

Gérer la fenêtre de sélection

Le suivi de l'exécution budgétaire permet d'établir des points de situation au cours de l'exercice comptable : des encours des réalisations, le grand-livre, le bilan d'une activité ou un comparatif pluriannuel par exemple.

Le logiciel de comptabilité fournit des sélections pour établir des situations comptables directement dans une consultation écran ou vers une édition (incluant les écritures comptables).

L'utilisateur peut facilement créer une nouvelle sélection ou en dupliquer une existante pour la personnaliser.

Cette notice vous guide dans l'utilisation des critères de personnalisation suivants :

- Restriction sur le sens (Dépenses/Recettes), la section (Investissement/Fonctionnement) ou la nature (Réel/Ordre) ;
- Restriction sur des éléments de l'imputation : chapitre, article, opération, fonction , analytique, ventilation ;
- Gestion de l'ordre d'affichage des éléments de l'imputation ;
- Choix d'affichage des montants ;
- Choix d'affichage des pièces comptables ;
- Mise en forme de l'édition.

Table des matières

Généralités	2
Informations générales	3
Bornage	4
Contenu	5
Historique	10
Edition	11
Annexe	12

Généralités

La fenêtre des sélections des imputations est disponible depuis trois accès distincts. Les paramètres sont similaires mais le format du résultat est différent.

Budget > Imputations Budgétaires

Le résultat s'affiche sur une "fenêtre de consultation" :

- Les éléments de l'imputation peuvent être détaillés du plus haut niveau vers le plus fin ;
- Le résultat est exportable sous Excel ou éditable au format PDF ;
- La consultation des écritures comptables est possible sur l'imputation, mais aussi sur chacun de ces éléments.

Des sélections sont fournies par défaut :

- La "Sélection par défaut" : c'est une sélection "globale" détaillée sur tous les niveaux de l'imputation, avec le détail de chaque élément du budget cumulé (BP, BS, DM, Cessions, Reports) et la possibilité d'activer des axes "analytique" ou "ventilations".
- Le picto "loupe" vous propose des sélections d'édition pré-paramétrées.

Editions > Situations Budg. et Historique

Le résultat s'édite directement dans "un fichier pdf" non modifiable.

Code	Libellé
Etat des RàR par chap.	Editions Fournies - Etat des restes à réaliser par chapitre
Etat des RàR par opé.	Editions Fournies - Etat des restes à réaliser par opération
Etat prép. du BP	Editions Fournies - Etat préparatoire du budget primitif
Etat prép. du BP par opération	Editions Fournies - Etat préparatoire du budget primitif par opération
Historique des comptes	Historique des comptes
Historique par Article	Editions Fournies - Historique par Article
Historique par Chapitre	Editions Fournies - Historique par Chapitre
Historique par Opération	Editions Fournies - Historique par Opération
Historique simplifié	Historique simplifié
Situation antérieure	Situation antérieure
Situation bud. détaillée	Editions Fournies - Situation budgétaire détaillée
Situation bud. détaillée par opé.	Editions Fournies - Situation budgétaire détaillée par opération
Situation bud. simple	Editions Fournies - Situation budgétaire simple
Situation Bud. simple par opé.	Editions Fournies - Situation budgétaire simple par opération
Situation budgétaire	Situation budgétaire
Situation budgétaire D/R	Situation budgétaire : équilibre Dépenses / Recettes

Editions > Historique Simplifié

Le résultat s'édite directement dans un "fichier pdf" non modifiable. Ce menu privilégie la restitution des écritures comptables avec des effets de style (indentations, couleurs...).

Les sélections sont disponibles par budget et par exercice et peuvent être :

- partagées entre tous les utilisateurs ;
- réservées à leur créateur ;
- réservées aux agents d'un même **Service utilisateur**.

Les sélections existantes sur un exercice sont automatiquement récupérées lors de la création d'un nouvel exercice.

Vous pouvez récupérer sur l'exercice N une sélection créée sur N-1 a posteriori via le menu "Outils" :

Outils > Récupération de N-1 > Sélections d'imputations N-1

Informations générales

The screenshot shows the 'Informations générales' form with the following elements:

- Code *** (1): Situation budgétaire
- Description** (2): Situation budgétaire
- Espace** (5): ...tous les Espaces
- Sélection d'édition** (3): Sélection d'édition
- Edition** (4): Edition
- Partagée** (4): Partagée
- Mode de visualisation**:
 - Espace / Imputation
 - Imputation / Espace
 - Aucun détail Espace
- Consulter le budget alloué à l'Espace**:
- Exécuter la sélection** (6):

1 **Code** : vous permet de nommer la sélection.

2 **Description** : vous permet de décrire l'objectif de la sélection (Dépenses de fonctionnement, Paie, etc...).

3 **Sélection d'édition** :

- Si la case est cochée, la sélection sera disponible depuis le menu "Editions".
- Si la case n'est pas cochée, la sélection sera disponible depuis le menu "Imputations Budgétaires".

4 **Edition** : vous permet de définir les droits des utilisateurs.

- Partagée = visible par tous.
- Personnelle = visible par le créateur seulement.
- En sélectionnant un service, la sélection est partagée entre tous les agents de ce service.

5 **Espace** : vous permet de restreindre la recherche dans un "Espace Budgétaire" et de choisir le mode d'affichage de l'imputation.

6 **Exécuter la sélection** : vous permet de lancer la recherche sans enregistrer les modifications ponctuelles sur les filtres des onglets du bas comme "Bornage", "contenu" etc...

Bornage

L'onglet **Bornage** permet de poser des critères de recherches sur les éléments de l'imputation :

Sens : Dépense / Recette / Les deux.

Section : Fonctionnement / Investissement / Les deux.

Nature : Réelle / Ordre / Les deux.

Chapitre
Article
Opération
Fonction
Analytique
Ventilation

Plusieurs modes de recherches sont disponibles :

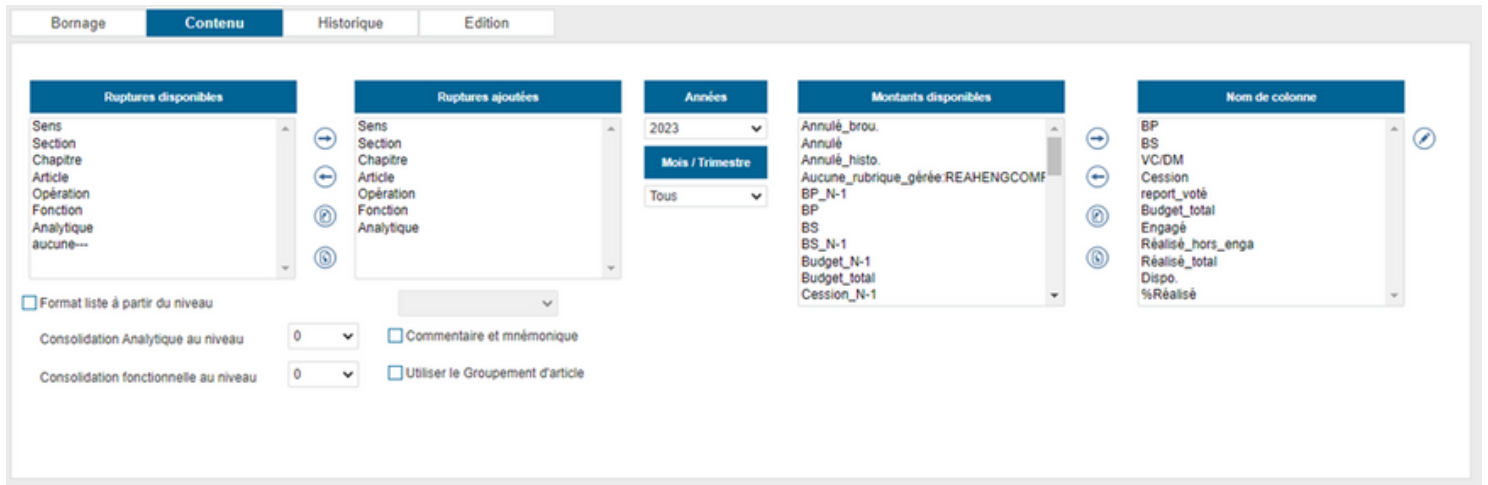
"Commence par", "Dans liste (séparé par ;)*", "Contient", "Egal à", "Entre", "Différent de", "Supérieur à", "Supérieur ou égal à", "Inférieur à", "Inférieur ou égal à".

* "Dans liste (séparé par)" vous permet d'ouvrir la fenêtre du niveau et de faire des sélections multiples.

- 1 **Voir les imputations caduques** : vous permet de visualiser les imputations caduques (facultatif).
- 2 **Situation du XX au XX** : vous permet de borner la recherche entre deux dates (facultatif). A privilégier sur des sélections portant sur des pièces comptables plutôt que sur des éléments budgétaires.
- 3 **Vue pluriannuelle** : vous permet de faire une recherche sur plusieurs exercices. Cas d'usage : bilan des recettes de la cantine sur l'année scolaire « du 01/09/N-1 au 30/06/N ».





Contenu

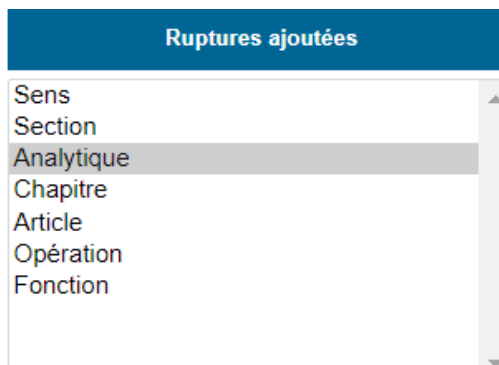
L'onglet **Contenu** gère l'ordre d'affichage des éléments de l'imputation et les montants à récupérer.



Selon l'objectif de la recherche, l'utilisateur peut faire le choix de retirer certains éléments de l'imputation (les consolidations se font automatiquement)

Cas d'usage : pour le suivi des exécutions budgétaires, l'ordonnateur souhaite une édition par article/opération sans détail analytique-ventilation-fonction.

-  Basculer une rupture disponible dans la sélection.
-  Retirer une rupture de la sélection.
-  Remonter une **rupture ajoutée** dans l'ordre d'affichage.
-  Redescendre une **rupture ajoutée** dans l'ordre d'affichage.



Cas d'usage : Pour une édition Analytique, l'élément important est cet axe d'analyse. Dès lors il convient de le remonter juste en dessous du groupement sens-section. L'édition permettra de consulter le coût par service analytique.

Il est possible de faire de même par fonction, par opération ou par ventilation



Les ruptures SENS et SECTION doivent toujours être placées sur les deux premières lignes. L'ordre d'affichage entre elles peut s'adapter au besoin de la collectivité : Tout le fonctionnement puis tout l'investissement (Section - Sens) ou toutes les dépenses puis toutes les recettes (Sens - Section).

La partie droite de cet onglet permet de gérer les types de montants souhaités à l'affichage. Ils peuvent être ciblés sur des exercices différents, le mois ou le trimestre. Il est également possible de créer des opérations au sein d'une colonne (par exemple : cumuler le "réalisé total" de janvier avec celui de février).

1

2

3

4



Lors de la création d'une nouvelle sélection, seulement trois colonnes sont ajoutées par défaut :

- **Budget_total** (cumul de tous les éléments budgétaires : BP, BS, DM, Report voté, Cessions)
- **Réalisé_total** (cumul de toutes les pièces comptables : engagé, facturé, brouillard et historique)
- **%Réalisé** (% du Réalisé_total par rapport au Budget_total)

1 Sélectionner l'année de recherche,

L'année par défaut est celle de l'exercice en cours. Le fait de sélectionner un autre exercice se traduira par une recherche sur l'exercice N-.. ou +.. (Ici 2019 sera retranscrit en exercice N-1).

Cet enregistrement permet de rendre la sélection utilisable sur tous les exercices suivants.

2 Restreindre la recherche sur un mois ou un trimestre (l'utilisation de ce filtre au niveau de la colonne permet de faire des cumuls par semestre par exemple).

La zone **Années** impacte directement les **Montants disponibles**. Cette colonne recense les différents montants pouvant être récupéré sur l'édition. La recherche s'effectue **sur les imputations de l'année désignée**, même les lignes marquées comme N-1.

Cas d'usage : Le montant Réalisé_N-1 affiche une donnée associée à l'imputation de l'année N. Dès lors, la sélection de l'année 2019 et du montant Réalisé_N-1 afficherait le montant des réalisations sur l'exercice N-1 depuis l'imputation de 2019 (donc le réalisé de 2018). En toute logique, le résultat sera le même qu'en ajoutant le montant Réalisé_total de l'exercice N-2 pour 2020.



Les ruptures SENS et SECTION doivent toujours être placées sur les deux premières lignes. L'ordre d'affichage entre elles peut s'adapter au besoin de la collectivité : Tout le fonctionnement puis tout l'Investissement (Section - Sens) ou toutes les dépenses puis toutes les recettes (Sens - Section).

La partie droite de cet onglet permet de gérer les types de montants souhaités à l'affichage. Ils peuvent être ciblés sur des exercices différents, le mois ou le trimestre. Il est également possible de créer des opérations au sein d'une colonne (par exemple : cumuler le réalisé total de janvier avec celui de février).

Lors de la création d'une nouvelle sélection, seulement trois colonnes sont ajoutées par défaut :



- **Budget_total** (cumul de tous les éléments budgétaires : BP, BS, DM, Report voté, Cessions)
- **Réalisé_total** (cumul de toutes les pièces comptables : engagé, facturé, brouillard et historique)
- **%Réalisé** (% du Réalisé_total par rapport au Budget_total)

1 Sélectionner l'année de recherche :

L'année par défaut est celle de l'exercice en cours. Le fait de sélectionner un autre exercice sera traduit par une recherche sur l'exercice N-.. ou +.. (Ici 2019 sera retranscrit en exercice N-1).

Cet enregistrement permet de rendre la sélection utilisable sur tous les exercices suivants.

2 Restreindre la recherche sur un mois ou un trimestre : l'utilisation d'opérations au niveau de la colonne vous permet de faire des cumuls par semestre par exemple.

La zone **Années** impacte directement les **Montants disponibles**. Cette colonne recense les différents montants pouvant être récupérés sur l'édition. La recherche s'effectue **sur les imputations de l'année désignée**, même les lignes marquées comme N-1.

Cas d'usage : Le montant **Réalisé_N-1** affiche une donnée associée à l'imputation de l'année N. Dès lors, la sélection de l'année 2019 et du montant **Réalisé_N-1** afficherait le montant des réalisations sur l'exercice N-1 depuis l'imputation de 2019 donc le réalisé de 2018. En toute logique, le résultat sera le même qu'en ajoutant le montant **Réalisé_total** de l'exercice N-2 pour 2020.

Engagé	Réalisé hors enga	Réalisé total	Réalisé N-1 EXERCICE N-1	Réalisé total EXERCICE N-2
22 928,88	124 066,34	146 995,22	833 355,64	832 466,72
22 928,88	124 066,34	146 995,22	833 355,64	832 466,72
22 928,88	124 066,34	146 995,22	833 355,64	832 466,72

3 Sélectionner le montant à faire apparaître dans le résultat final.

- ➡ Basculer une rupture disponible dans la sélection,
- ⬅ Retirer une rupture de la sélection,
- 🔄 Remonter une **rupture ajoutée** dans l'ordre d'affichage *,
- 📄 Redescendre une **rupture ajoutée** dans l'ordre d'affichage*.

*Le premier montant s'affiche dans la 1ère colonne et ainsi de suite.

4 Personnaliser le nom de la colonne ou créer une opération sur la colonne sélectionnée.

Cas d'usage : pour créer une colonne reprenant le réalisé total du 1er semestre de l'année

- Sélectionner 1°Trim dans la zone **Mois/Trimestre**,
- Basculer **Réalisé_total** sur le tableau de droite,
- Cliquer sur l'icône de modification,
- Renommer la colonne,
- Se placer derrière REATOT_TRIMESTRE_1,
- Cliquer sur le +
- Sélectionner 2°Trim dans la zone **Mois/Trimestre**,
- Basculer **Réalisé_total** sur le tableau de droite,
- Valider la colonne.

Les possibilités sont vastes et permettent des comparatifs pluriannuels très détaillés. Il est possible par exemple de comparer les réalisations par trimestre sur plusieurs années. La seule restriction est **la limite de 15 colonnes** par sélection.



Vous retrouvez en fin de document une liste détaillant chaque type de montants disponibles.

Pour information : Plus le nombre d'éléments à éditer est important, plus la durée de chargement est longue. Il est important de tenir compte de cet élément lorsque vous créez une recherche.

Pour aller plus loin :

Format liste à partir du niveau

Consolidation Analytique au niveau **Commentaire et mnémonique**

Consolidation fonctionnelle au niveau **Utiliser le Groupement d'article**

Cette zone permet de définir certains critères d'édérations.

- **Format liste à partir du niveau** : vous permet de définir la rupture à partir de laquelle l'imputation ne sera plus détaillée afin de limiter l'affichage du résultat.

Nomenclature	Nomenclature
Diennes	Diennes
Fonctionnement	Fonctionnement
Ch. - 011 Charges à caractère général	00011 020 001
Art. - 00011 Eau et assainissement	00011 411 001
Fon. - 020 Administration générale de la collectivité	00011 411 002
C.a. - 01 ADMINISTRATION GENERALE	00011 411 003
Ven. - HCV HCV	00012 020 001
Fon. - 411 Salles de sport, gymnases	00012 324 000
C.a. - 001 GYMNASE DE GOUAK	00012 411 001
Ven. - HCV HCV	00012 411 002
C.a. - 002 INSTALL SPORT PRANIE ST NWITIN	00012 411 003
Ven. - HCV HCV	00012 71 003
C.a. - 003 GYMNASE BRAY SUR SEINE	00022 020 001
Ven. - HCV HCV	00022 411 002
Art. - 00012 Énergie - électricité	00022 40 025
Fon. - 020 Administration générale de la collectivité	00022 40 027

- **Commentaire et mnémonique** : vous permet d'éditer les commentaires et les mots clés (mnémonique) associés aux différentes ruptures.
- **Utiliser le Groupement d'article** : vous permet de regrouper les articles en fonction d'un groupement défini dans **Paramètres > Nomenclature > Plan comptable**. Cette option consolide les infos d'articles liés à un code et affiche en clair les autres. Par exemple "Fluides", "Energie", "Contrat" seraient attribués à des articles de fonctionnement du chapitre 011.
- **Consolidation Analytique au niveau** : exploite la mise en œuvre d'une nomenclature avec des comptes parents / enfants.
 - Exemple : un code analytique ECOLE est subdivisé en ECOLEMAT et ECOLEELEM. Une consolidation au niveau 0 permet d'éditer le détail de chaque analytique séparément. Le niveau 1 regroupera tous les montants sous le seul analytique ECOLE (sans distinction).
- **Consolidation fonctionnelle au niveau** : la Fonctionnelle est un élément réglementaire. Il est officiellement découpé sur plusieurs niveaux. Il est possible d'éditer ces éléments en les regroupant sur les niveaux supérieurs. (0=aucun regroupement, 1=regroupement sur code NFA N-1 ...)

N.B. : Pour en savoir plus sur les axes d'analyse, téléchargez la notice "Les différents axes d'analyse comptable" sur le centre d'aide.

Historique

L'onglet **Historique** permet la récupération et l'édition des pièces comptables associées par imputation

Bornage	Contenu	Historique	Edition
<input type="checkbox"/> Brouillard	<input type="checkbox"/> Historique	N° pièce de <input type="text"/> à <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Factures non soldées	<input type="checkbox"/> Factures soldées	Service <input type="text" value="...tous les services"/>	
<input type="checkbox"/> Engagements non soldés	<input type="checkbox"/> Engagements soldés	Repère <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Bons de com. non soldés	<input type="checkbox"/> Bons de com. soldés	Tiers <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Subventions non soldées	<input type="checkbox"/> Subventions soldées	<input type="checkbox"/> Grouper les pièces par Tiers	
<input type="checkbox"/> VC / DM	<input type="checkbox"/> Cessions	APCP / Even. <input type="text"/>	
FCTVA <input type="text" value="Tous"/>	Travaux en régie <input type="text" value="Tous"/>	<input type="checkbox"/> Grouper les pièces par Evènement	
	TVA à récupérer / percevoir <input type="text" value="Tous"/>	<input type="checkbox"/> Afficher le total des pièces uniquement <small>(info. mémorisée)</small>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">Renseignez ici les éléments de l'historique que vous souhaitez visualiser</div>			
		Marché <input type="text"/>	
		Lot de marché <input type="text"/>	
		Libellé (contient) <input type="text"/>	

Les différentes zones servent à créer des filtres de recherches sur divers éléments :

- Le type de pièces :

<input type="checkbox"/> Brouillard	<input type="checkbox"/> Historique
<input type="checkbox"/> Factures non soldées	<input type="checkbox"/> Factures soldées
<input type="checkbox"/> Engagements non soldés	<input type="checkbox"/> Engagements soldés
<input type="checkbox"/> Bons de com. non soldés	<input type="checkbox"/> Bons de com. soldés
<input type="checkbox"/> Subventions non soldées	<input type="checkbox"/> Subventions soldées
<input type="checkbox"/> VC / DM	<input type="checkbox"/> Cessions

- Des données présentes sur la pièce comptable :

N° pièce de <input type="text"/> à <input type="text"/>			
Service <input type="text" value="...tous les services"/>			
Repère <input type="text"/>			
Tiers <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Grouper les pièces par Tiers	FCTVA <input type="text" value="Tous"/>	Travaux en régie <input type="text" value="Tous"/>	
APCP / Even. <input type="text"/>		TVA à récupérer / percevoir <input type="text" value="Tous"/>	
<input type="checkbox"/> Grouper les pièces par Evènement			
<input type="checkbox"/> Afficher le total des pièces uniquement <small>(info. mémorisée)</small>			
Marché <input type="text"/>			
Lot de marché <input type="text"/>			
Libellé (contient) <input type="text"/>			

Edition

L'onglet **Edition** permet de paramétrer l'édition PDF

Saut de page à la rupture : ▼

Conserver le groupement

Consolider par article réglementaire

Conserver les lignes 'vide' lors de l'édition

Pas de grisé lors de l'édition

Edition multiligne de l'historique Afficher le détail des libellés des lignes

Edition au format liste à partir du niveau ▼

Afficher uniquement les montants comptabilisés

- **Saut de page à la rupture** : vous permet de définir le niveau auquel l'édition passe à la page suivante. En ayant SENS-SECTION comme les deux premiers niveaux de rupture et la sélection de SECTION comme niveau de rupture, vous obtiendrez une édition découpée en 4 parties distinctes (Dépense-Fonctionnement ; Dépense-Investissement ; Recette-Fonctionnement ; Recette-Investissement).
- **Conserver le groupement** : vous permet d'éditer selon les groupements d'articles, d'analytiques et de fonctions définis sur l'onglet contenu (Cf. Pour aller plus loin du chapitre CONTENU p.5).
- **Consolider par l'article réglementaire** : vous permet de regrouper les articles étendus (interne à la collectivité) au niveau de l'article réglementaire rattaché.
- **Conserver les lignes "vides" lors de l'édition** : vous permet d'éditer les imputations sur lesquelles aucun montant n'a été budgétisé ou réalisé.
- **Edition multiligne de l'historique** : vous permet d'éditer le détail des lignes de liquidation.
- **Edition au format liste à partir du niveau** : définir le niveau à partir duquel les ruptures inférieures seront regroupées sur une même ligne.

Nomenclature	BP	report voté	Budget total	Engagé	Réalisé hors enga	Réalisé total	Dispo.	%Réalisé
Dépense	4 800,00		4 800,00	5 780,90	9 776,58	15 557,48	-10 757,48	324,11
Fonctionnement	4 800,00		4 800,00	5 780,90	9 776,58	15 557,48	-10 757,48	324,11
Ch. - 011 Charges à caractère général	4 800,00		4 800,00	5 780,90	9 776,58	15 557,48	-10 757,48	324,11
Art. - 60611 Eau et assainissement	4 800,00		4 800,00	5 780,90	9 776,58	15 557,48	-10 757,48	324,11
Fon. - 020 Administration générale de la collectivité	200,00		200,00	181,19	487,11			
C.a. - 01 ADMINISTRATION	200,00		200,00	181,19	487,11			
Fon. - 411 Salles de sport, gymnases	4 600,00		4 600,00	5 599,71	8 510,45			
C.a. - 081 GYMNASE DE GOULAK	400,00		400,00	392,15	900,97			
C.a. - 082 INSTALL SPORT PRARIE ST MARTIN	2 000,00		2 000,00	5 000,00	5 680,65			
C.a. - 083 GYMNASE BRAY SUR SEINE	2 200,00		2 200,00	207,56	1 928,83			
Fon. - 64 Crèches et garderies					779,02			
C.a. - 021 HALTE GARDERIE DONNEMARE DONTIL					779,02			

Nomenclature	BP	report voté	Budget total	Engagé	Réalisé hors enga	Réalisé total	Dispo.	%Réalisé
Dépense	15 297 253,45	981 368,55	16 278 622,00	72 653,93	9 003 059,01	9 075 752,94	7 202 869,06	55,75
Fonctionnement	9 402 236,00		9 402 236,00	70 453,93	5 921 169,18	5 991 623,11	3 410 452,89	63,73
011 - 60611 - 020 - 01 ADMINISTRATION GENERALE	200,00		200,00	181,19	487,11	668,30	-466,30	334,15
011 - 60611 - 411 - 081 GYMNASE DE GOULAK	400,00		400,00	392,15	900,97	1 293,12	-493,12	323,28
011 - 60611 - 411 - 082 INSTALL SPORT PRARIE ST MARTIN	2 000,00		2 000,00	5 000,00	5 680,65	10 680,65	-4 680,65	534,03
011 - 60611 - 411 - 083 GYMNASE BRAY SUR SEINE	2 200,00		2 200,00	207,56	1 928,83	2 136,39	-483,61	97,11
011 - 60611 - 64 - 021 HALTE GARDERIE DONNEMARE DONTIL					779,02	779,02	-779,02	
011 - 60612 - 020 - 01 ADMINISTRATION GENERALE	6 000,00		6 000,00	391,84	5 539,56	5 931,40	66,60	98,80
011 - 60612 - 324 - 066 EGLISE DONTILLY CENTRE CULTUREL	120,00		120,00	73,72	231,81	305,53	-185,53	254,61
011 - 60612 - 411 - 081 GYMNASE DE GOULAK	18 000,00		18 000,00	805,82	16 792,49	17 598,31	401,89	97,77
011 - 60612 - 411 - 082 INSTALL SPORT PRARIE ST MARTIN	25 000,00		25 000,00	2 557,98	25 925,03	28 483,01	-3 483,01	113,93

Annexe

INTITULES	DESCRIPTION
Annulé_brou.	montant total des pièces annulées non historisées
Annulé	montant total des pièces annulées (brouillard et historiques)
Annulé_histo.	montant total des pièces annulées historisées (sans les annulations du brouillard)
BP	Budget primitif voté et injecté
BP_N-1	Budget primitif voté et injecté sur l'exercice précédent
BS	Budget supplémentaire voté et injecté
BS_N-1	Budget supplémentaire voté et injecté sur l'exercice précédent
Budget_N-1	Budget cumulé de l'exercice précédent (BP+BS+VC/DM+Cessions+Reports votés)
Budget_total	Budget cumulé (BP+BS+VC/DM+Cessions+Reports votés)
Cession	Montant total des pièces liées à une cession de bien (nature PES 18-opérations d'ordre liées à une cession)
Cession_N-1	Montant total des pièces liées à une cession de bien sur l'exercice précédent (nature PES 18-opérations d'ordre liées à une cession)
Crédit_annulé	Budget - Réalisé hors engagement - Reste à réaliser
Décisions_modificatives	Décisions_modificatives
Dispo_hors_enga.	Budget cumulé - le réalisé sans les engagements (factures, mandats et titres (brouillard et historique))
Dispo.	Budget cumulé - le réalisé total (engagements, factures, mandats et titres (brouillard et historique))
DM_N-1	Décisions_modificatives voté et injecté sur l'exercice précédent
En_commande	Bons de commande non validés (en commande non engagé)
Engagé	Engagements en cours (seules les lignes non soldées sont comptabilisées)
Enga.Init	Total engagé (y compris les lignes soldées)
Mandaté_Brouillard	Brouillard - Annulation brouillard
Mandaté_Histo.	Historique - annulation historisée
Montant_rattach.	Montant des rattachements de charges et produits
Nb_enga_non_soldé	Nombre d'engagements non soldés
Report_voté	Montant des reports issus du vote des Restes-à-réaliser sur l'exercice précédent
Rejet	Montant des pièces rejetées (brouillard + historique)
Report_N-1	Montant des reports de l'exercice précédent issus du vote des Restes-à-réaliser sur l'exercice N-2
Reste_à_engager	Montant total des lignes d'engagement non soldées

INTITULES	DESCRIPTION
Reste_à_réalise_calculé	RAR calculé en fonction du paramètre d el'exercice
Reste_à_réaliser_calculé (budget)	RAR selon le mode de calcul BUDGET-REALISE TOTAL
Reste_à_réaliser_calculé (enga.)	RAR selon le mode de calcul "montant total des lignes d'engagements non soldées"
Reste_à_réaliser	RAR voté
Réalisé_brou.	Montant total des mandats et titres non historisées
Réalisé_histo.	Montant total des mandats et titres historisées
Réalisé_hors_enga.	Réalisé total sauf les engagements (factures, mandats et titres (brouillard et historique))
%Réalisé	Pourcentage des crédits consommés par rapport au Budget cumulé
Réalisé_hors_enga	Réalisé total sauf les engagements (factures, mandats et titres (brouillard et historique))
Réalisé_N-1	Réalisé total sur l'exercice précédent (engagements, factures, mandats et titres (brouillard et historique))
Réalisé_total	Réalisé total (engagements, factures, mandats et titres (brouillard et historique))
Réalisé_tréso.	Réalisation en trésorerie (pièce prise en charge (D) / Acquittée (R). Ces informations sont issus des flux PES Retour.
VC/DM	Virement de crédit / Décisions modificatives
VC_N-1	Virement de crédit sur l'exercice précédent
Virement_de_crédit	Virement de crédit