

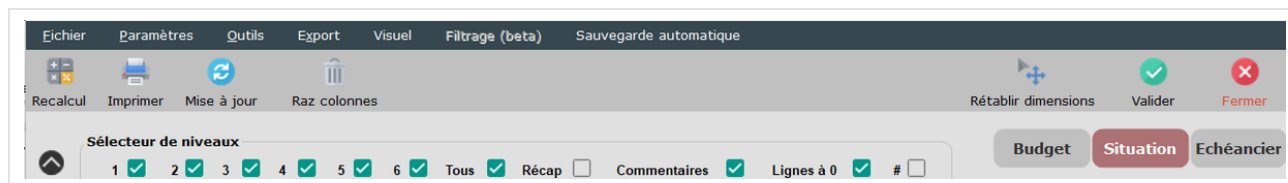


Logiciels de gestion pour l'audiovisuel et le cinéma

Guide Peplum : Situation de production

Introduction

La situation de production compare, poste par poste, le budget saisi dans PEPLUM aux dépenses comptabilisées et engagées. Une fois le budget saisi, cliquez sur **Situation** pour suivre votre coût de production : PEPLUM va chercher les écritures dans vos dossiers LOUMA, MEDIA+ ou MEDIALIVE, calcule le reste à engager et vous permet d'ajuster le coût probable.



Le parcours d'une situation

1 Choix du type Standard, avec bon de commande, Plateforme... selon l'analyse recherchée.	2 Mise à jour Vous reliez la situation à vos dossiers LOUMA, MEDIA+ ou MEDIALIVE.	3 Calcul Vous indiquez la date d'arrêt, les sections et les options de calcul.	4 Suivi Vous ajustez le coût, éditez, exportez et sauvegardez la situation.
---	---	--	---

Le calcul du coût total

Dans une situation **Standard**, PEPLUM additionne pour chaque poste ce qui est déjà comptabilisé et ce qu'il reste à engager. Le coût total est ensuite comparé au budget : c'est l'écart **E/D** (économie ou dépassement).

Comptabilité Écritures de LOUMA	+	Reste à engager Total Budget – Comptabilité	=	Coût Total Comparé au Total Budget
---	---	---	---	--

1 Choix du type de situation

Sept types de situation sont proposés. Le type choisi détermine les colonnes affichées.

Type	Ce qu'il apporte
Standard	Présentation la plus basique : Comptabilité, Reste à engager, Coût total, Total Budget, E/D, % réalisé.
Avec bon de commande	Ajoute la colonne Engagé.
Avec le Réglé / A réglé	Distingue les montants réglés des montants à régler.
Avec gestion des frais fixes	Alimente les frais fixes par les écritures de la section analytique précisée au calcul de la situation.
Type U.S.	La comptabilité de la semaine est alimentée par les écritures saisies sur la semaine concernée.
Plateforme simplifiée	Compare avec une situation précédente : la variance reprend la colonne E/D de la situation précédente.
Plateforme détaillée	Compare avec une situation précédente : la variance est la différence entre le nouveau coût et celui de la situation précédente.

1.1 Situation Standard

No Poste	N	Libellé	Comptabilité	Reste à engager	Coût Total	Total Budget	E / D	% réalisé
----------	---	---------	--------------	-----------------	------------	--------------	-------	-----------

- **Comptabilité** : alimentée par la saisie comptable de LOUMA.
- **Total Budget** : le prévisionnel.
- **Reste à engager** = Total Budget – Comptabilité.
- **Coût Total** = Comptabilité + Reste à engager.
- **E/D** (Économie/Dépassement) : positif en cas de dépassement, négatif en cas d'économie.
- **% réalisé** : rapport entre la Comptabilité et le Total Budget.

1.2 Avec bon de commande

No Poste	N	Libellé	Engagé	Comptabilisé	Total Comptabilité	Reste à engager	Coût Total	Total Budget	E / D	% réalisé
----------	---	---------	--------	--------------	--------------------	-----------------	------------	--------------	-------	-----------

La colonne **Engagé** peut être alimentée de quatre manières différentes :

- par les écritures comptables saisies dans les journaux provisoires de LOUMA ;
- par les bons de commande saisis dans MEDIALIVE ou MEDIA+ ;
- par l'import des bons de commande issus du logiciel DPO (Digital Purchase Order) ;
- par la saisie des engagements (voir le chapitre 6).

1.3 Avec le Réglé / A réglé

No Poste	N	Libellé	Réglé	à régler	Reste à engager	Coût Total	Total Budget	E / D	% réalisé
----------	---	---------	-------	----------	-----------------	------------	--------------	-------	-----------

- Les montants comptabilisés considérés comme **réglés** tiennent compte des comptes de charges **pointés**.
- Les montants comptabilisés considérés comme **à régler** tiennent compte des comptes de charges **non pointés**.

IMPORTANT

Dans LOUMA, l'option pointage des comptes de charges doit être activée. Lors du lettrage des comptes de tiers, chaque compte de charge composant le chrono d'une facture est alors pointé automatiquement.

1.4 Avec gestion des frais fixes

No Poste	N	Libellé	Comptabilité	Frais fixes	Reste à engager	Coût Total	Total Budget	E / D	% réalisé
----------	---	---------	--------------	-------------	-----------------	------------	--------------	-------	-----------

Section Frais fixes

Les **frais fixes** sont alimentés par les écritures comptables de la section analytique précisée au calcul de la situation.

1.5 Type U.S.

No Poste	N	Libellé	Compta Sem.	Comptabilité	Bon Cde	Total Engagé	Reste à engager	Coût probable	Total Budget	E / D	% réalisé
----------	---	---------	-------------	--------------	---------	--------------	-----------------	---------------	--------------	-------	-----------

Situation à la date du ju 14/06/2026

Période en cours au 14/06/2026

La **comptabilité de la semaine** est alimentée par les écritures comptables saisies sur la semaine concernée.

1.6 Plateforme simplifiée

Dans ce type de calcul de situation, vous devez impérativement vous rattacher à une situation précédente pour que la comparaison puisse se faire. Sauvegardez donc chacune de vos situations.

No Poste	N	Libellé	Engagé	Comptabilisé	Total Comptabilité	Reste à engager	Coût probable	Total Budget	E / D	Variance période précédente	% réalisé
----------	---	---------	--------	--------------	--------------------	-----------------	---------------	--------------	-------	-----------------------------	-----------

Variance période précédente : montant de la colonne E/D de la situation précédente.

1.7 Plateforme détaillée

No Poste	N	Libellé	Comptabilisé	Engagé	Total Comptabilité	Reste à engager	Coût probable	Total Budget	E / D	Coût situation précédente	Variance période précédente	% réalisé
----------	---	---------	--------------	--------	--------------------	-----------------	---------------	--------------	-------	---------------------------	-----------------------------	-----------

Variance situation précédente : différence entre le nouveau coût et le coût de la situation précédente.

2 Mise à jour de la situation

Pour alimenter les différentes colonnes, la situation doit être reliée au(x) dossier(s) comptable(s) et/ou au(x) dossier(s) MEDIA+ ou MEDIALIVE.

Cliquez sur  puis sur .

Répertoire du plan comptable de référence	Racine des comptes de charges ou des postes budgétaires
à renseigner si vous n'avez pas de comptabilité	

À SAVOIR

Plan comptable de référence : n'indiquez un répertoire que si la situation est alimentée uniquement par les engagements saisis dans MEDIALIVE ou MEDIA+ et n'est reliée à aucun dossier comptable.

2.1 Liaison avec LOUMA

Cliquez sur **Nouveau** pour indiquer le ou les dossiers comptables dans lesquels aller chercher les écritures qui alimentent la colonne **Comptabilisé**. Exemple : c:\Xotis\Louma\Donnee\Société\Dossier

Dossiers de comptabilité	Type de comptabilité	Racine des comptes de charges	Prise en compte des écritures provisoires	

 Supprimer  Nouveau

Paramètre	Valeur	Effet
Type de comptabilité	Société	Le lien entre PEPLUM et LOUMA se fait par le poste budgétaire.
	Production	Le lien se fait par le compte comptable.
Racine des comptes comptables	Société	Ajoutez une lettre si elle différencie vos plans budgétaires.
	Production	Indiquez 6 : le poste 23111 est relié au compte 623111.
Écritures comptables provisoires	Non	Les écritures des journaux provisoires ne sont pas prises en compte.
	Comme des écritures standards	Elles sont prises en compte et se cumulent dans la colonne « Comptabilité ».
	Oui	Elles sont prises en compte et alimentent la colonne Engagé des situations « avec Bon de commande », « Type U.S. », « Plateforme simplifiée et détaillée ».

2.2 Liaison avec MEDIA+

Pour alimenter la colonne **Engagé**, cliquez sur **Nouveau** et indiquez le ou les dossiers MEDIA+ dans lesquels les bons de commande et les contrats ont été saisis. Exemple : c:\Xotis\Media\Donnees\Société\Dossier

Media

☐ Medialive

Racine des postes budgétaires de MEDIA

Dossiers Bons de commande

Supprimer

Nouveau

Dossiers Contrats

Supprimer

Nouveau

Racine des postes budgétaires dans MEDIA :

- **6** si le budget est relié à une comptabilité de Production (compte comptable = poste du budget) ;
- **vide** si le budget est relié à une comptabilité Société (poste budgétaire = poste du budget).

2.3 Liaison avec MEDIALIVE

Activez la liaison avec MEDIALIVE. Un fichier de configuration pour la connexion à votre plateforme attitrée doit vous être communiqué par Xotis.

Media

☒ Medialive

Racine des postes budgétaires de MEDIA

Dossiers Bons de commande

Supprimer

Nouveau

Dossiers Contrats

Supprimer

Nouveau

La **racine des postes budgétaires** suit la même règle que pour MEDIA+ (6 ou vide). Pour alimenter la colonne **Engagé**, cliquez sur **Nouveau** et indiquez le ou les dossiers MEDIALIVE dans lesquels les bons de commande ont été saisis. Exemple :

Histoire de Tournage

Dossier

☒

^

Xotis Production

TV

☒

3 Calcul de la situation

Le calcul se règle dans une fenêtre unique. La plupart des options peuvent rester à leur valeur par défaut.

3.1 Les options de calcul

Option	Rôle et valeur à retenir
Situation à la date du	Date d'arrêté comptable.
Édition de la Section n° à la section	Bornes de début et de fin qui filtrent les écritures prises en compte. Si les sections ne se suivent pas, sélectionnez-les avec la loupe. Des filtres existent aussi sur les autres axes analytiques, le poste budgétaire, la statistique et la ventilation.
Création des postes non prévus dans le budget	En général 5 chiffres pour une fiction ou un long métrage, 4 pour un documentaire ou une émission de télévision.
Création des postes se terminant par zéro	Toujours Non, sauf pour certains budgets anglo-saxons.
Dans le budget, les charges sociales sont au poste	4 par défaut (règle d'un budget CNC). Indiquez ZZ pour un budget anglo-saxon où les charges sociales sont réparties par équipe.
Calcul détaillé sous le poste de charges sociales	Non par défaut : le budget répartit les charges par catégorie (auteur, réalisateur, technicien...) et la comptabilité par organisme (URSSAF, Audiens, France travail...). La comparaison n'est donc pas possible.
Les calculs sont effectués	Toujours pour tous les postes.
Calcul du reste à engager	Normal : calculé par différence entre le total budget et le coût total. Pas de calcul : le reste à engager passe automatiquement en économie (à utiliser pour l'ultime situation).
Calcul des charges sur le reste à engager	Oui : le reste à engager du poste de charges sociales est calculé d'après les taux de charges appliqués aux restes à engager des postes de salaires ou d'indemnités. Non : le poste 4 doit être modifié manuellement selon les modifications de coût des postes de salaires.
Calcul de la situation	Reprenez la valeur choisie pour « Création postes non prévus dans le budget » (dans l'exemple, le niveau 5).

3.2 Postes non prévus dans le budget

Si PEPLUM rencontre un compte comptable sans correspondance dans le budget et qui ne se termine pas par un zéro, le poste est créé automatiquement. Son libellé est « ---Louma » ou « ---Media » selon l'origine de l'écriture.

3.3 Exemple : charges sur le reste à engager

No Poste	N	Libellé	Engagé	Comptabilisé	Total Comptabilité	Reste à engager	Coût Total	Total Budget	E / D	% réalisé
2312	4	ADMINISTRATEUR DE PRODUCTION CINÉMA		28 147	28 147	9 844	37 991	24 990	+13 001	112.63%
23121	5	ADMINISTRATEUR DE PRODUCTION CINÉMA 43-46H		28 147	28 147	9 844	37 991	24 990	+13 001	112.63%

Donnée	Valeur
Reste à engager (postes de salaires)	28 147
Taux de charges	63 %
Reste à engager en charges sociales	$28\,147 \times 63\% = 17\,732,61$

Le même calcul s'effectue sur tous les restes à engager concernés. Le cumul alimente le reste à engager du poste de charges sociales, et par conséquent son coût total.

IMPORTANT

Ce calcul ne fonctionne que si le calcul des charges sociales a été paramétré dans le budget.

4 Détail de l'Engagé et de la Comptabilité

ACCÈS Situation > double-clic sur Engagé ou Comptabilité

Un double-clic dans la colonne **Engagé** ou **Comptabilité** affiche le détail des écritures ou des engagements qui composent le montant.

Colonne Engagé

No Poste	N	Libellé	Engagé	Comptabilisé	Total Comptabilité	Reste à engager	Coût Total	Total Budget	E / D	% réalisé
692	3	FRAIS DE COMPTABILITÉ	350	2 100	2 450		2 450	2 450		100.00%
6922	4	LICENCES INFORMATIQUES	350	2 100	2 450		2 450	2 450		100.00%
69221	5	LICENCES INFORMATIQUES	350	2 100	2 450		2 450	2 450		100.00%

Détail de l'Engagé :

FB ou Compte	Section	Date début ou Date comptable	Date de fin ou Date d'origine	Type document	N° contrat, commande, régie, N°F	Intitulé	Montant	Montant réel	Archivé	Code fournisseur ou salarié	Nom du Tiers	Référence BDC
69221		01/11/2022		Commande	0	XOTIS LICENCE du 06/11 au 05/12	350,00				XOTIS	BDC569

Colonne Comptabilité

No Poste	N	Libellé	Engagé	Comptabilisé	Total Comptabilité	Reste à engager	Coût Total	Total Budget	E / D	% réalisé
692	3	FRAIS DE COMPTABILITÉ	350	2 100	2 450		2 450	2 450		100.00%
6922	4	LICENCES INFORMATIQUES	350	2 100	2 450		2 450	2 450		100.00%
69221	5	LICENCES INFORMATIQUES	350	2 100	2 450		2 450	2 450		100.00%

Détail de la Comptabilité :

FB ou Compte	Section	Date début ou Date comptable	Date de fin ou Date d'origine	Type document	N° contrat, commande, régie, N°F	Intitulé	Montant	Montant réel	Archivé	Code fournisseur ou salarié	Nom du Tiers	Référence BDC	N° de pièce
669221	HCI	06/05/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/05 AU 05/0		350,00					202205/182
669221	HCI	06/06/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/06 AU 05/0		350,00					202206/173
669221	HCI	06/07/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/07 AU 06/0		350,00					202207/183
669221	HCI	06/08/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/08 AU 06/0		350,00					202208/258
669221	HCI	06/09/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/09 AU 05/1		350,00					202209/171
669221	HCI	06/10/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/10 AU 05/1		350,00					202210/190
Totaux							0,00	2 100,00					

Sur chaque ligne du détail, une icône donne accès au document source :

- Icône « document »** : un simple clic affiche le document lié à la ligne. S'il est stocké sur un espace privé, connectez-vous d'abord à cet espace.
- Icône « Yooz »** : un simple clic affiche la facture déposée sur Yooz et liée à la ligne. Connectez-vous d'abord à votre compte Yooz.

Date début ou Date comptable	Date de fin ou Date d'origine	Type document	N° contrat, commande, régie, N°F	Intitulé	Montant	Montant réel	Archivé	Code fournisseur ou salarié	Nom du Tiers	Référence BDC	N° de pièce	N° de chèque	Date Facture	Réglé
06/05/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/05 AU 05/0		350,00					202205/182			✓
06/06/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/06 AU 05/0		350,00					202206/173			✓
06/07/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/07 AU 06/0		350,00					202207/183			✓
06/08/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/08 AU 06/0		350,00					202208/258			✓
06/09/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/09 AU 05/1		350,00					202209/171			✓
06/10/2022		Comptabilité	669221	XOTIS LICENCES DU 06/10 AU 05/1		350,00					202210/190			✓

À SAVOIR

Pour qu'une facture soit cochée « réglé », l'option de pointage des comptes de charges doit être activée dans LOUMA. Lors du lettrage des comptes de tiers, chaque compte de charge composant le chrono d'une facture est alors pointé automatiquement.

5 Actualisation du coût total

5.1 Modifier le coût total

ACCÈS Situation > double-clic sur Coût Total

No Poste	N	Libellé	Engagé	Comptabilisé	Total Comptabilité	Reste à engager	Coût Total	Total Budget	E / D	% réalisé
1	1	DROITS ARTISTIQUES		82 848	82 848	132 049	214 897	150 500	+64 397	55.05%
11	2	SUJET		40 000	40 000		40 000	40 000		100.00%
111	3	SUJET		40 000	40 000		40 000	40 000		100.00%
1112	4	ŒUVRE ORIGINALE		40 000	40 000		40 000	40 000		100.00%
11121	5	ŒUVRE ORIGINALE		40 000	40 000		40 000	40 000		100.00%

Pour corriger le coût probable sans modifier le prévisionnel (colonne **Total Budget**), double-cliquez sur le montant de la colonne **Coût Total** du niveau sur lequel vous avez calculé la situation (en règle générale le niveau 5). Renseignez ensuite :

- **Date** : par défaut, la date du dernier calcul de l'engagé.
- **Libellé** : le motif de la modification. Il vous donnera une information supplémentaire dans la liste des coûts modifiés.
- **L'une des trois saisies** ci-dessous.

Saisie	Ce que vous indiquez	Effet
Nouveau coût	Le montant qui augmente ou diminue le coût total.	Le reste à engager est recalculé.
Reste à engager	La nouvelle valeur du reste à engager.	Le coût total est recalculé.
Prévision	Le montant du dépassement ou de l'économie.	Le coût total, donc le reste à engager, est recalculé.

Poste		11121	Ancien coût		40 000,00					
Date	Libellé		Nouveau Coût	Coût forcé	Reste à engager	Prévision	Ok			
05/06/2023	Auteur complémentaire scène particulière		50 000,00	☐	10 000,00		☐			

IMPORTANT

Si le montant saisi est inférieur à la comptabilité engagée, cochez impérativement **coût forcé**. PEPLUM donne alors priorité à cette valeur sur le montant réel, par exemple dans l'attente d'un avoir.

Pour valider, appuyez sur ENTRÉE ou TAB jusqu'à l'apparition du message « **Validez-vous cette saisie** ». Chaque saisie est mémorisée avec sa date : PEPLUM conserve l'historique de vos saisies et en tient compte dans le calcul de la situation.

5.2 Repères visuels et historique

- Un coût total modifié apparaît sur **fond rouge**.
- Il apparaît sur **fond orange** lorsque le reste à engager est négatif.

ACCÈS Outils > Liste des coûts modifiés

Cet état donne l'historique de l'intégralité des modifications de coût survenues sur toute la période de la production.

Liste des coûts modifiés

Poste	Date	Montant	Reste à engager	Prévision	Coût forcé	Observations
11121	30/06/2026	55 000,00	52 000,00			Auteur complémentaire scène particulière
15311	31/05/2026	0,00				Pas de document sonore
23231	15/06/2026	3 200,00		210,00		2 jours supplémentaires

5.3 Actualisation du % de charges patronales

Pour intervenir sur le % de charges patronales sans modifier le taux initial, saisissez-le dans la zone **% réel** de l'onglet **Calculs** :

Calculs	Observations	Movie / IP	Titre			
% estimé	TTECH	Début	23	Fin	23	Destination 441
% réel	60					Précomptes TPTECH



En cliquant sur **Recalculer**, le montant des charges patronales est recalculé avec cette nouvelle valeur.

5.4 Onglets Observations et Titre

Observations : saisissez un texte d'observation sur chacune des lignes de la situation, dans l'onglet Observations.

Calculs	Observations	Movie / IP	Titre
Budget			Comptabilité 623111
Situation			

La zone Comptabilité indique le compte comptable auquel la ligne du budget est rattachée (modifiable).

Titre : dans l'onglet Titre, au bas de la fenêtre, précisez la date de votre situation en remplacement du titre de votre production.

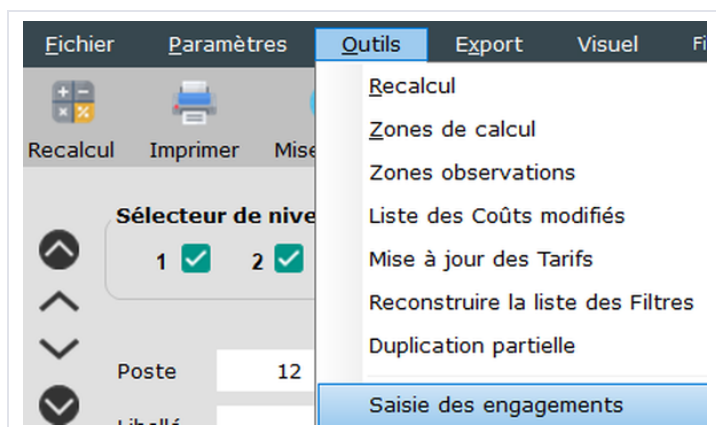
Calculs	Observations	Movie / IP	Titre
Titre Situation au 30/06/2026			

IMPORTANT

En sauvegardant chacune de vos situations, vous pourrez utiliser les situations Plateforme simplifiée ou détaillée, qui permettent la comparaison entre deux situations.

6 Saisie des engagements

Cette procédure alimente la colonne **Engagé**. Trois modes sont possibles : la saisie manuelle, l'import Excel et l'import DPO.

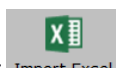


6.1 Saisie manuelle

	No Poste	Section	Date commande	Désignation	Total	Montant facturé	Référence	Nom du fournisseur
	69221		01/11/2022	XOTIS LICENCE du 06/11 au 05/	350,00		BDC569	XOTIS

Champ	Contenu
N° de poste	Le poste budgétaire sur lequel vous souhaitez constater un engagement.
Section	Nécessaire si la section analytique est considérée comme un filtre pour le calcul de la situation.
Date commande	Détermine la date de prise en compte de l'engagement.
Désignation	À rédiger le plus précisément possible, pour une bonne analyse de l'engagement.
Total	Montant de l'engagement.
Montant facture	Montant déjà facturé. Le montant de l'engagé = Total – Montant facture.
Référence	N° du bon de commande, repris dans le détail de l'engagé.
Nom Fournisseur	Repris dans le détail de l'engagé.

6.2 Import Excel



En cliquant sur **Import Excel**, vous pouvez importer automatiquement plusieurs lignes d'engagement. Le document Excel doit respecter le format suivant :

Fichier à intégrer

☐ Effacement au préalable de la table

Format d'import
Colonne 1 : Poste budgétaire
Colonne 2 : Section
Colonne 3 : Date commande
Colonne 4 : Désignation
Colonne 5 : Total
Colonne 6 : Montant facturé
Colonne 7 : Référence
Colonne 8 : Nom du fournisseur

IMPORTANT

Sans effacement préalable, les engagements se cumulent à chaque import.

6.3 Import DPO

L'import DPO est disponible si l'option est activée dans les paramètres du budget. Cliquez sur  Import DPO.

Fichier à intégrer

Attention : au lancement du traitement, toutes les lignes du tableau seront au préalable supprimées.

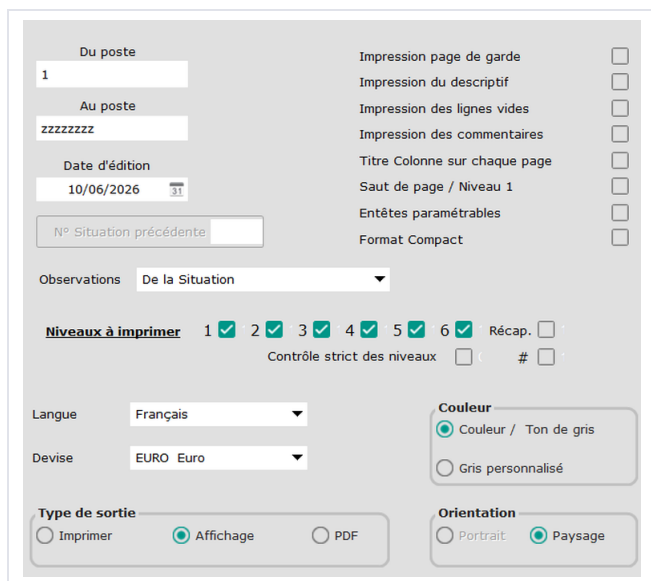
IMPORTANT

Chaque import DPO écrase le précédent.

7 Impression et export de la situation

La situation s'imprime ou s'exporte vers Excel, avec des options proches dans les deux cas.

7.1 Impression



Option	Effet
Du poste au poste	Tout par défaut, ou une plage de postes budgétaires à imprimer.
Date d'édition	Date du jour par défaut, modifiable.
Impression page de garde	Imprime ce qui a été saisi dans la zone Note (Paramètres › budget).
Impression du descriptif	Imprime le descriptif saisi dans Paramètres › budget.
Impression des lignes vides	Logiquement non.
Impression des commentaires	Imprime les lignes vides cochées « Commentaire » (option de l'onglet Variable).
Saut de page niveau 1	Saute une page si des postes de racines différentes apparaissent sur une même page, par exemple des droits artistiques (postes en 1) et des salaires (postes en 2).
Entête paramétrable	Prend en compte les modifications des intitulés de colonnes (Paramètres › Entête).
Format compact	À cocher pour afficher la colonne Observations d'une situation « avec bon de commande » ou « réglé / à régler ».
Niveaux à imprimer	Les niveaux visibles à l'édition, a priori du niveau 1 au niveau 5.
Contrôle strict des niveaux	Permet d'uniformiser la présentation.
#	Imprime les n° des postes de niveau 6.
Langue	Français, ou anglais si un libellé US a été indiqué sur les lignes du budget.
Devise	Euro par défaut ; le taux de change se modifie dans Paramètres › Devises du budget.

7.2 Export vers Excel

[illegible]

Option	Effet
Du poste au poste	Tout par défaut, ou une plage de postes budgétaires.
Choix des niveaux à exporter	Sélectionnez les niveaux souhaités.
Export des lignes vides	Si coché ; sinon seuls les postes du budget alimentés sont exportés.
Postes US en Excel	Si une table de concordance est paramétrée sur chaque poste, elle est exportée. Exemple : poste 22111 RÉALISATEUR = 13010101 DIRECTOR.
IP en Excel	Même principe que pour les postes US.
Langue	Français, ou anglais si un libellé US a été indiqué sur les lignes du budget.
Devise	Euro par défaut, avec le même paramétrage des taux de change.
Impression du fichier d'export	Génère un PDF.

Exemple de table de concordance paramétrée sur un poste (onglet Movie / IP) :

Calculs	Observations	Movie / IP	Titre
Libellé US	DIRECTOR		Poste US 13010101
Libellé IP			Poste IP

À SAVOIR

Pour les exports **Plateforme simplifiée** et **Plateforme détaillée**, la langue par défaut est l'anglais. Leur présentation correspond au **Cost Report** demandé par les productions anglo-saxonnes.

8.1 Remettre à zéro

Cette fonction réinitialise deux colonnes :

- **Comptabilité** : la colonne est remise à zéro.
- **Coût total** : toutes les modifications de coût sont effacées.

La consolidation regroupe plusieurs situations, soit dans une situation de destination, soit sous forme d'un état.

Sélectionnez les situations à consolider :

Puis cliquez sur **Consolider** :

En indiquant des valeurs dans la colonne **Suffixe** et en choisissant le **niveau de suffixage**, chaque n° de poste est complété par la valeur indiquée. Exemple avec trois situations (France, Espagne, Maroc) :

Poste d'origine	Après suffixage
23111 – Directeur de production	23111FR – Directeur de production France
23111 – Directeur de production	23111ES – Directeur de production Espagne
23111 – Directeur de production	23111MA – Directeur de production Maroc

Fermer

Export

↑↓

Configurer

✓

Valider

✗

Fermer

Consolidation de

Situation

Du poste

1

Au poste

ZZZZZZZZ

Impression en détail

☐ Oui

Titre colonne/chaque page

☐ Oui

Impression des lignes vides

☐ Oui

Date d'édition

15/06/2026

31

Niveaux à imprimer

1

2

3

4

5

6

Récap.

Contrôle strict des niveaux

☐ Oui

#

☐

Niveau si suffixage

5

Couleur

Couleur / Ton de gris

☒ Gris personnalisé

Type de sortie

Imprimer

Affichage

PDF

☒ Consolider

Orientation

Portrait

☒ Paysage

Devise

Euro

Langue

Français

Version

N°	Choix	Suffixe	Ok	Range
001		FR	✓	1
002		ES	✓	2
003		MA	✓	3

IMPORTANT

En cochant Consolider, une 4e situation est créée, contenant le cumul des trois autres.

N° de budget	Désignation	Budget définitif	Modifié le	A	Par	En cours de modification par	Sélection	Rang
001	Le Film / FRANCE	☐	12/03/2026	11:00	HD		☒	3
002	Le Film / ESPAGNE	☐	12/06/2026	11:38	HD		☒	2
003	Le Film / MAROC	☐	12/06/2026	11:37	HD		☒	1
004	Consolidation des N° 003 002 001	☐	12/06/2026	11:54	HD		☐	

Si l'option n'est pas cochée, la consolidation ne se fait qu'à l'affichage ou à l'impression.