

19

Coûts et temps passé sur un projet

Le module additionnel *Management* améliore et complète le fonctionnement natif du module Projets. Il lui ajoute la fonctionnalité de gestion des coûts des tâches jusqu'à leur facturation en mode Régie ou en mode Forfait et affiche des informations financières permettant le suivi des tâches.

Pour une utilisation optimale du module, l'*activation du module Salaires* est requise.

Une fois le module *Management* installé, créez un nouveau projet et ses tâches avec les outils natifs comme vu au chapitre Projets et renseignez leurs contacts et ressources.

Note > Pour une bonne utilisation du module, veillez à renseigner pour chaque tâche le champ DURÉE PLANIFIÉE. Cette donnée est nécessaire au calcul des informations financières.

19.1. Préalables à la facturation des tâches

Sur les fiches des tâches, *Management* ajoute un onglet MANAGEMENT :

Figure 19.1 : Onglet Management d'une tâche

Rég.		TK1512-0001		Retour liste	
Libellé		Tâche 1			
Durée planifiée	02:00	Statut		<input type="checkbox"/> Validé	
Durée effective	00:00	Durée restante calculée		02:00	
Progression déclarée	0 %	Durée total calculée		02:00	
Mode de facturation		au forfait		<input type="button" value="Enregistrer"/>	

Service Associé	Pres_2	Prix de vente HT de la tâche	200,00 €
Iaux Horaire Moyen Estimé (THME)	25,00 €	Iaux Horaire Moyen Réel (THMR)	0,00 €
Coût estimé planifié de la tâche	50,00 €	Coût réel planifié de la tâche	0,00 €
Coût estimé effectif de la tâche	0,00 €	Coût réel effectif de la tâche	0,00 €
Coût estimé restant de la tâche	50,00 €	Coût réel restant de la tâche	0,00 €
Coût total estimé de la tâche	50,00 €	Coût total réel de la tâche	0,00 €

Sur cet onglet, activez le mode Édition (🔍) des champs *MODE DE FACTURATION* et *SERVICE ASSOCIÉ* et indiquez vos valeurs.

Service associé

Le service associé à une tâche est la prestation qui servira de base unitaire à la facturation des temps consommés.

Attention > Le temps consommé devra être enregistré ou converti dans la même unité que le service associé utilisé pour la facturation.

Saisie du taux horaire moyen estimé (THME)

Le taux horaire moyen estimé est l'estimation du coût moyen des collaborateurs que vous avez affectés à la tâche. Cette donnée vous permettra, dans le tableau des informations financières, de déterminer les gains ou pertes liés à l'avancement de la tâche.

Règles de gestion des modes de facturation

Les quantités de temps consommé sur les tâches par les utilisateurs affectés peuvent être transférées en facturation en quelques clics tout en restant modifiables, selon les conditions suivantes :

- **AU FORFAIT** : le temps facturé sera le temps initialement prévu, quelle que soit la somme des temps consommés enregistrés par les utilisateurs, une fois la tâche complétée à 100 % ;
- **AU RÉEL (100 %)** : la somme des temps consommés sera facturable lorsque la tâche sera complétée à 100 % ;
- **EN RÉGIE** : le temps facturé sera la somme des temps passés par les utilisateurs sur la tâche si la tâche est complétée à 100 %.

19.2. Saisie avec Management des temps consommés

Management offre des modes de saisie complémentaires à la saisie native des temps consommés du module Projets.

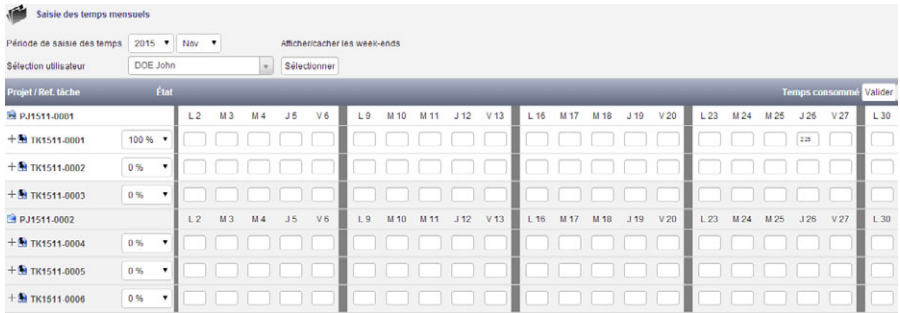
Mensuelle

Le menu latéral **PROJETS** > PROJETS > SAISIE MENSUELLE affiche la liste des tâches par projet et permet la saisie de temps consommé.

Sélectionnez le mois pour lequel vous voulez enregistrer une saisie, l'utilisateur (par défaut, l'utilisateur courant) et les temps passés. N'oubliez pas de VALIDER votre saisie.

Note > Un lien à droite de la PÉRIODE DE SAISIE DES CHAMPS permet d'afficher ou de cacher les week-ends.

Figure 19.2 : Page de saisie mensuelle



Cliquez sur le + pour afficher plus d'informations à propos d'une tâche et le champ de saisie d'un commentaire. Un commentaire déjà enregistré est signalé par un symbole rouge plutôt que noir.

Figure 19.3 : Saisie d'un commentaire sur la page de saisie mensuelle



Astuce > Un supérieur hiérarchique lié au projet peut saisir du temps consommé pour ses subalternes.

À la volée

La saisie à la volée propose deux fonctionnalités :

- l'ajout de temps sur une tâche en un clic avec deux boutons dont l'incrément est paramétrable à la page de [paramétrage du module](#) ;
- l'ajout de temps suite à l'arrêt d'un chronomètre déclenché en un clic :

Figure 19.4 : Page de saisie à la volée

19.3. Informations financières

Tableau 19.1 : Lecture des informations financières

Colonnes de gauche	(chiffres en bleu)
Service associé	Sélection dans la liste déroulante des services pré-définis
THME (Tarif Horaire Moyen Estimé)	Tarif prévisionnel de la main d'œuvre affectée à la tâche
Coût estimé de la tâche planifiée	Durée prévue pour la tâche multipliée par le THME
Coût estimé effectif de la tâche	Durée effectuée pour la tâche multipliée par le THME
Coût estimé restant de la tâche	Durée restant à effectuer pour atteindre 100 % de progression calculée sur la tâche multipliée par le THME
Coût total estimé de la tâche	Durée totale effectuée multipliée par le THME

Colonnes de droite	(chiffres en rouge)
Prix de vente HT de la tâche	Prix du service associé à la tâche multiplié par la durée de la tâche

Colonnes de droite	(chiffres en rouge)
Taux horaire réel moyen	Moyenne des coûts horaires des utilisateurs actifs sur le projet
Coût réel planifié de la tâche	Durée prévue pour la tâche multipliée par le THMR
Coût réel effectif de la tâche	Durée effectuée pour la tâche multipliée par le THMR
Coût réel restant de la tâche	Durée restant à effectuer pour atteindre 100 % de progression calculée sur la tâche multipliée par le THME
Coût total réel de la tâche	Durée totale effectuée multipliée par le THMR

Attention > Les données financières sont calculées à partir des montants des salaires indiqués dans les fiches des utilisateurs. Management ne met pas à jour les données financières des tâches déjà terminées ou des temps précédemment saisis suite à l'activation du module Salaires ou la modification de ces informations : en cas d'augmentation de salaire de votre collaborateur, les données déjà enregistrées resteront inchangées.

Exemple d'une tâche d'une durée planifiée de deux heures de main d'œuvre vendues à 50 €, un taux horaire prévu de 25 €, effectuée à un coût horaire de 40 € (coût utilisateur) :

Figure 19.5 : Tâche effectuée en 2 heures

Service Associé	Prest_1	Prix de vente HT de la tâche	100,00 €
Taux Horaire Moyen Estimé (THME)	25,00 €	Taux Horaire Moyen Réel (THMR)	50,00 €
Coût estimé planifié de la tâche	50,00 €	Coût réel planifié de la tâche	100,00 €
Coût estimé effectif de la tâche	50,00 €	Coût réel effectif de la tâche	100,00 €
Coût estimé restant de la tâche	0,00 €	Coût réel restant de la tâche	0,00 €
Coût total estimé de la tâche	50,00 €	Coût total réel de la tâche	100,00 €

Figure 19.6 : Tâche remplie à 50 % à l'issue des 2 heures prévues

Service Associé	Prest_1	Prix de vente HT de la tâche	100,00 €
Taux Horaire Moyen Estimé (THME)	25,00 €	Taux Horaire Moyen Réel (THMR)	50,00 €
Coût estimé planifié de la tâche	50,00 €	Coût réel planifié de la tâche	100,00 €
Coût estimé effectif de la tâche	50,00 €	Coût réel effectif de la tâche	100,00 €
Coût estimé restant de la tâche	50,00 €	Coût réel restant de la tâche	100,00 €
Coût total estimé de la tâche	100,00 €	Coût total réel de la tâche	200,00 €

Figure 19.7 : Tâche terminée en 1 heure au lieu des 2 heures prévues

Service Associé	Prest_1	Prix de vente HT de la tâche	100,00 €
Taux Horaire Moyen Estimé (THME)	25,00 €	Taux Horaire Moyen Réel (THMR)	50,00 €
Cout estimé planifié de la tâche	50,00 €	Cout réel planifié de la tâche	100,00 €
Cout estimé effectif de la tâche	25,00 €	Cout réel effectif de la tâche	50,00 €
Cout estimé restant de la tâche	0,00 €	Cout réel restant de la tâche	0,00 €
Cout total estimé de la tâche	25,00 €	Cout total réel de la tâche	50,00 €

19.4. Facturation des tâches avec Management

Avec *Management*, les tâches peuvent être facturées à l'unité ou au projet, en application des [règles de gestion](#). Dans les deux cas, vous serez redirigé vers la page de [création du brouillon d'une facture](#). Elle vous indiquera les éléments repris des tâches que contiendra la facture.

Par tâche

Pour facturer une tâche seule, cliquez sur le bouton FACTURER LA TÂCHE de l'onglet MANAGEMENT de sa fiche :

Figure 19.8 : Facturation d'une tâche depuis sa fiche

Tâche Fiche Ressources **Management** More

Réf.	TK1512-0001	Retour liste
Libellé	Tâche 1	
Durée planifiée	02:00	Statut <input checked="" type="checkbox"/> Terminée
Durée effective	02:00	Durée restante calculée 0
Progression déclarée	100 %	Durée total calculée 02:00

Mode de facturation au forfait

Par projet

Si vous souhaitez facturer tous les temps des tâches d'un projet, cliquez sur l'onglet FACTURATION DES TÂCHES de sa fiche.

Figure 19.9 : Facturation de plusieurs tâches depuis le projet

Projet / Ref. tâche		2015	décembre	Total	Temps Facturable
TK1512-0001	Tâche 1	Prévue : 02:00	02:00	02:00	2
100 %	Terminée	Facturation au forfait			
TK1512-0002	Tâche 2	Prévue : 03:00	03:00	03:00	3
100 %	Terminée	Facturation en règle			
TK1512-0003	Tâche 3	Prévue : 04:00	04:00	04:00	4
100 %	Terminée	Facturation au forfait			
Total		Prévue : 09:00	09:00	09:00	09:00
Déjà facturé					

Facturer les temps du projet

Les champs sont préremplis en fonction des règles de gestion liées au mode de facturation sélectionné par tâche. Ces données restent modifiables. Si vous modifiez un temps à facturer à la baisse, le reste sera conservé et s'ajoutera aux temps à facturer de la période suivante.

Suite à différentes facturations, les fiches des tâches affichent l'état de leur facturation :

Figure 19.10 : Récapitulatif des temps passés et facturés sur les tâches

Tâche		Service Associé	Prest_1	Prix de vente HT de la tâche	100,00 €
Réf	TK1511-0004	Taux Horaire Moyen Estimé (THME)	30,00 €	Taux Horaire Moyen Réel (THMR)	50,00 €
Libellé	libellé de la tâche 1				
Durée planifiée	02:00	Cout estimé planifié de la tâche	60,00 €	Cout réel planifié de la tâche	100,00 €
Durée effective	03:00	Cout estimé effectif de la tâche	90,00 €	Cout réel effectif de la tâche	150,00 €
Progression déclarée	100 %	Cout estimé restant de la tâche	0,00 €	Cout réel restant de la tâche	0,00 €
Mode de facturation		Cout total estimé de la tâche	90,00 €	Cout total réel de la tâche	150,00 €
au forfait		Enregistrer			

Temps Passé				
Nom Prénom	Année Mois	Durée	Cout Horaire Total	Cout Horaire Moyen
John DOE	2015-11	03:00	150,00 €	50,00 €
Total		03:00	150,00 €	50,00 €

Temps Facture		
Invoice	Date	Durée
FA1511-0013	27/11/2015	02:00
Total		02:00

L'onglet MANAGEMENT des fiches des projets affiche le détail des temps passés par tâche :

19.6. Paramétrage du module Management pour les projets

Pour la gestion des projets, *Management* propose le paramétrage des compteurs et de la durée avant l'arrêt automatique d'un chronomètre. Sélectionnez vos valeurs dans les listes déroulantes et enregistrez successivement vos choix avec les boutons MODIFIER.

Figure 19.13 : Paramétrage du module Management

Paramètres Projet	Description	Valeur		
Mode d'arrêt des temps en pause	Préciser la durée à partir de laquelle le chrono en pause s'arrête automatiquement	4	Heures	Modifier
Durée premier chrono	Définie la Durée du premier chrono	0	H 15 mn	Modifier
Durée second chrono	Définie la Durée du second chrono	0	H 30 mn	Modifier

19.7. Autres modules similaires

Module additionnel : **Bill Time**



Bill Time fonctionne sur l'incrémentation de feuilles de temps liées à des projets selon les services vendus. Une description complète, détaillée et illustrée des fonctionnalités de ce module figure sur le [wiki de ATM-consulting](#).

Astuce > Un site de démonstration vous permet de tester les fonctionnalités du module.

Note > Retrouvez d'autres suggestions de modules additionnels au chapitre [Ajout de modules additionnels](#).

Bien gérer son entreprise avec Dolibarr (Sociétés de services et consultants)

par Romain Deschamps (Patas-Monkey.com)

Ce livre, centré sur les besoins des consultants et sociétés de services, fait le tour des outils natifs tout en vous montrant comment les étendre avec des modules additionnels. Il vous aidera à tirer le meilleur parti de Dolibarr pour optimiser votre organisation et gagner en efficacité.



- Gestion commerciale (documents commerciaux, relation client)
- Gestion d'activité (interventions, projets, contrats)
- Gestion de l'entreprise (tableaux de bord, trésorerie, exports comptables)
- Configuration et personnalisation

310 pages, paru le 16/06/2016

Disponible en version numérique et imprimée

Plus d'informations
sur le site des
[éditions D-BookER](http://www.d-booker.com)