ce montant dans le champ Base initiale.</p>
<b>Durée Pér.</b>	Il s'agit de la période pour laquelle l'augmentation doit être calculée.
<b>Mois Suivant</b>	Il s'agit du mois, sous forme numérique, du début de la période suivante d'augmentation.
<b>Année Suivante</b>	Il s'agit de l'année, sous forme numérique, du début de la période suivante d'augmentation.
<b>C S</b>	<p>Ce code permet de suspendre, de désactiver ou d'activer la ligne du code de facturation. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Activer la ligne du code de facturation.</p> <p>Y - Oui, suspendre la ligne du code de facturation. Ce code permet d'effectuer cette opération sans modifier les dates de début et de fin initiales, de manière à conserver un suivi comptable. La ligne demeure suspendue jusqu'à la suppression de cette valeur. Si elle est utilisée avec le champ Date de suspension, la ligne du code de facturation est suspendue (elle n'est pas facturée) à compter de cette date.</p> <p>I - Désactiver la ligne du code de facturation. Les dates de début et de fin ne sont pas autorisées pour la ligne du code de facturation et une date de suspension n'est pas requise.</p>
<b>I D</b>	Ce champ indique si les données contenues dans cet enregistrement s'appliquent au calcul initial de l'augmentation ou au calcul le plus récent.
<b>M C</b>	<p>Ce code contrôle le calcul de la valeur de l'indice actuel.</p> <p>D - Méthode directe : L'indice est extrait directement du fichier Indices. Par exemple, si l'indexation est calculée pour l'année se terminant en décembre 1999, l'indice se trouve dans le fichier du mois 12 de l'année 99. S'il n'existe pas d'indice ou s'il est nul, l'indexation n'est pas calculée.</p> <p>C - Méthode de la moyenne : La valeur de l'indice est calculée comme étant la valeur moyenne de la période facturée. Par exemple, si l'indexation est calculée pour le troisième trimestre de l'année 99, la moyenne de l'indice pour les mois de juillet, août et septembre est alors utilisée. Les indices manquants ou nuls ne sont pas inclus dans le calcul de la moyenne.</p> <p>S, A et M - Codes spéciaux utilisés au cours de la génération de l'indexation pour désigner les enregistrements suspendus, déjà facturés et facturés manuellement.</p>
<b>% min. Par an</b>	Il s'agit du montant minimum d'indexation pouvant être ajouté au cours d'une année. Entrez ce pourcentage sous forme de chiffre décimal. Par exemple, un taux de 5 % doit être entré sous la forme 0,05.
<b>% max. Par an</b>	Il s'agit du montant maximum d'indexation pouvant être ajouté au cours d'une année. Entrez ce pourcentage sous forme de chiffre décimal. Par exemple, un taux de 75 % doit être entré sous la forme 0,75.
<b>% max. Par bail</b>	Il s'agit du montant maximum d'indexation pouvant être ajouté par bail. Entrez ce pourcentage sous forme de chiffre décimal. Par exemple, un taux de 100 % doit être entré sous la forme 1,00.

<b>V M</b>	<p>Ce code spécifie si une facture doit être vérifiée avant d'être approuvée pour la comptabilisation. Les valeurs correctes sont les suivantes:</p> <p>Y - Oui, la vérification est obligatoire. Blanc - Non, la vérification n'est pas obligatoire.</p> <p>Si une facturation dans un lot d'écritures doit être vérifiée, ce dernier garde le statut Erreur jusqu'à ce que le champ Vérification manuelle obligatoire de cette facturation soit modifié de Y à blanc.</p>
<b>R B</b>	<p>Ce code permet de baser le calcul de l'indexation sur un montant extrait des données de facturation périodique plutôt que sur le montant de base ou sur le dernier montant. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Aucun remplacement n'est effectué. 1 ou R - Utiliser le loyer de base au lieu du montant de base initial ou du dernier montant. Le loyer de base représente la somme de tous les montants annuels des enregistrements de facturation périodique correspondant au code de facturation et en vigueur le jour précédant le mois suivant ou l'année suivante. 2 ou E - Utiliser le loyer de base augmenté. Le loyer de base augmenté est constitué du loyer de base plus tous les montants annuels des enregistrements correspondant au code de facturation estimé en vigueur le jour précédant le mois suivant ou l'année suivante.</p>
<b>Coefficient Bail</b>	<p>Le pourcentage d'indexation, basé sur un indice publié du coût de la vie, est pris en compte à la hausse ou à la baisse avant de calculer la facture du locataire.</p> <p>Ce champ contient le coefficient d'ajustement. Par exemple dans un bail, l'indexation des charges facturée au locataire peut être basée sur 90 % de l'indice des prix à la consommation.</p> <p>Dans cet exemple, le coefficient d'ajustement est 0,900.</p>
<b>Déb. base Mois</b>	<p>L'augmentation est calculée en comparant l'indice de calcul de l'année de base à celui de la période actuelle. L'année de base doit être définie pour effectuer ce calcul. Entrez la valeur du mois du début de l'année de base dans ce champ.</p>
<b>Déb. base Année</b>	<p>La valeur entrée dans ce champ définit l'année d'exclusion des charges pour l'année de base.</p>
<b>Fin base Mois</b>	<p>L'indexation est calculée en comparant l'indice de calcul d'une année de base à l'indice de calcul de la période actuelle. L'année de base doit être définie pour effectuer ce calcul. Entrez la valeur du mois de la fin de l'année de base dans ce champ.</p>
<b>Fin base Année</b>	<p>L'indexation est calculée en comparant l'indice de calcul d'une année de base à l'indice de calcul de la période actuelle. L'année de base doit être définie pour effectuer ce calcul. Entrez la valeur de la fin de l'année de base dans ce champ.</p>
<b>Indice Base</b>	<p>Il s'agit du taux de base à utiliser pour calculer l'augmentation. Le système compare l'indice de base à l'indice actuel pour calculer le taux d'augmentation.</p>

---

<b>Base Initiale</b>	<p>Cette valeur représente la base du calcul de l'indexation. Il peut s'agir d'une valeur entrée manuellement ou d'une valeur par défaut si vous laissez ce champ à blanc, selon celle entrée dans le champ Remplacement de la base.</p> <p>Si le code de remplacement de la base de l'indexation est 1 ou R, le programme extrait le montant annuel du loyer des données de facturation périodique du locataire en fonction du code de facturation/encaissement du bail (BRCD).</p> <p>S'il est 2 ou E, le programme extrait le montant annuel du loyer des données de facturation périodique en fonction des codes de facturation/encaissement du bail (BRCD) et des projections.</p>
<b>Déb. préc. Mois</b>	Il s'agit du premier mois inclus dans la période de facturation.
<b>Déb. préc. Année</b>	Il s'agit de la première année incluse dans la période de facturation.
<b>Fin préc. Mois</b>	Il s'agit du dernier mois inclus dans la période de facturation.
<b>Fin préc. Année</b>	Il s'agit de la dernière année incluse dans la période de facturation.
<b>Dernier Indice</b>	Il s'agit du dernier indice utilisé pour calculer le montant annuel de l'augmentation à partir de la génération précédente d'augmentation. Ce champ est actualisé lors de la mise à jour de la base de données des augmentations.
<b>Base Précédente</b>	Il s'agit du montant annuel de l'indexation calculé à partir de la génération de l'indexation précédente. Ce champ est actualisé lors de la mise à jour de la base de données des indexations.
<b>Groupe Fact.</b>	Ce code permet de regrouper plusieurs locataires et baux dans une seule facturation. Le système renseigne ce champ automatiquement avec le numéro du premier immeuble de l'écran Données des baux. Vous pouvez également attribuer un code différent manuellement.
<b>Grpe Lots</b>	<p>Ce code permet d'associer la ligne du code de facturation à un groupe de lots identifiés dans un bail. Le code de regroupement des lots est constitué d'un caractère et fait référence au champ Regroupement des lots de l'écran Données des baux. Par exemple, si le code de regroupement est 13A, vous pouvez alors entrer 1, 3 ou A dans ce champ pour la ligne du code de facturation.</p> <p>Remarque : Si vous utilisez le champ Regroupement des lots pour une ligne de code de facturation, vous ne pouvez pas utiliser le champ Lot pour cette ligne.</p>
<b>Montant Maximum</b>	<p>Ce chiffre représente le plafond de l'augmentation du loyer qui peut être calculé à partir d'une ligne de facturation spécifique au cours de n'importe quelle génération individuelle de facturation d'augmentation.</p> <p>Si vous entrez ce montant, il remplace le calcul du pourcentage maximum par bail.</p>

---

<b>Coeff. rém. Gardiens</b>	<p>Ce facteur est multiplié par la hausse des taux de salaire du gardien à compter de l'année de base ou par le pourcentage d'augmentation. Ce calcul a pour résultat le montant d'augmentation au mètre carré.</p> <p>Si ce champ ou le champ Calcul du salaire du gardien est laissé à blanc, le salaire du gardien n'est pas calculé. S'il doit être calculé, les champs Coefficient d'augmentation/réduction de base (Coefficient du bail), Pourcentage minimum par an et Pourcentage maximum par an ne sont pas pris en compte, puisque le montant traité n'est pas un pourcentage, mais le montant de l'augmentation au mètre carré.</p>
<b>Calc. rém. Gardiens</b>	<p>La valeur de ce champ détermine si le système utilise le montant ou le pourcentage de l'écart des taux de salaire des gardiens depuis l'année de base lors du calcul de l'indexation au mètre carré. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>1 - Utiliser le montant de l'écart des taux de salaire des gardiens. 2 - Utiliser le pourcentage de l'écart des taux de salaire des gardiens.</p> <p>Si ce champ ou le champ Coefficient du salaire du gardien sont laissés à blanc, le salaire du gardien n'est pas calculé.</p>
<b>Superficie Rém. gardiens</b>	<p>Il s'agit de la superficie à utiliser lors du calcul de l'augmentation du salaire du gardien. Si ce champ est laissé à blanc, la superficie à louer définie dans le bail est utilisée.</p>
<b>D P</b>	<p>Ce code indique les délais de paiement par défaut associés à un client ou à un fournisseur. Ces délais de paiement déterminent les dates d'échéance et les escomptes ; ils sont utilisés par défaut lors de la création des factures. Les délais de paiement sont définis via le programme Révision des délais de paiement (P0014). Utilisez la valeur Blanc pour les délais de paiement les plus courants. Exemple :</p> <p>Blanc Net à 15 jours</p> <p>1 30 jours, 1 % - 10 jours</p> <p>2 30 jours, 2 % - 10 jours</p> <p>D Exigible à la réception</p> <p>N Net à 30 jours</p> <p>P 25 du mois suivant</p>
<b>G P</b>	<p>Ce code permet de regrouper les postes dans des factures. Le système génère une facture individuelle contenant tous les postes ayant le même numéro de bail, code de facture individuelle et autre bénéficiaire.</p>
<b>ID Fact.</b>	<p>Ce numéro unique est utilisé pour les données de facturation des locataires. Cet ID est attribué automatiquement à tous les enregistrements de facturation par la fonction Numéros suivants.</p>
<b>ID fact. Base</b>	<p>Il s'agit du troisième ID contrôle de la facturation. Les ID contrôle de la facturation servent uniquement à identifier un enregistrement de facturation dans le système Gestion immobilière.</p>



---

**Auteur Transaction** Il s'agit de la personne ayant entré la transaction à l'origine.

**Date Saisie** Il s'agit de la date de saisie d'un article dans le système.

---

## **Impression de l'état Liste des données d'indexation**

---

*Dans le menu Indexations (G1524), sélectionnez Liste des données d'indexation.*

Au lieu de vérifier les données d'indexation en ligne, vous pouvez imprimer l'état Liste des données d'indexation (R154015). Cet état permet de vérifier le paramétrage de l'indexation avant l'exécution de la facturation correspondante. Il comprend des données extraites du fichier Indexation des loyers (F15016B).

### **Options de traitement : Liste des données d'indexation (R154015)**

#### **Onglet Sélection**

---

1. Date de situation Au de l'état

Blanc - Tout sélectionner.

Cette option de traitement permet de contrôler les données imprimées sur l'état. Lorsque vous spécifiez une date de situation Au pour l'état, le système exclut les enregistrements dont l'expiration se situe avant la date entrée.

Si vous laissez la date de situation Au à blanc, le système inclut tous les enregistrements.

---

#### **Onglet Impression**

---

1. Détaillées ou résumées

Blanc - Imprimer les données détaillées.

1 - Imprimer les données résumées.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'état doit imprimer des données détaillées ou résumées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer des données détaillées.

1 - Imprimer des données résumées.

2. Données des taxes

---

---

Blanc - Imprimer les données des taxes.

1 - Ne pas imprimer les données des taxes.

Cette option de traitement permet de déterminer si les données de taxe doivent être imprimées sur l'état. Si le format résumé est sélectionné, aucune donnée de taxe ne s'imprime, quelle que soit la valeur entrée dans cette option. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données de taxe.

1 - Ne pas imprimer les données de taxe.

3. Saut de page au numéro de bail

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page

Cette option de traitement permet de contrôler les sauts de page de l'état en fonction du numéro de bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas entrer de saut de page à chaque changement de numéro de bail.

1 - Passer à une nouvelle page chaque fois que le numéro de bail change.

Remarque : Vous devez d'abord paramétrer le bail comme première séquence pour spécifier le saut de page en fonction du changement de numéro de bail.

---

## **Impression du registre de calcul des indexations**

---

*Dans le menu Indexations (G1524), sélectionnez Registre du calcul des indexations.*

Cet état permet de vérifier une liste détaillée des calculs d'un lot de facturation d'indexation, pour garantir l'exactitude des données avant la comptabilisation. Il est basé sur le fichier Registre de facturation des indexations (F1548B) et n'a pas d'options de traitement. Une option de traitement du programme Génération de la facturation des indexations contrôle la version du programme Registre du calcul des indexations à exécuter lors de la génération des calculs.

## **Génération de la facturation des indexations**

---

*Dans le menu Indexations (G1524), sélectionnez Génération de la facturation des indexations.*

Lors de la génération d'un lot de facturation des indexations, le système utilise les données de paramétrage du fichier Indexation des loyers, met à jour les calculs dans le fichier Registre de facturation des indexations (F1548B), puis les utilise pour créer une facturation périodique estimée et une facturation de rattrapage.

Lorsque vous lancez l'état Comptabilisation des factures ou Mise à jour des indexations sans comptabilisation, le système met à jour le fichier Facturation périodique (F1502B) avec les données estimées de la facturation périodique. Le système marque le lot mis à jour pour empêcher les duplications. Ceci permet d'éviter plusieurs exécutions du programme pour un même lot.

Les options de traitement permettent de créer une facturation de rattrapage pour les périodes écoulées, ces factures étant ensuite stockées dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Pour déterminer la part de rattrapage, le système utilise les données des fichiers Grand Livre clients (F03B11) ou Grand Livre fournisseurs (F0411), notamment les enregistrements comptabilisés correspondant à une combinaison spécifique de code de facturation, d'immeuble, de lot et de dates de début et de fin.

Le système attribue le type de génération 4 à la facturation des indexations. Pour les enregistrements de facturation du fichier Contrôle de la génération de la facturation, le système met à jour les champs Période de facturation correspondants avec la valeur G (générée). Lorsque le programme de mise à jour ou de comptabilisation est exécuté correctement, le système modifie les champs Période de facturation correspondants avec la valeur B (facturé).

Lorsque vous générez la facturation de l'indexation, vous pouvez également imprimer le registre de calcul correspondant. Une option de traitement permet de spécifier si le registre doit être imprimé. Ce registre affiche les détails du calcul. Il est important de vérifier l'exactitude des données avant de comptabiliser le lot. J.D. Edwards recommande d'imprimer cet état et de le conserver comme archive, puisqu'il s'agit du seul état de calcul.

Vous pouvez également paramétrer une option de traitement afin de contrôler si le système doit exécuter le programme Registre de validation de la facturation après la génération de la facturation de l'indexation.

## **Options de traitement : Génération de la facturation des indexations (R15150)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Date de génération des indexations

Cette option de traitement permet d'entrer la date de génération du traitement des indexations. Le système utilise cette date lors de la comptabilisation des transactions dans les fichiers Grand Livre clients (F03B11), Grand Livre des comptes et Soldes des comptes (F0911 et F0902).

#### 2. Date de l'extraction des données clients/fournisseurs

Blanc - Date de la facture

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

Cette option de traitement permet de sélectionner une date utilisée par le système pour extraire les données clients ou fournisseurs. Vous pouvez spécifier une date autre que

---

---

celle de la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Date de la facture

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

### 3. Ajustement de la facturation périodique

Blanc - Ne pas ajuster la facturation périodique.

1 - Ajuster la facturation périodique.

Cette option de traitement permet de calculer le prorata de la facturation de l'augmentation annuelle pendant cette génération. De cette façon, un bail paramétré pour une année partielle est facturé correctement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas calculer au prorata.

1 - Si un enregistrement de facturation périodique produit par cette génération est applicable à une durée inférieure à un an, il est ajusté de manière à ce que le système facture le montant total de l'augmentation annuelle.

---

## Onglet Sélection

---

1. Entrez la date de début.

OU

Cette option de traitement permet de remplacer la date d'effet de début des enregistrements de facturation périodique résultant de l'augmentation du loyer. La date de début normale se situe un mois après la date du G/L. Le programme utilise la première option renseignée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Entrer la date du mois de début souhaité.

Entrer un nombre de mois qui, lorsqu'il s'ajoute à la date G/L, donne la date de début souhaitée.

2. Entrez le nombre de mois à ajouter à la date G/L.

Cette option de traitement permet de remplacer la date d'effet de début des enregistrements de facturation périodique résultant de l'augmentation du loyer. La date de début normale se situe un mois après la date du G/L. Le programme utilise la première option renseignée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Entrer la date du mois de début souhaité.

Entrer un nombre de mois qui, lorsqu'il s'ajoute à la date G/L, donne la date de début souhaitée.

---

### **Onglet Indices**

---

1. Entrez le mois.

ET

Cette option de traitement permet de remplacer l'année et le mois lors du calcul du montant de l'indice actuel. Le programme utilise le mois précédant les valeurs Mois suivant et Année dans l'enregistrement de facturation de l'augmentation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Entrer le mois souhaité.

Entrer l'année souhaitée.

Entrer le nombre de mois qui, lorsqu'il s'ajoute aux valeurs Mois suivant et Année, donne le mois souhaité.

2. Entrez l'année.

OU

Cette option de traitement permet de remplacer l'année et le mois lors du calcul du montant de l'indice actuel. Le programme utilise le mois précédant les valeurs Mois suivant et Année dans l'enregistrement de facturation de l'augmentation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Entrer le mois souhaité.

Entrer l'année souhaitée.

Entrer le nombre de mois qui, lorsqu'il s'ajoute aux valeurs Mois suivant et Année, donne le mois souhaité.

3. Entrez le nombre de mois à ajouter au mois et à l'année suivants.

Cette option de traitement permet de remplacer l'année et le mois lors du calcul du montant de l'indice actuel. Le programme utilise le mois précédant les valeurs Mois suivant et Année dans l'enregistrement de facturation de l'augmentation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Entrer le mois souhaité.

Entrer l'année souhaitée.

Entrer le nombre de mois qui, lorsqu'il s'ajoute aux valeurs Mois suivant et Année, donne le mois souhaité.

---

### **Onglet Facturation de rattrapage**

---

#### 1. Montant utilisé pour la facturation de rattrapage

Blanc - Facturation estimée

1 - Facturation estimée moins les ajustements

2 - Paiement de la facturation estimée

Cette option de traitement permet de sélectionner un montant à utiliser pour le calcul de la facturation de rattrapage. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Extraire le total de tous les montants facturés.

1 - Extraire la facturation estimée moins les ajustements. Le montant extrait représente le total de tous les montants facturés moins tous les ajustements éventuels. Le montant calculé représente le total de tous les montants bruts, car les ajustements qui réduisent le montant de la facture sont déjà enregistrés comme montants négatifs.

2 - Extraire le montant des paiements enregistrés. Les paiements représentent la différence entre la facturation nette (facturation moins ajustements) et les montants non soldés. Le système inclut également les montants non soldés des encaissements non imputés comme paiements.

#### 2. Omission du calcul de la facturation de rattrapage

Blanc - Effectuer une facturation de rattrapage.

1 - Ignorer le calcul.

Cette option de traitement permet d'ignorer le calcul de la facturation de rattrapage ou d'émettre une facturation de rattrapage, sans crédit. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Contrôle de la génération des enregistrements de facturation de rattrapage pour n'inclure que les montants positifs

1 - Suppression du calcul de la facturation de rattrapage

#### 3. Indexations non facturées et estimées

Blanc - Ne pas les exclure.

1 - Exclure les indexations non facturées et estimées.

---

---

Cette option de traitement permet de contrôler si le système doit exclure les indexations estimées et non facturées du calcul de la facturation de rattrapage. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les indexations estimées et non facturées du calcul de la facturation de rattrapage.

1 - Exclure les indexations estimées et non facturées du calcul de la facturation de rattrapage.

#### 4. Date G/L pour la facturation de rattrapage

Blanc - Date de génération

Cette option de traitement permet de spécifier une date G/L différente pour les enregistrements de facturation de rattrapage. Si vous laissez cette option à blanc, la date G/L est la même que la date de génération.

---

### Onglet Versions

---

#### 1. Registre de calcul des indexations (R1548)

Blanc - XJDE0001

Cette option de traitement permet de définir la version de l'état Registre de calcul des indexations (R1548) à imprimer lors de la génération de la facturation.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 2. Registre de validation de la facturation (R15300)

Blanc - XJDE0004

Cette option de traitement permet de définir la version de l'état Registre de validation de la facturation (R15300) à imprimer lors de la génération de la facturation de l'augmentation.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

## Génération du registre de validation de la facturation

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Registre de validation de la facturation.*

---

### Remarque

Le programme Registre de validation de la facturation (R15300) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme pour chaque type de génération.

---

Après avoir entré ou généré la facturation, vous devez exécuter le programme Registre de validation de la facturation afin de valider les transactions du lot et de modifier le statut de ce dernier. Selon le type de facturation, vous pouvez paramétrer une option de traitement permettant d'exécuter ce programme automatiquement (par exemple, lors de la génération de la facturation périodique).

Le tableau suivant présente la version correspondant à chaque génération et type de facturation :

Version	Type de génération	Type de facturation
XDJE0001	1	Facturation périodique
XDJE0002	2	Participation réelle aux charges
XDJE0003	3	Loyer à pourcentage
XDJE0004	4	Indexation
XDJE0005	5	Frais et intérêts
XDJE0006	6	Participation estimée aux charges
XDJE0007	7	Facturation manuelle

---

### Attention

Le programme Registre de validation de la facturation propose une option de traitement permettant de spécifier un numéro de lot. Une option de traitement supplémentaire est destinée à la sélection des données afin de spécifier les lots à traiter. Ne spécifiez aucun numéro de lot dans l'option de traitement, ni dans la sélection de données, sinon le système génère un message d'erreur et ne traite pas les transactions.

---

Si aucune erreur n'est détectée lors de l'exécution du programme Registre de validation de la facturation, le système modifie le statut du lot pour utiliser En attente ou Approuvé selon le paramétrage de l'option Approbation de la direction dans les constantes de la comptabilité clients ou fournisseurs.



- Si l'option est activée, le système remplace le statut du lot par En attente et vous devez approuver les lots avant de les comptabiliser.
- Si l'option est désactivée, le système remplace le statut du lot par Approuvé et vous pouvez procéder immédiatement à sa comptabilisation.

Si le lot contient une erreur, il conserve le statut Erreur et le système met à jour le champ Vérification manuelle obligatoire (BLMR) à l'aide de la valeur Y dans l'enregistrement du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Vous devez réviser la transaction afin de corriger l'erreur, supprimer la valeur du champ Vérification manuelle obligatoire et exécuter à nouveau le programme Registre de validation de la facturation avant de pouvoir comptabiliser les factures clients et fournisseurs.

Les options de traitement permettent également de spécifier si le système doit imprimer les éléments suivants :

- Toute transaction de lot
- Liste d'erreurs uniquement
- Texte associé aux factures
- Tout avertissement

En outre, si vous activez le traitement multidevise, vous pouvez indiquer si le système doit imprimer les montants dans la monnaie de base (nationale) ou de la transaction (devise).

## Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Sélection du lot d'écritures

Blanc - Basée sur la sélection des données

Entrez le numéro de lot.

Cette option de traitement permet de définir le numéro de lot d'écritures à imprimer. Si vous la laissez à blanc, le système inclut les lots en fonction de la sélection de données. Utilisez l'option de traitement Mise à jour à partir de la sélection de données pour déterminer si l'en-tête du lot doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données. L'en-tête du lot est toujours mis à jour lorsqu'un numéro de lot spécifique est défini dans cette option de traitement.

Remarque : En général, les lots d'écritures provenant d'autres applications [par exemple, l'état Génération de la facturation périodique (R15100)] sont renseignés dans cette option de traitement même si celle-ci n'est pas affichée dans la version sélectionnée. Le système met à jour les en-têtes de lots en fonction des valeurs figurant dans les constantes G/L, de comptabilité clients ou de comptabilité fournisseurs.

#### 2. Mise à jour à partir de la sélection de données

Blanc - Ne pas mettre à jour l'en-tête du lot.

1 - Mettre à jour l'en-tête du lot.

---

---

Cette option de traitement permet de déterminer si l'en-tête du lot d'écritures doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données pour exécuter le programme Registre de validation. Lorsque ce programme est exécuté manuellement, un message d'erreur est généré si la valeur de paramétrage est 1 (mise à jour des en-têtes de lots en fonction de la sélection de données) et si un numéro de lot est également entré dans l'option de traitement précédente. Si ce programme est exécuté automatiquement par l'intermédiaire du traitement de la génération de la facturation, la valeur de cette option de traitement est Blanc et seul le numéro de lot traité est mis à jour. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Valider les en-têtes de lots mais ne pas les mettre à jour lors de l'utilisation de la sélection de données.

1 - Valider et mettre à jour l'en-tête pour chaque lot sélectionné dans la sélection de données.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression des transactions par lots

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.

2 - Imprimer une liste des erreurs uniquement.

Cette option de traitement permet de déterminer les transactions à imprimer dans le lot sélectionné. Les en-têtes des lots sont mis à jour à l'aide des valeurs provenant des constantes de la comptabilité générale, clients ou fournisseurs malgré la sélection faite dans cette option de traitement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.

2 - N'imprimer qu'une liste d'erreur. Cette valeur permet d'imprimer les erreurs permanentes uniquement si l'option de traitement n°3 supprime les avertissements. Si les avertissements ne sont pas supprimés, le système imprime les deux types de messages.

### 2. Impression d'un texte associé

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé.

1 - Imprimer le texte associé à la facture.

Cette option de traitement permet de définir si le système doit imprimer le texte associé à la facture client. Ce texte n'est inclus que pour les transactions sélectionnées correspondant aux valeurs entrées dans l'option de traitement de l'impression des transactions par lots. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé de la facture.

1 - Imprimer le texte associé de la facture.

### 3. Suppression des messages d'avertissement

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

1 - Supprimer l'impression.

Cette option de traitement permet de supprimer l'impression des messages d'avertissement. Néanmoins, le système imprime toujours les messages d'erreur. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

1 - Ne pas imprimer les messages d'avertissement.

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base

1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire lorsque vous n'utilisez pas la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de la comptabilité générale. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les montants associés dans la monnaie de base de l'enregistrement.

1 - Imprimer les montants associés dans la monnaie de transaction de l'enregistrement.

---

## Vérification par lots du journal de gestion immobilière

---

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière (P150011) permet de vérifier, réviser et supprimer les transactions d'un lot de gestion immobilière (par exemple, la facturation ou les frais) avant d'exécuter le programme de comptabilisation (R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs. Si vous paramétrez l'approbation de la direction, vous devez approuver les lots.

---

### Remarque

Ne confondez pas le programme Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011) avec le programme de traitement par lots P0011. Suivez les instructions suivantes :

- Le programme Vérification du journal de gestion immobilière permet de vérifier les enregistrements du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B)

comptabilisés (à l'aide du programme R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs.

- Le programme de traitement des lots permet de vérifier les lots de factures fournisseurs, clients et d'encaissements avant l'exécution du programme de comptabilisation (R09801) pour mettre à jour les enregistrements du fichier Soldes des comptes (F0902).

---

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière apparaît dans tous les menus du système Gestion immobilière pour lesquels vous générez des transactions F1511B. Son nom varie d'un menu à l'autre afin de refléter le type de génération par défaut affecté aux transactions du lot. Par exemple, lorsque vous accédez au programme Vérification du journal de facturation manuelle (menu G1512), vous vérifiez uniquement les lots de transactions associés au type de génération 7.

Le système propose trois niveaux de détails pour la vérification et l'approbation des lots de transactions de facturation :

- Vérification générale des lots
- Vérification générale des transactions d'un lot
- Vérification détaillée d'une transaction

Vous pouvez vérifier les lots au niveau de détail le plus élevé ou le plus générique. Vous pouvez afficher une liste de lots en fonction de votre ID utilisateur, du numéro et de la date du lot, etc.

## Disparités et contrôle des lots

Si vous utilisez le contrôle des lots, le système affiche les écarts enregistrés entre le total prévu et le total entré dans le lot. Ces écarts sont affichés pour le total des données entrées et le nombre de documents, à titre informatif seulement.

Si vous n'utilisez pas le contrôle des lots, le système déduit les entrées réelles de zéro. Vous obtenez alors des montants négatifs dans les champs où s'affichent les différences. Les écarts sont affichés à titre d'information uniquement.

## Remarques sur la suppression de transactions

Lorsque vous supprimez une transaction du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B), auquel vous accédez à partir du programme de vérification des lots de gestion immobilière (P150011) ou de saisie de la facturation manuelle (P1511), le système effectue des mises à jour supplémentaires pour les types de génération spécifiques.

Le tableau suivant présente les mises à jours supplémentaires qui ont lieu lors de la suppression d'une transaction pour un type de génération donné :

Type de génération	Conséquences de la suppression d'une transaction
1 – Facturation périodique	Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.

2 – Participation aux charges	<p>Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.</p> <p>Il supprime l'enregistrement associé du fichier Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B).</p>
3 – Loyer à pourcentage	<p>Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.</p>
4 - Indexation	<p>Le système met à jour le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) en supprimant la valeur G du champ de la période de génération de la transaction.</p> <p>Il supprime l'enregistrement associé du fichier Registre de facturation des indexations (F1548B).</p>

---

### Remarque

Pour supprimer une transaction du système, elle ne doit pas être comptabilisée, c'est-à-dire que les factures clients et fournisseurs ne doivent pas avoir été générées.

---

### ► Pour vérifier les lots d'écritures

---

*Dans le menu des transactions ou des traitements, sélectionnez le programme de vérification du journal correspondant au type de facturation à vérifier.*

---

### Remarque

Une version différente du programme de vérification du journal (P150011) apparaît sur chaque menu à partir duquel vous traitez la facturation (ou les frais). Le nom de chaque programme correspond au type de facturation et est basé sur le type de génération. Par exemple, dans le menu Participation aux charges (G1523), ce programme porte le nom de Vérification du journal de participation aux charges, tandis qu'il est nommé Vérification du journal de facturation périodique dans le menu Facturation périodique (G1521).

---

1. Dans l'écran Accès aux lots, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les lots ou remplissez les options et le champ suivants selon vos besoins pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :
  - N° Lot
  - Lots nn comptabilisés
  - Lots comptabilisés
  - Tous les lots

Le système affiche par défaut les lots non comptabilisés. Il affiche pour référence le numéro du dernier lot utilisé dans le champ Numéro de lot précédent.

2. Pour vérifier les transactions d'un lot, choisissez ce dernier, puis cliquez sur Sélectionner.

L'écran affiché dépend de la nature de la facturation (client ou fournisseur), comme indiqué ci-après :

- Si le lot est généré pour des factures clients, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures clients.
  - Si le lot est généré pour des factures fournisseurs, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures fournisseurs.
3. Dans l'écran Vérification des factures (clients ou fournisseurs), choisissez le document, puis cliquez sur Sélectionner pour vérifier les détails de la transaction.
- Le système affiche alors l'écran Révision de la facturation manuelle.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>N° Lot</b>	Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.
<b>Lots nn comptabilisés</b>	Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.  Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.
<b>Lots comptabilisés</b>	Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.  Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.
<b>Tous les lots</b>	Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.  Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.
<b>N° lot précédent</b>	Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.

---

## Options de traitement : Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011)

### Onglet Traitement

---

---

## 1. Type de génération

Cette option de traitement permet de spécifier le type de génération approprié pour la vérification des lots d'écritures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Facturation périodique
- 2 - Participation aux charges
- 3 - Loyer à pourcentage
- 4 - Indexation
- 5 - Frais de retard
- 7 - Facturation manuelle

Si aucun type de génération n'est spécifié, le programme de vérification des lots ne peut effectuer aucune recherche correcte sur les lots du système Gestion immobilière.

---

## Onglet Versions

---

### 1. Saisie de la facturation manuelle (P1511)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Révision de la facturation manuelle (P1511) lorsque vous sélectionnez le programme de vérification des factures de la gestion immobilière. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme de facturation de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 2. Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme des encaissements de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 3. Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222) lorsque vous sélectionnez ce

---

---

programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Consultation du Grand Livre clients des locataires.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

#### 4. Registre de validation de la facturation (R15300)

Blanc - Version de génération correspondante

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Registre de validation de la facturation (P15300) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Registre de validation de la facturation.

Si vous laissez cette option à blanc, la version par défaut, ZJDE0001 est utilisée pour la facturation périodique, la version ZJDE0002 pour la participation aux charges, la version ZJDE0003 pour les loyers à pourcentage, la version ZJDE0004 pour les augmentations, la version ZJDE0005 pour les frais de retard et intérêts clients, la version ZJDE0006 pour la participation aux charges estimée et la version ZJDE0007 pour les factures manuelles.

#### 5. Comptabilisation des lots d'écritures clients (R15199)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

#### 6. Comptabilisation des lots d'écritures fournisseurs (R15199)

Blanc - ZJDE0002

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0002.

---

## **Vérification et mise à jour des indexations sans comptabilisation**

---

Pour inclure les indexations dans les factures périodiques destinées aux locataires, vous devez exécuter le programme Mise à jour des indexations sans comptabilisation. Ce programme enregistre le montant annuel estimé de l'indexation dans le fichier Facturation périodique (F1502B), opération qui permet la facturation des indexations à la même fréquence que celle des loyers. Lorsque vous exécutez ce programme, vous pouvez également mettre à jour le fichier Indexation des loyers (F15016B) comme suit :



1. Le système fournit les dates des champs Début de la dernière période – Mois et Début de la dernière période – Année provenant des champs Début de la période suivante – Mois et Début de la période suivante – Année.
2. Il ajoute la durée de la période à la nouvelle date de début des champs Début de la dernière période – Mois et Début de la dernière période – Année.
3. Il fournit la date des champs Fin de la dernière période – Mois et Fin de la dernière période – Année provenant de la période précédant la nouvelle date des champs de début de la période suivante.
4. Il fournit l'indice actuel provenant du calcul correspondant dans le champ Dernier indice.
5. Il fournit la valeur du champ Dernière indexation (Base précédente) provenant du loyer net indexé résultant du calcul.

---

### Remarque

Si vous souhaitez facturer l'indexation aux locataires en une seule fois, n'exécutez pas ce programme.

---

Vous devez comptabiliser les factures clients ou fournisseurs après l'exécution de ce programme. Les options de traitement du programme Mise à jour des indexations sans comptabilisation (onglet Mise à jour) permettent de spécifier si vous souhaitez lancer un état, mettre à jour les données ou les deux, et ce de la manière suivante :

<b>Si vous paramétrez l'option de traitement 1 Mise à jour du fichier Facturation périodique à l'aide de la valeur :</b>	<b>Si vous paramétrez l'option de traitement 2 Impression de l'état préliminaire à l'aide de la valeur :</b>	<b>Le système effectue les opérations suivantes :</b>
Blanc	Blanc	Il imprime un état préliminaire sans créer d'enregistrements dans le fichier Facturation périodique et sans mettre à jour les enregistrements. Aucune date de facturation périodique ne s'imprime.
Blanc	1	Il met uniquement à jour le fichier Données d'indexation.
1	Blanc	Il crée des enregistrements dans le fichier Facturation périodique mais ne met pas à jour le fichier Données d'indexation. Les dates et les montants de facturation périodique s'impriment.
1	1	Il crée des enregistrements dans le fichier Facturation périodique, met à jour ce dernier ainsi que le fichier Données d'indexation.

## Comptabilisation des factures

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Comptabilisation des factures clients ou Comptabilisation des factures fournisseurs.*

---

### Remarque

Le programme de comptabilisation des factures clients et fournisseurs (R15199) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme selon le type de transaction (factures clients ou fournisseurs) à générer.

---

Après avoir exécuté le programme Registre de validation de la facturation (R15300) et, le cas échéant, après avoir approuvé les lots, vous devez comptabiliser ces derniers afin de créer les transactions dans les fichiers appropriés. Le système propose une version distincte de comptabilisation pour les factures clients et fournisseurs. Sélectionnez la version appropriée. Vous ne pouvez pas traiter les factures clients et fournisseurs dans le même lot.

Quelle que soit la nature des factures traitées, le système effectue les mêmes tâches de la façon suivante :

- Il sélectionne les enregistrements dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il crée un nouvel enregistrement dans le fichier Contrôle des lots (F0011) et lui affecte un nouveau type de lot de la façon suivante :
  - Le système affecte le type de lot 2B aux factures clients.
  - Le système affecte la barre oblique (/) aux factures fournisseurs.

Dans un but de suivi, le système utilise le même numéro de lot que celui attribué au lot initial.

- Si vous comptabilisez des factures clients, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre clients (F03B11) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document RN.
- Si vous comptabilisez des factures fournisseurs, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre fournisseurs (F0411) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document PV.
- Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F1511B.
- Il lance automatiquement l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) qui effectue les opérations suivantes :
  - Il crée les écritures automatiques avec le type de document AE dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911).
  - Il met à jour le fichier Soldes des comptes (F0902).
  - Dans le cas des factures clients, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F03B11.
  - Dans le cas des factures fournisseurs, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F0411.

- Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur P dans les enregistrements du fichier F0911.
- Il met à jour le statut du lot en indiquant qu'il est approuvé dans le Grand Livre.

### **Correction des erreurs**

Si une erreur se produit dans le programme de comptabilisation, le système met à jour le statut du lot et indique la présence de l'erreur. A ce stade, le fichier F0902 n'est pas encore mis à jour et les enregistrements du fichier F0911 n'ont pas le code de comptabilisation D.

Après avoir corrigé les erreurs, vous devez comptabiliser le lot à nouveau. Le système entrant D dans les enregistrements du fichier F1511B, vous devez entrer 1 dans l'option de traitement Sélection des données pour les lots comptabilisés afin de vous assurer que le système insère les enregistrements comptabilisés du fichier F1511B. Le système ne crée pas d'enregistrement supplémentaire dans les fichiers F03B11, F0411 ou F0911.

## **Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199)**

### **Onglet Sélection**

---

#### 1. Type de lot d'écritures

2B - Factures clients  
/ - Factures fournisseurs

Cette option de traitement permet d'entrer le type de lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

2B - Factures clients  
/ - Factures fournisseurs

#### 2. Sélection des données pour les lots comptabilisés

Blanc - Ignorer les lots comptabilisés.  
1 - Inclure les lots comptabilisés.

Cette option de traitement permet d'inclure ou d'exclure les lots comptabilisés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Exclure les lots comptabilisés.  
1 - Inclure les lots comptabilisés. Cette option doit être paramétrée à l'aide de la valeur 1 lorsque le lot a un statut d'erreur G/L. Cela permet à l'utilisateur de soumettre la comptabilisation à nouveau après la correction des erreurs G/L de manière à la terminer.

---

## Onglet Traitement

---

### 1. Imputation des montants créditeurs

Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.

1 - Imputer les factures comme étant comptabilisées.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système impute les montants créditeurs aux nouvelles factures dès leur comptabilisation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.

1 - Imputer les montants créditeurs. Si cette option est sélectionnée, un lot d'écritures clients est créé pour les transactions. Ce lot doit être traité séparément.

### 2. Type de crédit

Blanc - Encaissements non imputés uniquement (valeur par défaut)

1 - Tout crédit non soldé

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de crédit à imputer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Créditer uniquement les encaissements non imputés.

1 - Imputer tous les crédits non soldés.

Les crédits doivent être sélectionnés en rapprochant le numéro de bail et le code de facturation à l'aide de tout autre critère défini dans les options de traitement suivantes.

### 3. Rapprochement des dates de crédit

Blanc - Date de la facture (valeur par défaut)

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

4 - Date de rapprochement non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de date utilisé par le système pour rapprocher les crédits des factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Date de la facture

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

---

---

#### 4 - Rapprochement de la date non nécessaire

##### 4. Critères de rapprochement

Blanc - Rapprochement des immeubles et des lots

1 - Rapprochement des immeubles et des lots non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner si le système rapproche les crédits et les factures en utilisant l'immeuble et le lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Rapprocher les crédits par immeuble et lot.

1 - Ne pas rapprocher l'immeuble et le lot.

##### 5. Résumé FASB 13

Blanc - Ne pas résumer.

1- Résumer les montants FASB.

Cette option de traitement permet de résumer les montants FASB 13 par compte de produits et par numéro de document dans le Grand Livre des comptes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas résumer les montants FASB 13.

1 - Résumer les montants FASB 13.

##### 6. Renseignement du sous-livre dans le Grand Livre des comptes

Blanc - Détails de la facturation par défaut

1 - Locataire

2 - Bail

3 - Lot

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du sous-livre dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Tous les enregistrements comptabilisés dans le lot d'écritures utilisent la valeur entrée. Cette valeur remplace toute valeur de sous-livre du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la valeur de sous-livre extraite du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

1 - Utiliser le numéro de locataire.

2 - Utiliser le numéro de bail.

3 - Utiliser le numéro de lot.

## Onglet Versions

---

### 1. Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801)

Blanc - ZJDE0026 (Type de lot 2B)

Blanc - ZJDE0037 (Type de lot /)

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0026 (Type de lot 2B) ou ZJDE0037 (Type de lot /).

### 2. Journal des encaissements (R03B311)

Blanc - Aucun état

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Journal des ajustements d'encaissements (R03B11) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système ne génère pas d'état.

### 3. Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 4. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

---

5. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

6. Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152)

Blanc - XJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, XJDE0001.

Remarque : L'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation n'est lancé que pour les lots d'écritures dont le type de génération est égal à 4 et qui n'ont pas été traités en mode de mise à jour avant la comptabilisation.

---

## Impression des factures

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Impression des factures.*

---

### Remarque

Le programme Impression des factures (R15500) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation.

---

Vous pouvez imprimer des factures pour les locataires après avoir entré la facturation manuelle ou généré la facturation périodique. Il est possible d'imprimer les factures même si les transactions ne sont pas comptabilisées. Lorsque vous exécutez le programme Impression des factures (R15500), le système imprime chaque facture sur une page distincte. La facture imprimée comprend des données telles que le locataire et le bail, la date de facture et le numéro (référence) du document, les remarques et les montants.

Les options de traitement permettent de spécifier les factures à imprimer en fonction d'une fourchette de dates. Cependant, vous pouvez également utiliser la sélection de données pour imprimer les factures d'un locataire spécifique. Les options de traitement permettent de

définir l'impression des données fiscales et des annexes, ainsi que des messages textuels courts apparaissant sur les factures.

Le système imprime les données des factures extraites du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

### Conditions préliminaires

- Vérifiez si le premier champ situé juste après Impression (F/R/L) sous l'onglet Données de bail Page 2 du programme Données des baux (P1501) contient la valeur Y. Ce champ contrôle l'impression des factures pour le locataire.

---

#### Remarque

Si le champ Impression (F/R/L) contient Y et que la facture ne s'imprime pas, vérifiez la valeur du champ Code d'impression de la facture dans l'écran de traitement de la facturation. S'il contient N, la valeur du bail est remplacée.

---

## Options de traitement : Impression des factures (R15500)

### Onglet Sélection

---

#### 1. Saisie de la date Du des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Du de sélection des factures clients. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date système.

Date - Utiliser la date Du spécifiée.

#### 2. Saisie de la date Au des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Au de sélection des factures clients. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date système.

Date - Utiliser la date Au spécifiée.

---

### Onglet Impression

---

#### 1. Soldes nuls ou créditeurs

---



---

Blanc - Imprimer les soldes nuls ou créditeurs.

1 - Omettre l'impression des soldes nuls ou créditeurs.

Cette option de traitement permet d'imprimer les factures aux soldes nuls ou aux soldes créditeurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.

1 - Ne pas imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.

## 2. Premier numéro de référence de la facture

Blanc - Omettre le numéro de référence.

1 - Imprimer sur la portion à renvoyer.

Cette option de traitement permet d'imprimer le numéro de référence de la première facture sur la partie à renvoyer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le numéro de référence.

1 - Imprimer le numéro de référence de la première facture.

## 3. Texte de la facture

Blanc - Imprimer le texte de la facture.

1 - Omettre le texte de la facture.

Cette option de traitement permet d'imprimer un texte sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le texte de la facture.

1 - Ne pas imprimer le texte de la facture.

## 4. Montant distinct pour les taxes

Blanc - Pas de colonne pour le montant des taxes.

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes.

Cette option de traitement permet d'ajouter une colonne pour le montant des taxes et de l'imprimer, le cas échéant, séparément sur les factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le montant des taxes dans une colonne séparée.

---

---

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes et l'imprimer séparément.

5. Numéro de référence source de la facture

Blanc - Numéro de référence de la société

1 - Numéro de référence du complexe

2 - Numéro de référence du destinataire

Cette option de traitement permet de spécifier l'adresse de l'expéditeur imprimée par le système sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'adresse de la société.

1 - Imprimer l'adresse du complexe.

2 - Imprimer l'adresse du destinataire.

6. Texte supplémentaire de la facture

Cette option de traitement permet d'ajouter un texte sur les factures. Ce texte est affiché sur toutes les factures générées par l'état Impression des factures (R48506).

---

## **Impression de l'état Liste des indexations futures**

---

*Dans le menu Indexations (G1524), sélectionnez Liste des indexations futures.*

Cet état est un outil de gestion permettant de planifier la génération de la facturation des indexations. Il imprime les données du fichier Indexation des loyers (F15016B) et est associé aux champs Début de la période suivante – Mois et Début de la période suivante – Année.

---

### **Remarque :**

Si le champ I D (Initial ou dernier) contient la valeur O (pour initial), le système imprime les données initiales relatives à l'indexation à partir des champs suivants :

- Début de la période de base – Mois
- Début de la période de base – Année
- Fin de la période de base – Mois
- Fin de la période de base – Année
- Indice de base
- Montant de base de l'indexation (Base initiale)

Si le champ I D (Initial ou dernier) contient la valeur L (pour dernier), le système imprime les données les plus récentes relatives à l'indexation à partir des champs suivants :

- Début de la première période – Mois

- Début de la première période – Année
- Fin de la dernière période – Mois
- Fin de la dernière période – Année
- Dernier indice
- Dernière indexation (Base précédente)

Si le dernier indice ou la dernière base sont nuls, le système utilise les données initiales.

---

Cet état n'est associé à aucune option de traitement.

---

## Mise à jour des dates de prorogation

Dans le menu *Prorogations (G1525)*, sélectionnez *Mise à jour des dates de prorogation*.

Lorsqu'un locataire désire rester dans un local après l'expiration du bail, ce dernier doit être prorogé. Vous pouvez le proroger d'un certain nombre de mois ou de jours, une ou plusieurs fois, à l'aide du programme *Mise à jour des dates de prorogation*. Selon les options de traitement sélectionnées, le programme met également à jour les dates de fin des baux sélectionnés dans les fichiers correspondants suivants :

- Catégories de participation aux charges (F15012B)
- Echelle des produits (F15014B)
- Loyers minimum/maximum et recouvrements (F15015B)
- Indexation des loyers (F15016B)
- Facturation périodique (F1502B)
- Frais de gestion (F1505B)
- Frais et intérêts clients (F1525B)

A l'aide des options de traitement du programme *Mise à jour des dates de prorogation*, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Paramétrer les nouvelles dates de fin du bail sous forme de dates spécifiques, par incrément d'un nombre de jour ou d'un nombre de mois à compter de la date de l'ancien bail.
- Spécifier un code de facturation pour les nouveaux enregistrements de facturation périodique créés par la mise à jour des dates de prorogation.
- Effectuer un suivi suspendant les enregistrements actuels de facturation périodique et créant les nouveaux enregistrements.
- Sélectionner les enregistrements en fonction d'un code de facturation.
- Augmenter les loyers à l'aide d'un montant ou d'un pourcentage d'ajustement dans le fichier *Facturation périodique (F1502B)*. Lors de la sélection de cette option, le système crée un suivi de la valeur spécifiée dans l'onglet *Options* de l'option de traitement *Suivi comptable*.

---

### Remarque

Pour faciliter la mise à jour des enregistrements de tous les baux au statut de prorogation à l'aide du programme *Mise à jour des dates de prorogation*, J.D. Edwards recommande de suivre la procédure ci-dessous :

- Dans l'écran *Révision du fichier Baux*, passez le statut de chaque bail à *Prorogé*. Reportez-vous à *Paramétrage des messages des relevés*.
  - Définissez le code de prorogation au cours de la sélection des données.
- 

### Conditions préliminaires

- Paramétrez les codes définis par l'utilisateur de manière à inclure un statut *Prorogé* (système 15, type LS).

## Options de traitement : Mise à jour des dates de prorogation (R15090)

---

### Onglet Sélection

---

#### 1. Date Du pour la sélection des baux

Cette option de traitement permet de spécifier la date Du utilisée par le système pour sélectionner les baux. Pour une date spécifique, laissez l'option de traitement Date Au de la sélection des baux à blanc ou entrez la même date pour les deux options.

#### 2. Date Au pour la sélection des baux

Cette option de traitement permet de spécifier la date Au utilisée par le système pour la sélection des baux. Pour une date spécifique, laissez cette option de traitement à blanc ou entrez la même date dans les options de traitement Date Au et Date Du.

#### 3. Critères de sélection des dates

- 1 - Utiliser des incréments de dates.
  - 2 - Prolonger par le nombre de jours.
  - 3 - Prolonger par le nombre de mois.
  - 4 - Identique à 3.
- Date de fin paramétrée au dernier jour du mois.

Cette option de traitement permet de spécifier les dates utilisées par le système lors de la sélection des baux. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Sélectionner tous les baux dont la date de fin est comprise dans la fourchette de dates allant de la date entrée dans l'option 1 à la date entrée dans l'option 2 et remplacer toutes les dates de fin avec la date entrée dans l'option de traitement Nouvelle date de fin du bail.

2 - Sélectionner tous les baux dont la date de fin (ou date de déménagement prévue) est comprise dans la fourchette de dates allant de la date entrée dans l'option 2 et prolonger toutes les dates de fin par le nombre de jours entré dans l'option de traitement Incrément en jours/mois.

3 - Sélectionner tous les baux dont la date de fin (ou date de déménagement prévue) est comprise dans la fourchette de dates allant de la date entrée dans l'option 1 à la date entrée dans l'option 2 et prolonger toutes les dates de fin par le nombre de mois entré dans l'option de traitement Incrément en jours/mois.

4 - Sélectionner tous les baux dont la date de fin (ou date de déménagement prévue) est comprise dans la fourchette de dates allant de la date entrée dans l'option 1 à la date entrée dans l'option 2, prolonger toutes les dates de fin par le nombre de mois entré dans l'option de traitement Incrément en jours/mois et définir la date de fin sur le dernier jour du mois.

#### 4. Nouvelle date de fin du bail

---

---

Cette option de traitement permet d'entrer la nouvelle date de fin des baux sélectionnés, définie en fonction du paramétrage de l'option de traitement Critères de sélection des dates. Si vous entrez 1 pour paramétrer cette dernière, le système utilise la date entrée ici comme nouvelle date de fin de tous les baux compris dans la fourchette spécifiée.

#### 5. Incrément en jours/mois

Cette option de traitement permet de spécifier le nombre de jours ou de mois utilisé par le système pour prolonger la date de fin du bail. Ce nombre est défini en fonction du paramétrage de l'option de traitement Critères de sélection des dates. Si vous entrez 2 pour paramétrer cette dernière, le nombre entré ici représente le nombre de jours. Si vous entrez 3 ou 4, il représente le nombre de mois. (Incrément maximum = 999).

#### 6. Dernier jour du mois

Cette option de traitement permet de prolonger la nouvelle date de fin du bail jusqu'au dernier jour du nouveau mois lorsque la date de fin existante correspond au dernier jour du mois. Par exemple, supposons que la date actuelle de fin du bail est le 28 février et que vous prolongez le bail de six mois. Si vous activez cette option, la nouvelle date de fin du bail devient le 31 août. Si vous ne l'activez pas, la nouvelle date de fin est le 28 août. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Prolonger la nouvelle date de fin du bail jusqu'au même jour du mois que la date actuelle.

1 - Prolonger la nouvelle date de fin du bail jusqu'au dernier jour du mois.

---

### Onglet Options

---

#### 1. Nouveau code de facturation

Blanc - Utiliser le code de facturation existant.

Cette option de traitement permet d'entrer le nouveau code de facturation pour les enregistrements de facturation prorogés. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise le code de facturation de l'enregistrement existant.

#### 2. Création d'un suivi comptable

Blanc - Mettre à jour les enregistrements existants.

1 - Créer un suivi comptable.

Cette option de traitement permet de créer un suivi comptable des enregistrements de facturation périodique. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Mettre à jour les enregistrements existants.

---

---

1 - Créer un suivi comptable des enregistrements de facturation périodique en interrompant les enregistrements actuels et en créant de nouveaux enregistrements de facturation.

### 3. Indicateur d'ajustement

Blanc - Entrer l'ajustement sous forme de pourcentage.

1 - Entrer l'ajustement sous forme de montant monétaire.

Cette option de traitement permet de spécifier si l'ajustement correspondant doit être entré sous forme de pourcentage ou de montant. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser un pourcentage (valeur par défaut).

1 - Utiliser un montant.

### 4. Saisie du montant de l'ajustement

Cette option de traitement permet de spécifier la méthode de majoration du montant TTC des enregistrements de facturation périodique. Si l'indicateur d'ajustement est 1, le système ajoute la majoration au montant TTC. S'il est à blanc, le système multiplie la majoration par le montant TTC.

Remarque : Entrez le pourcentage sous la forme d'un nombre décimal : par exemple 5.25 pour 5 1/4 %.

### 5. Code monétaire de l'ajustement

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire des enregistrements de facturation périodique. Si vous laissez l'option de traitement de l'indicateur d'ajustement à blanc ou si vous utilisez la valeur N pour paramétrer le traitement de la monnaie dans les constantes de la comptabilité générale, le système ignore cette option.

### 6. Ajustement du montant HT

Blanc - Ne pas modifier le montant HT.

1 - Augmenter le montant HT à l'aide de montants.

2 - Augmenter le montant HT à l'aide de pourcentages.

Cette option de traitement permet de spécifier le mode de modification du montant hors taxe. Le système utilise cette option lorsque le montant TTC est différent du montant hors taxe et que les deux montants sont supérieurs à zéro. Il ajuste le montant TTC en fonction de l'indicateur et du montant de l'ajustement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

Blanc - Ne pas ajuster le montant hors taxe.

1 - Ajuster le montant hors taxe à l'aide du montant de la modification du montant TTC.

2 - Ajuster le montant hors taxe à l'aide du pourcentage de la modification du montant TTC.

Remarque : Si les montants hors taxe et TTC d'origine sont égaux, cette option est ignorée et les deux valeurs sont majorées du montant de l'ajustement.

---

### **Onglet Mise à jour**

---

Données du fichier de participation aux charges

Cette option de traitement permet de spécifier les enregistrements à mettre à jour à l'aide des nouvelles dates de fin pour les baux sélectionnés dans les fichiers suivants :

- o Catégories de participation aux charges (F15012B)
- o Loyers minimum/maximum et recouvrements (F15015B)
- o Indexation des loyers (F15016B)
- o Facturation périodique (F1502B)
- o Frais de gestion (F1505B)
- o Frais et intérêts clients (F1525B)

Lorsque vous mettez ces fichiers à jour, les fichiers En-têtes des baux (F1501B) et Détails des baux (F15017) sont également mis à jour.

Remarque : Vous devez mettre à jour le fichier Echelle de produits (F15014B) manuellement.

---

### **Onglet Codes de facturation**

---

1. Sélection / Omission des codes de facturation

Blanc - Les sélectionner tous.

S - Sélectionner des codes de facturation spécifiques.

O - Omettre des codes de facturation spécifiques.

Cette option de traitement permet de sélectionner ou d'omettre des codes de facturation pour le traitement de la mise à jour des dates de prorogation. Il est possible de sélectionner jusqu'à six codes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure tous les codes de facturation.

S - Inclure uniquement les codes de facturation sélectionnés.

O - Omettre les codes de facturation sélectionnés.

---



---

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Imprimer l'état préliminaire uniquement.

1 - Mettre à jour les dates de prorogation.

Cette option de traitement permet de mettre à jour les dates de prorogation ou d'imprimer un état préliminaire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état préliminaire sans mises à jour.

1 - Mettre à jour les dates de prorogation et les fichiers.

### 2. Régénération FASB 13

Blanc - Ne pas mettre à jour les enregistrements FASB 13.

1 - Régénérer les enregistrements FASB 13.

Cette option de traitement permet la régénération des enregistrements FASB 13 mis à jour par le traitement des prorogations. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas mettre à jour les fichiers FASB 13.

1 - Régénérer les enregistrements FASB 13.

---

---

## Impression de l'état Prorogations

*Dans le menu Prorogations (G1525), sélectionnez Prorogations.*

Cet état permet de vérifier les données associées aux baux ayant un statut de prorogation, au montant des loyers et aux soldes clients. Le système calcule les jours de prorogation correspondant au nombre de jours compris entre la date de fin du bail initial et la date système.

Cet état imprime les données extraites du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

---

## Options de traitement : Prorogations (R15490)

---

### Onglet Codes de facturation

---

Code de facturation

Cette option de traitement permet de sélectionner les codes de facturation utilisés par le système pour identifier le montant des loyers de base. Vous pouvez utiliser 12 codes de facturation au maximum.

Pour calculer le loyer de base, le système ajoute le montant des loyers pour les codes de facturation sélectionnés. Le système inclut les autres loyers sur l'état en plus du loyer de base. Le loyer applicable comprend le loyer de base et les autres loyers et indique le montant total des codes de facturation correspondant à la facturation périodique pour le locataire et le lot.

---

### Onglet Valeurs par défaut

---

1. Recherche de la version de baux par défaut

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de définir la valeur de recherche par défaut utilisée dans l'écran Accès aux baux.

\*LAST - Le système affiche la version du bail avec la date d'effet la plus récente.

\*CURRENT - Le système affiche la version du bail prenant effet à la date système.

Remarque : Si le contrôle des versions n'est pas paramétré dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B), le système ignore cette option de traitement.

---

## Onglet Sélection

---

### Type de document

Cette option de traitement permet de spécifier les types de document que le système exclut du solde clients. Vous pouvez utiliser 12 codes de facturation au maximum.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Etat résumé ou détaillé

Blanc - Etat détaillé

1 - Etat résumé

Cette option de traitement permet de spécifier si le système génère des états détaillés ou résumés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état détaillé.

1 - Imprimer un état résumé.

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Code monétaire

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire permettant de rechercher les loyers et les montants non soldés pour l'état. Si vous utilisez la valeur N pour paramétrer le traitement monétaire dans les constantes de la comptabilité générale, le système ignore cette option.

---

---

## Revenus/frais

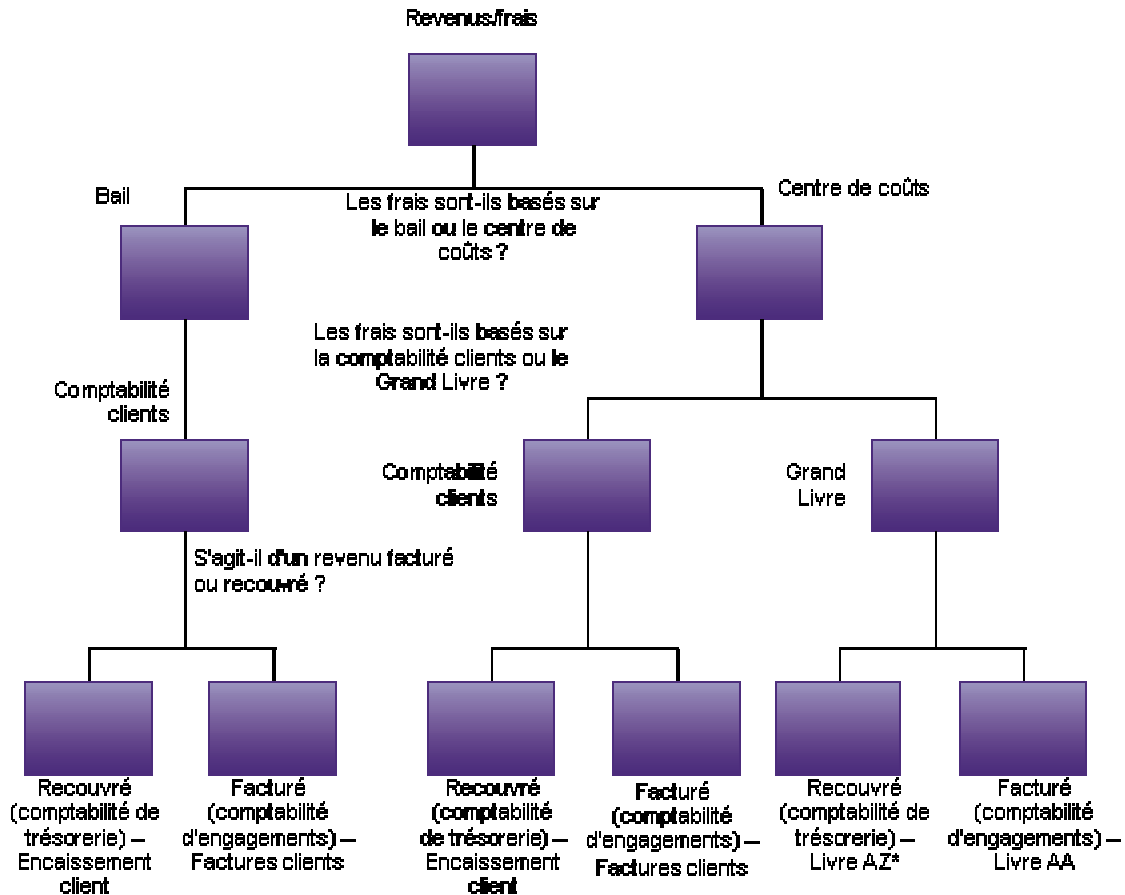
La flexibilité du traitement des revenus/frais permet d'utiliser des frais variés pour générer une facture client ou fournisseur, ou une écriture de journal intersociété. Par exemple, une société de gestion peut créer des comptes clients pour facturer les propriétaires ou un propriétaire peut créer des comptes fournisseurs pour payer son agent immobilier. Si vous facturez une entité et en payez une autre, vous pouvez créer une seule écriture de journal pour les comptes de produits et de charges associés aux factures clients et fournisseurs. Le terme *revenus/frais* est utilisé puisqu'il englobe tous les aspects comptables.

Les frais sont basés sur les revenus d'un centre de coûts ou d'un bail individuel. Pour un centre de coûts, qui correspond à un concept de gestion, les revenus peuvent être basés sur le fichier Grand Livre clients (F03B11) ou sur un ou plusieurs comptes du fichier Grand Livre des comptes (F0911). Pour un bail, qui correspond au concept de commissions, les revenus sont basés sur le fichier Grand Livre clients uniquement parce que le numéro de bail fait partie de l'enregistrement F03B11, et non de l'enregistrement F0911. Cette opération est contrôlée par le type de frais, un code défini par l'utilisateur (système 15, type FE). Selon l'accord passé avec l'agent immobilier, vous pouvez payer la commission immédiatement ou l'échelonner. Les commissions sont basées sur le loyer uniquement.

Les revenus représentent les montants facturés ou recouvrés (comptabilité d'engagements ou de trésorerie, respectivement). Ces opérations sont contrôlées par le fichier des frais.

Le graphique suivant représente les principaux facteurs affectant le paramétrage et le calcul des revenus/frais.

## Impact des décisions sur les revenus/frais



\* Le module Comptabilité de trésorerie doit être installé afin de pouvoir utiliser le livre A.Z pour les revenus/frais.

## Paramétrage des fichiers de frais

Lorsque vous paramétrez les fichiers de frais, les données sont stockées dans le fichier Frais de gestion (F1505B). Ces données contrôlent la génération des revenus/frais. Les frais peuvent être basés sur les revenus d'un centre de coûts ou d'un bail individuel selon le type.

### Paramétrage des frais par centre de coûts

Les directives suivantes permettent de paramétrer les fichiers de frais associés aux centres de coûts :

- Lors du paramétrage du code défini par l'utilisateur pour le type de revenu/frais, vous devez spécifier le type approprié dans le champ Description 2, CCAR (centre de coûts – clients) ou CCGL (centre de coûts – Grand Livre).
- Dans le champ Code de facturation des revenus (pour les revenus associés), spécifiez le code de facturation d'un seul compte, tel que RRTL. Pour une fourchette de comptes, spécifiez l'ICA correspondant au compte de début, par exemple 001B. Le système identifie automatiquement l'ICA de la fin de la fourchette.

Les ICA d'une fourchette de comptes sont comprises entre PM001B (compte de début) et PM001E (compte de fin). Vous pouvez définir 999 fourchettes différentes (par exemple, PM999B et PM999E).

- Vous pouvez définir une ligne pour une facture client, une facture fournisseur ou des transactions du Grand Livre. Le système crée toujours les écritures de journal du Grand Livre. Cette opération est contrôlée par le champ MG (Mode de génération) et par les champs comptables.
  - Pour une facture client, le numéro du compte identifie le compte de produits à créditer et le code de facturation identifie le compte de contrepartie de comptabilité clients à débiter.
  - Pour une facture fournisseur, le numéro du compte identifie le compte de charges à débiter et le code de facturation identifie le compte de contrepartie de comptabilité fournisseurs à créditer.
  - Pour les transactions de contrepartie, le système crée des écritures de journal pour débiter le compte de charges et créditer le compte de produits selon les spécifications de la facture client et de la facture fournisseur.
- La formule utilisée pour calculer le montant des frais est la suivante : Montant des revenus x Taux des frais.
- Les limites des frais spécifiées dans les champs Montant minimum et Montant maximum sont basées sur des montants mensuels.
- L'ID contrôle de la facturation, qui est affecté par le programme Numéros suivants, correspond à la dernière génération d'un enregistrement en fonction du numéro de lot d'écritures, de la période de facturation et de l'exercice. Il permet de comparer la facturation précédente à la dernière facturation au cours du traitement. Ces données sont stockées dans le fichier Historique de la génération des revenus/frais (F1505HB).
- L'option de traitement doit être laissée à blanc pour les fichiers de frais par centre de coûts.

---

### Remarque

Vous ne pouvez pas facturer un locataire deux fois pour la même période, à moins d'effacer la valeur du champ ID facturation de cette période. Reportez-vous à *Suppression des lots de revenus/frais* pour obtenir de plus amples informations sur la suppression des données de ce champ.

---

## ► Pour paramétrer les frais par centre de coûts

---

*Dans le menu Revenus/frais (G1526), sélectionnez Données des frais par centre de coûts.*

1. Dans l'écran Accès au fichier Revenus/frais, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision du fichier Revenus/frais, remplissez les champs obligatoires suivants :
  - Ty frais
  - Co. fact. rev.
  - Tx frais
  - BF
  - CC rev.
3. Remplissez les champs facultatifs suivants :
  - Du
  - Au
  - MG
  - Montant minimum
  - Montant maximum
  - Payé à
  - Clé G/L
  - Compte
  - Sous-livre
  - Société
  - Co. délais pmnt

Si vous laissez le champ Code de délais de paiement à blanc, le système entre le code par défaut, par exemple Net à 30 jours.

  - Fact à
  - Clé G/L
  - Compte
  - Sous-livre
  - Société
  - Co. délais pmnt
4. Cliquez sur OK.

## Paramétrage des frais par bail

Les directives de paramétrage des fichiers de frais par bail sont identiques à celles du paramétrage des fichiers de frais par centre de coûts, à l'exception des éléments suivants :

- Les revenus ne sont basés que sur un ou plusieurs baux et les codes de facturation des revenus.
- Dans l'écran Révision du fichier Revenus/frais, le champ Bail remplace le champ Centre de coûts des revenus.
- Les champs Immeuble et Lot s'affichent dans l'écran Révision du fichier Revenus/frais.
- Vous devez inclure le type de frais, le code de facturation et le numéro de bail correspondant aux revenus.
- Lors du paramétrage du code défini par l'utilisateur pour le champ Type de frais, entrez LS (bail) dans le champ Description 2.
- Entrez 1 dans l'option de traitement des fichiers de frais par bail.

► **Pour paramétrer les frais par bail**

---

*Dans le menu Revenus/frais (G1526), sélectionnez Données des frais par bail.*

1. Dans l'écran Accès au fichier Revenus/frais, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision du fichier Revenus/frais, remplissez les champs obligatoires suivants :
  - Ty frais
  - Bail
  - Co. fact. rev.
  - Tx frais
  - BF
3. Remplissez les champs facultatifs suivants :
  - Du
  - Au
  - MG
  - Montant minimum
  - Montant maximum
  - Imble
  - Lot
  - Payé à
  - Clé G/L
  - Compte
  - Sous-livre
  - Société
  - Co. délais pmnt

Si vous laissez le champ Code de délais de paiement à blanc, le système entre le code par défaut, par exemple Net à 30 jours.



- Fact à
- Clé G/L
- Compte
- Sous-livre
- Société
- Co. délais pmnt

4. Cliquez sur OK.

### Description des champs

Description	Glossaire
<b>Ty frais</b>	Lorsque la gestion immobilière est basée sur les frais, différents types de frais peuvent être distingués. Par exemple, les frais de gestion associés à la facturation périodique des loyers peuvent être distingués des frais spéciaux associés à la facturation et au recouvrement exceptionnels.
<b>Co. fact. rev.</b>	<p>Ce code spécifie les données de facturation associées à une transaction. Il est utilisé dans la comptabilité clients et la comptabilité fournisseurs pour déterminer les comptes de contreparties automatiques dans le cadre des instructions de comptabilité automatique.</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o RO - Bail commercial</li> <li>o MISC - Divers</li> <li>o MGMT - Frais de gestion</li> </ul>
<b>Tx frais</b>	Il s'agit du taux utilisé pour le calcul des frais administratifs. Il est exprimé sous forme décimale. Par exemple, vous devez entrer .05 pour un taux de 5 %.
<b>BF</b>	<p>Ce montant indique la source du calcul des frais divers.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>En ce qui concerne les revenus/frais, ces derniers peuvent être calculés à partir du montant facturé ou du montant recouvré.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A - Engagements (montant facturé si comptabilité clients)</li> <li>C - Trésorerie (montant recouvré si comptabilité clients)</li> </ul>
<b>MG</b>	<p>Ce champ permet de déterminer si des factures clients ou fournisseurs doivent être créées pendant la génération des revenus/frais. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>1 - Ne pas générer de factures clients et/ou fournisseurs. Dans ce cas, les écritures de journal sont effectuées afin de débiter le compte Payer à et de créditer le compte Facturer à dans la zone-détails.</p> <p>Blanc - Créer des factures clients et/ou fournisseurs pour les revenus/frais en utilisant les numéros de compte entrés dans la zone-détails comme comptes de produits ou de charges et les codes de facturation correspondant comme comptes de contrepartie.</p>
<b>Montant minimum</b>	Ce champ peut être utilisé pour définir le montant minimum des revenus/frais. Si les frais calculés sont inférieurs au montant minimum, ce dernier est facturé (facturation client ou fournisseur). Si les frais calculés sont supérieurs au montant minimum, ils sont facturés.

<b>Montant maximum</b>	Ce champ permet de définir le montant maximum, ou plafond, des revenus/frais. Si les frais calculés sont supérieurs au montant maximum, ce dernier est facturé. S'ils sont inférieurs au plafond, leur montant calculé est facturé.
<b>Clé G/L</b>	Ce champ contient la clé G/L ou le code de facturation/encaissement des factures fournisseurs générées automatiquement pour les revenus/frais.
<b>Compte</b>	<p>Cette valeur identifie un compte du Grand Livre. Utilisez un des formats suivants pour la saisie des numéros de compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Numéro de compte standard (centre de coûts.objet.sous-compte ou format flex)</li> <li>o Troisième numéro G/L (25 chiffres au maximum)</li> <li>o Numéro d'ID compte. Ce numéro contient huit chiffres.</li> <li>o Code rapide de deux caractères concaténé à l'ICA SP. Vous pouvez l'utiliser à la place du numéro de compte.</li> </ul> <p>Le premier caractère du numéro de compte indique son format. Le format de compte est défini dans le programme Constantes de la comptabilité générale.</p>
<b>Sous-livre</b>	<p>Le sous-livre fournit une comptabilité détaillée de sous-compte pour tout compte du Grand Livre. Ceci permet d'effectuer un suivi comptable des transactions comptabilisées dans un compte du Grand Livre par d'autres numéros associés. Ces numéros peuvent être définis dans les fichiers Répertoire d'adresses, Centre de coûts, Equipements, En-tête des commandes, Ordres de fabrication ou Baux. Reportez-vous au type de sous-livre (SBLT) pour définir ces différents sous-livres. Des sous-livres définis par l'utilisateur sont également disponibles.</p> <p>Par exemple, le suivi du solde de deux effets à recevoir peut être effectué d'après deux comptes différents ou deux sous-livres d'un même compte.</p> <p>Le concept du sous-livre est à utiliser avec prudence. Un enregistrement supplémentaire est ajouté au fichier Soldes des comptes (F0902) pour chaque sous-livre, type de sous-livre, type de livre, exercice et compte.</p>

---

## Impression de l'état Liste des revenus/frais

---

*Dans le menu Revenus/frais (G1526), sélectionnez Liste des revenus/frais.*

Au lieu de vérifier les données des frais par centre de coûts et par bail en ligne, vous pouvez imprimer l'état Liste des revenus/frais (R15405). Cet état imprime les données extraites du fichier Frais de gestion (F1505B).

### Options de traitement : Liste des revenus/frais (R15405)

#### Onglet Impression

---

1. Détaillées ou résumées

---

---

Blanc - Imprimer les données résumées.

1 - Imprimer les données détaillées.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'état doit imprimer des données détaillées ou résumées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer des données résumées.

1 - Imprimer des données détaillées.

## 2. Frais basés sur les baux ou les centres de coûts

Blanc - Imprimer les frais basés sur les centres de coûts.

1 - Imprimer les frais basés sur les baux.

Cette option de traitement permet de sélectionner les frais basés sur le bail ou sur le centre de coûts pour l'élaboration des états. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les frais basés sur le centre de coûts.

1 - Imprimer les frais basés sur le bail.

---

## **Options de traitement : Révision du fichier Revenus/frais (P1505)**

### **Onglet Affichage**

---

#### 1. Format de l'écran Type de frais

Blanc - Basé sur les centres de coûts

1 - Basé sur les baux

Cette option de traitement permet de spécifier le type de frais utilisé par le système. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser les types de frais basés sur les centres de coûts.

1 - Utiliser les types de frais basés sur les baux.

Si vous entrez 1 pour paramétrer cette option, le champ du bail est inclus dans l'écran. Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le centre de coûts est inclus dans l'écran.

---

## Génération des revenus/frais

---

Dans le menu Revenus/frais (G1526), sélectionnez Génération des revenus/frais.

Le programme Génération des revenus/frais permet de générer un lot de factures clients ou fournisseurs, ou de transactions G/L correspondant aux revenus/frais. Quel que soit le lot traité, le traitement des revenus/frais crée systématiquement les transactions G/L. Le programme utilise les données du fichier Frais de gestion (F1505B) et peut mettre à jour au moins un des fichiers suivants :

- Grand Livre clients (F03B11)
- Grand Livre fournisseurs (F0411)
- Grand Livre des comptes (F0911)
- Historique de la génération des revenus/frais (F1505HB)

Une option de traitement contrôle si le système imprime uniquement un état ou bien s'il met également à jour les enregistrements.

## Vérification par lots des revenus/frais

---

Lorsque vous exécutez le programme Génération des revenus/frais (R15105), vous pouvez générer des lots de factures clients et fournisseurs, ainsi que d'écritures de journal à comptabiliser. Avant la comptabilisation des écritures, il est possible de vérifier ou de réviser les transactions d'un lot. En fonction du paramétrage de l'option Approbation de la direction, vous devez approuver les lots avant de les comptabiliser.

Le menu Revenus/frais (G1526) propose les trois programmes de vérification suivants qui correspondent aux trois types de lot susceptibles d'être générés :

- Vérification du journal général (type de lot G)
- Vérification du journal des factures clients (type de lot IB)
- Vérification du journal des factures fournisseurs (type de lot V)

Le processus de vérification et d'approbation des lots est identique à celui de la révision des transactions du lot, quel que soit le programme de traitement ou le type de lot utilisés.

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Traitement des écritures de journal* dans la documentation *Comptabilité générale* pour obtenir de plus amples informations sur la révision, la suppression, l'annulation et la contre-passation des écritures de journal.
- ❑ Reportez-vous à *Utilisation des factures fournisseurs standard* dans la documentation *Comptabilité fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur la révision, la suppression et l'annulation des factures fournisseurs.
- ❑ Reportez-vous à *Utilisation des factures clients standard* dans la documentation *Comptabilité clients* pour obtenir de plus amples informations sur la révision, la suppression et l'annulation des factures clients.

### ► Pour vérifier les lots de revenus/frais

---

Dans le menu Revenus/frais (G1526), sélectionnez le programme de vérification du journal correspondant au type de lot à vérifier.

1. Dans l'écran Accès aux lots, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les lots ou remplissez les options et le champ suivants selon vos besoins pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :
  - N°/type de lot
  - Lots non comptabilisés
  - Lots comptabilisés
  - Tous les lots
2. Pour vérifier les documents d'un lot, choisissez le lot, puis cliquez sur Sélectionner.  
L'écran qui s'affiche dépend du type de lot. Par exemple, si vous vérifiez les écritures de journal (type de lot G), l'écran Vérification du journal général s'affiche.
3. Dans l'écran de vérification des lots, choisissez la transaction dont vous souhaitez vérifier les données détaillées, puis cliquez sur Sélectionner.  
Le système affiche l'écran correspondant à la transaction.

## **Comptabilisation des lots de revenus/frais**

---

Après avoir vérifié et approuvé les lots de factures fournisseurs et clients, et les écritures de journal créés dans le programme Génération des revenus/frais (R15105), vous devez les comptabiliser afin de mettre à jour les enregistrements dans les fichiers appropriés de la façon suivante :

- Lorsque vous comptabilisez des factures *clients*, le système met à jour le code de comptabilisation des enregistrements du fichier Grand Livre clients (F03B11) avec D. Il crée des écritures automatiques et met à jour le code de comptabilisation des enregistrements du fichier Grand Livre des comptes (F0911) à l'aide de P, puis il met à jour le fichier Soldes des comptes (F0902).
- Lorsque vous comptabilisez des factures *fournisseurs*, le système met à jour le code de comptabilisation des enregistrements du fichier Grand Livre fournisseurs (F0411) avec D. Il crée des écritures automatiques et met à jour le code de comptabilisation des enregistrements du fichier Grand Livre des comptes (F0911) à l'aide de P, puis il met à jour le fichier Soldes des comptes (F0902).
- Lorsque vous comptabilisez des écritures de journal, le système met à jour le code de comptabilisation dans les enregistrements du fichier Grand Livre des comptes (F0911) à l'aide de P, puis il met à jour le fichier Soldes des comptes (F0902).
- En outre, le programme met à jour le code de comptabilisation de l'enregistrement d'en-tête des lots (F0011) à l'aide de D.

### **Renseignements complémentaires**

- Reportez-vous à *Ecritures automatiques des lots de factures fournisseurs* dans la documentation *Comptabilité fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur la comptabilisation des factures fournisseurs.
- Reportez-vous à *Traitement de la comptabilisation des factures clients* dans la documentation *Comptabilité clients* pour obtenir de plus amples informations sur la comptabilisation des factures clients.

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Comptabilité générale* :

- ❑ *Traitement de la comptabilisation financière* pour obtenir de plus amples informations sur la comptabilisation des lots financiers.
- ❑ *Comptabilisation des lots financiers* pour obtenir de plus amples informations sur les méthodes d'exécution du programme de comptabilisation.
- ❑ *Traitement de la comptabilisation des écritures de journal* pour obtenir de plus amples informations sur la comptabilisation des écritures de journal.

## **Suppression des lots de revenus/frais**

---

*Dans le menu Revenus/frais (G1526), sélectionnez Suppression par lots de revenus/frais.*

Le cas échéant, le programme Suppression par lots des revenus/frais (R15807) permet de supprimer un lot non comptabilisé dont la génération est erronée. Après avoir supprimé le lot, vous pouvez facturer à nouveau les charges aux locataires pour la même période. Lorsque vous exécutez le programme Suppression par lots des revenus/frais, le système effectue les opérations suivantes :

- Il supprime la valeur du champ ID contrôle de la facturation dans l'enregistrement du fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B).
- Il supprime l'enregistrement de l'en-tête de lot (F0011).
- Il supprime les transactions du lot.
- Il supprime les enregistrements correspondants du fichier Historique de la génération des revenus/frais (F1505HB).

Une option de traitement contrôle si le système imprime uniquement un état des lots à supprimer ou s'il procède réellement à la suppression. Le système affiche le numéro du dernier lot supprimé dans l'option de traitement 1, sous l'onglet Sélection.

Vous ne pouvez pas supprimer les lots comptabilisés.

---

### **Attention**

Soyez particulièrement attentif lors de l'exécution de ce programme car il est impossible de récupérer les lots supprimés.

---

## **Options de traitement : Suppression des lots de revenus/frais (R15807)**

### **Onglet Sélection**

---

#### 1. Numéro de lot d'écritures

Cette option de traitement permet de définir le numéro du lot de revenus/frais à supprimer. Le système utilise par défaut le dernier lot supprimé.

---

---

## 2. Suppression du lot d'écritures

Blanc - Ne pas le supprimer.

1 - Supprimer le lot.

Cette option de traitement permet de supprimer le lot d'écritures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas supprimer le lot.

1 - Supprimer le lot.

---

## **Onglet Impression**

---

### 1. Impression de l'état du suivi

Blanc - Ne pas imprimer l'état.

1 - Imprimer l'état du suivi.

Cette option de traitement permet d'imprimer un état de suivi comptable. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer d'état de suivi comptable.

1 - Imprimer un état de suivi comptable.

---

---

## Frais de retard et intérêts

Si les factures ne sont pas réglées à leur date d'échéance ou si un paiement est effectué en retard, vous pouvez leur appliquer des frais. Ces frais sont basés sur l'échéancier de la facture (à savoir le nombre de jours écoulés après la date d'échéance) ou sur un montant forfaitaire. Quant aux intérêts facturés pour les paiements en retard, ils peuvent être calculés de la façon suivante :

- Intérêts simples (mensuels ou annuels sur les soldes impayés)
- Intérêts composés
- Intérêts sur pénalités (simples ou composés)

Le code de facturation et les ICA paramétrés déterminent la facturation de frais de retard ou d'intérêts. Cette distinction est importante, les revenus obtenus ainsi étant imposés différemment des revenus sur loyers. Dans certains cas, vous devez faire la différence entre les intérêts facturés et les intérêts à payer sur les dépôts de garantie, etc.

Les programmes de traitement des frais et des intérêts contrôlent également les données suivantes :

- Niveau de détail. Par exemple, vous pouvez définir des frais de retard pour tous les baux et propriétés – pour un bail, un locataire, un immeuble ou un code de facturation spécifique – ou pour toute combinaison de ces quatre éléments.
- Calendrier, période et fréquence
- Délais de grâce

Les frais de retard peuvent être d'ordre très général : par exemple, tous les locataires sont sujets à des frais de retard fixes de 25. Ou, ils peuvent être très spécifiques : par exemple, 0,5 % par mois après un délai de grâce de cinq jours pour un bail donné. Les frais de retard et intérêts sont définis et utilisés dans des fichiers relatifs aux charges, taux d'intérêt et modèles de calcul.

Les données relatives aux frais de retard et intérêts sont stockées dans le fichier Frais et intérêts clients (F1525B) qui contrôle la génération des frais. Le type de frais est un code défini par l'utilisateur (système 15, type FY) qui est stocké dans le fichier Codes définis par l'utilisateur (F0005).

---

## Niveaux de recherche des frais et exemples de traitement

Le niveau de recherche identifie le niveau de détail auquel un fichier de frais de retard et intérêts est associé. Il est déterminé par les quatre champs clés paramétrés dans le fichier Frais et intérêts clients :

- Bail
- Locataire
- Immeuble
- Code fact

Le tableau suivant illustre les différentes combinaisons possibles de ces champs, constituant les 12 niveaux de recherche corrects :



Champ CHAMPS CLES	Description											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Bail	X	X	X	X								
Locataire	X	X	X	X	X	X	X	X				
Immeuble	X	X			X	X			X	X		
Code de facturation	X		X		X		X		X		X	

Veuillez noter que lorsque le niveau passe de 1 à 12, le niveau de détail se généralise. Au niveau 1, par exemple, la recherche est limitée à un bail, un locataire, un immeuble et un code de facturation (compte client) spécifique. Au niveau 10, toutefois, la recherche est limitée à un immeuble spécifique.

Grâce à ces 12 niveaux, il n'est pas nécessaire de définir le calcul des frais de retard et des intérêts pour chaque bail, locataire, immeuble et code de facturation. Seule la règle générale doit être paramétrée, ainsi que toutes les exceptions qui l'accompagnent. Puis, au cours de la génération, le système sélectionne le fichier des frais de retard et d'intérêts le plus spécifique, en fonction du niveau de recherche et des données clés de la facture générée.

Par exemple, supposons que votre règlement en matière de frais de retard soit le même pour tous les locataires de tous les immeubles, sauf un. Dans l'immeuble en question, un second règlement est en vigueur pour tous les locataires, sauf un. Pour le locataire en question, vous utilisez un troisième règlement. Ce locataire a un autre bail correspondant au premier règlement. Les deux premiers règlements regroupent tous les codes de facturation et le troisième est associé aux frais de chauffage, de ventilation et d'air conditionné (code de facturation HVAC). Vous n'avez besoin de paramétrer que quatre fichiers de frais de retard (quatre niveaux de détail) afin de répondre à toutes les conditions présentes dans cet exemple :

- Niveau 12 (pour tous les baux, locataires, immeubles et codes de facturation)
- Niveau 10 (pour tous les baux, locataires et codes de facturation d'un immeuble spécifique)
- Niveau 2 (pour tous les codes de facturation d'un bail, locataire et immeuble spécifique)
- Niveau 1 (pour un bail, locataire, immeuble et code de facturation spécifique)

## Exemples de calcul des frais

Les exemples suivants illustrent les différents types de frais :

### Exemple : Frais de retard (montants fixes et intérêts simples)

En cas de non-paiement du loyer dans les cinq jours, une pénalité ponctuelle de 50 est facturée au locataire. Un délai de grâce supplémentaire de cinq jours est accordé avant la facturation d'un intérêt simple de 12 % sur le dernier loyer non soldé. L'intérêt est rétroactif à compter du premier jour du mois et est cumulé quotidiennement. Tous les débits sont basés

sur la date d'échéance de la facture et le code de facturation LATE est utilisé pour enregistrer les revenus de ce type.

Le code de facturation et les préfixes RC et PM constituent les ICA associées RCLATE et PMLATE.

### **Exemple : Intérêts simples sur les dépôts de garantie**

Un locataire a le droit de percevoir des intérêts annuels sur son dépôt de garantie. Les intérêts sont simples (non composés) et le taux d'intérêt varie selon le taux de base bancaire. Bien que le bail prenne effet le 1er juin 2006, le calcul des intérêts commence deux mois plus tard, le 1<sup>er</sup> août. Les intérêts sont basés sur la date G/L de l'encaissement du dépôt de garantie et le code de facturation INTR (intérêt) est utilisé pour leur enregistrement.

Les options de traitement du programme Génération des frais et intérêts permettent de spécifier le taux d'intérêt, puisqu'il est variable. Le taux est identifié dans le champ Indicateur de taux. Le champ Code de rétroactivité est à blanc. Ce code est facultatif car il n'existe aucun délai de grâce. Le code de facturation et les préfixes RC et PM constituent les ICA associées RCINTR et PMINTR.

### **Exemple : Intérêts composés**

Une seule ligne associée à des intérêts composés est autorisée dans un fichier de frais de retard et d'intérêts. Veuillez tenir compte des éléments suivants :

- Le champ Code de rétroactivité doit être à blanc car il n'existe pas de délai de grâce.
- Le champ Code d'encaissement doit contenir un code de facturation d'ajustement. Au cours de la génération, le système met à jour le fichier Grand Livre clients pour l'ajustement.
- Le champ Indicateur – Composé doit contenir la valeur 1.

Le motif de l'ajustement et le préfixe RA constituent l'ICA associée RAIN.

## **Paramétrage des fichiers de frais de retard et d'intérêts**

Les frais de retard et intérêts sont définis et utilisés dans des fichiers relatifs aux charges, taux d'intérêts et modèles de calcul dans le programme Données des frais de retard et intérêts (P1525).

### **► Pour paramétrer les fichiers de frais de retard et d'intérêts**

*Dans le menu Frais de retard et intérêts (G1527), sélectionnez Données des frais de retard et intérêts.*

1. Dans l'écran Accès au fichier des frais de retard et intérêts, cliquez sur Ajouter.

Co fréq	Dte déb.	Co rétro	Pér part	Co encais	Montant	Taux	Pér. taux	Ind tx	Mnt r/soldé	Ind. cmpsé	Séq.
M	D	R	1	LATE	25,00						

Dte début	01/01/01	Date fin	31/12/07
Délais grâce		Type délai grâce	
Périodes max.		Type période max.	
Délais pmnt		Tx/Zone taxe	
Code mon.		ID fact.	33
Ty taxe			

2. Dans l'écran Fichier des frais de retard et intérêts, remplissez le champ suivant :
  - Ty frais
  
3. Pour paramétrer les niveaux de recherche, remplissez les champs suivants selon vos besoins :
  - Bail
  - Locataire
  - Immeuble
  - Code fact
  
4. Remplissez les champs obligatoires suivants :
  - Co fréq
  - Co encais
  - Pér. taux
  - Ind tx
  
5. Pour les fichiers de montants fixes, remplissez les champs obligatoires suivants :
  - Ty frais
  - Co fréq
  - Co encais
  - Montant

6. Pour tous les types de fichier, remplissez les champs suivants selon vos besoins :

- Dte déb.
- Co rétro
- Pér part
- Montant
- Taux
- Pér. taux
- Mntn n/soldé
- Ind. cmpsé
- Séq.
- Dte début
- Date fin
- Délais grâce
- Type délai grâce
- Périodes max.
- Type période max.
- Délais pmnt
- Tx/Zone taxe
- Ty taxe

---

#### Remarque

Le système fournit la valeur ID contrôle de la facturation utilisée pour le suivi de toutes les périodes générées et comptabilisées. Pour le type de génération de la facturation 5, la valeur ID contrôle de la facturation est stockée avec les données de la facture dans le fichier Historique détaillé de la facturation des locataires/baux (F1511HB) et non pas dans le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B).

---

7. Cliquez sur OK.

#### Description des champs

Description	Glossaire
Ty frais	Les codes de type de frais sont utilisés pour regrouper les fichiers de frais correspondant à des postes de facturation tels que des frais de retard ou des intérêts. Les types de frais sont définis dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type FY).
Taux	Il s'agit du taux utilisé pour le calcul des frais administratifs. Il est exprimé sous forme décimale. Par exemple, vous devez entrer .05 pour un taux de 5 %.
Séq.	Il s'agit du numéro de séquence utilisé pour contrôler le traitement et l'affichage des données des frais et intérêts clients.

---

<b>Délais grâce</b>	<p>Cette valeur, avec le type de délai de grâce, détermine la durée du délai de grâce. Le délai de grâce se mesure à partir de la date de début (voir FISC). Par exemple, si la date de début d'une facture est le 01/09/06, le nombre du délai de grâce est 10 et son type est 1 jour, les frais de retard ou intérêts ne sont générés qu'après le 11/09/06.</p>
<b>Type délai grâce</b>	<p>Cette valeur détermine la durée du délai de grâce. Par exemple, si la valeur du délai de grâce est huit, cela signifie qu'il peut être de huit jours, huit mois ou huit ans.</p> <p>D ou 1 - Jour M ou 2 - Mois Y ou 3 - An</p>
<b>Périodes max.</b>	<p>Cette valeur, avec le type de période maximum, est utilisée pour déterminer la durée pendant laquelle une écriture individuelle peut être imputée à une facture. Par exemple, s'il s'agit d'un forfait ponctuel, la valeur Périodes maximum est 1 et la valeur Type de période maximum correspond à la valeur Fréquence des frais indiquée. S'il s'agit d'un taux mensuel qui ne doit pas être appliqué plus de 12 fois, la valeur Périodes maximum peut être 12 et la valeur Type de période maximum 2 (mois) ou la valeur Périodes maximum peut être 1 et la valeur Type de période maximum 3 (ans). La valeur Périodes maximum est mesurée à partir de la date de début. S'il existe un délai de grâce de 10 jours et un maximum d'un jour, les frais ne sont jamais facturés.</p> <p>Le délai de grâce doit être inférieur à la période maximum. Toute période de génération (voir AAPF) commençant avant la fin des périodes maximum est traitée.</p> <p>Par exemple, s'il s'agit de frais mensuels, que la valeur Périodes maximum est 90 et que la valeur Type de période maximum est 1 (jour), alors les trois premiers mois sont traités, même si la fin du troisième mois se situe en-dehors des 90 jours.</p>
<b>Type période max.</b>	<p>Cette valeur, avec les périodes maximum, est utilisée pour déterminer la durée pour laquelle une entrée individuelle peut être imputée à une facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>D ou 1 - Jours M ou 2 - Mois Y ou 3 - Années</p>
<b>Délais pmnt</b>	<p>Ce code indique les délais de paiement et le pourcentage d'escompte proposé si la facture est payée avant la date d'échéance d'escompte. Un code à blanc indique généralement les délais de paiement les plus courants. La définition des modalités de paiement s'effectue dans l'écran Révision des délais de paiement. Les exemples de délais de paiement sont les suivants :</p> <p>Blanc - Net à 15 jours</p> <p>001 - 30 jours, 1 % - 10 jours</p> <p>002 - 30 jours, 2 % - 10 jours</p> <p>003 - Exigible le 10 de chaque mois</p> <p>006 - Exigible à la réception. Ce code est imprimé sur les factures clients.</p>

## **Impression de l'état Liste des frais de retard et intérêts**

---

*Dans le menu Frais de retard et intérêts (G1527), sélectionnez Liste des frais de retard et intérêts.*

Au lieu de vérifier en ligne les fichiers paramétrés pour le traitement des frais de retard et des intérêts, vous pouvez imprimer l'état Liste des frais de retard et intérêts (R15625). Cet état contient des données identiques à celles qui s'affichent en ligne et permet de vérifier si les données sont paramétrées correctement avant la génération des transactions. Il imprime les données extraites du fichier Frais et intérêts clients (F1525B).

Grâce à la sélection des données, vous pouvez limiter les informations imprimées en fonction des critères suivants :

- Type de frais
- Niveau de recherche
- Données clés pour le niveau de recherche (bail, locataire, immeuble et code de facturation)

Cet état n'est associé à aucune option de traitement.

## **Génération des frais de retard et des intérêts**

---

*Dans le menu Frais de retard et intérêts (G1527), sélectionnez Génération des frais de retard et intérêts.*

Le programme Génération des frais de retard et intérêts permet de générer un lot de factures de frais de retard et d'intérêts sur les dépôts de garantie. Il est basé sur le fichier Grand Livre clients et contrôlé par le fichier Frais et intérêts clients (F1525B). Le paramétrage d'une option de traitement permet de contrôler si le système doit créer un lot d'écritures ou imprimer un état permettant de consulter les données à traiter.

Vous pouvez calculer les intérêts rapportés par les dépôts de garantie. Vous devez tout d'abord paramétrer le code de facturation des revenus à l'aide de la valeur INTR (intérêt) dans un groupe de garanties. Après le calcul des intérêts rapportés, vous pouvez générer la facture fournisseur en utilisant le programme Génération du remboursement des dépôts de garantie pour rembourser les intérêts, le dépôt de garantie ou les deux.

---

### **Attention**

Vous pouvez générer des frais de retard et des intérêts pour un locataire plusieurs fois au cours de la même période jusqu'à la comptabilisation du lot. Si vous générez un lot de frais de retard et d'intérêts par inadvertance et qu'il n'est pas encore comptabilisé, vous pouvez le supprimer. Le système supprime l'en-tête du lot, les transactions et les enregistrements correspondants dans le fichier Historique détaillé de la facturation des locataires/baux. Une fois le lot comptabilisé, il ne peut pas être supprimé.

---

## Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Remboursement partiel et complet des dépôts de garantie* pour obtenir de plus amples informations sur les dépôts de garantie.

## Options de traitement : Génération des frais de retard et intérêts (R15160)

### Onglet Sélection

---

#### 1. Type de frais

Cette option de traitement permet d'entrer le type de frais utilisé pour la génération. Cette option permet de limiter la génération des frais de retard et des intérêts à un seul type.

#### 2. Date de génération

Cette option de traitement permet d'entrer la date de génération. Le système utilise cette date pour générer les frais.

#### 3. Date G/L des factures

Cette option de traitement permet d'entrer la date G/L utilisée pour la création des factures. Le système utilise la date G/L pour imputer les transactions à la période comptable souhaitée.

#### 4. Date de la facture

Cette option de traitement permet d'entrer la date figurant sur les factures générées.

---

### Onglet Traitement

---

#### 1. Mise à jour des fichiers

Blanc - Mettre à jour les états uniquement.

- 1 - Créer la facture et/ou vérifier les enregistrements.

Cette option de traitement permet de créer une facture et de vérifier les enregistrements. Vous pouvez utiliser cette option pour lancer l'état afin de vérifier les données avant la mise à jour de tout fichier. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Générer l'état sans mettre les enregistrements à jour.

- 1 - Créer une facture et mettre les enregistrements à jour.

#### 2. Méthode de mise à jour du fichier

---

---

Blanc - Ne pas cumuler les frais de retard.

1 - Cumuler les frais de retard par facture.

Cette option de traitement permet de spécifier le nombre de postes de facturation générés par le système pour les frais de retard. Si vous entrez 1, les frais de retard sont cumulés pour toute la facture et un seul poste de facturation pour frais de retard est généré dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) pour le montant total.

Si vous laissez cette option à blanc, un poste de facturation pour frais de retard est généré pour chaque code de facturation du fichier. L'état imprime une ligne pour le montant des frais de retard correspondant à chaque code de facturation quelle que soit la sélection de la valeur de cette option de traitement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Mettre à jour le fichier Détails de la facturation des locataires/baux à l'aide d'un poste pour frais de retard pour chaque code de facturation (valeur par défaut).

1 - Cumuler le montant total des frais de retard de chaque facture et mettre à jour le fichier Détails de la facturation des locataires/baux à l'aide d'un seul poste de facturation.

### 3. Traitement des frais de retard

Blanc - Vérifier la valeur des frais de retard.

1 - Ignorer la vérification de la valeur.

Cette option de traitement permet de déterminer si la valeur Sujet à des frais de retard associée au code de facturation de la facture doit être vérifiée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas vérifier la valeur.

1 - Vérifier la valeur.

### 4. Code de motif d'annulation du dépôt de garantie

Cette option de traitement permet de créer une entrée de comptabilité clients de mise en équilibre utilisée par le système afin de comptabiliser le lot d'ajustement des frais de retard et des intérêts.

### 5. Frais variables ou taux d'intérêt

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Date d'extraction du taux de change

---



---

Blanc - Date G/L

1 - Date de la facture

Cette option de traitement permet de spécifier la date d'extraction du taux de change. Le taux de change est extrait du fichier Taux de change (F0015) lorsque vous utilisez la valeur Y ou Z pour paramétrer la conversion multidevise dans les constantes de la comptabilité générale. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date G/L.

1 - Utiliser la date de la facture client.

---

## **Génération du registre de validation de la facturation**

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Registre de validation de la facturation.*

---

### **Remarque**

Le programme Registre de validation de la facturation (R15300) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme pour chaque type de génération.

---

Après avoir entré ou généré la facturation, vous devez exécuter le programme Registre de validation de la facturation afin de valider les transactions du lot et de modifier le statut de ce dernier. Selon le type de facturation, vous pouvez paramétrer une option de traitement permettant d'exécuter ce programme automatiquement (par exemple, lors de la génération de la facturation périodique).

Le tableau suivant présente la version correspondant à chaque génération et type de facturation :

<b>Version</b>	<b>Type de génération</b>	<b>Type de facturation</b>
XDJE0001	1	Facturation périodique
XDJE0002	2	Participation réelle aux charges
XDJE0003	3	Loyer à pourcentage
XDJE0004	4	Indexation
XDJE0005	5	Frais et intérêts
XDJE0006	6	Participation estimée aux charges
XDJE0007	7	Facturation manuelle

---

## Attention

Le programme Registre de validation de la facturation propose une option de traitement permettant de spécifier un numéro de lot. Une option de traitement supplémentaire est destinée à la sélection des données afin de spécifier les lots à traiter. Ne spécifiez aucun numéro de lot dans l'option de traitement, ni dans la sélection de données, sinon le système génère un message d'erreur et ne traite pas les transactions.

---

Si aucune erreur n'est détectée lors de l'exécution du programme Registre de validation de la facturation, le système modifie le statut du lot pour utiliser En attente ou Approuvé selon le paramétrage de l'option Approbation de la direction dans les constantes de la comptabilité clients ou fournisseurs.

- Si l'option est activée, le système remplace le statut du lot par En attente et vous devez approuver les lots avant de les comptabiliser.
- Si l'option est désactivée, le système remplace le statut du lot par Approuvé et vous pouvez procéder immédiatement à sa comptabilisation.

Si le lot contient une erreur, il conserve le statut Erreur et le système met à jour le champ Vérification manuelle obligatoire (BLMR) à l'aide de la valeur Y dans l'enregistrement du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Vous devez réviser la transaction afin de corriger l'erreur, supprimer la valeur du champ Vérification manuelle obligatoire et exécuter à nouveau le programme Registre de validation de la facturation avant de pouvoir comptabiliser les factures clients et fournisseurs.

Les options de traitement permettent également de spécifier si le système doit imprimer les éléments suivants :

- Toute transaction de lot
- Liste d'erreurs uniquement
- Texte associé aux factures
- Tout avertissement

En outre, si vous activez le traitement multidevise, vous pouvez indiquer si le système doit imprimer les montants dans la monnaie de base (nationale) ou de la transaction (devise).

## Options de traitement : Registre de validation de la facturation (R15300)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Sélection du lot d'écritures

Blanc - Basée sur la sélection des données  
Entrez le numéro de lot.

Cette option de traitement permet de définir le numéro de lot d'écritures à imprimer. Si vous la laissez à blanc, le système inclut les lots en fonction de la sélection de données. Utilisez l'option de traitement Mise à jour à partir de la sélection de données pour déterminer si l'en-tête du lot doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données. L'en-tête du lot est toujours mis à jour lorsqu'un numéro de lot spécifique est

---

---

défini dans cette option de traitement.

Remarque : En général, les lots d'écritures provenant d'autres applications [par exemple, l'état Génération de la facturation périodique (R15100)] sont renseignés dans cette option de traitement même si celle-ci n'est pas affichée dans la version sélectionnée. Le système met à jour les en-têtes de lots en fonction des valeurs figurant dans les constantes G/L, de comptabilité clients ou de comptabilité fournisseurs.

## 2. Mise à jour à partir de la sélection de données

Blanc - Ne pas mettre à jour l'en-tête du lot.

1 - Mettre à jour l'en-tête du lot.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'en-tête du lot d'écritures doit être mis à jour lors de l'utilisation de la sélection de données pour exécuter le programme Registre de validation. Lorsque ce programme est exécuté manuellement, un message d'erreur est généré si la valeur de paramétrage est 1 (mise à jour des en-têtes de lots en fonction de la sélection de données) et si un numéro de lot est également entré dans l'option de traitement précédente. Si ce programme est exécuté automatiquement par l'intermédiaire du traitement de la génération de la facturation, la valeur de cette option de traitement est Blanc et seul le numéro de lot traité est mis à jour. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Valider les en-têtes de lots mais ne pas les mettre à jour lors de l'utilisation de la sélection de données.

1 - Valider et mettre à jour l'en-tête pour chaque lot sélectionné dans la sélection de données.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression des transactions par lots

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.

2 - Imprimer une liste des erreurs uniquement.

Cette option de traitement permet de déterminer les transactions à imprimer dans le lot sélectionné. Les en-têtes des lots sont mis à jour à l'aide des valeurs provenant des constantes de la comptabilité générale, clients ou fournisseurs malgré la sélection faite dans cette option de traitement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer toutes les transactions.

1 - Ne pas imprimer de liste de transactions.

2 - N'imprimer qu'une liste d'erreur. Cette valeur permet d'imprimer les erreurs permanentes uniquement si l'option de traitement n°3 supprime les avertissements. Si les avertissements ne sont pas supprimés, le système imprime les deux types de messages.

---

---

## 2. Impression d'un texte associé

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé.

1 - Imprimer le texte associé à la facture.

Cette option de traitement permet de définir si le système doit imprimer le texte associé à la facture client. Ce texte n'est inclus que pour les transactions sélectionnées correspondant aux valeurs entrées dans l'option de traitement de l'impression des transactions par lots. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le texte associé de la facture.

1 - Imprimer le texte associé de la facture.

## 3. Suppression des messages d'avertissement

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

1 - Supprimer l'impression.

Cette option de traitement permet de supprimer l'impression des messages d'avertissement. Néanmoins, le système imprime toujours les messages d'erreur. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer tous les messages d'avertissement.

1 - Ne pas imprimer les messages d'avertissement.

---

## Onglet Monnaie

---

### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base

1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier le code monétaire lorsque vous n'utilisez pas la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de la comptabilité générale. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les montants associés dans la monnaie de base de l'enregistrement.

1 - Imprimer les montants associés dans la monnaie de transaction de l'enregistrement.

---

## Vérification par lots du journal de gestion immobilière

---

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière (P150011) permet de vérifier, réviser et supprimer les transactions d'un lot de gestion immobilière (par exemple, la facturation ou les frais) avant d'exécuter le programme de comptabilisation (R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs. Si vous paramétrez l'approbation de la direction, vous devez approuver les lots.

---

### Remarque

Ne confondez pas le programme Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011) avec le programme de traitement par lots P0011. Suivez les instructions suivantes :

- Le programme Vérification du journal de gestion immobilière permet de vérifier les enregistrements du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) comptabilisés (à l'aide du programme R15199) pour générer les transactions des factures clients et fournisseurs.
- Le programme de traitement des lots permet de vérifier les lots de factures fournisseurs, clients et d'encaissements avant l'exécution du programme de comptabilisation (R09801) pour mettre à jour les enregistrements du fichier Soldes des comptes (F0902).

---

Le programme Vérification du journal de gestion immobilière apparaît dans tous les menus du système Gestion immobilière pour lesquels vous générez des transactions F1511B. Son nom varie d'un menu à l'autre afin de refléter le type de génération par défaut affecté aux transactions du lot. Par exemple, lorsque vous accédez au programme Vérification du journal de facturation manuelle (menu G1512), vous vérifiez uniquement les lots de transactions associés au type de génération 7.

Le système propose trois niveaux de détails pour la vérification et l'approbation des lots de transactions de facturation :

- Vérification générale des lots
- Vérification générale des transactions d'un lot
- Vérification détaillée d'une transaction

Vous pouvez vérifier les lots au niveau de détail le plus élevé ou le plus générique. Vous pouvez afficher une liste de lots en fonction de votre ID utilisateur, du numéro et de la date du lot, etc.

### Disparités et contrôle des lots

Si vous utilisez le contrôle des lots, le système affiche les écarts enregistrés entre le total prévu et le total entré dans le lot. Ces écarts sont affichés pour le total des données entrées et le nombre de documents, à titre informatif seulement.

Si vous n'utilisez pas le contrôle des lots, le système déduit les entrées réelles de zéro. Vous obtenez alors des montants négatifs dans les champs où s'affichent les différences. Les écarts sont affichés à titre d'information uniquement.

## ► Pour vérifier les lots d'écritures

---

*Dans le menu des transactions ou des traitements, sélectionnez le programme de vérification du journal correspondant au type de facturation à vérifier.*

---

### Remarque

Une version différente du programme de vérification du journal (P150011) apparaît sur chaque menu à partir duquel vous traitez la facturation (ou les frais). Le nom de chaque programme correspond au type de facturation et est basé sur le type de génération. Par exemple, dans le menu Participation aux charges (G1523), ce programme porte le nom de Vérification du journal de participation aux charges, tandis qu'il est nommé Vérification du journal de facturation périodique dans le menu Facturation périodique (G1521).

---

1. Dans l'écran Accès aux lots, cliquez sur Rechercher afin d'afficher tous les lots ou remplissez les options et le champ suivants selon vos besoins pour limiter la recherche, puis cliquez sur Rechercher :

- N° Lot
- Lots nn comptabilisés
- Lots comptabilisés
- Tous les lots

Le système affiche par défaut les lots non comptabilisés. Il affiche pour référence le numéro du dernier lot utilisé dans le champ Numéro de lot précédent.

2. Pour vérifier les transactions d'un lot, choisissez ce dernier, puis cliquez sur Sélectionner.

L'écran affiché dépend de la nature de la facturation (client ou fournisseur), comme indiqué ci-après :

- Si le lot est généré pour des factures clients, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures clients.
- Si le lot est généré pour des factures fournisseurs, le système affiche l'écran Vérification des lots de factures fournisseurs.

3. Dans l'écran Vérification des factures (clients ou fournisseurs), choisissez le document, puis cliquez sur Sélectionner pour vérifier les détails de la transaction.

Le système affiche alors l'écran Révision de la facturation manuelle.

### Description des champs

---

Description	Glossaire
N° Lot	Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.

---

---

<b>Lots nn comptabilisés</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>Lots comptabilisés</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>Tous les lots</b>	<p>Cette option permet de contrôler si les lots d'écritures comptabilisés, non comptabilisés ou tous les lots s'affichent à l'écran.</p> <p>Sélectionnez Lots non comptabilisés pour afficher tous les lots qui ne sont pas comptabilisés ou qui contiennent des erreurs. Sélectionnez Lots comptabilisés pour afficher tous les lots comptabilisés correctement. Sélectionnez Tous les lots pour afficher tous les lots.</p>
<b>N° lot précédent</b>	<p>Ce numéro identifie des transactions traitées et mises en équilibre par le système. Lorsque vous entrez un lot, vous pouvez attribuer un numéro de lot ou laisser l'initiative au système via le programme Numéros suivants. Si vous modifiez, recherchez ou supprimez un lot, vous devez en indiquer le numéro.</p>

---

## **Options de traitement : Vérification du journal de la gestion immobilière (P150011)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Type de génération

Cette option de traitement permet de spécifier le type de génération approprié pour la vérification des lots d'écritures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Facturation périodique
- 2 - Participation aux charges
- 3 - Loyer à pourcentage
- 4 - Indexation
- 5 - Frais de retard
- 7 - Facturation manuelle

Si aucun type de génération n'est spécifié, le programme de vérification des lots ne peut effectuer aucune recherche correcte sur les lots du système Gestion immobilière.

---

## Onglet Versions

---

### 1. Saisie de la facturation manuelle (P1511)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Révision de la facturation manuelle (P1511) lorsque vous sélectionnez le programme de vérification des factures de la gestion immobilière. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme de facturation de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 2. Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Saisie des encaissements de gestion immobilière (P15103) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme des encaissements de la gestion immobilière.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 3. Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Consultation du Grand Livre clients des locataires (P15222) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Consultation du Grand Livre clients des locataires.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

### 4. Registre de validation de la facturation (R15300)

Blanc - Version de génération correspondante

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Registre de validation de la facturation (P15300) lorsque vous sélectionnez ce programme. La version spécifiée transmet les valeurs des options de traitement au programme Registre de validation de la facturation.

Si vous laissez cette option à blanc, la version par défaut, ZJDE0001 est utilisée pour la

---



---

facturation périodique, la version ZJDE0002 pour la participation aux charges, la version ZJDE0003 pour les loyers à pourcentage, la version ZJDE0004 pour les augmentations, la version ZJDE0005 pour les frais de retard et intérêts clients, la version ZJDE0006 pour la participation aux charges estimée et la version ZJDE0007 pour les factures manuelles.

#### 5. Comptabilisation des lots d'écritures clients (R15199)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

#### 6. Comptabilisation des lots d'écritures fournisseurs (R15199)

Blanc - ZJDE0002

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Génération des transactions G/L de gestion immobilière (R15199). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0002.

---

## Comptabilisation des factures

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Comptabilisation des factures clients ou Comptabilisation des factures fournisseurs.*

---

### Remarque

Le programme de comptabilisation des factures clients et fournisseurs (R15199) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation. Le système propose une version distincte du programme selon le type de transaction (factures clients ou fournisseurs) à générer.

---

Après avoir exécuté le programme Registre de validation de la facturation (R15300) et, le cas échéant, après avoir approuvé les lots, vous devez comptabiliser ces derniers afin de créer les transactions dans les fichiers appropriés. Le système propose une version distincte de comptabilisation pour les factures clients et fournisseurs. Sélectionnez la version appropriée. Vous ne pouvez pas traiter les factures clients et fournisseurs dans le même lot.

Quelle que soit la nature des factures traitées, le système effectue les mêmes tâches de la façon suivante :

- Il sélectionne les enregistrements dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).
- Il crée un nouvel enregistrement dans le fichier Contrôle des lots (F0011) et lui affecte un nouveau type de lot de la façon suivante :
  - Le système affecte le type de lot 2B aux factures clients.

- Le système affecte la barre oblique (/) aux factures fournisseurs.

Dans un but de suivi, le système utilise le même numéro de lot que celui attribué au lot initial.

- Si vous comptabilisez des factures clients, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre clients (F03B11) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document RN.
- Si vous comptabilisez des factures fournisseurs, le système crée les enregistrements dans les fichiers Grand Livre fournisseurs (F0411) et Grand Livre des comptes (F0911) avec le type de document PV.
- Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F1511B.
- Il lance automatiquement l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) qui effectue les opérations suivantes :
  - Il crée les écritures automatiques avec le type de document AE dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911).
  - Il met à jour le fichier Soldes des comptes (F0902).
  - Dans le cas des factures clients, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F03B11.
  - Dans le cas des factures fournisseurs, il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur D dans les enregistrements du fichier F0411.
  - Il met à jour le code de comptabilisation en entrant la valeur P dans les enregistrements du fichier F0911.
  - Il met à jour le statut du lot en indiquant qu'il est approuvé dans le Grand Livre.

### **Correction des erreurs**

Si une erreur se produit dans le programme de comptabilisation, le système met à jour le statut du lot et indique la présence de l'erreur. A ce stade, le fichier F0902 n'est pas encore mis à jour et les enregistrements du fichier F0911 n'ont pas le code de comptabilisation D.

Après avoir corrigé les erreurs, vous devez comptabiliser le lot à nouveau. Le système entrant D dans les enregistrements du fichier F1511B, vous devez entrer 1 dans l'option de traitement Sélection des données pour les lots comptabilisés afin de vous assurer que le système insère les enregistrements comptabilisés du fichier F1511B. Le système ne crée pas d'enregistrement supplémentaire dans les fichiers F03B11, F0411 ou F0911.

## **Options de traitement : Comptabilisation des factures clients et Comptabilisation des factures fournisseurs (R15199)**

### **Onglet Sélection**

---

1. Type de lot d'écritures

2B - Factures clients

/ - Factures fournisseurs

---

---

Cette option de traitement permet d'entrer le type de lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

2B - Factures clients  
/ - Factures fournisseurs

## 2. Sélection des données pour les lots comptabilisés

Blanc - Ignorer les lots comptabilisés.  
1 - Inclure les lots comptabilisés.

Cette option de traitement permet d'inclure ou d'exclure les lots comptabilisés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Exclure les lots comptabilisés.  
1 - Inclure les lots comptabilisés. Cette option doit être paramétrée à l'aide de la valeur 1 lorsque le lot a un statut d'erreur G/L. Cela permet à l'utilisateur de soumettre la comptabilisation à nouveau après la correction des erreurs G/L de manière à la terminer.

---

## Onglet Traitement

---

### 1. Imputation des montants créditeurs

Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.  
1 - Imputer les factures comme étant comptabilisées.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système impute les montants créditeurs aux nouvelles factures dès leur comptabilisation. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imputer les montants créditeurs.  
1 - Imputer les montants créditeurs. Si cette option est sélectionnée, un lot d'écritures clients est créé pour les transactions. Ce lot doit être traité séparément.

### 2. Type de crédit

Blanc - Encaissements non imputés uniquement (valeur par défaut)  
1 - Tout crédit non soldé

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de crédit à imputer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Créditer uniquement les encaissements non imputés.

1 - Imputer tous les crédits non soldés.

Les crédits doivent être sélectionnés en rapprochant le numéro de bail et le code de facturation à l'aide de tout autre critère défini dans les options de traitement suivantes.

### 3. Rapprochement des dates de crédit

Blanc - Date de la facture (valeur par défaut)

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

4 - Date de rapprochement non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner le type de date utilisé par le système pour rapprocher les crédits des factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Date de la facture

1 - Date d'échéance

2 - Date de service/taxes

3 - Date G/L

4 - Rapprochement de la date non nécessaire

### 4. Critères de rapprochement

Blanc - Rapprochement des immeubles et des lots

1 - Rapprochement des immeubles et des lots non obligatoire

Cette option de traitement permet de sélectionner si le système rapproche les crédits et les factures en utilisant l'immeuble et le lot. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Rapprocher les crédits par immeuble et lot.

1 - Ne pas rapprocher l'immeuble et le lot.

### 5. Résumé FASB 13

Blanc - Ne pas résumer.

1- Résumer les montants FASB.

Cette option de traitement permet de résumer les montants FASB 13 par compte de produits et par numéro de document dans le Grand Livre des comptes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Ne pas résumer les montants FASB 13.

1 - Résumer les montants FASB 13.

## 6. Renseignement du sous-livre dans le Grand Livre des comptes

Blanc - Détails de la facturation par défaut

1 - Locataire

2 - Bail

3 - Lot

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du sous-livre dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Tous les enregistrements comptabilisés dans le lot d'écritures utilisent la valeur entrée. Cette valeur remplace toute valeur de sous-livre du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la valeur de sous-livre extraite du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

1 - Utiliser le numéro de locataire.

2 - Utiliser le numéro de bail.

3 - Utiliser le numéro de lot.

---

## Onglet Versions

---

### 1. Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801)

Blanc - ZJDE0026 (Type de lot 2B)

Blanc - ZJDE0037 (Type de lot /)

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0026 (Type de lot 2B) ou ZJDE0037 (Type de lot /).

### 2. Journal des encaissements (R03B311)

Blanc - Aucun état

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Journal des ajustements d'encaissements (R03B11) lorsque le système traite les transactions G/L.

---

---

Si vous laissez cette option à blanc, le système ne génère pas d'état.

3. Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des écritures de journal (P0900049) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

4. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures clients (P03B0011) utilisée par le système pour traiter les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

5. Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Fonction de gestion principale pour la saisie des factures fournisseurs (P0400047) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

6. Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152)

Blanc - XJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut de l'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation (R15152) lorsque le système traite les transactions G/L.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, XJDE0001.

Remarque : L'état Mise à jour des indexations sans comptabilisation n'est lancé que pour les lots d'écritures dont le type de génération est égal à 4 et qui n'ont pas été traités en mode de mise à jour avant la comptabilisation.

---

## Approbation et comptabilisation des lots d'ajustement des intérêts

---

Après avoir généré les intérêts associés aux dépôts de garantie, vous devez comptabiliser le lot dans le Grand Livre afin de mettre à jour les données de compte appropriées. Selon la société, les lots d'encaissements et de factures clients doivent parfois être approuvés par un responsable avant de pouvoir être comptabilisés. Le processus de vérification et d'approbation des lots est le même, quel que soit le type de lot.

---

### Remarque

Les programmes de vérification, d'approbation et de comptabilisation des lots d'ajustement se trouvent dans le menu Frais de retard et intérêts (G1527).

---

Le programme Vérification du journal des ajustements (P0011) permet de vérifier et d'approuver les lots associés aux intérêts sur les dépôts de garantie. Une fois les lots approuvés, vous les comptabilisez à l'aide du programme Comptabilisation des ajustements (R09801) qui est identique au programme de comptabilisation des encaissements.

### Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

- ❑ *Comptabilisation des encaissements* pour obtenir de plus amples informations sur la comptabilisation de l'ajustement des intérêts, ou encaissements.
- ❑ *Écritures de journal créées par la comptabilisation des encaissements.*
- ❑ *Écritures de journal automatiques créées par la comptabilisation des encaissements.*

## Impression des factures

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Impression des factures.*

---

### Remarque

Le programme Impression des factures (R15500) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation.

---

Vous pouvez imprimer des factures pour les locataires après avoir entré la facturation manuelle ou généré la facturation périodique. Il est possible d'imprimer les factures même si les transactions ne sont pas comptabilisées. Lorsque vous exécutez le programme Impression des factures (R15500), le système imprime chaque facture sur une page distincte. La facture imprimée comprend des données telles que le locataire et le bail, la date de facture et le numéro (référence) du document, les remarques et les montants.

Les options de traitement permettent de spécifier les factures à imprimer en fonction d'une fourchette de dates. Cependant, vous pouvez également utiliser la sélection de données pour imprimer les factures d'un locataire spécifique. Les options de traitement permettent de définir l'impression des données fiscales et des annexes, ainsi que des messages textuels courts apparaissant sur les factures.

Le système imprime les données des factures extraites du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B).

## **Options de traitement : Impression des factures (R15500)**

### **Onglet Sélection**

---

#### 1. Saisie de la date Du des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Du de sélection des factures clients. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date système.

Date - Utiliser la date Du spécifiée.

#### 2. Saisie de la date Au des factures

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet de spécifier la date Au de sélection des factures clients. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la date système.

Date - Utiliser la date Au spécifiée.

---

### **Onglet Impression**

---

#### 1. Soldes nuls ou créditeurs

Blanc - Imprimer les soldes nuls ou créditeurs.

1 - Omettre l'impression des soldes nuls ou créditeurs.

Cette option de traitement permet d'imprimer les factures aux soldes nuls ou aux soldes créditeurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.

1 - Ne pas imprimer les factures avec soldes nuls ou soldes créditeurs.

#### 2. Premier numéro de référence de la facture

---



---

Blanc - Omettre le numéro de référence.

1 - Imprimer sur la portion à renvoyer.

Cette option de traitement permet d'imprimer le numéro de référence de la première facture sur la partie à renvoyer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le numéro de référence.

1 - Imprimer le numéro de référence de la première facture.

### 3. Texte de la facture

Blanc - Imprimer le texte de la facture.

1 - Omettre le texte de la facture.

Cette option de traitement permet d'imprimer un texte sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer le texte de la facture.

1 - Ne pas imprimer le texte de la facture.

### 4. Montant distinct pour les taxes

Blanc - Pas de colonne pour le montant des taxes.

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes.

Cette option de traitement permet d'ajouter une colonne pour le montant des taxes et de l'imprimer, le cas échéant, séparément sur les factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le montant des taxes dans une colonne séparée.

1 - Ajouter une colonne pour le montant des taxes et l'imprimer séparément.

### 5. Numéro de référence source de la facture

Blanc - Numéro de référence de la société

1 - Numéro de référence du complexe

2 - Numéro de référence du destinataire

Cette option de traitement permet de spécifier l'adresse de l'expéditeur imprimée par le système sur la facture. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

Blanc - Imprimer l'adresse de la société.

1 - Imprimer l'adresse du complexe.

2 - Imprimer l'adresse du destinataire.

## 6. Texte supplémentaire de la facture

Cette option de traitement permet d'ajouter un texte sur les factures. Ce texte est affiché sur toutes les factures générées par l'état Impression des factures (R48506).

---

## Impression des relevés

---

*Dans le menu Facturation manuelle (G1512), sélectionnez Impression des relevés.*

---

### Remarque

Le programme Impression des relevés (R155001) apparaît dans tous les menus permettant de traiter la facturation.

---

Vous envoyez les relevés aux locataires afin de les informer de l'activité de leur compte et de leur proposer une option de paiement supplémentaire. Les relevés indiquent les factures non soldées et leurs dates d'échéance, ainsi que les factures payées au cours de la période. Le programme d'impression permet de générer les types de relevé suivants :

- Factures non soldées  
Chaque facture apparaît sur le relevé tant qu'elle n'est pas payée.
- Reports ou résumé  
Les factures non payées sont regroupées en un seul montant de report, comme sur un relevé de carte de crédit.
- Soldes nuls

Les options de traitement permettent de spécifier si le système doit appliquer les avoirs, inclure les factures payées, imprimer les montants futurs (factures non dues), inclure les données de l'échéancier ou résumées. Vous pouvez également indiquer le texte des colonnes d'échéancier et tout message de relevé supplémentaire.

Sur les relevés, le système imprime les données extraites du fichier Grand Livre clients (F03B11). Le système stocke les données des relevés dans les fichiers suivants :

- Historique des avis clients (F03B20) - Ce fichier stocke les données des relevés.
- Historique détaillé des avis clients (F03B20) - Ce fichier stocke les données des factures apparaissant sur le relevé.

Le système stockant les données des relevés, vous pouvez vérifier les relevés générés précédemment en ligne afin de répondre aux demandes des locataires et réimprimer les relevés perdus. Vous pouvez également réinitialiser le dernier relevé généré afin d'inclure un

paiement de dernière minute ou de modifier la sélection des données. Les données sont stockées dans les fichiers de relevés jusqu'à leur purge.

### **Renseignements complémentaires**

Reportez-vous aux sections suivantes de la documentation *Comptabilité clients* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification, la réimpression, la réinitialisation et la purge des relevés :

- ❑ *Vérification des relevés*
- ❑ *Réimpression des relevés*
- ❑ *Réinitialisation des relevés*
- ❑ *Purge des relevés et lettres de rappel*

### **Conditions préliminaires**

- ❑ Vérifiez si l'option Impression du relevé est activée dans l'enregistrement du fichier client pour le locataire.
- ❑ Vérifiez si l'option Impression du relevé est activée dans les constantes de la comptabilité clients pour chaque société dont vous souhaitez imprimer les relevés.
- ❑ Vérifiez si le champ Impression (F/R/L) de l'onglet Données de bail Page 2 contient la valeur Y pour le bail du locataire. Le champ d'impression des relevés apparaît en deuxième position parmi les trois options disponibles après le champ de description.
- ❑ Paramétrez les messages à imprimer sur le relevé. Reportez-vous à *Paramétrage des messages des relevés*.
- ❑ Exécutez le programme de comptabilisation des factures clients (R15199) pour générer les transactions des factures dans le fichier Grand Livre clients (F03B11).
- ❑ Comptabilisez les transactions des encaissements afin de vous assurer que le relevé contient les données les plus à jour.

## **Options de traitement : Impression des relevés (R155001)**

### **Onglet Echancier**

---

#### 1. Impression de l'échéancier

Blanc - Ne pas imprimer l'échéancier.

1 - Imprimer l'échéancier.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut les données de l'échéancier sur le relevé. Les champs de l'échéancier s'affichent toujours dans la partie inférieure du relevé. Cette option contrôle s'ils contiennent des montants. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer les données de l'échéancier.

1 - Imprimer les données de l'échéancier.

#### 2. Extraction des caractéristiques de l'échéancier

---

---

Blanc - Utiliser les options de traitement de l'échéancier.

1 - Les extraire des constantes de la société des comptes clients.

Cette option de traitement permet de déterminer d'où le système extrait les caractéristiques de l'échéancier et la date du relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser les options de traitement du relevé pour l'échéancier.

1 - Extraire les caractéristiques l'échéancier des constantes de la comptabilité clients.

### 3. Date du relevé pour l'échéancier des montants non soldés

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'entrer la date du relevé pour classer les montants non soldés dans l'ordre chronologique. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la date système.

### 4. Date de l'échéancier pour les montants non soldés

D - Date d'échéance

I - Date de la facture

G - Date G/L

S - Date du relevé

Cette option de traitement permet de spécifier la date à partir de laquelle les montants non soldés doivent être classés chronologiquement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

D - Date d'échéance (valeur par défaut)

I - Date de la facture

G - Date G/L

S - Date du relevé

### 5. Méthode de classement de l'échéancier

1 - Jours

2 - Périodes comptables

3 - Mois

Cette option de traitement permet de spécifier la méthode de définition des catégories de l'échéancier. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 
- 1 - Jours de retard
  - 2 - Périodes comptables
  - 3 - Mois civils

#### 6. Imputation des crédits

Blanc - Classer les crédits par antériorité.

- 1 - Imputer au solde de l'échéancier actuel.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système classe les crédits dans l'ordre chronologique ou les impute au solde de l'échéancier en cours. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Classer les crédits dans l'ordre chronologique.

- 1 - Imputer les crédits au solde de l'échéancier en cours.

---

### **Onglet Jours d'arrérages**

---

#### 1. Fourchettes de jours d'arrérages

##### Fourchette 1 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

##### Fourchette 2 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

##### Fourchette 3 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

##### Fourchette 4 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

##### Fourchette 5 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

---

---

## Fourchette 6 - Début

Cette option de traitement permet d'entrer la fourchette des jours de l'échéancier si le système utilise cette méthode.

---

### Onglet Impression

---

#### 1. Numéro de référence du destinataire

Blanc - Imprimer le numéro de référence.

1 - Supprimer l'impression du numéro de référence.

Cette option de traitement permet d'imprimer l'adresse du destinataire dans la partie supérieure de chaque relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'adresse du destinataire.

1 - Ne pas imprimer l'adresse du destinataire.

#### 2. Données résumées des comptes

Blanc - Imprimer les données.

1 - Supprimer l'impression des données.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système imprime les données résumées du compte sur les relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les données résumées.

1 - Ne pas imprimer les données résumées.

#### 3. Montants à terme

Blanc - Inclure les montants à terme.

1 - Ignorer les montants à terme.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut les montants à terme. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les montants à terme.

1 - Ne pas inclure les montants à terme.

---

---

#### 4. Date d'exclusion des montants à terme

Cette option de traitement permet d'entrer une date future d'exclusion des montants à terme.

#### 5. Date de début pour les enregistrements détaillés

Cette option de traitement permet de spécifier la date de début des enregistrements détaillés à imprimer sur l'état.

#### 6. Sélection des numéros de référence

Blanc - Numéro de référence de la société

1 - Numéro de référence de l'immeuble

2 - Numéro de référence du destinataire

Cette option de traitement permet de sélectionner l'adresse à imprimer comme adresse d'expédition sur le relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Adresse de la société

1 - Adresse de l'immeuble

2 - Adresse du destinataire

#### 7. Exclusion des factures soldées

Blanc - Inclure les factures soldées à l'activité actuelle.

1 - Exclure les factures soldées.

Cette option de traitement permet d'exclure les factures soldées de l'impression du relevé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure les factures soldées avec une activité en cours.

1 - Exclure les factures soldées.

---

### **Onglet Messages**

---

#### 1. Identificateur de message - En-tête du relevé

Blanc - Aucun message imprimé

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message à imprimer dans

---

---

l'en-tête du relevé. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

## 2. Identificateur de message pour les échéanciers

### Catégorie de l'échéancier 1

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

### Catégorie de l'échéancier 2

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

### Catégorie de l'échéancier 3

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

### Catégorie de l'échéancier 4

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

### Catégorie de l'échéancier 5

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

### Catégorie de l'échéancier 6

Cette option de traitement permet d'entrer un identificateur de message pour chacune des six catégories de l'échéancier. Utilisez le code associé au message défini par l'utilisateur paramétré dans le fichier Texte des messages (F00192).

## 3. Identificateur de message - Ligne de total

Cette option de traitement permet de spécifier la monnaie à utiliser lors de l'impression des relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :



---

Blanc - Utiliser la monnaie nationale.

1 - Utiliser la devise.

---

### **Onglet Monnaie**

---

#### 1. Monnaie de l'état

Blanc - Monnaie de base

1 - Monnaie de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier la monnaie à utiliser lors de l'impression des relevés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la monnaie nationale.

1 - Utiliser la devise.

---

---

## FASB 13 (Etats-Unis uniquement)

Le FASB (Financial Accounting Standards Board) contrôle les normes comptables des Etats-Unis. Selon la norme 13 du FASB, les revenus provenant d'un loyer (facturation périodique) doivent être constatés de façon égale (méthode linéaire) au cours de la durée du bail. Par exemple, supposons qu'un bail couvre la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2005 au 31 décembre 2007 et que le loyer de base soit le suivant :

Période	Loyer réel
1/1/05 - 31/12/05	15 000
1/1/06 - 31/12/06	20 000
1/1/07 - 31/12/07	25 000

Selon les normes FASB 13, le revenu total provenant du loyer pour le bail, de 60 000 (15 000 + 20 000 + 25 000) doit être constaté régulièrement, soit 20 000 par an (60 000 sur 3 ans).

Période	Loyer réel	Loyer linéaire	Différence*
1/1/05 - 31/12/05	15 000	20 000	5 000
1/1/06 - 31/12/06	20 000	20 000	0
1/1/07 - 31/12/07	25 000	20 000	(5 000)

\*Différence = loyer linéaire moins loyer réel

Pour chaque nouvelle période, cette norme exige le calcul de l'écart entre les loyers linéaires et les loyers réels. Une différence positive représente un produit à recevoir. Un produit à recevoir est un revenu (ou une charge) qui augmente graduellement avec le temps. Les normes GAAP stipulent que les produits à recevoir doivent être constatés dans les états financiers. Dans l'exemple proposé, vous recevez 15 000 la première année, mais d'après les normes FASB 13, vous constatez 20 000. Le système utilise une écriture débitant le compte des produits à recevoir et créditant le compte des revenus de loyer.

Un écart négatif représente un report. Un report repousse la constatation d'un revenu déjà collecté (ou d'une charge déjà soldée). Les normes GAAP stipulent que les reports doivent également être constatés dans les états financiers. Dans l'exemple proposé, vous recevez 25 000 la troisième année, mais d'après les normes FASB 13, vous constatez 20 000. Le système utilise une écriture de report débitant le compte des revenus de loyer et créditant le compte de produits non réalisés (passif).

Vous devez alors ajouter le report ou le produit à recevoir, y compris l'écart de la nouvelle période. Ainsi, la somme des reports et des produits à recevoir est compensée au cours de la durée du bail.

---

## Périodes et dates d'effet FASB 13

Le système calcule l'effet FASB pour la période de génération. La période FASB est exprimée en mois. Elle dépend de la relation entre la date de situation Au et les dates de

début et de fin du bail. Les options de traitement contrôlent la date de situation Au et les dates de début et de fin du bail utilisées par le système pour vérifier si elles correspondent aux dates d'effet du bail ou aux dates d'emménagement et de déménagement prévu de chaque lot

### **Exemple : Date de début**

La période de génération commence à la date de début du bail ou à la date de situation Au, en choisissant la date la plus récente. Dans le fichier Facturation périodique (F1502B), le système ne sélectionne que les données actuelles et futures correspondant à la date de début.

Si vous modifiez les données FASB 13 d'un bail après la génération initiale et la date de début de la période, vous devez exécuter le programme Génération FASB 13 à nouveau. L'effet FASB est recalculé en fonction de la période initiale et tout ajustement est appliqué à la nouvelle période.

### **Exemple : Date de fin**

La période de génération s'étend jusqu'à la date de fin du bail. Cette situation est contrôlée par les restrictions suivantes :

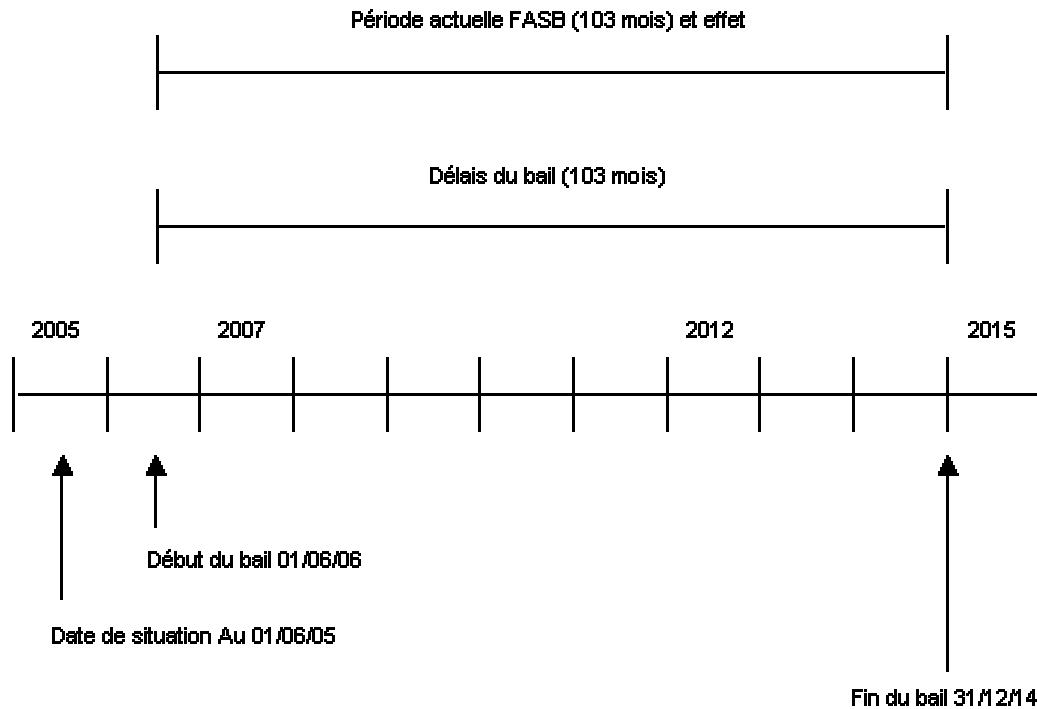
- Le nombre maximum de mois que le programme Génération FASB 13 peut traiter est 1 188 (99 années civiles commençant au mois de janvier). En conséquence, le système peut donc calculer un bail pour une durée maximum de 99 années.
- Si la date de début ne se situe pas en janvier, le nombre de mois est inférieur à 1 188. Par exemple, supposons que la date de début de la période FASB soit en juin. Le nombre maximum de mois est 1 183 car les cinq premiers mois de l'année ne sont pas pris en compte ( $1\ 188 - 5 = 1\ 183$ ). De même, une date de fin qui ne se situe pas en décembre réduit le nombre de mois.
- L'année de changement de siècle (CENTCHG) définie pour le système contrôle également la durée de la période. Cet article du dictionnaire de données contrôle l'année de fin du siècle utilisé par le système. Dans les exemples suivants, supposons que l'année de la date de début de la période FASB soit 2005.
  - Si la valeur CENTCHG est 20, l'année de fin du siècle est 2020 et la fourchette d'années pour le siècle est comprise entre 1921 et 2020. La période maximum de janvier 2005 à décembre 2020 est de 16 ans.
  - Si la valeur est 71, l'année de fin du siècle est 2071 et la fourchette d'années est comprise entre 1972 et 2071. La période maximum de janvier 2005 à décembre 2071 est de 67 ans.

### **Exemple**

Supposons qu'un bail entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2005 et qu'il se termine le 31 décembre 2014. Le bail est de 103 mois. Si vous spécifiez le 1<sup>er</sup> juin 2005 comme date de situation Au, la date de début de la génération initiale est le 1<sup>er</sup> juin 2006. La date de fin du bail limite la période à 103 mois. Dans ce cas, le bail et la période FASB ont la même durée.

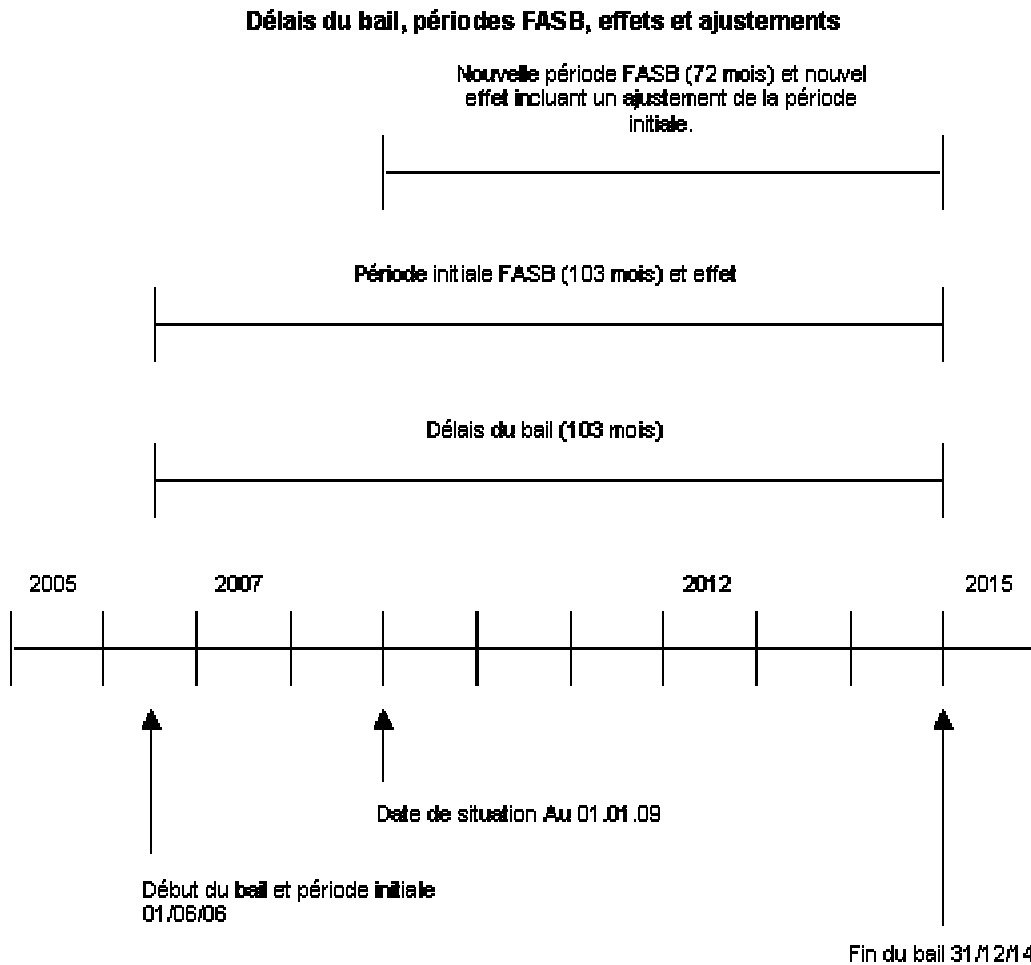
Le schéma suivant illustre cet exemple :

### Exemple : Délais du bail et Période FASB



Dans cet exemple, supposons que le programme Génération FASB 13 soit exécuté initialement avant le 1<sup>er</sup> janvier 2009 et que vous augmentiez le loyer le 1<sup>er</sup> janvier 2009. Cette date se situe après la génération initiale et 31 mois après la date de début du bail. Lorsque vous exécutez à nouveau le programme Génération FASB 13 en utilisant le 1<sup>er</sup> janvier 2009 comme date de situation Au, la période est maintenant 72 mois (103 – 31). Toutefois, le système recalcule l'effet à compter de la date de début du bail initial et applique un ajustement à la nouvelle période.

Le schéma suivant illustre la relation entre le bail et les périodes, effets et ajustements FASB :



## Contrôle de la génération - FASB 13

---

Lorsque le système génère les données FASB 13 d'un bail, il efface le champ Contrôle de la génération du bail du fichier Contrôle des baux – FASB 13 (1513B). Ceci empêche le système de générer une nouvelle fois les données du bail, ce qui produirait des différences FASB 13 dupliquées. Toutefois, si vous effectuez une modification dans les écrans Données des baux ou Révision de la facturation périodique et qu'elle affecte les données FASB 13 (par exemple, la modification de la date de fin de bail), vous devez générer les données à nouveau.

Une option de traitement des écrans Données des baux et Révision de la facturation périodique permet de définir si le système doit afficher un message d'avertissement lorsque les données FASB 13 sont modifiées. Si cette option de traitement est activée, vous pouvez

généraliser à nouveau les données FASB 13. Si vous choisissez de le faire, le système renseigne automatiquement le champ Contrôle de la génération.

---

### **Attention**

Une fois les données FASB 13 générées, soyez prudent lors de la modification du bail et des données de facturation périodique associées. Pour prendre en compte les modifications dans les données FASB 13, vous devez exécuter le programme FASB 13 à nouveau.

---

## **Génération des données FASB 13**

---

*Dans le menu FASB 13 (G1528), sélectionnez Génération FASB 13.*

L'exécution du programme Génération FASB 13 permet au système de calculer l'effet FASB 13 sur un bail avec facturation périodique. Le système effectue les opérations suivantes :

- Il crée un lot d'écritures à traiter et compile les données nécessaires à la génération.
  - A l'aide du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B), il identifie les périodes d'occupation de chaque lot.
  - Dans le fichier Facturation périodique, il sélectionne le montant des loyers de base des lots occupés. Il ne sélectionne que les données actuelles et futures associées à la date du début de la période FASB. Il ne tient pas compte des données antérieures à cette date. Vous pouvez contrôler ce traitement avec des options de traitement.
- Il calcule le loyer linéaire pour les périodes.
- Il compare le loyer linéaire au loyer réel et calcule la différence par mois pour la durée du bail.

Selon le paramétrage des options de traitement, le système effectue une des opérations suivantes lors de la génération :

- Il place les données dans le fichier Contrôle des baux – FASB 13 pour la génération actuelle et imprime un état.
- Il reprend (restaure) le lot d'écritures d'une génération précédente (inactive) et en fait la génération actuelle (active). Le système attribue un nouveau numéro de lot à la génération actuelle et efface l'ancien lot du fichier.

Cette fonction permet de corriger un bail ou la facturation périodique associée, puis de régénérer les données FASB 13. Par exemple, supposons que vous exécutiez la génération FASB 13 pour un bail contenant une erreur de facturation périodique. Vous pouvez reprendre la génération précédente pour remplacer la génération actuelle contenant l'erreur.

---

### **Remarque**

Le fichier Contrôle des baux – FASB 13 ne peut conserver que les lots des deux dernières générations. Vous ne pouvez pas reprendre un lot spécifique plusieurs fois.

---

- Il imprime un état, mais ne met pas à jour le fichier Contrôle des baux - FASB 13. Ce processus permet d'afficher les données avant leur génération.

## Options de traitement : Génération FASB 13 (R15130)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Date de situation Au du FASB 13

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'entrer la date de situation Au pour le FASB 13. Le système utilise cette date comme point de départ du calcul de l'effet FASB 13. Si vous laissez le champ Date de situation Au à blanc, la date système est utilisée.

Remarque : Si vous entrez une date située avant la date du début du bail, la valeur de cette dernière remplace la date entrée.

#### 2. Date de l'ajustement de rattrapage

Cette option de traitement permet d'entrer une date d'ajustement si vous souhaitez que le système effectue des ajustements de rattrapage dans une période.

#### 3. Prorata des loyers pour mois partiels

Blanc - Ne pas calculer le prorata.

1 - Calculer le prorata des loyers pour les mois partiels.

Cette option de traitement permet de calculer les loyers au prorata des mois partiels. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas effectuer de calcul au prorata.

1 - Calculer le prorata sur une base quotidienne pour la facturation périodique qui ne commence pas le premier jour du mois et qui ne se termine pas le dernier jour du mois.

#### 4. Sélection des dates pour l'échéance du bail

Blanc - Utiliser les dates au niveau du bail.

1 - Utiliser les dates au niveau de l'immeuble/lot.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système utilise les dates d'emménagement et de déménagement prévu au niveau de l'immeuble ou du lot ou les dates de début et de fin du bail pour calculer l'échéance du bail FASB. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Calculer l'échéance du bail FASB à l'aide des dates de début et de fin du bail.

1 - Calculer l'échéance du bail FASB à l'aide des dates d'emménagement et de déménagement prévu au niveau de l'immeuble ou du lot.

---

## 5. Option d'arrondi - FASB 13

Blanc - Ne pas arrondir les montants.

1 - Arrondir les montants FASB 13.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système arrondit les montants FASB de l'état au chiffre entier le plus proche et supprime le formatage du dictionnaire de données. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas arrondir les montants FASB.

1 - Arrondir les montants FASB.

---

## Onglet Codes de facturation

---

### 1. Codes de facturation pour l'extraction du montant des loyers

Cette option de traitement permet de sélectionner les codes de facturation utilisés par le système pour extraire le montant des loyers du fichier Facturation périodique (F1502B) utilisé pour calculer l'effet FASB 13. Vous pouvez sélectionner 10 codes au maximum.

### 2. Codes de facturation pour la conversion

Cette option de traitement permet de sélectionner les codes de facturation utilisés par le système pour extraire les écritures manuelles de facturation FASB 13 pour la conversion. Vous pouvez sélectionner 10 codes au maximum.

---

## Onglet Conversion

---

### 1. Conversion manuelle - FASB 13

Blanc - Pas de conversion

1 - Conversion manuelle

Cette option de traitement permet d'effectuer une conversion manuelle de la facturation périodique FASB 13. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas effectuer de conversion manuelle.

1 - Effectuer une conversion manuelle.

### 2. Suspension des entrées de pré-conversion

---



---

Blanc - Suspendre les entrées.  
1 - Conserver les entrées de pré-conversion.

Cette option de traitement permet de garder les écritures de facturation périodique de préconversion FASB 13 ou de les suspendre.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Suspendre les écritures.  
1 - Garder les écritures de préconversion.

---

### **Onglet Valeurs par défaut**

---

#### 1. Date d'effet de la version

Cette option de traitement permet de déterminer la date d'effet de la version du bail.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la valeur de recherche par défaut de l'option de traitement Version des baux.

#### 2. Recherche de la version de baux par défaut

\*LAST - Date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Date système

Cette option de traitement permet de déterminer la version du bail affichée par le système. Si vous n'avez pas paramétré l'utilisation des versions dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B), le système n'utilise pas cette option. Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*LAST - Affichage de la version du bail avec la date d'effet la plus récente

\*CURRENT - Affichage de la version du bail active à la date système

---

### **Onglet Impression**

---

#### 1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Imprimer l'état préliminaire uniquement.

1 - Mettre à jour le fichier de contrôle FASB 13.

2 - Retourner à la génération précédente.

Cette option de traitement permet de mettre à jour les données du fichier Contrôle des baux - FASB 13 (F1513B), de reprendre les données FASB de la génération précédente

---

---

ou d'imprimer un état préliminaire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état préliminaire sans mettre à jour le fichier FASB 13.

1 - Mettre à jour le fichier Contrôle des baux - FASB 13.

2 - Reprendre les données FASB 13 de la génération précédente.

2. Numéro de lot d'écritures pour le traitement des reprises

Cette option de traitement permet d'entrer le numéro du lot d'écritures à traiter si vous reprenez les données FASB 13 de la génération précédente.

---

## Vérification des données FASB 13

---

Le programme Révision FASB 13 permet de vérifier et de réviser les données créées par le programme Génération FASB 13. Vous devez réviser les données FASB 13 avant de les régénérer lorsque vous trouvez une erreur ou si les données d'un bail ou de facturation périodique sont modifiées.

### ► Pour vérifier les données FASB 13

---

*Dans le menu FASB 13 (G1528), sélectionnez Révision FASB 13.*

1. Dans l'écran Accès à FASB 13, cliquez sur Rechercher afin d'identifier le bail dont vous souhaitez vérifier les données FASB 13.
  - Lease
2. Si un bail est associé à plusieurs immeubles et lots, remplissez les champs suivants ou utilisez la ligne de query, puis cliquez sur Rechercher pour limiter la recherche :
  - Building
  - Unit
3. Pour réviser les données, sélectionnez la ligne, puis dans le menu Ligne, cliquez sur Réviser.

Vous pouvez également cliquer sur la ligne, puis sur Sélectionner. L'écran défile jusqu'au dernier mois et la dernière année du bail.
4. Dans l'écran Révision FASB 13, effectuez les modifications nécessaires. Si vous modifiez un montant, veuillez noter les conditions suivantes concernant l'année de fin du bail :
  - Le total des montants de la colonne Loyer réel doit être égal au total des montants de la colonne Loyer linéaire.
  - L'effet FASB total doit être nul.
5. Cliquez sur OK.

Si ces conditions sont vérifiées, le système traite les nouvelles données en mode interactif dès que vous cliquez sur OK. Il résume les montants annuels et recalcule le report. Si ces conditions ne sont pas vérifiées, vous obtenez un message d'erreur.

## Options de traitement : Révision FASB 13 (P1513)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Affichage de la génération FASB

Blanc - A partir de la génération actuelle

1- A partir de la génération précédente

Cette option de traitement permet d'afficher les données de la génération précédente FASB 13 ou de la génération actuelle. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les données de la génération actuelle.

1 - Afficher les données de la génération précédente.

---

### Onglet Versions

---

#### 1. Données des baux (P1501)

Blanc - ZJDE0001

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Données des baux (P1501) lorsque vous sélectionnez la sortie d'écran du programme FASB 13 Revisions (Révisions FASB 13) (P1513).

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version par défaut, ZJDE0001.

---

## Mise à jour de la facturation périodique à l'aide des données FASB 13

---

*Dans le menu FASB 13 (G1528), sélectionnez Mise à jour FASB 13.*

L'exécution du programme Mise à jour FASB 13 permet de créer automatiquement les lignes de code de facturation des loyers à recevoir, reportés et des ajustements dans le fichier Facturation périodique. Le système utilise ces données pour mettre à jour le cycle de facturation périodique standard, ce qui crée les factures appropriées.

L'option de traitement Sélection des lots d'écritures (onglet Traitement) contrôle la mise à jour du fichier Facturation périodique à l'aide de toutes les données FASB 13 contenues dans un lot ou à l'aide des données identifiées au cours de la sélection. Pour afficher les données

sans mettre à jour la facturation périodique, laissez l'option de traitement Impression de l'état préliminaire (onglet Impression) à blanc.

## Options de traitement : Mise à jour FASB 13 (R15132)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Sélection des lots d'écritures

Blanc - Selon la sélection des données  
Entrez le numéro du lot.

Cette option de traitement permet de contrôler si le système met à jour le fichier Facturation périodique (F1502B) avec les données FASB 13 dans un lot d'écritures ou seulement les données identifiées dans l'écran de sélection des données.

Blanc - Mise à jour de toutes les données FASB identifiées dans la sélection Saisie du numéro de lot d'écritures

#### 2. Sélection des enregistrements FASB 13

Blanc - Enregistrements non inclus dans la génération de facturation périodique.  
1- Traiter tous les enregistrements.

Cette option de traitement permet de traiter tous les enregistrements FASB 13 sélectionnés pour la génération de la facturation périodique ou de ne traiter que les enregistrements non inclus dans une génération de facturation périodique. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Traiter uniquement les enregistrements non inclus dans une génération de facturation périodique.

1 - Traiter tous les enregistrements FASB sélectionnés pour une génération de facturation périodique.

#### 3. Date de génération Du

Cette option de traitement permet d'entrer la date Du pour laquelle le système calcule l'effet FASB 13 et génère la facturation périodique.

Si vous n'entrez pas de fourchette de dates, le système utilise la fourchette des dates Du et Au du fichier Contrôle des baux - FASB 13 (F1513B).

#### 4. Date de génération Au

Cette option de traitement permet d'entrer la valeur Date Au pour laquelle le système calcule l'effet FASB 13 et génère la facturation périodique.

---

---

Si vous n'entrez pas de fourchette de dates, le système utilise la date de génération du contrôle des baux et la date d'échéance des baux comme fourchette de dates Du et Au.

---

### **Onglet Codes de facturation**

---

A recevoir

Cette option de traitement permet d'entrer les codes de facturation pour les écritures générées dans le fichier Facturation périodique (F1502B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Entrée à recevoir  
Entrée reportée  
Entrée ajustée  
Ajustement de rattrapage

Ajustement de rattrapage

Cette option de traitement permet d'entrer les codes de facturation pour les écritures générées dans le fichier Facturation périodique (F1502B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Entrée à recevoir  
Entrée reportée  
Entrée ajustée  
Ajustement de rattrapage

---

### **Onglet Impression**

---

1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Imprimer l'état préliminaire.  
1 - Effectuer la mise à jour.

Cette option de traitement permet de mettre à jour les écritures de facturation périodique et le fichier Contrôle des baux - FASB 13 (F1513B) ou d'imprimer un état préliminaire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état préliminaire sans mettre à jour les données FASB 13.  
1 - Mettre à jour les données de facturation périodique et FASB 13.

---

## **Impression de l'état Registre FASB 13 - Mois**

---

*Dans le menu FASB 13 (G1528), sélectionnez Registre FASB 13 – Mois.*

Cet état permet de vérifier la facturation périodique réelle, le loyer linéaire d'un bail ainsi que les données FASB 13 correspondantes (différences, ajustements et effet net). Il est basé sur le fichier Contrôle des baux – FASB 13 (F1513B). L'état présente les données actuelles par mois pour une année spécifique, sous forme détaillée ou résumée. L'état détaillé contient le loyer réel et linéaire, alors que l'état résumé ne contient que l'effet FASB total du bail.

### **Options de traitement : Registre FASB 13 – Mois (R15407)**

#### **Onglet Traitement**

---

##### 1. Sélection de l'année de l'état

Cette option de traitement permet d'entrer l'année au cours de laquelle les données FASB 13 doivent être déclarées.

#### **Onglet Impression**

---

##### 1. Format d'impression

Blanc - Détaillé uniquement

1 - Résumé uniquement

Cette option de traitement permet de sélectionner le format de l'état à imprimer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'effet FASB 13 détaillé.

1 - Imprimer l'effet FASB 13 résumé.

## **Impression de l'état Registre FASB 13 - Exercice**

---

*Dans le menu FASB 13 (G1528), sélectionnez Registre FASB 13 – Exercice.*

Cet état permet de vérifier la facturation périodique réelle, le loyer linéaire d'un bail ainsi que les données FASB 13 correspondantes (différences, ajustements et effet net). Il est basé sur le fichier Contrôle des baux – FASB 13 (F1513B). Il contient les données par exercice pour une période donnée commençant par l'exercice en cours. Il peut incorporer la génération actuelle (active) ou précédente (inactive).

## Options de traitement : Registre FASB 13 – Exercice (R15409)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Date Du de l'état

Blanc - Date système

Cette option de traitement permet d'entrer la date à partir de laquelle le système élabore les états et résume les données FASB 13. Si vous laissez cette option à blanc, la date système est utilisée. L'état est toujours lancé jusqu'à l'échéance du bail FASB.

#### 2. Sélection de la génération FASB

Blanc - A partir de la génération actuelle

1- A partir de la génération précédente

Cette option de traitement permet de sélectionner les données de la génération FASB 13 précédente ou de la génération actuelle.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Sélectionner les données de la génération actuelle.

1 - Sélectionner les données de la génération précédente.

---

## Impression de l'état Liste du FASB 13

---

*Dans le menu FASB 13 (G1528), sélectionnez Liste du FASB 13.*

Cet état permet de vérifier la facturation périodique réelle, le loyer linéaire d'un bail ainsi que les données FASB 13 correspondantes (différences, ajustements et effet net). Il est basé sur le fichier Contrôle des baux – FASB 13 (F1513B). Il contient les données détaillées ou résumées pour une période donnée. Il peut incorporer la génération actuelle (active) ou précédente (inactive).

## Options de traitement : Détails FASB 13 (R15406)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Date Au de l'état

Blanc - Fin de l'échéance du bail FASB

Cette option de traitement permet d'entrer la date à partir de laquelle le système élabore les états et résume les données FASB 13. Si vous laissez cette option à blanc, la date

---

---

système est utilisée. L'état est toujours lancé jusqu'à l'échéance du bail FASB.

## 2. Sélection de la génération FASB

Blanc - A partir de la génération actuelle

1- A partir de la génération précédente

Cette option de traitement permet de sélectionner les données de la génération FASB 13 précédente ou de la génération actuelle.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Sélectionner les données de la génération actuelle.

1 - Sélectionner les données de la génération précédente.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Format d'impression

Blanc - Détaillé uniquement

1 - Résumé uniquement

Cette option de traitement permet de sélectionner le format de l'état à imprimer. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer l'effet FASB 13 détaillé.

1 - Imprimer l'effet FASB 13 résumé.

---



---

## Projection des loyers

Les gérants immobiliers utilisent souvent la projection des loyers pour vérifier les augmentations de loyer en fonction de l'échéance des baux, d'estimer les flux de trésorerie futurs en tenant compte des différents facteurs d'inflation et d'occupation, ou de déclarer les loyers sur cinq ans selon les directives applicables à certains états financiers.

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Traitement de la facturation périodique*.

### Conditions préliminaires

- ❑ Si vous prévoyez d'utiliser les projections de loyer, le service de comptabilité doit paramétrer les modèles d'exercice pour chaque année de projection. Reportez-vous à *Paramétrage des modèles d'exercice* dans la documentation *Comptabilité générale*.
- ❑ Paramétrez les codes définis par l'utilisateur pour les livres spéciaux (système 15, type PG) et les types de livre (système 09, type LT).
- ❑ Paramétrez les codes de facturation et leurs ICA.

---

## Génération de la projection des loyers

*Dans le menu Projection des loyers (G1529), sélectionnez Génération de la projection des loyers.*

Le programme Génération de la projection des loyers permet de projeter automatiquement les loyers dans l'avenir. Lors de la génération, le système effectue les opérations suivantes :

- Il recueille les données nécessaires à la génération et vérifie les fichiers suivants :
  - En-têtes des baux (F1501B), pour les périodes d'occupation de chaque lot
  - Facturation périodique (F1502B), pour le montant des loyers correspondant aux lots occupés
  - Surfaces (F1514) et Loyers du marché/potentiels/de renouvellement (F159071), pour les lots et les surfaces correspondantes
- Il calcule la projection des loyers, selon que le lot est occupé ou vacant.
  - Un lot est occupé lorsqu'un bail lui est associé au cours de la période de projection. Le système utilise les données du loyer de la facturation périodique.
  - Pour un lot vacant sans bail à la date de début de la projection, vous pouvez paramétrer la valeur de l'option de traitement Code de facturation pour les lots vacants (onglet Sélection) afin de contrôler si le système doit projeter le loyer de ce lot. S'il le fait, le loyer du marché est utilisé.
  - Si le bail d'un lot occupé expire avant la date de fin de la projection, un intervalle d'occupation se produit. Vous pouvez paramétrer l'option de traitement Renouvellement (dans l'onglet Traitement) de manière à contrôler si le système doit projeter les loyers d'un lot pendant cette

période d'inoccupation. S'il le fait, les données de la facturation périodique du bail expiré sont utilisées.

- Si le système projette les loyers d'un lot pendant un intervalle d'occupation et que l'année civile change avant le début du nouveau bail, le système augmente le loyer en vertu du taux d'inflation spécifié dans l'option de traitement Taux d'inflation annuel (onglet Traitement).
- Il met à jour le fichier Soldes des comptes (F0902). Le système enregistre le montant des loyers dans des livres comptables spécifiques, chaque montant étant inscrit dans le compte associé au centre de coût de l'immeuble, objet et sous-compte de l'ICA correspondant au code de facturation.

Chaque génération mettant à jour le fichier efface toutes les données associées à la projection des loyers et les remplace par les nouvelles données générées. Le système ne garde pas trace des projections de loyer précédentes.

- Il renseigne le fichier Soldes des comptes (F0902) à l'aide des instructions de comptabilisation automatique correspondantes selon que le bail est à recevoir (RM AAI) ou à payer (PM AAI).
- Il imprime un état contenant une liste des données relatives à la projection des loyers. L'option de traitement Mise à jour du solde des comptes (onglet Impression) contrôle si le système doit mettre à jour le fichier Soldes des comptes ou imprimer un état afin d'afficher la projection.

## **Options de traitement : Génération de la projection des loyers (R15660)**

### **Onglet Sélection**

---

#### 1. Date de début de l'état

Cette option de traitement permet de définir la date de début de la période d'élaboration des états. Le système calcule la projection du loyer pour les périodes situées à compter ou entre les dates de début et de fin entrées dans les options de traitement.

#### 2. Date de fin de l'état

Cette option de traitement permet de définir la date de fin de la période d'élaboration des états. Le système calcule la projection du loyer pour les périodes situées à compter ou entre les dates de début et de fin entrées dans les options de traitement.

#### 4. Code de fréquence de la facturation

Blanc - Fréquence de facturation mensuelle.

Cette option de traitement permet de déterminer la fréquence de facturation utilisée par le système pour projeter le montant des loyers du marché pour les lots vacants. Si vous avez entré un code de facturation dans l'option de traitement précédente, vous devez entrer un code de fréquence de facturation dans celle-ci. Si vous avez entré un code de facturation dans l'option précédente et que vous laissez celle-ci à blanc, le système utilise une

---

---

fréquence de facturation mensuelle.

#### 5. Sélection de la superficie

Blanc - Superficie à louer

1 - Superficie utile (F15017)

Cette option de traitement permet de déterminer la superficie que le système doit utiliser. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la superficie à louer définie dans le fichier Détails des baux (F15017).

1 - Utiliser la superficie utile définie dans le fichier Détails des baux.

#### 6. Sélection du type de surface

\*RENTABLE

\*USEABLE

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface que le système doit utiliser pour extraire la superficie du fichier Surfaces (F1514). Les valeurs correctes sont les suivantes :

\*RENTABLE - Extraire le type de surface défini comme à louer dans le fichier Constantes de la gestion immobilière (F1510B).

\*USEABLE - Extraire le type de surface défini comme utile dans le fichier Constantes de la gestion immobilière.

#### 7. Autre type de surface

Cette option de traitement permet de déterminer le type de surface que le système doit utiliser si l'option de traitement Sélection du type de surface est à blanc. Les types de surface corrects sont paramétrés dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type AR).

---

### Onglet Traitement

---

#### 1. Taux d'inflation annuel

Cette option de traitement permet d'entrer un taux d'inflation annuel si vous souhaitez que le programme considère que les baux sont renouvelés indéfiniment à ce taux (par exemple, pour 5 %, entrez .05).

---

---

Si vous entrez un taux d'inflation, le système l'utilise pour calculer le montant de la projection des loyers pour les lots entre deux locations ou dont on prévoit qu'ils vont atteindre les taux de location du marché à l'expiration du bail actuel. Par exemple, si un bail expire le 30 avril 2002 et qu'un autre bail, pour le même lot, commence le 1er juin 2003, le système utilise le montant de la projection du premier bail jusqu'au 31 décembre 2002 et le multiplie ensuite par le taux d'inflation entré pour projeter le loyer de l'unité du 1er janvier au 30 mai 2003.

## 2. Renouvellement

Blanc - Ne pas supposer le renouvellement du bail.

1 - Supposer le renouvellement du bail.

Cette option de traitement permet de déterminer le montant de la projection des loyers à utiliser pour l'élaboration d'états après l'expiration du bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas utiliser le renouvellement du bail.

1 - Utiliser le renouvellement du bail.

### Montant réel des baux

Cette option de traitement permet d'entrer les codes de type de livre pour les montants suivants :

- a) Montants réels des baux
- b) Montants des baux potentiels
- c) Montants basés sur la superficie des lots

Le système entre dans les comptes les montants générés lors de la projection des loyers en utilisant les types de livre précisés dans cette option. Chaque fois que vous lancez l'état Génération de la projection des loyers (R15660), le système efface les comptes dans les types de livre et entre les montants dans les comptes appropriés à l'aide des spécifications de code de facturation et des instructions de comptabilisation automatique (ICA).

Remarque : Afin d'éviter l'effacement des montants réels, vous devez d'abord paramétrer les types de livre dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 15, type PG) de manière à ce que le système les reconnaisse comme pouvant être effacés puis régénérés. Le système n'efface pas les types de livre AA, AU et AZ, qu'ils soient définis dans la table des codes définis par l'utilisateur ou non.

## 4. Montants créditeurs ou débiteurs

Blanc - Traiter les montants comme débit.

1 - Traiter les montants comme crédit.

---

Cette option de traitement permet de déterminer si le système entre le montant des loyers projetés comme montants créditeurs ou débiteurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Entrer les montants réels et potentiels comme montants débiteurs.

1 - Entrer les montants réels et potentiels comme montants créditeurs.

---

## **Onglet Impression**

---

### 1. Mise à jour du solde des comptes

Blanc - Imprimer l'état uniquement.

1 - Mettre à jour le solde des comptes.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit mettre à jour le solde des comptes avec le montant des loyers projetés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état sans mettre à jour le solde des comptes.

1 - Mettre à jour le solde des comptes avec le montant des loyers projetés.

### 2. Impression de la ligne de total

Blanc - Superficie moyenne du lot

1 - Dernière superficie

Cette option de traitement permet de déterminer la superficie devant figurer sur l'état imprimé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer la superficie moyenne de la période de génération.

1 - Imprimer la superficie la plus récente dans la ligne de total du lot.

### 3. Champ de description de l'état

Blanc - Imprimer la description du bail.

1 - Imprimer le nom du locataire comme description.

Cette option de traitement permet de déterminer la description devant figurer sur l'état imprimé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer la description du bail.

1 - Imprimer le nom du locataire comme description.

---

---

Cette option contrôle le champ Description de l'état si la ligne de détail fait référence à un lot occupé. Toutefois, si un lot est vacant pendant la période de projection, le champ contient la description du lot. Si la ligne fait référence à une propriété ou un immeuble, le champ contient la description du centre de coûts.

#### 4. Option d'impression des totaux

Blanc - Ne pas imprimer les totaux.

1 - Imprimer les totaux pour chaque immeuble et chaque lot.

Cette option de traitement permet de déterminer le mode de résumé et de totalisation utilisé par le système pour les montants de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Résumer les montants de la période de génération comme un total combiné pour chaque immeuble et lot avec le total général.

1 - Imprimer les totaux annuels du lot et de l'immeuble et inclure les totaux généraux.

---

### Onglet Codes de facturation

---

#### 1. Code de facturation pour la superficie du lot

Cette option de traitement permet d'entrer un code de facturation pour l'enregistrement de la superficie du lot.

Cette option de traitement contrôle le compte dans lequel la superficie du lot est entrée. Le système utilise le centre de coûts de l'immeuble ainsi que l'objet et le sous-compte des instructions de comptabilisation automatique (ICA) liées au code de facturation.

#### 2. Sélection ou omission des codes de facturation

Blanc - Les sélectionner tous.

S - Sélectionner.

O - Omettre.

Cette option de traitement permet de sélectionner ou d'omettre les codes de facturation provenant de l'état Génération de la projection des loyers (R15660). Vous pouvez sélectionner 8 codes au maximum. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure tous les codes de facturation.

S - Inclure uniquement les codes de facturation sélectionnés.

O - Omettre les codes de facturation sélectionnés.

---

## Onglet Options

---

### 1. Prorata pour les facturations partielles

Blanc - Ne pas calculer le prorata.

1 - Calculer le prorata.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système calcule les montants de facturation périodique au prorata des mois partiels. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas calculer le prorata pour la facturation périodique des mois partiels.

1 - Calculer le prorata pour la facturation périodique des mois partiels.

### 2. Inclusion des baux non facturables

Blanc - Ne pas inclure les baux non facturables.

1 - Les inclure dans les calculs.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut le statut des baux non facturables dans le calcul de la projection des loyers. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure le statut des baux non facturables dans le calcul de la projection des loyers.

1 - Inclure le statut des baux non facturables dans la sélection.

### 3. Exclusion du montant des taxes du calcul

Blanc - Inclure le montant des taxes.

1 - Exclure le montant des taxes.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système inclut le montant des taxes comme faisant partie du calcul de la projection des loyers. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure le montant des taxes dans le calcul.

1 - Exclure le montant des taxes du calcul.

### 4. Calcul de la superficie

Blanc - Utiliser le centre de coûts du compte des loyers.

---

---

1 - Utiliser la société extraite du fichier Lots.

Cette option de traitement permet de déterminer le compte de superficie correct. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser le centre de coûts du compte du loyer lors du calcul du compte de la superficie.

1 - Utiliser la société du fichier Lots lors du calcul du compte de la superficie.

---

## **Imputation des ajustements de la projection**

---

*Dans le menu Projection des loyers (G1529), sélectionnez Imputation des ajustements de projection.*

Lorsque vous lancez l'état Génération de la projection des loyers (R15660) et que vous mettez à jour le fichier Soldes des comptes (F0902), le système efface du fichier toutes les données associées à la projection des loyers et les remplace par les nouvelles données générées. Par conséquent, vous devez imputer au loyer projeté les ajustements effectués avant la génération. Le programme Imputation des ajustements de projection, qui met à jour le fichier Soldes des comptes à partir du fichier Grand Livre des comptes (F0911), peut effectuer cette opération automatiquement.

Ce programme n'impute que les ajustements déjà entrés, vérifiés et comptabilisés dans le système Comptabilité générale avant la génération. Par conséquent, il n'est pas nécessaire d'exécuter ce programme régulièrement.

Par exemple, supposons que vous projetiez le loyer d'un lot avec un intervalle d'occupation entre les deux baux. L'intervalle est à cheval sur deux années civiles, le système augmente donc le loyer en vertu du taux d'inflation annuel pour le reste de l'intervalle. Pour appliquer l'augmentation à tout l'intervalle d'occupation, utilisez le système Comptabilité générale pour ajuster le montant du loyer projeté en conséquence. Mais, dès que vous générez à nouveau le loyer projeté, vous perdez l'ajustement effectué. Pour le restaurer, exécutez le programme Imputation des ajustements de projection (R15665).

Vous pouvez imprimer un état contenant une liste des données relatives à la projection des loyers. L'option de traitement Mise à jour du solde des comptes (onglet Impression) contrôle si le système doit uniquement imprimer l'état afin d'afficher la projection ou bien imprimer l'état et mettre à jour le fichier Soldes des comptes.

### **Options de traitement : Imputation des ajustements de projection (R15665)**

#### **Onglet Impression**

---

1. Mise à jour du solde des comptes

Blanc - Imprimer l'état uniquement.

1 - Mettre à jour le solde des comptes.

---



---

Cette option de traitement permet d'exécuter ce programme en mode préliminaire ou en mode final. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état préliminaire sans mettre à jour les enregistrements du fichier Solde des comptes (F0902).

1 - Mettre à jour le fichier Solde des comptes.

---

---

## Mises à jour globales

Les programmes de mise à jour globale permettent d'appliquer des modifications à toutes les transactions du système Gestion immobilière. Par exemple, supposons qu'un locataire sous-loue son espace à un autre commerce. Le loyer n'est pas modifié, le bail est le même, etc. Dans ce cas, vous pouvez remplacer le numéro de référence du locataire initial par celui du sous-locataire. Vous exécutez ensuite le programme de mise à jour globale afin d'appliquer la modification à tout le système Gestion immobilière. Prenons un autre exemple et supposons qu'un locataire souhaite déménager dans une propriété de taille plus importante. Vous pouvez conserver l'activité de ce locataire (historique des baux et des paiements, loyers à pourcentage, etc.) en utilisant une mise à jour globale afin de transférer les données d'une propriété à une autre.

---

## Mise à jour des associations entre propriétés et immeubles

*Dans le menu Mises à jour globales (G15311), sélectionnez Association des propriétés/immeubles.*

Si vous modifiez le numéro de projet (MCUS) d'un immeuble (centre de coûts), vous pouvez exécuter le programme Associations propriétés/immeubles (R15804) afin de mettre à jour le nouveau numéro de projet entré dans tous les enregistrements associés des fichiers Détails des baux (F15017) et Lots (F1507).

Vous devez obligatoirement effectuer cette mise à jour parce que le système utilise le numéro de projet comme critère de recherche et de sélection dans les programmes de traitement interactif et par lots. Ce programme de mise à jour imprime un état contenant une liste de données récentes et anciennes, de même que les fichiers mis à jour.

Il n'est associé à aucune option de traitement.

### Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

- Paramétrage des immeubles*
- Paramétrage des lots*
- Paramétrage des baux*

---

## Mise à jour des codes de priorité sur les factures

*Dans le menu Mises à jour globales (G15311), sélectionnez Réimputation des codes de priorité.*

Pour modifier la priorité affectée à un code de facturation, vous pouvez mettre à jour le fichier Grand Livre clients (F03B11) en exécutant le programme Réimputation des codes de priorité (R15903). Ce code de priorité détermine l'ordre de paiement des factures non soldées.

Ce programme n'est associé à aucune option de traitement et ne permet pas d'élaborer les états des priorités modifiées.

## Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Affichage des factures non soldées* pour obtenir de plus amples informations sur les encaissements.

## Mise à jour des comptes clients à partir du répertoire d'adresses

---

*Utilisez une des navigations suivantes :*

*Dans le cadre du système Comptabilité clients, sélectionnez Mise à jour des comptes clients à partir du répertoire d'adresses dans le menu Fonctions techniques et avancées (G03B31).*

*Dans le cadre du système Gestion immobilière, sélectionnez Mise à jour des comptes clients à partir du répertoire d'adresses dans le menu Mises à jour globales (G15311).*

Lorsque vous générez des factures, manuellement ou automatiquement, à partir d'un autre système, certaines données du répertoire d'adresses, telles que le nom de recherche du client, sont inscrites dans chaque enregistrement. Le système Comptabilité clients utilise les données du répertoire d'adresses pour de nombreux traitements, par exemple l'impression des relevés et des états, et pour les programmes de consultation. Lorsque les données du répertoire d'adresses sont modifiées, vous pouvez mettre à jour les enregistrements des factures en exécutant le programme Mise à jour des comptes clients à partir du répertoire d'adresses (R03B802).

Selon la taille du fichier Grand Livre clients (F03B11), il est parfois préférable d'exécuter ce programme pendant les heures creuses. Exécutez-le régulièrement, notamment avant le lancement des états d'échéancier ou l'impression des relevés, afin de vous assurer que le fichier Grand Livre clients (F03B11) contient des données à jour. Il n'est pas nécessaire de l'exécuter chaque soir car l'exactitude des programmes tels que Mise à jour de l'analyse des crédits (R03B525) ne dépend pas du répertoire d'adresses. En revanche, si vous utilisez le programme Consultation du Grand Livre clients pour effectuer une recherche par numéro de société et que ces numéros sont fréquemment modifiés dans le répertoire d'adresses, une exécution quotidienne peut être nécessaire.

Le système met à jour les champs suivants du fichier Grand Livre clients (F03B11) :

- Payeur (PYR), en fonction de l'option de traitement de l'onglet Mise à jour.  
Le système extrait la valeur du champ Autre payeur (ARPY) du fichier Clients par secteur d'activité (F03012). Si ce champ est à blanc, la valeur provient du champ Numéro de référence (AN8).
- Nom de recherche (ALPH) à partir du fichier Répertoire d'adresses (F0101).
- Numéro de référence de la société mère (PA8) à partir du fichier Relations hiérarchiques (F0150).
- Numéro de référence - Autre bénéficiaire (AN8J), en fonction de la valeur du champ Destinataire du relevé (STTO) du fichier Clients par secteur d'activité.

Le numéro de référence attribué au champ Autre bénéficiaire dépend de la valeur du champ Destinataire du relevé. Par exemple, si vous envoyez le relevé au client (C), le système met à jour le champ Autre bénéficiaire à l'aide du numéro de référence du client (AN8). Si vous envoyez le relevé à la société mère (P), le système indique le

numéro de référence de la société mère (PA8) du fichier Relations hiérarchiques (F0150).

- Codes de catégorie 1 à 10 (AC01 à AC10) à partir du fichier Clients par secteur d'activité.
- Etat Recouvrement (Y/N) (COLL) à partir du fichier Clients par secteur d'activité.

Le système met à jour les champs suivants du fichier En-tête des encaissements (F03B13).

- Nom de recherche (ALPH), basé sur le paramétrage de l'option de traitement et extrait du fichier Répertoire d'adresses.
- Numéro de référence de la société mère (PA8) à partir du fichier Relations hiérarchiques.

#### Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Gestion du répertoire d'adresses* dans la documentation *Répertoire d'adresses* pour obtenir de plus amples informations sur la révision des enregistrements du répertoire d'adresses.

### Options de traitement : Mise à jour des comptes clients à partir du répertoire d'adresses (R03B802)

---

Mise à jour

1. Entrez 1 pour mettre à jour le champ Payeur du fichier Grand Livre clients (F03B11) en utilisant les valeurs du répertoire d'adresses. Si vous laissez ce champ à blanc, le système ne le met pas à jour.

2. Entrez 1 pour mettre à jour le champ Nom de recherche des clients dans le fichier Grand Livre clients (F03B11) en utilisant les valeurs du répertoire d'adresses. Si vous laissez ce champ à blanc, le système ne le met pas à jour.

---

#### Informations fondamentales sur les options de traitement

<b>Mise à jour du numéro de référence de la société mère</b>	Le système met à jour le numéro de référence de la société mère quel que soit le paramétrage des options de traitement.
--	---

### Mise à jour des modèles de fréquence de facturation

---

*Dans le menu Mises à jour globales (G15311), sélectionnez Mise à jour des modèles de fréquence.*

Le programme Données de fréquence de la facturation (P15019) permet de modifier les périodes d'un code de fréquence de facturation donné. Après avoir exécuté ce programme, vous devez lancer l'état Mise à jour des modèles de fréquence (R15803) afin de modifier les enregistrements de facturation des fichiers suivants :

- Catégories de participation aux charges (F15012B)
- Loyers à pourcentage (F15013B)
- Loyers minimum/maximum et recouvrements (F15015B)

- Indexation des loyers (F15016B)
- Facturation périodique (F1502B)

Ce programme n'est associé à aucune option de traitement et n'imprime pas l'état des enregistrements mis à jour par le système.

## **Sélection des lignes de codes de facturation à mettre à jour**

---

*Dans le menu Mises à jour globales (G15311), sélectionnez Sélection globale de la facturation périodique.*

Le programme Sélection globale de la facturation périodique (R15021), utilisé avec le programme Mise à jour globale de la facturation périodique (R15116), permet de sélectionner les lignes de code de facturation dont vous souhaitez réviser le montant, puis de mettre à jour les modifications dans les enregistrements de facturation périodique du fichier F1502B.

Lors de l'exécution du programme Sélection globale de la facturation périodique, le système effectue les opérations suivantes :

- Il met à jour les enregistrements du fichier Facturation périodique de la participation estimée aux charges (F1502WB) en fonction des critères de sélection paramétrés.
- Il exécute automatiquement le programme R15116 en mode préliminaire pour permettre de consulter les données avant la mise à jour des enregistrements. Une option de traitement contrôle la version exécutée pour le programme R15116.

Le programme a recours à la date anniversaire du bail et aux dates d'effet de la facturation périodique dont il tient compte dans les calculs. Cette méthode de traitement permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Dans un seul lot d'enregistrements sélectionnés, vous pouvez appliquer différents calculs en exécutant différentes versions du programme de mise à jour. Cette opération permet de vérifier et de comparer les résultats sans mise à jour.
- Si la méthode et le montant de l'augmentation sont cohérents d'un traitement ou d'un mois à l'autre, vous ne conservez que le contrôle de la date dans les versions du programme de sélection. Une version commune du programme de mise à jour peut alors exister.

Pour les programmes de sélection et de mise à jour, J.D. Edwards recommande de paramétrer les différentes versions en fonction de la fréquence de facturation pour les raisons suivantes :

- Dans le calcul, un montant fixe est appliqué aux enregistrements sélectionnés, quelle que soit la fréquence de facturation.
- La fréquence de facturation contrôle la manière dont les montants calculés sont exprimés. La facturation mensuelle est exprimée sous forme de montants mensuels, la facturation annuelle sous forme de montants annuels, etc. Cependant, les totaux figurant sur l'état ne tiennent pas compte des différences éventuelles de fréquence de facturation.

---

### Attention

La fréquence de facturation sélectionnée *doit* correspondre à la fréquence de mise à jour. Si tel n'est pas le cas, diverses fréquences risquent d'être utilisées dans un même calcul et de créer des résultats incorrects, par exemple si la facturation mensuelle est calculée avec une augmentation annuelle.

---

Le programme de sélection permet de produire un état d'exception affichant les enregistrements sélectionnés omis dans la mise à jour, ainsi qu'une explication. Le système vérifie si l'existence des conditions suivantes avant de déterminer la mise à jour d'une ligne de code de facturation :

- La nouvelle date de début ne peut pas être postérieure à la date d'expiration du bail.
- La nouvelle date de début ne peut pas se situer à la date de suspension, ou après celle-ci, si la ligne de code de facturation est suspendue.
- La ligne de code de facturation ne peut pas être associée à un bail non facturable, à moins que les options de traitement ne l'autorisent.
- La date de fin initiale (actuelle) ne peut pas être laissée à blanc si la nouvelle date de début n'est pas spécifiée dans les options de traitement.
- Les dates de début et de fin initiales ne peuvent pas être laissées à blanc si les nouvelles dates ne sont pas spécifiées dans les options de traitement et que les baux non facturables ne sont pas autorisés.

---

### Remarque

L'état d'exception ne s'imprime que si les options de traitement sont paramétrées correctement et si les enregistrements sélectionnés sont effectivement omis.

---

## Options de traitement : Sélection globale de la facturation périodique (R15021)

### Onglet Dates

---

#### 1. Nouvelle date de début

Blanc - Jour suivant la date de fin initiale

Cette option de traitement permet d'entrer la nouvelle date d'effet de début. Le système utilise la date entrée comme date de début des nouveaux enregistrements de facturation périodique créés par le programme de mise à jour.

Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise le jour suivant la date de fin prévue de la facturation périodique actuelle comme date de début des nouveaux enregistrements. Dans les deux cas, les enregistrements de facturation périodique existant sont interrompus lors du traitement de la mise à jour à compter du jour précédent la date de

---

---

début des nouveaux enregistrements de facturation périodique.

## 2. Nouvelle date de fin

Blanc - Date d'expiration du bail

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle date d'effet de fin. Le système utilise la date entrée comme date de fin d'effet des nouveaux enregistrements de facturation périodique. Si cette option est laissée à blanc, la date de fin prévue des nouveaux enregistrements de facturation périodique correspond à la date d'expiration du bail.

---

## Onglet Sélection

---

Date anniversaire Du

Cette option de traitement permet de spécifier une date anniversaire ou une fourchette de dates anniversaires que le système compare aux dates de début du bail. Si la date de début d'un bail est comprise dans la fourchette spécifiée, les factures périodiques correspondant à ce bail peuvent être sélectionnées. Si les deux dates sont laissées à blanc, tous les enregistrements peuvent être sélectionnés. Si une seule date est entrée, elle est utilisée pour les deux dates.

Remarque : La date anniversaire du bail fait référence au jour et au mois de prise d'effet du bail.

Numéro d'étage

Cette option de traitement permet de spécifier les champs utilisés par le système pour sélectionner des enregistrements de facturation périodique dans le fichier Lots. Les champs corrects sont les suivants :

Numéro d'étage

Type de lot

Utilisation du lot

Code d'élaboration des états 01

Code d'élaboration des états 02

Elle permet également de sélectionner des enregistrements de facturation périodique en fonction de certains champs du lot auquel ils sont associés. Vous pouvez sélectionner toute combinaison de ces champs en entrant la valeur

1 dans l'option de traitement correspondante.

## 3. Inclusion des baux non facturables

---

---

Blanc - Ne pas les inclure.

1 - Inclure les enregistrements de facturation.

Cette option de traitement permet de spécifier si l'inclusion des enregistrements de facturation périodique est obligatoire pour les baux non facturables (de type prébaill et baill spéculatif). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les baux non facturables.

1 - Inclure les baux non facturables.

---

## Onglet Impression

---

1. Etat des enregistrements ignorés

Blanc - Ne pas imprimer l'état.

1 - Imprimer l'état.

Cette option de traitement permet d'imprimer un état sur lequel figurent les enregistrements de facturation périodique inclus dans la sélection de données, mais ignorés par le programme. L'état affiche les enregistrements non sélectionnés pour la mise à jour et explique pourquoi ils sont ignorés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer l'état des enregistrements ignorés.

1 - Imprimer l'état des enregistrements ignorés.

---

## Onglet Versions

---

**1. Mise à jour globale de la facturation périodique (R15116)**

**Blanc - XJDE0001**

Cette option de traitement permet de remplacer la version par défaut du programme Mise à jour globale de la facturation périodique (R15116). Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version XJDE0001.

---

## Mise à jour des enregistrements de facturation périodique

---

*Dans le menu Mises à jour globales (G15311), sélectionnez Mise à jour globale de la facturation périodique.*

Ce programme permet de modifier simultanément de nombreux enregistrements de facturation périodique pour les augmentations et les réductions. Il est généralement utilisé



pour l'augmentation des loyers. Lorsque vous exécutez le programme Mise à jour globale de la facturation périodique en mode de mise à jour, le système calcule les données de facturation périodique pour un ou plusieurs baux, met à jour les lignes de code de facturation correspondantes dans le fichier Facturation périodique et suspend les lignes remplacées.

Le programme de mise à jour extrait les données du fichier Facturation périodique de la participation estimée aux charges (F1502WB) qui contient le lot de données sélectionnées créé lors du lancement de l'état Sélection globale de la facturation périodique. Vous devez exécuter le programme Sélection globale de la facturation périodique avant le programme de mise à jour et vous devez spécifier le numéro de lot d'écritures produit dans les options de traitement de la mise à jour.

Une option de traitement contrôle si le système doit effectuer la mise à jour, réinitialiser le paramétrage des lignes du code de facturation ou simplement imprimer un état permettant de consulter les calculs et les nouvelles données incluses dans la mise à jour. L'état contient également les enregistrements ne pouvant être mis à jour en fonction des seuils spécifiés dans les options de traitement. Lorsque vous exécutez le programme de sélection, le système exécute automatiquement le programme de mise à jour en mode préliminaire afin d'afficher les nouvelles données.

Les options de traitement contrôlent le mode de calcul du nouveau montant de facturation. Pour le calcul, le système effectue les opérations suivantes :

1. Il détermine si le type de superficie à utiliser correspond à la surface à louer ou utile.
2. Il extrait le montant de la facturation initiale (actuelle). Si le montant au mètre carré fait partie de la méthode d'augmentation, le système divise le montant initial par la superficie appropriée figurant dans les fichiers Baux.
3. Il applique la méthode d'augmentation au montant initial, produisant le nouveau montant TTC de facturation. Par exemple :
  - Pour les pourcentages, le montant initial est multiplié par le pourcentage spécifié.
  - Pour le montant ou le montant au mètre carré, le montant spécifié s'ajoute au montant initial.
  - Pour le nouveau montant ou le nouveau montant au mètre carré, le montant initial est remplacé par le montant spécifié.
4. Il applique la méthode d'arrondi au nouveau montant.
5. Il traite le nouveau montant arrondi et le compare au montant initial afin de déterminer la modification calculée. Par exemple :
  - Si le seuil est exprimé sous forme de pourcentage, le montant initial est divisé par le montant arrondi.
  - Si le seuil est exprimé sous forme de montant, le montant initial est soustrait du montant arrondi.
6. Il compare la modification calculée au seuil. Si la modification est supérieure ou égale au seuil, le montant arrondi est accepté comme nouveau montant de facturation. Cette étape élimine les mises à jour à l'aide de montants insignifiants.

---

**Remarque**

Une option de traitement contrôle si le système doit mettre à jour le fichier Facturation périodique avec le nouveau montant.

---

7. Il exécute la version de mise à jour.

Selon le paramétrage de l'option de traitement Mise à jour de la facturation périodique (sous l'onglet Impression), le système effectue les opérations suivantes :

- Si la valeur 1 est entrée dans l'option de traitement (mise à jour des enregistrements de facturation périodique), le système inscrit les nouveaux enregistrements dans le fichier Facturation périodique et suspend les enregistrements initiaux.
- Si la valeur 2 est entrée dans l'option de traitement (réinitialisation des enregistrements de facturation périodique), le système supprime les nouveaux enregistrements qui viennent d'être créés, puis il réinitialise les champs Code de suspension et Date de suspension des enregistrements initiaux afin d'annuler leur suspension.

Le système imprime un état affichant les enregistrements restaurés et ceux omis du traitement.

### Conditions préliminaires

- ❑ Exécutez le programme Sélection globale de la facturation périodique afin de sélectionner les enregistrements dont les montants doivent être mis à jour. Reportez-vous à *Sélection des codes de facturation périodique à mettre à jour*.

### Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Saisie des données de facturation périodique* pour obtenir de plus amples informations sur la mise à jour manuelle des montants de facturation.

## Options de traitement : Mise à jour globale de la facturation périodique (R15116)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Numéro de lot d'écritures (obligatoire)

Cette option de traitement permet d'entrer le numéro de lot d'écritures à traiter. Ce numéro est attribué par le programme Sélection globale de la facturation périodique (R15021).

#### 2. Méthode d'augmentation

- 1 - Pourcentage
- 2 - Montant
- 3 - Montant annuel au m<sup>2</sup>
- 4 - Nouveau montant
- 5 - Nouveau montant annuel au m<sup>2</sup>

Cette option de traitement permet de sélectionner la méthode à utiliser pour augmenter les enregistrements de facturation périodique existants. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Augmentation en pourcentage
-

- 
- 2 - Augmentation en montant
  - 3 - Augmentation annuelle du montant au mètre carré
  - 4 - Nouveau montant
  - 5 - Nouveau montant annuel au mètre carré

Remarque : Si vous mettez à jour des enregistrements de facturation périodique à l'aide de l'augmentation en montant ou avec les nouveaux montants, vous devez paramétrer des versions par fréquence de facturation. Le système impute le montant entré au montant de la facturation périodique quelle qu'en soit la fréquence.

### 3. Calcul du montant ou du pourcentage

Cette option de traitement permet d'entrer le montant ou le pourcentage utilisé dans le calcul. La méthode d'augmentation sélectionnée dans l'option de traitement précédente détermine si le nombre entré ici est un montant ou un pourcentage.

Remarque : Entrez 5,25 % sous la forme 5.25.

### 4. Monnaie de transaction de la facturation périodique

Cette option de traitement permet de spécifier la monnaie de transaction des enregistrements de facturation périodique mise à jour par le système lorsque vous utilisez la valeur N pour paramétrer la conversion des devises dans les constantes de comptabilité générale. Si vous utilisez les valeurs 2, 3, 4 ou 5 pour paramétrer le mode d'augmentation ou 0 pour le seuil de modification du montant, vous devez entrer la monnaie de transaction. Si la valeur de paramétrage de la conversion des devises est N dans les constantes de la comptabilité générale, la monnaie de transaction n'est pas obligatoire.

### 5. Superficie à louer ou utile

- \*RENTABLE
- \*USEABLE

Cette option de traitement permet de déterminer la superficie utilisée par le système pour calculer la surface à louer ou utile.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

- \*RENTABLE
- \*USEABLE

---

## Onglet Options

---

### 1. Méthode d'arrondi

---

- 
- U - Arrondir à l'unité supérieure la plus proche.
  - D - Arrondir à l'unité inférieure la plus proche.
  - H - Arrondir à l'unité la plus proche (supérieure ou inférieure).

Cette option de traitement permet de déterminer le mode d'arrondi utilisé par le système pour les nouveaux montants de facturation périodique. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- U - Arrondir à l'unité supérieure.
- D - Arrondir à l'unité inférieure.
- H - Arrondir à l'unité la plus proche (supérieure ou inférieure).

## 2. Incrément de l'arrondi

Cette option de traitement permet de déterminer le montant utilisé par le système pour arrondir la nouvelle facturation périodique. Les nouveaux enregistrements sont arrondis en fonction de cette sélection et par la méthode d'arrondi choisie dans l'option de traitement correspondante. Lorsque vous entrez l'incrément de l'arrondi, le résultat est exactement divisible par cette entrée. Par exemple, si vous entrez 10.00, le système arrondit à l'unité 10.00 la plus proche. Si vous entrez 5.00, le système arrondit à l'unité 5.00 la plus proche.

## 3. Seuil de changement - Pourcentage

Cette option de traitement permet d'entrer le pourcentage du seuil utilisé par le système pour déterminer si les enregistrements de facturation périodique doivent être mis à jour. Si le montant calculé résulte en un écart inférieur au pourcentage entré, le système ne crée pas de nouvelle ligne de facturation périodique pour cet enregistrement.

Remarque : Les deux options de traitement peuvent être utilisées séparément ou ensemble. Si vous choisissez d'utiliser une combinaison, les enregistrements doivent atteindre les deux seuils pour permettre la création de nouveaux montants de facturation périodique.

## 4. Seuil de changement - Montant

Cette option de traitement permet d'entrer le montant du seuil utilisé par le système pour déterminer si les enregistrements de facturation périodique doivent être mis à jour. Si le montant calculé résulte en un écart inférieur au montant entré, le système ne crée pas de nouvelle ligne de facturation périodique pour cet enregistrement.

Remarque : Les deux options de traitement peuvent être utilisées séparément ou ensemble. Si vous choisissez d'utiliser une combinaison, les enregistrements doivent atteindre les deux seuils pour permettre la création de nouveaux montants de facturation périodique.

## Onglet Impression

---

### 1. Mise à jour de la facturation périodique

Blanc - Imprimer l'état préliminaire uniquement.

1 - Mettre à jour les enregistrements de facturation périodique.

2 - Réinitialiser les enregistrements de facturation périodique.

Cette option de traitement permet de déterminer la mise à jour ou la réinitialisation du fichier Facturation périodique (F1502B) pour le numéro de lot d'écritures spécifié. Si vous laissez cette option à blanc, le système imprime seulement un état préliminaire. Si vous spécifiez l'exécution de ce numéro de version pour le programme Sélection globale de la facturation périodique (R15021), l'état n'est lancé qu'en mode préliminaire.

---

## Mise à jour globale des baux

---

*Dans le menu Mises à jour globales (G15311), sélectionnez Mise à jour globale des baux.*

Le programme Mise à jour globale des baux permet de modifier des champs spécifiques associés aux baux dans des fichiers sélectionnés. Les exemples suivants illustrent l'utilisation de ce programme :

- Gestion de l'historique des baux transférés dans des lots différents, par exemple lorsqu'une évaluation mène à la renumérotation des lots.
- Modification du numéro d'un locataire ou du nom d'un autre bénéficiaire.
- Enregistrement de la modification interne d'un numéro d'immeuble ou de société.

Ces options de traitement permettent de spécifier les champs et fichiers à mettre à jour. Ce programme utilise les données du fichier En-têtes des baux (F1501B).

Vous pouvez mettre à jour les données suivantes :

- Numéro d'immeuble

Lors de la mise à jour du numéro d'immeuble (centre de coûts), le système ne modifie pas le numéro de société dans les fichiers. Vous ne pouvez pas utiliser le même centre de coûts pour plusieurs sociétés.

Vous pouvez utiliser les options de traitement Numéro de l'ancien immeuble et Numéro de l'ancien lot sous l'onglet Options pour limiter la mise à jour à un immeuble ou lot si plusieurs immeubles ou lots sont associés à un bail. Si ces options de traitement sont à blanc, le système sélectionne tous les immeubles et lots du bail pour traitement.

- Lot
- Locataire

Lorsque le système effectue la mise à jour des numéros de locataires, l'autre payeur pour le nouveau locataire n'est pas transféré. Pour effectuer cette modification, vous

devez également mettre à jour l'autre payeur dans l'option de traitement correspondante sous l'onglet Mise à jour des champs.

- Autre payeur
- Source de l'autre paiement
- Responsable
- Occupant
- Vendeur
- N° commercial
- Statut du bail
- Délais de paiement

Vous pouvez mettre à jour les fichiers suivants :

- En-têtes des baux (F1501B)  
Lorsque vous sélectionnez ce fichier, le système met également à jour les champs correspondants du fichier Détails des baux (F15017). Vous ne pouvez pas sélectionner ces fichiers séparément en vue de leur mise à jour.
- Facturation périodique (F1502B)
- Frais de gestion (F1505B)
- Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B)
- Historique détaillé de la facturation des locataires /baux (F1511HB)
- Catégories de participation aux charges (F15012B)
- Loyers à pourcentage (F15013B)
- Echelle des produits (F15014B)
- Loyers minimum/maximum et recouvrements (F15015B)
- Indexation des loyers (F15016B)
- Frais et intérêts clients (F1525B)
- Contrôle des ventes (F1540B)
- Historique des ventes des locataires (F1541B)
- Ventes hebdomadaires des locataires (F15410)
- Détails des journaux (F1521)
- Dépôts de garantie (F1565)
- Grand Livre fournisseurs (F0411)
- Grand Livre clients (F03B11)

Ces options de traitement permettent de spécifier si le système doit lancer l'état en mode préliminaire ou final. J.D. Edwards recommande de lancer d'abord la mise à jour en mode préliminaire.

## Options de traitement : Mise à jour globale des baux (R15117)

### Onglet Options

---

#### 1. Sélection de la validation/mise à jour

Blanc - Valider.

1 - Mettre à jour les fichiers sélectionnés.

Cette option de traitement permet de spécifier si l'état doit être lancé en mode préliminaire sans mise à jour des fichiers sélectionnés ou en mode de mise à jour. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Lancer l'état en mode préliminaire sans mise à jour des fichiers sélectionnés.

1 - Lancer l'état et la mise à jour des fichiers sélectionnés.

#### 2. Sélection du saut de page

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page à chaque nouveau bail.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit insérer un saut de page lors du traitement d'un nouveau bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas insérer de saut de page entre les baux.

1 - Insérer un saut de page à chaque nouveau bail.

#### 3. Numéro de l'ancien immeuble

Cette option de traitement permet de sélectionner un immeuble spécifique à mettre à jour. Seuls les enregistrements ayant le numéro d'immeuble spécifié sont sélectionnés pour la mise à jour.

#### 4. Numéro de l'ancien lot

Cette option de traitement permet de sélectionner un lot spécifique à mettre à jour. Seuls les enregistrements ayant le numéro de lot spécifié sont sélectionnés pour la mise à jour.

---

### Onglet Sélection des fichiers

---

#### 1. F1501B - En-têtes des baux

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---

---

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

## 2. F15012B - Catégories de participation aux charges pour les locataires

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

## 3. F15013B - Loyers à pourcentage

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

## 4. F15014B - Echelle des produits

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

## 5. F15015B - Loyers min./max et recouvrements

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

## 6. F15016B - Indexation des loyers

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

## 7. F1502B - Facturation périodique

---



---

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

#### 8. F1505B - Frais de gestion

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

#### 9. F1511B - Détails de la facturation des locataires/baux

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

#### 10. F1511HB - Historique détaillé de la facturation des locataires/baux

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

#### 11. F1521 - Détails des journaux

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

#### 12. F1525B - Frais et intérêts clients

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

---

---

1 - Traiter ce fichier.

13. F1540B - Contrôle des états de vente

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

14. F1541B - Historique des ventes des locataires

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

15. F15410 - Ventes hebdomadaires des locataires

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

16. F1565 - Dépôts de garantie

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

17. F03B11 - Grand Livre clients

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

18. F0411 - Grand Livre fournisseurs

Cette option de traitement permet de spécifier si le fichier correspondant doit être traité

---

---

pour l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter ce fichier.

1 - Traiter ce fichier.

---

### **Onglet Mise à jour des champs**

---

#### 1. Immeuble

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle valeur de l'immeuble. Cette valeur remplace l'ancienne valeur dans tout enregistrement sélectionné pour la mise à jour.

#### 2. Lot

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle valeur du lot. Cette valeur remplace l'ancienne valeur dans tout enregistrement sélectionné pour la mise à jour.

#### 3. Locataire

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle valeur du locataire. Cette valeur remplace l'ancienne valeur dans tout enregistrement sélectionné pour la mise à jour.

#### 4. Autre bénéficiaire

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle valeur de l'autre bénéficiaire/payeur. Cette valeur remplace l'ancienne valeur dans tout enregistrement sélectionné pour la mise à jour.

#### 5. Responsable

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle valeur du responsable. Cette valeur remplace l'ancienne valeur dans tout enregistrement sélectionné pour la mise à jour.

#### 6. Autre source de paiement

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle valeur de l'autre source de paiement. Cette valeur remplace l'ancienne valeur dans tout enregistrement sélectionné pour la mise à jour.

#### 7. Occupant

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle valeur de l'occupant. Cette valeur remplace l'ancienne valeur dans tout enregistrement sélectionné pour la mise à jour.

---

---

jour.

#### 8. Vendeur

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle valeur du vendeur. Cette valeur remplace l'ancienne valeur dans tout enregistrement sélectionné pour la mise à jour.

#### 9. N° commercial

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle valeur Numéro commercial (DBA). Cette valeur remplace l'ancienne valeur dans tout enregistrement sélectionné pour la mise à jour.

#### 10. Statut du bail

Cette option de traitement permet de spécifier le statut actuel du bail défini par l'utilisateur, par exemple : Actif, Expiré, En négociation ou Résilié.

#### 11. Délais de paiement

Cette option de traitement permet de spécifier la nouvelle valeur des délais de paiement. Cette valeur remplace l'ancienne valeur dans tout enregistrement sélectionné pour la mise à jour.

---

---

## Purge des fichiers de gestion immobilière

J.D. Edwards propose plusieurs programmes de purge qui permettent la suppression des données obsolètes des fichiers du système Gestion immobilière. Vous pouvez exécuter ces programmes en mode préliminaire, ce qui vous permet de vérifier les données avant leur suppression. Lorsque vous exécutez les programmes en mode de mise à jour, le système supprime les enregistrements.

---

### Attention

Les programmes de purge n'inscrivent pas les enregistrements dans un autre fichier. Vous ne pouvez donc pas récupérer les enregistrements purgés. C'est pourquoi J.D. Edwards recommande d'abord une exécution en mode préliminaire.

---

### Conditions préliminaires

- ❑ Sauvegardez les fichiers purgés au cas où vous auriez besoin de restaurer les données qu'ils contiennent.

---

## Purge des lots de facturation

*Dans le menu Purges (G15312), sélectionnez Suppression des lots d'écritures.*

Lorsque vous utilisez le programme Suppression des lots pour supprimer les lots de factures (clients ou fournisseurs) non comptabilisés, le système met à jour les fichiers suivants :

- Contrôle des lots (F0011)
- Grand Livre clients (F03B11)
- Grand Livre fournisseurs (F0411)
- Grand Livre des comptes (F0911)
- Contrôle de la génération de la facturation (F15011B)
- Facturation périodique de la participation estimée aux charges (F1502WB)
- Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B)
- Suivi de la participation aux charges (F1532B)
- Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B)
- Contrôle des ventes (F1540B)
- Registre de facturation des indexations (F1548B)

---

### Remarque

- Le système supprime la totalité du lot de transactions et simultanément les données d'en-tête des lots.
- Le système fait passer l'ID contrôle de la facturation de la période correspondante de G (Générée) à Blanc dans le fichier Contrôle de la génération de la facturation, afin de permettre une nouvelle génération de factures pour cette période.

- Vous ne pouvez pas supprimer un lot comptabilisé. Vous pouvez toutefois supprimer des enregistrements non comptabilisés dans un lot déjà comptabilisé. Ces enregistrements non comptabilisés peuvent inclure toute transaction du fichier Détails de la facturation des locataires/baux à comptabiliser dans le Grand Livre clients ou fournisseurs, mais ne pouvant pas être comptabilisée dans le fichier Grand Livre des comptes. Dans ce cas, tous les enregistrements correspondants (F1511B, F03B11, F0411 et F0911) sont considérés comme non comptabilisés.
  - Des options de traitement permettent de contrôler si le système doit mettre à jour les fichiers ou imprimer un état pour permettre la consultation des données à supprimer. L'état affiche également toutes les données comptabilisées ne pouvant pas être supprimées.
  - Vous ne pouvez pas utiliser le programme Suppression des lots pour effacer les lots d'encaissements, de revenus/frais ou de dépôts de garantie car il supprime les lots du fichier Détails de la facturation des locataires/baux.
- 

## Options de traitement : Suppression des lots d'écritures (R15806)

### Onglet Sélection

---

#### 1. Numéro de lot d'écritures

Cette option de traitement permet d'entrer le numéro de lot d'écritures des enregistrements à supprimer.

#### 2. Sélection de la suppression des fichiers

Blanc - Comptes clients

1 - Comptes fournisseurs

Cette option de traitement permet de contrôler si le système doit supprimer les données du fichier Grand Livre fournisseurs (F0411) ou Grand Livre clients (F03B11). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Supprimer les données du fichier Grand Livre clients.

1 - Supprimer les données du fichier Grand Livre fournisseurs.

---

### Onglet Traitement

---

#### 1. Suppression des factures de locataires comptabilisées

Blanc - Ne pas supprimer les factures comptabilisées.

---

---

1 - Supprimer les factures comptabilisées.

Cette option de traitement permet de supprimer les enregistrements Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) dont la valeur de code comptabilisé est D et qui ne créent pas normalement d'enregistrements de comptabilité clients (F03B11) ou G/L (F0911) correspondants. Par exemple : les postes de facturation avec montant nul ou les enregistrements de loyer à pourcentage dont le report est en attente ou accordé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas supprimer les enregistrements de la facture du locataire.

1 - Supprimer les enregistrements de la facture du locataire.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Etat de suivi comptable

Blanc - Ne pas imprimer d'état.

1 - Imprimer un état.

Cette option de traitement permet de contrôler si le système imprime un état de suivi de tous les enregistrements supprimés par ce programme. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer d'état de suivi comptable.

1 - Imprimer un état de suivi comptable.

Si cette option et celle de validation ou de mise à jour sont à blanc, la suppression du lot ne se produit pas.

### 2. Validation ou mise à jour

Blanc - Mode préliminaire uniquement.

1 - Supprimer les enregistrements.

Cette option de traitement permet de mettre à jour les fichiers ou d'exécuter la suppression des lots en mode préliminaire uniquement. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas effectuer de mise à jour par comparaison aux fichiers. Cette valeur permet d'exécuter le programme de suppression des lots en mode préliminaire.

1 - Effectuer une mise à jour par comparaison aux fichiers. Les enregistrements identifiés par le numéro de lot sélectionné sont supprimés des fichiers soulignés dans la sélection des options de traitement de ce programme.

---

## **Purge des données de l'analyse des ventes**

---

*Dans le menu Purges (G15312), sélectionnez Purge de l'analyse des ventes.*

Pour supprimer les données du fichier Analyse des ventes des locataires (F1543B), exécutez le programme Purge de l'analyse des ventes (R1543). Les options de traitement permettent de spécifier les enregistrements à conserver par mois ou ceux qui doivent être purgés par date. Si vous remplissez les deux options de traitement, le système utilise la date d'arrêt la plus récente.

### **Options de traitement : Purge de l'analyse des ventes (R1543)**

#### **Onglet Traitement**

---

##### Traitement

##### 1. Nombre de mois à conserver

Cette option de traitement permet de spécifier les enregistrements d'analyse des ventes à purger. Le système ne conserve que le nombre de mois d'analyse commençant par l'enregistrement le plus récent jusqu'au nombre de mois en question. Le système supprime les enregistrements plus anciens que le nombre de mois.

Si vous entrez des valeurs dans cette option et dans l'option de période de purge Au, le système utilise la date d'arrêt des comptes la plus éloignée.

##### Mois

Cette option de traitement permet de spécifier les enregistrements d'analyse des ventes à purger. Si vous entrez un mois et une année, le système supprime tous les enregistrements précédant ce mois et cette année.

Si vous entrez des valeurs dans cette option et dans l'option des mois à conserver, le système utilise la date d'arrêt des comptes la plus éloignée.

---

#### **Onglet Impression**

---

##### 1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Imprimer l'état préliminaire uniquement.

1 - Purger les enregistrements de l'analyse des ventes.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit purger les enregistrements d'analyse des ventes ou imprimer un état préliminaire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---



---

Blanc - Imprimer un état des enregistrements à purger.

1 - Purger les enregistrements de l'analyse des ventes.

---

## **Purge des données de vente**

---

*Dans le menu Purges (G15312), sélectionnez Purge des ventes.*

Pour purger les enregistrements du fichier Contrôle de l'analyse des ventes (F1544B); exécutez le programme Purge des ventes (R1541). Outre la suppression des enregistrements de F1544B, le système met à jour les enregistrements du fichier Contrôle des lots (F0011). Le système ne purge que les données des ventes comptabilisées (code de statut X ou P). L'enregistrement des ventes le plus récent (statut à blanc) ne peut pas être purgé.

Les options de traitement permettent de spécifier le nombre de mois maximum du stockage des enregistrements. Le système utilise l'enregistrement des ventes le plus récent, dans un groupe d'échelle de produits spécifique, comme point de départ de la purge. Pour être purgé, un enregistrement doit être antérieur au nombre de mois spécifié. Vous pouvez spécifier un ou plusieurs immeubles ou d'autres critères correspondants au cours de la sélection des données.

---

### **Remarque**

Vous pouvez toujours vérifier l'historique des ventes d'un bail même si les données de vente sont purgées, car le fichier Historique des ventes des locataires (F1541B) n'est pas affecté par ce programme.

---

## **Options de traitement : Purge des ventes (R1541)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Nombre de mois à conserver

Cette option de traitement permet de spécifier les enregistrements des états de ventes mensuels à purger. Le système ne conserve que le nombre de mois commençant par l'enregistrement le plus récent jusqu'au nombre de mois en question. Les enregistrements dépassant ce nombre de mois sont supprimés.

Seul les états mensuels dont les codes de statut de comptabilisation sont P ou X et qui dépassent le nombre de mois spécifié peuvent être supprimés.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système supprime tous les enregistrements d'états des ventes dont les codes de statut de comptabilisation sont P et X.

---

---

## 2. Nombre de semaines à conserver

Cette option de traitement permet de spécifier les états de ventes hebdomadaires à purger. Le système ne conserve que le nombre de semaines d'états de ventes commençant par l'enregistrement le plus récent jusqu'au nombre de semaines en question. Les enregistrements antérieurs à ce nombre de semaines sont supprimés.

Seul les états de ventes hebdomadaires dont les codes de statut de comptabilisation sont P ou X et qui sont antérieurs au nombre de semaines précisé peuvent être supprimés.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système supprime tous les états de ventes hebdomadaires dont les codes de statut de comptabilisation sont P et X.

---

## Onglet Impression

---

### 1. Impression de l'état préliminaire

Blanc - Imprimer l'état préliminaire uniquement.

1 - Purger les enregistrements de vente.

Cette option de traitement permet de purger les enregistrements d'états de ventes ou de seulement imprimer un état préliminaire.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état des enregistrements à purger.

1 - Purger les enregistrements des états de ventes.

---

## **Purge des détails de la facturation des locataires et des baux**

---

*Dans le menu Purges (G15312), sélectionnez Purge des détails de la facturation des locataires.*

Pour supprimer des enregistrements du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B), exécutez le programme Purge des détails de la facturation des locataires (R15119). Les options de traitement permettent de spécifier une date d'arrêté comme base de sélection. Pour être purgé, la date de l'enregistrement doit être antérieure à la date d'arrêté. Si vous spécifiez plusieurs dates, le système n'utilise que la première. Vous pouvez spécifier un ou plusieurs immeubles afin de réduire la sélection des données.

## Options de traitement : Purge des détails de la facturation des locataires (R15119)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Purge des données de facturation

Blanc - Imprimer un état préliminaire.  
1 - Purger les données de facturation.

Cette option de traitement permet de contrôler la purge des données de facturation des locataires/baux. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état préliminaire seulement.  
1 - Purger les données de facturation des locataires/baux et imprimer un état.

---

### Onglet Sélection

---

#### 1. Date G/L

Cette option de traitement permet d'entrer la date critique utilisée par le système comme critère de purge des données de facturation des locataires/baux. Si vous entrez plusieurs dates, le système n'utilise que la première. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Date G/L  
Date de la facture  
Date d'échéance  
Date de service/taxes

---

## **Purge des données des immeubles**

---

*Dans le menu Purges (G15312), sélectionnez Purge des données des immeubles.*

Vous pouvez supprimer un enregistrement d'immeuble ou de propriété à la fois (centre de coûts), y compris tous les enregistrements associés, dans le système Gestion immobilière. Cette option de traitement permet de sélectionner l'immeuble ou la propriété à supprimer.

Ce programme est basé sur le fichier Centres de coûts (F0006). Le système peut supprimer un numéro d'immeuble de ce fichier si aucun enregistrement associé n'existe dans les fichiers Comptes (F0901), Soldes des comptes (F0902) ou Grand Livre des comptes

(F09011). Cependant, quels que soient les soldes et enregistrements existants pour le compte, le système supprime les données associées des fichiers suivants :

- En-têtes des baux (F1501B)
- Détails des baux (F15017)
- Contrôle de la génération de la facturation (F15011B)
- Facturation – Données supplémentaires (F15020)
- Catégories de participation aux charges (F15012B)
- Loyers à pourcentage (F15013B)
- Echelle des produits (F15014B)
- Loyers minimum/maximum et recouvrements (F15015B)
- Indexation des loyers (F15016B)
- Facturation périodique (F1502B)
- Détails des journaux (F1521)
- Lots (F1507)
- Codes de facturation (F1512)
- Etages (F1506)
- Surfaces (F1514)
- Dépôts de garantie (F1565)
- Loyers du marché/potentiels/de renouvellement (F159071)
- Centres de coûts (F0006)

## **Options de traitement : Purge des données des immeubles (R15808)**

### **Onglet Traitement**

---

#### 1. Immeuble à supprimer

Cette option de traitement permet de sélectionner l'immeuble à supprimer. Ce programme ne supprime l'immeuble du fichier Centres de coûts (F0006) que si les enregistrements n'existent pas dans les fichiers Comptes (F0901), Soldes des comptes (F0902) ou Grand Livre des comptes (F0911).

#### 2. Option de mise à jour

Blanc - Supprimer les enregistrements.

1 - Imprimer un état préliminaire.

Cette option de traitement permet de déterminer si l'immeuble sélectionné et les enregistrements de gestion immobilière correspondants doivent être supprimés ou si un état préliminaire seulement doit être imprimé avant la suppression.

---

---

Blanc - Supprimer les enregistrements. L'enregistrement de l'immeuble du fichier Centres de coûts (F0006) n'est pas supprimé si des données de compte existent, mais les données de gestion immobilière correspondantes le sont.

1 - Ne pas supprimer les enregistrements. Imprimer uniquement un état préliminaire.

---

## **Purge des données des baux**

---

*Dans le menu Purges (G15312), sélectionnez Purge des données des baux.*

Le programme Purge des données des baux permet la suppression de données obsolètes relatives à un ou plusieurs baux.

---

### **Attention**

Utilisez ces options de traitement avec précaution pour paramétrer les dates importantes utilisées par le système en vue de déterminer les données à purger et limiter les données pouvant être sélectionnées à partir des différents fichiers pour la purge, tels que les immeubles et les lots.

---

Le programme Purge des données des baux est basé sur le fichier En-têtes des baux (F1501B) et peut purger les données des fichiers suivants :

- En-têtes des baux (F1501B)
- Détails des baux (F15017)
- Catégories de participation aux charges (F15012B)
- Loyers à pourcentage (F15013B)
- Echelle des produits (F15014B)
- Loyers minimum/maximum et recouvrements (F15015B)
- Indexation des loyers (F15016B)
- Facturation périodique (F1502B)
- Frais de gestion (F1505B)
- Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B)
- Historique détaillé de la facturation des locataires /baux (F1511HB)
- Détails des journaux (F1521)
- Exclusion des comptes des locataires (F1533B)
- Registre de facturation de la participation aux charges (F1538B)
- Registre de facturation des indexations (F1548B)
- Dépôts de garantie (F1565)
- Contrôle de la génération de la facturation (F15011B)

## Dates importantes et sélection des enregistrements

Les options de traitement offrent trois dates importantes pouvant être sélectionnées par le système pour déterminer si un enregistrement doit être purgé. Une date importante ne faisant pas forcément partie d'un fichier sélectionné pour la purge, le système utilise les critères suivants pour la sélection d'enregistrement :

- Si tous les enregistrements du bail dans le fichier En-têtes des baux (F1501B) peuvent être purgés, tous les enregistrements associés des fichiers sélectionnés le sont également. Le système ignore les éléments restants lors de la sélection des dates.
- Si une des dates importantes s'applique à un fichier sélectionné, la date des enregistrements doit être antérieure à la date importante.
- Si plusieurs dates importantes s'appliquent à un fichier sélectionné, chaque date importante d'un enregistrement doit être antérieure à la date importante du fichier en question.
- Si aucune des dates importantes ne s'applique à un fichier sélectionné, le système détermine les enregistrements à purger en fonction des relations entre fichiers. Tous les enregistrements d'un bail spécifique du fichier principal doivent être éligibles pour la purge pour que les enregistrements associés du sous-fichier le soient.

Par exemple, en ce qui concerne les loyers à pourcentage, les fichiers Echelle des produits (F15014B) et Loyers minimum/maximum et recouvrements (F15013B) dépendent du fichier Loyers à pourcentage, qui est le fichier principal.

- Si un enregistrement répond aux critères de purge dans les fichiers Facturation périodique (F1502B), Catégories de participation aux charges (F15012B), Indexation des loyers (F15016B), Loyers à pourcentage (F15013B) ou Frais de gestion (F1505B), l'enregistrement associé doté du même ID de contrôle de facturation dans le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) est alors supprimé.
- Si vous choisissez de purger tous les enregistrements du fichier Catégories de participation aux charges (F15012B) d'un bail, les enregistrements correspondants du fichier Exclusion des comptes des locataires (F1533B) sont également supprimés.

---

### Remarque

Si vous utilisez la sélection des données et que l'élément sélectionné pour la purge est présent dans les deux fichiers En-têtes des baux (F1501B) et Détails des baux (F15017), utilisez l'élément du fichier En-têtes des baux pour la sélection.

---

## Options de traitement : Purge des données des baux (R15118)

### Onglet Dates

---

#### 1. Date de fin

Cette option de traitement permet de spécifier la date d'arrêt de la purge des enregistrements. Le système compare cette date à la date de fin des fichiers de gestion immobilière sélectionnés pour la purge.

---

---

## 2. Date de déménagement

Cette option de traitement permet de spécifier la date d'arrêt de la purge des enregistrements. Le système compare cette date à la date de déménagement des fichiers de gestion immobilière sélectionnés pour la purge.

## 3. Date de la dernière mise à jour

Cette option de traitement permet de spécifier la date d'arrêt de la purge des enregistrements. Le système compare cette date à la dernière date de mise à jour des fichiers de gestion immobilière sélectionnés pour la purge.

---

## Onglet Options

---

### 1. Sélection de la validation/purge

Blanc - Valider.

1 - Purger les baux et les fichiers associés.

Cette option de traitement permet de spécifier si l'état doit être lancé en mode préliminaire ou en mode de mise à jour.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Lancer l'état en mode préliminaire sans mise à jour des fichiers sélectionnés.

1 - Lancer l'état en mode de mise à jour et purger les enregistrements des fichiers sélectionnés.

### 2. Sélection du saut de page

Blanc - Pas de saut de page

1 - Saut de page à chaque nouveau bail

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit insérer un saut de page lors du traitement d'un nouveau bail. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas insérer de saut de page entre les baux.

1 - Insérer un saut de page à chaque nouveau bail.

### 3. Numéro d'immeuble

Cette option de traitement permet de sélectionner un immeuble spécifique à traiter. Le système ne traite que les enregistrements ayant le numéro de lot spécifié pour cet état. Si vous entrez un lot, vous devez également entrer un immeuble correspondant.

---

---

#### 4. Numéro de lot

Cette option de traitement permet de sélectionner un lot spécifique à traiter. Le système ne traite que les enregistrements ayant le numéro de lot spécifié pour cet état. Si vous entrez un lot, entrez également l'immeuble correspondant.

---

### Onglet Sélection des fichiers

---

#### 1. F1501B - En-têtes des baux

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc - Ne pas purger les données du fichier.
- 1 - Purger les données du fichier.

#### 2. F15012B - Catégories de participation aux charges pour les locataires

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc - Ne pas purger les données du fichier.
- 1 - Purger les données du fichier.

#### 3. F15013B - Loyers à pourcentage

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc - Ne pas purger les données du fichier.
- 1 - Purger les données du fichier.

#### 4. F15014B - Echelle des produits

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc - Ne pas purger les données du fichier.
- 1 - Purger les données du fichier.

#### 5. F15015B - Loyers min./max. et recouvrements

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

---



---

Blanc - Ne pas purger les données du fichier.

1 - Purger les données du fichier.

#### 6. F15016B - Indexation des loyers

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas purger les données du fichier.

1 - Purger les données du fichier.

#### 7. F1502B - Facturation périodique

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas purger les données du fichier.

1 - Purger les données du fichier.

#### 8. F1505B - Frais de gestion

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas purger les données du fichier.

1 - Purger les données du fichier.

#### 9. F1511B - Détails de la facturation des locataires/baux

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas purger les données du fichier.

1 - Purger les données du fichier.

#### 10. F1511HB - Historique détaillé de la facturation des locataires/baux

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas purger les données du fichier.

1 - Purger les données du fichier.

#### 11. F1521 - Détails des journaux

---

---

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas purger les données du fichier.

1 - Purger les données du fichier.

#### 12. F1533B - Exclusion des comptes des locataires

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas purger les données du fichier.

1 - Purger les données du fichier.

#### 13. F1538B - Registre de facturation de la participation aux charges

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas purger les données du fichier.

1 - Purger les données du fichier.

#### 14. F1548B - Registre de facturation des indexations

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas purger les données du fichier.

1 - Purger les données du fichier.

#### 15. F1565 - Dépôts de garantie

Cette option de traitement permet de spécifier la purge des données du fichier correspondant lors du lancement de l'état. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas purger les données du fichier.

1 - Purger les données du fichier.

---

---

## Etats de vérification

Les programmes et les états de vérification permettent de résoudre les problèmes de façon cohérente pour de nombreux fichiers.

---

## Vérification des données de contrôle de la facturation

---

Le programme Données du contrôle de la facturation permet de vérifier les données stockées dans le fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) pour un bail spécifique. Les données de facturation associées aux baux sont les suivantes :

- Type de génération
- ID contrôle de la facturation
- Statut de chaque période de facturation

A l'aide du programme Données du contrôle de la facturation, vous pouvez vérifier les transactions des types de génération suivants :

- 1 – Facturation périodique
- 2 – Participation aux charges
- 3 – Loyer à pourcentage
- 4 – Indexation
- 6 – Participation estimée aux charges

Lors de la génération des enregistrements de facturation, le système affecte un ID de contrôle de la facturation. Il utilise ensuite ce numéro, conjointement au statut de facturation, afin d'assurer le suivi des périodes de génération de la facturation.

Le statut de facturation peut avoir une des valeurs suivantes :

- Blanc - Aucune activité de facturation.
- G - L'enregistrement de la facturation (F1511B) a été généré.
- B - L'enregistrement de la facturation a été facturé (types de génération 2 et 6 uniquement).
- X - L'enregistrement de la facturation a été généré et comptabilisé.

Les données de contrôle de la facturation empêchent de facturer un locataire plusieurs fois pour la même période.

### Renseignements complémentaires

Reportez-vous aux sections suivantes :

- Génération de la facturation périodique*
- Génération du calcul de la participation aux charges*
- Génération de la facturation des loyers à pourcentage*
- Génération de la facturation des indexations*
- Génération de la facturation de participation estimée aux charges*

## ► Pour vérifier les données de contrôle de la facturation

---

*Dans le menu Vérifications (G15313), sélectionnez Données du contrôle de la facturation.*

1. Dans l'écran Accès au contrôle de la génération de la facturation, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
  - N° bail
2. Choisissez l'enregistrement de facturation à vérifier, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Révision du contrôle de la génération de la facturation, vérifiez les 54 périodes selon vos besoins, puis cliquez sur OK.

## Vérification du contrôle de la facturation

---

*Dans le menu Vérifications (G15313), sélectionnez Vérification du contrôle de la facturation.*

Le programme Vérification du contrôle de la facturation (R15905) permet de valider chaque enregistrement du fichier Contrôle de la génération de la facturation (F15011B) associé à un enregistrement des fichiers suivants :

- Catégories de participation aux charges (F15012B)
- Loyers à pourcentage (F15013B)
- Indexation des loyers (F15016B)
- Facturation périodique (F1502B)

Le système traite un seul enregistrement de contrôle de la facturation à la fois. Le type de génération de la facturation détermine le fichier correspondant. Par exemple, si le type de génération est 1, le système recherche l'enregistrement contenant le même numéro de bail et de contrôle de la facturation dans le fichier Facturation périodique. S'il ne trouve pas d'enregistrement correspondant, le système supprime l'enregistrement de contrôle de la facturation.

## Vérification du contrôle des lots

---

*Dans le menu Vérifications (G15313), sélectionnez Vérification par lots du contrôle des écritures.*

Lors de l'exécution du programme Vérification du contrôle des lots, le système vérifie que, pour chaque en-tête d'enregistrement du fichier Contrôle des lots (F0011), il existe un enregistrement dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Les options de traitement contrôlent si le système doit effectuer une seule des actions suivantes ou bien les deux :

- Suppression des en-têtes de lots ne correspondant pas à des enregistrements du fichier Détails de la facturation des locataires/baux
- Génération d'un état répertoriant les enregistrements du fichier Détails de la facturation des locataires/baux ne correspondant pas aux enregistrements des en-têtes de lots

## Options de traitement : Vérification du contrôle des lots (R15703)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Suppression des en-têtes de lot

Blanc - Ne pas les supprimer.

1 - Effectuer la suppression.

Cette option de traitement permet de vérifier si chaque en-tête de lot d'écritures du fichier Contrôle des lots (F0011) a un enregistrement correspondant dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas supprimer l'en-tête des lots.

1 - Supprimer l'en-tête des lots qui n'ont pas d'enregistrement détaillé correspondant.

Remarque : Vous pouvez utiliser ce programme pour identifier les problèmes de base de données.

#### 2. Impression des détails de l'état

Blanc - Ne pas imprimer l'état.

1 - Imprimer l'état.

Cette option de traitement permet d'imprimer un état contenant tous les enregistrements du fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) sans enregistrement d'en-tête de lot correspondant dans le fichier Accès aux lots (F0011). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer d'état.

1 - Imprimer un état.

Remarque : Vous pouvez utiliser ce programme pour indiquer les problèmes de base de données.

---

## Vérification des lignes de journal

---

*Dans le menu Vérifications (G15313), sélectionnez Vérification des lignes de journal.*

Lors de l'exécution du programme Vérification des lignes du journal, le système vérifie si l'immeuble et le lot d'un bail contenus dans les fichiers En-têtes des baux (F1501B) et Détails des baux (F15017) correspondent à l'immeuble et au lot des lignes du journal du fichier Standards des journaux (F1523). Des options de traitement permettent de contrôler si le système doit mettre à jour les fichiers ou imprimer un état affichant la mise à jour. Vous pouvez également spécifier si la mise à jour est associée aux baux liés à un ou plusieurs lots.

## Options de traitement : Vérification des lignes du journal (R15431)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Validation/Mise à jour des lignes des journaux

Blanc - Imprimer l'état préliminaire.

- 1 - Mettre à jour les baux concernant un seul lot.
- 2 - Mettre à jour les baux concernant un ou plusieurs lots.

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit effectuer une mise à jour ou imprimer un état de manière à fournir un aperçu de l'effet de la mise à jour. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer un état préliminaire de toutes les lignes du journal incluant des immeubles et des lots qui ne correspondent pas à ceux du bail. Le système n'effectue pas de mise à jour.

- 1 - Pour les baux à un seul lot uniquement, remplacer l'immeuble ou le lot de la ligne par celui du bail.
- 2 - Pour les baux à plusieurs lots, remplacer l'immeuble ou le lot de la ligne par le premier du bail.

#### 2. Version de baux par défaut

Blanc - Traiter toutes les versions.

- \*LAST - Date d'effet la plus récente.
- \*CURRENT - Date système.

Cette option de traitement permet de déterminer la version du bail utilisée par le système pour traiter les enregistrements.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Traiter toutes les versions.

- \*LAST - Traiter uniquement la version du bail dont la date d'effet est la plus récente.
- \*CURRENT - Traiter uniquement la version du bail active à la date système.

---

### Onglet Impression

---

#### 1. Impression des lignes de journaux pour les baux concernant plusieurs lots

Blanc - Ne pas imprimer les lignes des journaux.

- 1 - Imprimer les lignes des journaux.
-

---

Cette option de traitement permet d'imprimer toutes les lignes de baux à plusieurs lots. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer toutes les lignes de baux à plusieurs lots. Cette option n'imprime que les lignes contenant des erreurs.

1 - Imprimer toutes les lignes de baux à plusieurs lots.

---

## **Mise à jour du statut de comptabilisation des factures**

---

*Dans le menu Vérifications (G15313), sélectionnez Mise à jour du statut de comptabilisation des factures.*

Vous exécutez le programme Mise à jour du statut de comptabilisation des factures (R15912) pour mettre à jour le statut de comptabilisation du Grand Livre à comptabilisé (D) dans le fichier Détails de la facturation des locataires/baux (F1511B) lorsque les enregistrements sont marqués comme non comptabilisés mais que les enregistrements comptabilisés correspondants existent dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911) et Contrôle des lots (F0011).

---

### **Remarque**

Le programme ne met pas à jour l'enregistrement non comptabilisé de F1511B dans les conditions suivantes :

- Si l'enregistrement correspondant de F0911 est comptabilisé ou ne peut pas être identifié.
  - Si l'enregistrement du contrôle des lots (F0011) de type 1 n'est pas comptabilisé ou ne peut pas être identifié.
  - Si l'enregistrement du bail correspondant dans le fichier En-têtes des baux (F1501B) ne peut pas être identifié.
- 

Ce programme n'est associé à aucune option de traitement et ne permet pas d'élaborer un état des enregistrements mis à jour.

## **Vérification des dates de service/taxe du détail de la facturation**

---

*Dans le menu Vérifications (G15313), sélectionnez Vérification des dates de service/taxe du détail de la facturation.*

Lorsque vous exécutez le programme de comptabilisation (R15199) pour générer des factures fournisseurs et clients, le système met à jour la date de service/taxe de la première ligne de l'enregistrement de facturation (F1511B) pour tous les postes de la transaction. Pour mettre à jour les transactions clients (F03B11) et fournisseurs (F0411) avec la date de service/taxe entrée dans chaque enregistrement détaillé de facturation, exécutez le programme Vérification des dates de service/taxe du détail de la facturation (R15906).

Lorsque vous exécutez ce programme de vérification, le système compare la date de service/taxe de chaque enregistrement détaillé au poste de facturation généré, puis il la met à jour dans l'enregistrement de la transaction en conséquence.

Vous pouvez exécuter ce programme en mode préliminaire ou en mode final. Si vous choisissez le mode préliminaire, le système génère un état des transactions à mettre à jour. Cet état comprend les données pertinentes de l'enregistrement F1511B ainsi que la date de service/taxe extraite de la transaction correspondante (F03B11 ou F0411). Il imprime un astérisque dans chaque ligne pour laquelle un écart est décelé. Lorsque vous exécutez ce programme en mode de mise à jour, le système met à jour la date de service/taxe pour les lignes contenant un écart.

---

### Remarque

Si vous exécutez le programme Vérification des dates de service/taxe du détail de la facturation en mode de mise à jour, la date de service/taxe qui s'affiche (sous la colonne Date de service/taxe comptabilisée) est la date de l'enregistrement de la transaction *avant* la mise à jour.

---

Les options de traitement permettent de spécifier une fourchette de dates pour les enregistrements de facturation (F1511B). Le programme n'a donc pas besoin de valider tous les enregistrements de facturation à chaque exécution.

## Options de traitement : Vérification des dates de service/taxe du détail de la facturation (R15906)

### Onglet Traitement

---

#### 1. Sélection de la mise à jour

Blanc - Comptes clients

1 - Comptes fournisseurs

Cette option de traitement permet de contrôler si la date de service des taxes doit être mise à jour pour les comptes clients (F03B11) ou pour les comptes fournisseurs (F0411). Les dates du fichier Détails de la facturation (F1511B) sont utilisées pour mettre à jour le champ Date de service/taxes du fichier sélectionné. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Mettre à jour le fichier Grand Livre clients (F03B11). Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Mettre à jour le fichier Grand Livre fournisseurs (F0411).

#### 2. Validation ou mise à jour

Blanc - Etat uniquement.

1 - Mettre à jour le fichier sélectionné.

---



---

Cette option de traitement permet de déterminer si la date de service des taxes doit être mise à jour pour les enregistrements sélectionnés. Si vous la laissez à blanc, un état préliminaire indiquant les enregistrements sélectionnés est généré. Si la valeur est 1, un état est généré et le fichier Grand Livre clients ou Grand Livre fournisseurs est mis à jour grâce à la date du fichier Détails de la facturation (F1511B). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Lancer l'état en mode préliminaire. Il s'agit de la valeur par défaut.

1 - Mettre à jour la date de service des taxes dans le fichier sélectionné lorsque l'état est généré.

### 3. Date G/L Du

Cette option de traitement permet de paramétrer la date de début de la fourchette des dates G/L à utiliser lors de la sélection des enregistrements du fichier Détails de la facturation (F1511B). Si vous la laissez à blanc, aucune limite inférieure n'est paramétrée.

### 4. Date G/L Au

Cette option de traitement permet de paramétrer la date de fin de la fourchette des dates G/L à utiliser lors de la sélection des enregistrements du fichier Détails de la facturation (F1511B). Si vous la laissez à blanc, aucune limite supérieure n'est paramétrée.

---

