
PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats

'Août 2006

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats SKU FSCM9POG-B 0806FRA

Copyright © 1992-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Ce produit (logiciel et documentation) contient des informations qui sont la propriété d'Oracle Corporation. Fourni sous accord de licence, il est soumis à des restrictions relatives à l'utilisation et à la publication, et est protégé par les lois relatives aux droits d'auteur, aux brevets, et à la propriété intellectuelle et industrielle. Il est interdit de procéder à l'ingénierie inverse du logiciel, de le désassembler ou de le décompiler, excepté à des fins d'interopérabilité avec des logiciels tiers ou tel que prescrit par la loi.

Les informations fournies dans la documentation sont susceptibles de modification sans préavis. Par ailleurs, Oracle Corporation ne garantit pas que la documentation est exempte d'erreurs et vous invite, le cas échéant, à lui en faire part par écrit. Ce document peut contenir des erreurs. A l'exception du cadre défini par l'accord de licence concernant ce produit, toute reproduction ou transmission, même partielle, sous quelque forme et par quelque procédé que ce soit, quel qu'en soit l'usage, est interdite.

Si le produit a été livré au Gouvernement des Etats-Unis, ou à une entité qui délivre la licence de ce produit ou l'utilise pour le compte du Gouvernement des Etats-Unis, la notice suivante s'applique :

Informations relatives aux logiciels libres

Oracle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à la distribution de tout logiciel ou de toute documentation libre ou en libre essai et quant à tout préjudice résultant de l'utilisation desdits logiciel et documentation. Les logiciels ci-après peuvent être utilisés dans les produits PeopleSoft appartenant à Oracle et selon les décharges suivantes.

Apache Software Foundation

Ce produit comprend un logiciel développé par Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright © 2000-2003 The Apache Software Foundation. Tous droits réservés. Concédé dans la licence Apache, Version 2.0; ce fichier ne doit être utilisé que dans le cadre de la licence. Vous pouvez vous procurer une copie de licence à l'adresse <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

A moins qu'une loi applicable ou un accord écrit ne l'exige, le logiciel est concédé sous licence et distribué EN L'ETAT, SANS AUCUNE GARANTIE OU CONDITION, explicite ou implicite. Reportez-vous aux conditions données dans la licence pour connaître les restrictions et autorisations en vigueur pour les versions localisées.

OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. Tous droits réservés.

Ce produit comprend un logiciel développé par OpenSSL Project à utiliser dans OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" PAR OpenSSL PROJECT QUI NE DONNE AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER. OpenSSL PROJECT OU SES COLLABORATEURS NE POURRONT ETRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, INCIDENTS OU EXEMPLAIRES (NOTAMMENT, MAIS SANS QUE CELA NE SOIT LIMITATIF, DES PRÉJUDICES LIÉS A L'ACHAT DE PRODUITS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A UNE PERTE D'UTILISATION, UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, UNE PERTE DES DONNÉES OU AUX INTERRUPTIONS D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE RESPONSABILITE, UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE RESPONSABILITÉ DIRECTE OU EXTRA-CONTRACTUELLE (Y COMPRIS POUR NÉGLIGENCE OU AUTRE), EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL, ET CE, INDÉPENDAMMENT DU CARACTÈRE PRÉVISIBLE OU NON DE CES PRÉJUDICES.

Loki Library

Copyright © 2001 par Andrei Alexandrescu. Ce manuel est accompagné du code suivant : Alexandrescu, Andrei. "Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied". Copyright © 2001 Addison-Wesley. L'autorisation d'utiliser, de copier, modifier, distribuer et vendre ce logiciel pour tout usage est ici gratuitement accordé, à condition que la notification de copyright ci-dessus apparaisse sur toutes les copies et que ladite notification et la présente autorisation apparaissent dans la documentation qui l'accompagne.

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. Tous droits réservés. CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" ET AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT AUCUNE GARANTIE IMPLICITE QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER N'EST DONNEE. HELMA PROJECT OU SES COLLABORATEURS NE POURRONT ETRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, INCIDENTS OU PUNITIFS (NOTAMMENT, MAIS SANS QUE CELA NE SOIT LIMITATIF, DES PRÉJUDICES LIÉS A L'ACHAT DE PRODUITS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A UNE PERTE D'UTILISATION, UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, UNE PERTE DES DONNÉES OU AUX INTERRUPTIONS D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE RESPONSABILITE, UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE RESPONSABILITÉ DIRECTE OU EXTRA-CONTRACTUELLE (Y COMPRIS POUR NÉGLIGENCE OU AUTRE), EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL, ET CE, INDÉPENDAMMENT DU CARACTÈRE PRÉVISIBLE OU NON DE CES PRÉJUDICES.

Helma comprend un logiciel tiers mis en vente sous différentes conditions d'utilisation du logiciel. Consulter la liste des licences dans le répertoire de distribution Helma.

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

Cette bibliothèque est un logiciel libre. Il peut être librement mis à la disposition des utilisateurs et/ou modifié sous les conditions d'utilisation de la GNU Lesser General Public License publiées par la Free Software Foundation : version de licence 2.1, ou toute version ultérieure disponible.

Cette bibliothèque est fournie dans le but d'aider les utilisateurs, mais SANS AUCUNE GARANTIE explicite ou implicite, notamment quant à sa QUALITE MARCHANDE ou à son ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER. Voir la GNU Lesser General Public License, pour plus d'informations à ce sujet.

Vous devez avoir reçu une copie de la GNU Lesser General Public License livrée avec la bibliothèque. Si ce n'est pas le cas, écrivez à : Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

ICU

Licence ICU - Copyright NOTIFICATION DE COPYRIGHT ET D'AUTORISATION D'UTILISATION ICU 1.8.1 et versions ultérieures © 1995-2003 International Business Machines Corporation et autres. Tous droits réservés.

L'autorisation d'utiliser, copier, modifier, fusionner, publier distribuer et/ou vendre ce logiciel est ici gratuitement accordé sans restriction, à toute personne obtenant une copie de ce logiciel et de la documentation qui l'accompagne, ainsi qu'aux personnes à qui le logiciel est fourni, à condition que la notification de copyright ci-dessous apparaisse sur toutes les copies et que ladite notification et la présente autorisation apparaissent dans la documentation qui l'accompagne CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" ET AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT AUCUNE GARANTIE QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER OU QUANT AU RESPECT DES DROITS DE PARTIES TIERS N'EST DONNEE. LE DETENTEUR OU LES DETENTEURS DU COPYRIGHT NE POURRONT ÊTRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, OU INCIDENTS NOTAMMENT LIÉS A UNE PERTE D'UTILISATION, A UNE PERTE DES DONNÉES OU A UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE NEGLIGENCE OU EXTRA-CONTRACTUELLE, EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION OU PERFORMANCE DU PRÉSENT LOGICIEL. Le nom du détenteur du copyright ne sera pas utilisé dans la publicité ou pour favoriser la vente, l'utilisation ou d'autres rapports d'affaire avec ce logiciel sans autorisation écrite préalable dudit détenteur.

Toutes les marques mentionnées ici sont des marques déposées et sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Sun's JAXB Implementation – JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Tous droits réservés.

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" PAR LES DETENTEURS DU COPYRIGHT ET LEURS COLLABORATEURS ET NE DONNE AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER. LES ADMINISTRATEURS OU LEURS COLLABORATEURS NE POURRONT ÊTRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, INCIDENTS OU EXEMPLAIRES (NOTAMMENT, MAIS SANS QUE CELA NE SOIT LIMITATIF, DES PRÉJUDICES LIÉS A L'ACHAT DE PRODUITS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A UNE PERTE D'UTILISATION, UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, UNE PERTE DES DONNÉES OU AUX INTERRUPTIONS D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE RESPONSABILITE, UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE RESPONSABILITÉ DIRECTE OU EXTRA-CONTRACTUELLE (Y COMPRIS POUR NÉGLIGENCE OU AUTRE), EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL, ET CE, INDÉPENDAMMENT DU CARACTÈRE PRÉVISIBLE OU NON DE CES PRÉJUDICES.

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). Tous droits réservés.

Note: Vous pouvez vous procurer la version originale de la licence et de la notification de copyright de W3C à l'adresse <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

CE LOGICIEL ET LA DOCUMENTATION QUI L'ACCOMPAGNE SONT FOURNIS "EN L'ETAT" ET LES DETENTEURS DU COPYRIGHT NE DONNENT AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT AUCUNE GARANTIE QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER OU QUANT AU RESPECT DES DROITS DES PARTIES TIERS. LES DETENTEURS DU COPYRIGHT NE POURRONT ÊTRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX OU INCIDENTS EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION QUI L'ACCOMPAGNE.

Table des matières

Préface générale

A propos de ce PeopleBook	xxxix
Prérequis des applications PeopleSoft Enterprise.....	xxxix
Généralités sur les applications.....	xxxix
Mises à jour de la documentation et documentation imprimée.....	xl
Obtenir les mises à jour de la documentation.....	xl
Télécharger et commander la documentation imprimée.....	xl
Ressources complémentaires.....	xli
Conventions typographiques et visuelles.....	xlii
Conventions typographiques.....	xlii
Conventions visuelles.....	xliii
Codes pays, régions et secteurs d'activité.....	xliv
Codes devise.....	xliv
Commentaires et suggestions.....	xliv
Éléments communs aux différents PeopleBooks.....	xliv

Préface

Préface.....	xlix
Produits PeopleSoft.....	xlix
Généralités sur les applications PeopleSoft.....	l
Pages à traitement différé.....	l
Hierarchie des valeurs par défaut dans PeopleSoft Gestion des Achats.....	li
Éléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook.....	li

Partie 1

Paramétrer PeopleSoft Gestion des Achats

Chapitre 1

Introduction à PeopleSoft Gestion des Achats.....	3
Processus de gestion de PeopleSoft Gestion des Achats.....	3
Intégrer PeopleSoft Gestion des Achats.....	3
Implémenter PeopleSoft Gestion des Achats.....	8

Chapitre 2

Utiliser les champs définis par l'utilisateur.....	9
Comprendre les champs définis par l'utilisateur.....	9
Paramétrer les champs définis par l'utilisateur.....	10

Chapitre 3

Définir les entités achats et les options de traitement.....	11
Comprendre les entités achats.....	11
Définir les entités achats.....	12
Pages utilisées pour définir des entités dans PeopleSoft Gestion des Achats.....	13
Créer des entités dans PeopleSoft Gestion des Achats.....	15
Définir des règles de demande de prix obligatoire.....	18
Définir des commentaires standard.....	19
Définir les options de rapprochement.....	19
Définir l'emplacement des images.....	19
Définir des valeurs par défaut de TVA.....	22
Copier les paramètres des valeurs par défaut de TVA.....	23
Définir les options des entités.....	23
Définir les options de numérotation automatique des documents de transaction.....	29
Définir des règles d'approbation.....	30
Pages utilisées pour définir des règles d'approbation.....	30
Définir les critères d'approbation des commandes d'achat.....	30
Définir les critères d'approbation des demandes d'achat.....	32
Définir les options d'achat.....	33
Pages utilisées pour définir les options d'achat.....	34
Définir les options de traitement des achats.....	34
Définir la méthode d'envoi des transactions.....	39
Définir les options de port.....	40
Définir les options de traitement de la TVA sur les services.....	40
Définir les paramètres d'accusés de réception de commande d'achat.....	41
Préparer les environnements de TVA dans PeopleSoft Gestion des Achats.....	42

Chapitre 4

Définir les articles achetés.....	45
Comprendre les informations sur les articles achetés.....	45
Paramétrer des catalogues d'articles.....	45
Utiliser les codes marché.....	47
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	49

Définir les catégories d'articles achetés.....	50
Comprendre les catégories d'articles.....	51
Pages utilisées pour définir les catégories d'articles achetés.....	51
Définir les catégories des articles.....	53
Mettre à jour les arbres catalogues.....	55
Définir les options de contrôle des catégories d'articles.....	55
Définir les priorités d'approvisionnement auprès des fournisseurs des catégories d'articles.....	56
Définir les attributs d'articles achetés.....	57
Comprendre les règles d'arrondi de multiples de commande.....	57
Pages utilisées pour définir les attributs d'articles achetés.....	58
Définir les attributs d'articles achetés.....	62
Saisir les spécifications des articles achetés.....	64
Définir les contrôles d'achat.....	65
Définir les attributs au niveau des entités achats.....	67
Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles.....	67
Définir les données d'unité de mesure et de tarification fournisseur des articles achetés.....	71
Saisir des modifications de taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur.....	73
Mettre à jour des commandes d'achat avec des modifications de taux de conversion d'unité de mesure fournisseur d'un article.....	75
Mettre à jour les taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur.....	77
Page utilisée pour mettre à jour les taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur.....	77
Mettre à jour les taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur.....	77
Capturer les frais divers des articles.....	77
Pages utilisées pour capturer les frais divers des articles.....	78
Affecter des frais divers et des modèles aux articles et aux catégories.....	78
Paramétrer les règles d'ajustement de prix fournisseur.....	79
Comprendre les ajustements de prix fournisseur.....	79
Pages utilisées pour paramétrer les règles d'ajustement de prix fournisseur.....	80
Définir les ajustements de prix fournisseur.....	80
Définir le détail des ajustements de prix fournisseur.....	81
Mettre à jour les prix standard et les prix standard par entité.....	82
Comprendre la mise à jour des prix.....	82
Comprendre le traitement de mise à jour des prix.....	83
Pages utilisées pour mettre à jour les prix.....	84
Utiliser la mise à jour en ligne des prix standard et des prix standard par entité.....	84
Utiliser la mise à jour par lots des prix standard et des prix standard par entité.....	86
Exécuter le traitement de mise à jour des prix.....	87
Sélectionner les fournisseurs en fonction du site d'expédition des articles.....	87
Page utilisée pour sélectionner les fournisseurs en fonction du site destinataire.....	88
Définir les fournisseurs prioritaires par site destinataire des articles.....	88
Créer des kits d'achat.....	88

Comprendre les kits d'achat.....	89
Page utilisée pour créer des kits d'achat.....	89

Chapitre 5

Définir les frais divers et les frais d'approche.....	91
Comprendre les frais divers.....	91
Définir les frais divers par défaut.....	92

Chapitre 6

Utiliser le workflow.....	95
Comprendre le workflow de PeopleSoft Gestion des Achats.....	95
Utiliser le workflow d'exception EDX.....	96
Conception des processus de workflow.....	96
Approbateur virtuel.....	97
Paramétrer les rôles et les utilisateurs.....	98
Paramétrer les contrôles d'acheminement.....	99
Approuver les demandes et les commandes d'achat avec le workflow.....	99
Pages utilisées pour approuver les demandes et les commandes d'achat avec le workflow.....	101
Exemple d'approbation de demande d'achat.....	102
Exemple d'approbation de commande d'achat.....	103
Utiliser les notifications de workflow de PeopleSoft Gestion des Achats.....	105
Emettre des notifications de workflow pour l'approvisionnement des demandes d'achat.....	107
Page utilisée pour émettre des notifications de workflow pour l'approvisionnement des demandes d'achat.....	108
Emettre des notifications de workflow pour l'annulation de commandes d'achat.....	108
Page utilisée pour émettre des notifications de workflow pour l'annulation de commandes d'achat.....	108
Emettre des notifications de workflow pour les contrats (expiration et dépassement du montant maximum).....	108
Page utilisée pour émettre des notifications de workflow pour les contrats (expiration et dépassement du montant maximum).....	109
Utiliser les notifications de workflow d'alerte pour les accusés de réception de commandes d'achat.....	109
Pages utilisées pour émettre les notifications de workflow d'alerte pour les accusés de réception de commandes d'achat.....	110
Utiliser les notifications de workflow pour les exceptions du chargeur d'articles.....	110
Pages utilisées pour émettre les notifications de workflow pour les exceptions du chargeur d'articles.....	112
Consulter et approuver les exceptions des articles.....	113

Utiliser la notification de workflow au responsable des ristournes.....	113
Conditions préalables.....	114
Pages utilisées pour les notifications de workflow au responsable des ristournes.....	114
Utiliser les notifications de workflow pour la modification d'une quantité de réception.....	115
Conditions préalables.....	115
Pages utilisées pour émettre les notifications de workflow pour la modification d'une quantité de réception.....	116
Utiliser les notifications de workflow au responsable des liquidations.....	116
Conditions préalables.....	117
Pages utilisées pour les notifications de workflow au responsable des liquidations.....	117

Chapitre 7

Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut.....	119
Comprendre la hiérarchie des valeurs par défaut de PeopleSoft Gestion des Achats.....	119
Hiérarchie des valeurs par défaut des transactions d'achat.....	119
Hiérarchie des valeurs par défaut des demandes d'achat.....	123
Hiérarchie des valeurs par défaut des commandes d'achat.....	124
Hiérarchie des valeurs par défaut des articles de PeopleSoft Gestion des Achats.....	125
Hiérarchie des valeurs par défaut des éléments de clé de PeopleSoft Gestion des Achats.....	130
Comprendre la hiérarchie de conversion des unités de mesure.....	131
Hiérarchie des valeurs par défaut des unités de mesure.....	131
Valeurs par défaut des taux de conversion des unités de mesure.....	133
Comprendre la hiérarchie des valeurs par défaut de rapprochement.....	134
Comprendre la hiérarchie des sites fournisseur et la tarification multidevise.....	136
Implémenter les contrôles de haut niveau : sites fournisseur par article/site destinataire et par article/région.....	138
Définir les sites fournisseur par article et site destinataire.....	138
Définir les sites fournisseur par article et région.....	139
Implémenter les contrôles de niveau moyen : sites de commande fournisseur par site destinataire et par région.....	140
Définir les sites de commande fournisseur par site destinataire.....	140
Définir les sites de commande fournisseur par région.....	141
Implémenter les contrôles de niveau faible : relations article-fournisseur.....	142
Implémenter un contrôle de niveau zéro.....	143
Comprendre les conversions multidevises.....	143
Comprendre les inducteurs de TVA, les clés des inducteurs de TVA et la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA.....	146

Chapitre 8

Utiliser le contrôle des engagements.....	149
Comprendre le contrôle des engagements dans PeopleSoft Gestion des Achats.....	149
Types de transaction source fournis dans PeopleSoft Gestion des Achats.....	150
Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. dans PeopleSoft Gestion des Achats.....	152
Période ouverte.....	153
Méthode de liquidation.....	154
Tolérances de document.....	154
Exceptions budgétaires.....	154
Dépassements de budget.....	155
Effets des modifications des transactions soumises au contrôle budgétaire.....	156
Contrôle des engagements et traitements de clôture de PeopleSoft Gestion des Achats.....	158
Contrôle budgétaire des provisions FNP.....	158
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	159
Utiliser la liquidation partielle et finale.....	161
Annuler la liquidation partielle ou finale.....	163
Contrôler le budget après une liquidation partielle ou finale.....	163
Exécuter la saisie automatique après une liquidation partielle ou finale.....	163
Contrôler le budget des demandes d'achat.....	164
Pages utilisées pour contrôler le budget des demandes d'achat.....	165
Contrôler le budget des demandes d'achat à l'aide du traitement Utilitaire budgets ctrl engag.....	165
Contrôler le budget des demandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne.....	166
Contrôler le budget des commandes d'achat.....	166
Pages utilisées pour contrôler le budget des commandes d'achat.....	166
Contrôler le budget des commandes d'achat à l'aide du traitement Utilitaire budgets ctrl engag.....	168
Contrôler le budget des commandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne.....	168
Contrôler le budget des cartes d'achat.....	168
Pages utilisées pour contrôler le budget des cartes d'achat.....	169
Contrôler le budget des cartes d'achat pendant le traitement de chargement des relevés.....	171
Contrôler le budget des cartes d'achat à l'aide de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.....	171
Exécuter les traitements de fin de période budgétaire.....	171
Comprendre les traitements de fin de période budgétaire.....	171
Pages utilisées pour exécuter les traitements de fin de période budgétaire.....	173
Reporter des commandes d'achat à la fin de la période budgétaire.....	173
Comprendre le traitement de report des commandes d'achat.....	174
Pages utilisées pour le report des commandes d'achat.....	175
Créer un ensemble de données pour extraction par le workbench de report des commandes d'achat.....	176

Sélectionner et qualifier les commandes d'achat à reporter.....	177
Consulter le détail des commandes d'achat.....	179
Exécuter le traitement de report CdA 1.....	179
Exécuter le traitement de report CdA 2.....	180
Exécuter le traitement de report des engagements ouverts pour les commandes d'achat.....	180

Chapitre 9

Exécuter les tolérances de documents.....	183
Comprendre les tolérances de documents.....	183
Paramétrer les tolérances de documents.....	183
Exécuter les tolérances de documents avec le contrôle budgétaire.....	184
Page utilisée pour exécuter le traitement des tolérances de documents avec le contrôle budgétaire.....	184
Contrôler les tolérances de documents.....	184
Exécuter les tolérances de documents sans le contrôle budgétaire.....	185
Page utilisée pour exécuter le traitement des tolérances de documents sans le contrôle budgétaire.....	185
Consulter et ignorer les exceptions de tolérances de documents.....	185
Pages utilisées pour consulter et ignorer les exceptions de tolérances de documents.....	186
Consulter et ignorer les exceptions de tolérances de documents.....	186
Consulter l'historique des exceptions de tolérances de documents ignorées.....	187

Chapitre 10

Utiliser la saisie automatique.....	189
Comprendre la saisie automatique de PeopleSoft Gestion des Achats.....	189
Paramétrer la saisie automatique pour PeopleSoft Gestion des Achats.....	193
Pages utilisées pour paramétrer la saisie automatique pour PeopleSoft Gestion des Achats.....	194
Activer la saisie automatique pour PeopleSoft Gestion des Achats.....	194
Sélectionner les valeurs de saisie automatique.....	194
Générer les saisies automatiques de PeopleSoft Gestion des Achats.....	195
Page utilisée pour générer les saisies automatiques de PeopleSoft Gestion des Achats.....	195
Générer les saisies automatiques de PeopleSoft Gestion des Achats.....	195
Décomposer les écritures GL afin de consulter les écritures comptables en saisie automatique... ..	196
Pages utilisées pour décomposer les écritures GL afin de consulter les écritures comptables en saisie automatique.....	197

Partie 2

Utiliser les cartes d'achat

Chapitre 11

Gérer les cartes d'achat.....	201
Comprendre le processus de gestion des cartes d'achat.....	202
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	203
Paramétrer les options d'installation des cartes d'achat.....	205
Page utilisée pour paramétrer les options d'installation des cartes d'achat.....	205
Définir la sécurité des cartes d'achat.....	205
Comprendre la sécurité des cartes d'achat.....	206
Pages utilisées pour définir la sécurité des cartes d'achat.....	206
Affecter des rôles de carte d'achat aux utilisateurs.....	207
Inscrire les rôles de carte d'achat.....	208
Affecter des droits d'accès à des rôles de carte d'achat.....	208
Affecter des rôles de mandataire pour plusieurs cartes d'achat.....	210
Paramétrer des ventilations rapides universelles.....	211
Affecter des ventilations rapides universelles à plusieurs cartes d'achat.....	211
Définir les profils des titulaires de carte.....	212
Comprendre l'EIP de données personnelles salarié.....	212
Pages utilisées pour définir un profil de titulaire de carte.....	213
Consulter les données personnelles des titulaires de carte.....	215
Définir les données de carte des titulaires.....	216
Définir les émetteurs de carte fournisseur.....	217
Définir les mandataires.....	217
Définir des répartitions comptables par défaut.....	218
Restreindre les achats des titulaires de carte par code marchandise.....	219
Définir les émetteurs de carte.....	219
Page utilisée pour définir les émetteurs de carte.....	219
Définir les émetteurs de carte d'achat.....	219
Définir des fournisseurs habituels.....	222
Pages utilisées pour définir des fournisseurs habituels.....	223
Définir des fournisseurs habituels.....	223
Gérer une liste de fournisseurs habituels.....	224
Définir des unités de mesure habituelles.....	224
Pages utilisées pour définir des unités de mesure habituelles.....	224
Définir des unités de mesure habituelles.....	225
Gérer les unités de mesure habituelles.....	225
Définir des catégories de commerçants bloquées.....	225
Pages utilisées pour définir le blocage d'une catégorie de commerçants.....	225
Définir des codes type de transaction Visa.....	225
Page utilisée pour définir les codes type de transaction Visa.....	226
Définir le mappage des cartes d'achat.....	226

Pages utilisées pour définir le mappage des cartes d'achat.....	226
Paramétrer les options de chargement de relevés de carte d'achat.....	226
Page utilisée pour définir les options de chargement de relevés de carte d'achat.....	227
Définir des options de chargement des relevés.....	227
Placer les relevés de carte d'achat dans les tables de transfert à l'aide de PeopleSoft Integration Broker.....	229
Placer dans les tables de transfert les relevés de carte d'achat d'un fichier à plat.....	230
Utiliser l'EIP de données de carte de crédit.....	230
Comprendre l'EIP de données de carte de crédit.....	230
Paramétrer l'EIP de données de carte de crédit.....	230
Utiliser l'EIP de chargement des relevés de cartes d'achat.....	231
Comprendre l'EIP de chargement des relevés de cartes d'achat.....	231
Pages permettant d'utiliser l'EIP de chargement des relevés de cartes d'achat.....	232
Utiliser l'EIP de chargement des relevés de cartes d'achat.....	232
Transférer les relevés aux formats banque standard.....	233
Page utilisée pour placer dans les tables de transfert les relevés aux formats banque standard.....	233
Exécuter le traitement Application Engine Chargeur données carte achat (PO_CCPCRDSTG).....	233
Gérer les erreurs de transfert des relevés.....	234
Page utilisée pour gérer les erreurs de transfert des relevés.....	235
Gérer les erreurs de transfert.....	235
Charger les relevés de carte d'achat dans les tables d'application.....	235
Comprendre le traitement de chargement des relevés de cartes d'achat.....	235
Page utilisée pour charger les relevés de carte d'achat dans les tables d'application.....	239
Exécuter le traitement de chargement des relevés de cartes d'achat.....	239
Exécuter le traitement Application Engine Workflow relevés bancaires (PO_CCSTMT_WF).....	239
Page utilisée pour exécuter le traitement Application Engine Workflow relevés bancaires.....	240
Rapprocher manuellement les transactions de carte d'achat.....	240
Pages utilisées pour rapprocher manuellement les transactions de carte d'achat.....	240
Consulter et approuver les transactions de carte d'achat.....	244
Définir des répartitions comptables.....	247
Définir le détail des commandes d'achat au niveau des lignes de relevé.....	247
Saisir les données de taxes au niveau des lignes de relevé.....	249
Fractionner des lignes de relevé.....	250
Utiliser des modèles de répartition.....	250
Consulter les données de TVA de niveau ligne.....	250
Exécuter le traitement Application Engine Workflow expir. délai de grâce (PO_CCEXP_WF).....	256
Page utilisée pour exécuter le traitement Application Engine Workflow expir. délai de grâce.....	256
Résoudre les litiges sur les transactions.....	256
Pages utilisées pour résoudre les litiges sur les transactions.....	257
Consulter et résoudre les litiges sur les montants des transactions de carte d'achat.....	257
Consulter le récapitulatif de relevé.....	258

Page utilisée pour consulter le récapitulatif de relevé.....	258
Consulter le récapitulatif de relevé.....	258
Placer les transactions de carte d'achat dans les tables de transfert en vue du traitement des pièces.....	258
Page utilisée pour placer les transactions de carte dans les tables de transfert en vue du traitement des pièces.....	259
Exécuter le traitement de chargement des pièces.....	259
Analyser les données de carte d'achat.....	260
Pages utilisées pour analyser les données de carte d'achat.....	261

Partie 3

Utiliser les ristournes fournisseur

Chapitre 12

Comprendre les ristournes fournisseur.....	265
Comprendre les ristournes fournisseur.....	265

Chapitre 13

Définir des accords de ristourne fournisseur.....	269
Comprendre les statuts d'accord de ristourne fournisseur.....	269
Comprendre les types de règle de ristourne fournisseur.....	271
Conditions préalables.....	275
Définir des accords de ristourne fournisseur.....	276
Pages utilisées pour définir des accords de ristourne fournisseur.....	276
Définir des accords de ristourne.....	279
Définir des options de ristourne.....	282
Mettre à jour les données de TVA d'un accord de ristourne.....	284
Définir des règles de ristourne.....	289
Envoyer des accords de ristourne fournisseur.....	295
Comprendre l'envoi des accords de ristourne fournisseur.....	295
Page utilisée pour envoyer des accords de ristourne fournisseur.....	295
Envoyer des accords de ristourne fournisseur.....	295

Chapitre 14

Générer des ristournes à recevoir.....	299
Comprendre le traitement des ristournes à recevoir.....	299

Générer des ristournes à recevoir.....	313
Page utilisée pour générer des ristournes à recevoir.....	313
Générer des ristournes à recevoir.....	314

Chapitre 15

Gérer l'association des ristournes fournisseur aux commandes d'achat.....	315
Comprendre les traitements du composant Modif. rétroactives ristournes.....	315
Associer/dissocier globalement ou ligne par ligne des accords de ristourne fournisseur et des commandes d'achat.....	316
Pages utilisées pour associer/dissocier globalement ou ligne par ligne des accords de ristourne fournisseur et des commandes d'achat.....	317
Associer/dissocier globalement ou ligne par ligne des accords de ristourne fournisseur et des commandes d'achat.....	317

Chapitre 16

Gérer les demandes de ristourne fournisseur.....	321
Comprendre le processus de gestion des demandes de ristourne fournisseur.....	321
Conditions préalables.....	328
Générer des demandes de ristourne fournisseur.....	329
Page utilisée pour générer des demandes de ristourne fournisseur.....	329
Générer des demandes de ristourne fournisseur.....	329
Imprimer une demande de ristourne fournisseur.....	329
Page utilisée pour imprimer une demande de ristourne fournisseur.....	330
Notifier les demandes aux responsables des ristournes.....	330
Page utilisée pour notifier les demandes aux responsables des ristournes.....	330
Notifier les demandes aux responsables des ristournes.....	330
Utiliser le workbench de gestion des demandes.....	331
Comprendre le workbench de gestion des demandes.....	331
Pages permettant d'utiliser le workbench de gestion des demandes.....	332
Utiliser le workbench de gestion des demandes.....	332
Rapprocher les paiements des ristournes fournisseur.....	337
Page utilisée pour rapprocher les paiements des ristournes fournisseur.....	337
Rapprocher les paiements des ristournes fournisseur.....	337
Modifier les demandes.....	338
Comprendre le traitement de modification des montants de demande.....	338
Pages utilisées pour modifier les demandes.....	340
Modifier les demandes.....	340
Modifier les répartitions de demande.....	342
Rapprocher les demandes.....	343

Comprendre le traitement des exceptions.....	343
Pages utilisées pour rapprocher les demandes.....	344
Rapprocher les données de demande.....	344
Consulter les paiements reçus.....	346
Notifier les responsables des liquidations.....	347
Page utilisée pour notifier les responsables des liquidations.....	347
Notifier les responsables des liquidations.....	347
Consulter les données de liquidation de demande.....	348
Page utilisée pour consulter les données de liquidation de demande.....	348
Consulter les données de liquidation de demande.....	348
Saisir les paiements de demande manuellement.....	349
Comprendre la saisie manuelle des paiements de demande.....	349
Page utilisée pour saisir manuellement des paiements de demande.....	349
Saisir les paiements de demande manuellement.....	349

Chapitre 17

Analyser les ristournes fournisseur.....	351
Comprendre le workbench d'analyse des ristournes fournisseur.....	351
Définir des structures de vente.....	352
Page utilisée pour définir des structures de vente.....	353
Définir des structures de vente.....	353
Définir des affectations de ristournes fournisseur.....	353
Conditions préalables.....	353
Page utilisée pour définir des affectations de ristournes fournisseur.....	354
Définir des affectations de ristournes fournisseur.....	354
Analyser les ristournes fournisseur.....	355
Pages utilisées pour analyser les ristournes fournisseur.....	356
Sélectionner des ristournes fournisseur pour analyse.....	360
Utiliser le workbench d'analyse des ristournes fournisseur.....	360
Consulter le détail d'un cumul de ristourne.....	363
Consulter les données d'analyse de seuil de ristourne.....	365
Consulter les données des commandes d'achat non reçues.....	367
Extraire les données d'analyse de ristourne fournisseur dans un fichier.....	368

Partie 4

Utiliser les demandes d'achat et les demandes de prix

Chapitre 18

Comprendre les demandes d'achat.....	373
Comprendre les valeurs par défaut des demandes d'achat.....	373
Annuler des demandes d'achat et des lignes de demande d'achat.....	374
Supprimer des demandes d'achat.....	375
Bloquer une demande d'achat.....	376
Utiliser les cartes d'achat dans les demandes d'achat.....	377
Utiliser des bons de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance dans les demandes d'achat... ..	378

Chapitre 19

Créer des demandes d'achat en ligne.....	381
Comprendre le processus de gestion des demandes d'achat.....	381
Créer des en-têtes de demande d'achat.....	382
Pages utilisées pour créer des en-têtes de demande d'achat.....	383
Saisir des données pour les en-têtes de demande d'achat.....	387
Saisir les valeurs par défaut des en-têtes de demande d'achat.....	392
Rechercher des fournisseurs.....	394
Consulter le détail des adresses.....	394
Créer des adresses occasionnelles par défaut pour les demandes d'achat.....	395
Appliquer les modifications des valeurs par défaut d'en-tête de demande d'achat aux lignes, échéanciers et répartitions existants.....	395
Saisir des commentaires pour les en-têtes de demande d'achat.....	396
Utiliser des commentaires standard.....	397
Afficher des données sur le cours de change des devises.....	398
Commander les articles d'un kit.....	399
Commander des articles par catalogue.....	399
Afficher le détail des articles.....	400
Afficher les fournisseurs habilités pour certains articles.....	400
Définir des références d'article.....	401
Demander des articles favoris.....	401
Créer des lignes de demande d'achat.....	401
Pages utilisées pour créer des lignes de demande d'achat.....	402
Saisir des données sur les lignes de demande d'achat.....	404
Rechercher des articles.....	407
Saisir les valeurs par défaut des lignes de demande d'achat.....	407
Appliquer les modifications des valeurs par défaut de ligne de demande d'achat aux répartitions existantes.....	408
Saisir des informations détaillées sur les lignes de demande d'achat.....	408
Accéder à la description des articles.....	413
Afficher la hiérarchie des catégories de catalogues.....	414

Afficher les informations de contact de l'acheteur.....	414
Saisir des commentaires de ligne.....	414
Accéder aux spécifications des articles.....	414
Rechercher des catégories d'articles.....	415
Créer des échéanciers de demande d'achat.....	415
Pages utilisées pour créer des échéanciers de demande d'achat.....	415
Saisir des données sur les échéanciers de demande d'achat.....	417
Saisir les données de TVA des échéanciers.....	420
Saisir des informations détaillées sur les échéanciers.....	426
Créer une adresse occasionnelle.....	426
Utiliser le chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats.....	427
Comprendre l'utilisation du chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats.....	427
Conditions préalables.....	428
Pages utilisées pour chaîner des demandes d'achat.....	428
Utiliser le workbench de chaînage.....	428
Consulter les informations de chaînage.....	430
Saisir les données de répartition.....	431
Pages utilisées pour saisir les données de répartition.....	431
Saisir les données de répartition.....	431
Saisir des données sur la répartition de la TVA.....	436
Copier une demande d'achat existante dans une nouvelle demande d'achat.....	438
Pages utilisées pour copier une demande d'achat existante dans une nouvelle demande d'achat.....	438
Copier des demandes d'achat existantes.....	438
Imprimer des modèles de demande d'achat.....	439
Comprendre l'état SQR Modèle demande d'achat (PORQ011).....	439
Page utilisée pour imprimer des modèles de demande d'achat.....	439
Afficher un aperçu et imprimer des demandes d'achat.....	439
Pages utilisées pour afficher un aperçu et imprimer des demandes d'achat.....	440
Afficher un aperçu des demandes d'achat.....	440
Imprimer des demandes d'achat.....	440

Chapitre 20

Utiliser le chargeur de demandes d'achat.....	443
Comprendre le traitement Application Engine ACH-chargeur demandes d'achat (PO_REQLOAD).	443
Définir des systèmes source pour le chargeur de demandes d'achat.....	444
Charger des demandes d'achat.....	448
Page utilisée pour charger des demandes d'achat.....	448

Exécuter le traitement ACH-chargeur demandes d'achat.....	448
Utiliser l'EIP de demande d'achat.....	451
Comprendre l'EIP de demande d'achat.....	451
Pages permettant d'utiliser l'EIP de demande d'achat.....	451
Utiliser l'EIP de demande d'achat.....	451
Corriger les erreurs du traitement ACH-chargeur demandes d'achat.....	452
Comprendre le traitement des erreurs du chargeur de demandes d'achat.....	452
Pages utilisées pour corriger les erreurs du traitement ACH-chargeur demandes d'achat.....	453
Consulter et corriger les erreurs de données du traitement ACH-chargeur demandes d'achat.....	454
Afficher et saisir des commentaires sur les demandes d'achat.....	455
Saisir ou modifier les données d'adresse de remplacement.....	456
Mettre à jour les données de livraison directe.....	456
Comprendre le traitement Application Engine de mise à jour des livraisons directes (PO_REQDROP).....	456
Page utilisée pour mettre à jour les données de livraison directe.....	457
Exécuter le traitement de mise à jour des livraisons directes.....	457
Purger les demandes de chargement de demandes d'achat.....	458
Comprendre le traitement Purger demande chargement DA (PO_RLRQPRG).....	458
Page utilisée pour purger les demandes de chargement de demandes d'achat.....	458
Exécuter le traitement Purger demande chargement DA.....	458

Chapitre 21

Approuver les demandes d'achat.....	461
Comprendre les approbations de demandes d'achat.....	461
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	461
Utiliser les approbations automatiques.....	462
Utiliser les approbations par workflow.....	463
Paramétrer les approbations de demandes d'achat.....	463
Approuver les demandes d'achat via les pages en ligne.....	464
Comprendre l'approbation des demandes d'achat via les pages en ligne.....	464
Pages utilisées pour approuver les demandes d'achat via les pages en ligne.....	466
Approuver les montants de demandes d'achat.....	467
Approuver les éléments de clé de demandes d'achat.....	467

Chapitre 22

Créer des modifications de demande d'achat.....	469
Comprendre les modifications de demande d'achat.....	469
Modifications de demande d'achat.....	469
Numéros de séquence des modifications de demande d'achat.....	469

Créer des modifications de demande d'achat.....	470
Page utilisée pour créer des modifications de demande d'achat.....	470
Créer des modifications de demande d'achat en ligne.....	470
Consulter l'historique des modifications de demande d'achat.....	471
Pages utilisées pour consulter l'historique des modifications de demande d'achat.....	471

Chapitre 23

Utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat.....	473
Comprendre le workbench de rapprochement des demandes d'achat.....	473
Conditions préalables.....	473
Utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat.....	474
Pages permettant d'utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat.....	474
Sélectionner des demandes d'achat.....	475
Utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat.....	477
Afficher des lignes de demande d'achat.....	479
Afficher des échéanciers de demande d'achat.....	479
Afficher les résultats du traitement.....	479

Chapitre 24

Clore les demandes d'achat.....	481
Comprendre le processus de clôture des demandes d'achat.....	481
Critères de clôture des demandes d'achat.....	482
Traitement de clôture des demandes d'achat et modifications de statut.....	485
Clore les demandes d'achat.....	486
Page utilisée pour clore les demandes d'achat.....	486
Exécuter le traitement de clôture des demandes d'achat.....	486
Rouvrir des demandes d'achat.....	487
Comprendre le traitement Réouverture demandes d'achat.....	487
Page utilisée pour rouvrir des demandes d'achat.....	489
Exécuter le traitement Réouverture demandes d'achat.....	489

Chapitre 25

Consulter les informations sur les demandes d'achat.....	493
Utiliser les consultations de demandes d'achat.....	493
Pages utilisées pour consulter les demandes d'achat.....	493
Saisir des critères de sélection pour la consultation des demandes d'achat.....	496
Consulter les informations sur les demandes d'achat.....	497

Consulter le détail d'une ligne de demande d'achat.....	498
Consulter le détail d'un échéancier de demande d'achat.....	498
Consulter le détail des répartitions d'une demande d'achat.....	498
Consulter les informations sur les commandes d'achat créées à partir de demandes d'achat.....	499
Consulter les informations sur les réceptions des demandes d'achat.....	499
Consulter les informations sur les demandes de sortie matières créées à partir de demandes d'achat.....	499
Utiliser le workbench des demandes d'achat.....	500
Pages permettant d'utiliser le workbench des demandes d'achat.....	500
Saisir des critères de sélection pour le workbench des demandes d'achat.....	503
Consulter les informations du workbench des demandes d'achat.....	507
Consulter les imputations comptables des demandes d'achat.....	508
Pages utilisées pour consulter les imputations comptables des demandes d'achat.....	508
Saisir des critères de sélection pour les imputations comptables des demandes d'achat.....	508
Consulter les imputations comptables des demandes d'achat.....	509
Consulter les écritures comptables relatives aux demandes d'achat (saisie automatique).....	510
Page utilisée pour consulter les imputations comptables des saisies automatiques des demandes d'achat.....	510

Chapitre 26

Gérer les demandes de prix.....	511
Comprendre les demandes de prix dans PeopleSoft Gestion des Achats.....	511
Définir des groupes DDP fournisseur.....	512
Pages utilisées pour définir des groupes DDP fournisseur.....	513
Créer des demandes de prix.....	513
Pages utilisées pour créer des demandes de prix.....	513
Créer une demande de prix.....	517
Saisir le détail d'en-tête d'une demande de prix.....	520
Copier les lignes des demandes de prix ou des demandes d'achat.....	520
Ajouter des fournisseurs d'articles à la liste des fournisseurs concernés par les envois.....	522
Sélectionner des fournisseurs pour l'envoi des demandes de prix.....	523
Envoyer des demandes de prix à partir du composant Demandes de prix.....	523
Consulter l'historique d'envoi d'une demande de prix.....	524
Envoyer un e-mail concernant une demande de prix.....	524
Envoyer les demandes de prix.....	525
Comprendre le traitement Envoi/impression DDP.....	525
Page utilisée pour envoyer des demandes de prix.....	527
Exécuter le traitement Envoi/impression DDP.....	527
Charger les réponses aux demandes de prix reçues par échange électronique de données (EDX).	527
Comprendre le traitement Charger réponses DDP en entrée.....	528

Page utilisée pour charger les réponses aux demandes de prix reçues par échange électronique de données (EDX).....	528
Utiliser l'EIP de demande de prix.....	528
Comprendre l'EIP de demande de prix.....	528
Pages permettant d'utiliser l'EIP de demande de prix.....	529
Paramétrer l'EIP de demande de prix.....	529
Traiter l'EIP de demande de prix.....	529
Utiliser l'EIP de réponse aux demandes de prix.....	530
Comprendre l'EIP de réponse aux demandes de prix.....	530
Pages permettant d'utiliser l'EIP de réponse aux demandes de prix.....	531
Utiliser l'EIP de réponse aux demandes de prix.....	531
Résoudre les erreurs de chargement des réponses fournisseur.....	532
Pages utilisées pour résoudre les erreurs de chargement des réponses fournisseur.....	532
Corriger les erreurs des réponses fournisseur.....	532
Gérer les réponses aux demandes de prix.....	533
Pages utilisées pour gérer les réponses aux demandes de prix.....	534
Gérer les réponses fournisseur.....	535
Consulter le détail d'en-tête des réponses fournisseur.....	536
Attribuer des demandes de prix aux fournisseurs.....	536
Pages utilisées pour analyser et attribuer des demandes de prix aux fournisseurs.....	537
Analyser et attribuer des demandes de prix.....	537
Créer des commandes d'achat ou des contrats à partir de demandes de prix.....	538
Pages utilisées pour créer des commandes d'achat ou des contrats à partir de demandes de prix.....	538
Créer une commande d'achat ou un contrat à partir d'une demande de prix.....	539
Définir la répartition d'une commande d'achat créée à partir d'une demande de prix.....	541
Consulter les demandes de prix et les réponses fournisseur et générer les états correspondants.	541
Pages utilisées pour consulter les demandes de prix et les réponses fournisseur et générer les états correspondants.....	542
Comparer les réponses et les demandes.....	544

Partie 5

Utiliser les commandes d'achat et les modifications de commande

Chapitre 27

Comprendre les commandes d'achat.....	547
Valeurs par défaut de commande d'achat.....	547
Valeurs de statut d'en-tête de commande d'achat.....	548

Traitement de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale sur les commandes d'achat.....	550
Traitement de la TVA sur les commandes d'achat.....	551
Traitement des ristournes fournisseur sur les commandes d'achat.....	552
Traitement des cartes d'achat dans les commandes d'achat.....	555
Traitement des bons de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance dans les commandes d'achat.....	556
Consolidation des commandes d'achat.....	557
Annulation des commandes d'achat.....	559
Suppression des commandes d'achat.....	563
Traitement de blocage des commandes d'achat.....	564

Chapitre 28

Créer des commandes d'achat en ligne.....	567
Comprendre le processus de gestion des commandes d'achat.....	567
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	570
Utiliser la réservation des codes commande d'achat.....	574
Comprendre comment le système affecte les codes commande d'achat lors de la réservation des commandes d'achat.....	574
Page utilisée pour réserver des codes commande d'achat.....	576
Réserver des codes commande d'achat.....	576
Créer un en-tête de commande d'achat.....	577
Pages utilisées pour créer l'en-tête de commande d'achat.....	577
Saisir les données d'en-tête de commande d'achat.....	582
Saisir le détail des informations fournisseur.....	589
Saisir le détail d'en-tête de commande d'achat.....	590
Saisir des commentaires d'en-tête de commande d'achat.....	592
Saisir des valeurs par défaut de commande d'achat.....	594
Appliquer les modifications des valeurs par défaut aux lignes, échéanciers et répartitions existants.....	597
Gérer les données de carte d'achat.....	598
Saisir des informations de TVA d'en-tête de commande d'achat.....	598
Saisir des options d'envoi de commande d'achat.....	598
Consulter l'historique d'envoi de commande d'achat.....	599
Saisir les données de rapprochement de commande d'achat.....	599
Créer des lignes de commande d'achat.....	600
Pages utilisées pour créer les lignes de commande d'achat.....	600
Saisir les données de ligne de commande d'achat.....	602
Saisir le détail d'une ligne de commande d'achat.....	605
Appliquer des frais divers à des lignes de commande d'achat.....	610
Sélectionner des frais divers à appliquer à des lignes de commande d'achat.....	611

Créer des échéanciers de commande d'achat.....	611
Pages utilisées pour créer les échéanciers de commande d'achat.....	611
Saisir les données d'échéancier de commande d'achat.....	614
Saisir des données d'adresse occasionnelle pour un échéancier.....	618
Saisir les informations sur la taxe sur CA/locale pour un échéancier.....	619
Mettre à jour le détail de la TVA pour un échéancier.....	620
Saisir le détail d'un échéancier.....	626
Saisir des ajustements de prix pour un échéancier.....	629
Saisir des frais divers pour un échéancier.....	631
Saisir les frais divers d'un fournisseur tiers pour un échéancier.....	631
Créer des répartitions de commande d'achat.....	632
Pages utilisées pour créer des répartitions de commande d'achat.....	632
Saisir les données de répartition de commande d'achat.....	633
Consulter le détail de la taxe sur CA/locale pour une répartition.....	639
Saisir le détail de la TVA pour une répartition.....	639
Saisir les données de répartition directement.....	641
Annuler une commande d'achat en ligne.....	641
Pages utilisées pour annuler une commande d'achat en ligne.....	641
Annuler une commande d'achat.....	643
Consulter les messages d'erreur lors de l'annulation d'une commande d'achat.....	644
Réapprovisionner des DA associées à une commande d'achat annulée.....	644
Lancer le contrôle budgétaire après une annulation réussie de commande d'achat.....	646
Utiliser des commandes d'achat express.....	646
Pages utilisées pour saisir des commandes d'achat express.....	647
Saisir des commandes d'achat express.....	647
Utiliser des accusés de réception de commande d'achat.....	648
Comprendre le processus de gestion des accusés de réception de commande d'achat.....	649
Comprendre le processus de gestion des accusés de réception EDI de commande d'achat.....	650
Pages utilisées pour les accusés de réception de commande d'achat.....	652
Rechercher des accusés de réception de commande d'achat.....	653
Contrôler l'en-tête d'un accusé de réception.....	654
Comparer l'en-tête d'une commande d'achat et de l'accusé de réception EDI correspondant.....	655
Comparer les données de ligne d'une commande d'achat et celles de l'accusé de réception EDI correspondant.....	655
Contrôler l'échéancier d'un accusé de réception EDI de commande d'achat.....	656
Comparer les données d'échéancier d'une commande d'achat et celles de l'accusé de réception EDI correspondant.....	656
Créer et consulter les reliquats de commande d'achat.....	656
Pages utilisées pour créer et consulter les reliquats de commande d'achat.....	658
Mettre à jour le statut du reliquat d'une commande d'achat.....	658

Mettre à jour des commandes d'achat avec de nouveaux taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur.....	659
Page utilisée pour mettre à jour des commandes d'achat avec de nouveaux taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur.....	660

Chapitre 29

Gérer l'approvisionnement.....	661
Comprendre le processus d'approvisionnement des commandes d'achat.....	661
Tables de transfert principales pour l'approvisionnement.....	663
Statuts de transfert.....	664
Critères de sélection des demandes d'achat.....	666
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	668
Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner.....	669
Comprendre le processus de sélection manuelle des demandes d'achat.....	669
Pages utilisées pour la sélection manuelle de demandes d'achat à approvisionner.....	670
Créer manuellement des commandes d'achat à partir de demandes d'achat.....	671
Gérer les données de carte d'achat.....	676
Modifier les fournisseurs des demandes d'achat.....	676
Consulter les données de transfert des commandes d'achat.....	677
Consulter les données de transfert des articles figurant sur une commande d'achat.....	679
Consulter les données de transfert des en-têtes de commandes d'achat.....	679
Sélectionner automatiquement des demandes d'achat pour le traitement d'approvisionnement.....	680
Comprendre le traitement Sélection auto. DA.....	680
Page utilisée pour la sélection automatique de demandes d'achat à approvisionner.....	681
Exécuter le traitement Sélection auto. DA.....	681
Approvisionnement par région.....	682
Comprendre l'approvisionnement régional.....	682
Pages utilisées pour approvisionner des demandes d'achat par région.....	683
Paramétrer des codes région.....	684
Associer des régions à des sites destinataires.....	684
Définir des priorités et des sites fournisseur par région.....	684
Définir des sites de commande fournisseur.....	685
Modifier les méthodes d'approvisionnement au niveau régional.....	686
Charger les demandes de CdA en transfert émanant de PeopleSoft Supply Planning et Gestion de la Fabrication.....	686
Comprendre le traitement Charger CdA ds tbl trsft.....	686
Page utilisée pour charger les demandes de CdA en transfert émanant de PeopleSoft Supply Planning et Gestion de la Fabrication.....	687
Contrôler, approuver et appliquer les messages de planification.....	687
Exécuter le traitement Application Engine Charger CdA ds tbl trsft.....	687

Créer des transactions de demande de stock.....	688
Comprendre le traitement Création demande de stock.....	688
Page utilisée pour créer des transactions de demande de stock.....	693
Exécuter le traitement Calculs commande d'achat.....	693
Comprendre le traitement Calculs commande d'achat.....	693
Comprendre les méthodes d'approvisionnement.....	698
Page utilisée pour exécuter le traitement Calculs commande d'achat.....	703
Exécuter le traitement Calculs commande d'achat.....	703
Utiliser le workbench d'approvisionnement.....	705
Comprendre le workbench d'approvisionnement.....	706
Éléments communs utilisés dans cette section.....	707
Pages permettant d'utiliser le workbench d'approvisionnement.....	709
Consulter et modifier les données des lignes en transfert.....	711
Consulter les fournisseurs admissibles associés aux lignes en transfert.....	713
Consulter les données tarifaires des demandes d'achat.....	714
Consulter les données de taxe sur CA et de taxe locale des commandes d'achat.....	715
Consulter les ajustements effectués sur les commandes d'achat.....	716
Consulter les données de TVA des commandes d'achat.....	717
Consulter le résultat de la sélection des fournisseurs pour la méthode d'approvisionnement flexible.....	718
Consulter les informations relatives aux commandes d'achat planifiées.....	719
Créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat.....	720
Comprendre le traitement Création commandes d'achat.....	721
Page utilisée pour créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat.....	721
Exécuter le traitement Création commandes d'achat.....	721
Utiliser le traitement Approvisionnement auto. achats.....	722
Comprendre le traitement Approvisionnement auto. achats.....	722
Pages utilisées pour exécuter le traitement Approvisionnement auto. achats.....	724
Définir les objectifs du traitement d'approvisionnement.....	724
Exécuter le traitement Approvisionnement auto. achats.....	724
Mettre à jour les dates et les montants d'historique fournisseur pour l'approvisionnement cumulatif.....	725
Comprendre le traitement MàJ appro. cumulatif.....	725
Page utilisée pour mettre à jour les dates et les montants d'historique fournisseur pour l'approvisionnement cumulatif.....	726
Exécuter le traitement MàJ appro. cumulatif.....	726
Purger les tables de transfert PeopleSoft Gestion des Achats.....	727
Comprendre le traitement Purger tables transfert.....	727
Page utilisée pour purger les tables de transfert PeopleSoft Gestion des Achats.....	728

Exécuter le traitement Application Engine Purger tables transfert.....	728
Créer manuellement les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats.....	729
Messages d'erreur relatifs à l'approvisionnement.....	742

Chapitre 30

Approuver les commandes d'achat.....	753
Comprendre l'approbation des commandes d'achat.....	753
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	754
Utiliser l'approbation automatique.....	755
Utiliser l'approbation par workflow.....	755
Paramétrer l'approbation des commandes d'achat.....	756
Approuver les commandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne.....	757
Comprendre l'approbation des commandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne.....	757
Pages utilisées pour approuver en ligne les commandes d'achat.....	758
Approuver le montant des commandes d'achat.....	758
Approuver les éléments de clé des commandes d'achat.....	759

Chapitre 31

Envoyer et imprimer des commandes d'achat.....	761
Comprendre l'envoi de commandes d'achat.....	761
Envoyer des commandes d'achat.....	764
Pages utilisées pour envoyer des commandes d'achat.....	765
Exécuter le traitement Impression/envoi CdA.....	765
Sélectionner les commandes d'achat à envoyer.....	767
Utiliser l'EIP Envoi commande achat.....	768
Comprendre l'EIP Envoi commande achat.....	768
Utiliser l'EIP Envoi commande achat.....	769
Paramétrer l'EIP Envoi commande achat.....	769
Traiter l'EIP Envoi commande achat.....	770

Chapitre 32

Créer des modifications de commande d'achat.....	771
Comprendre le processus de gestion de modification des commandes d'achat.....	771
Définir des numéros de modification et des numéros de séquence de modification de commande.....	775
Élément commun à l'ensemble de ce chapitre.....	777
Définir des modèles de modification de commande d'achat.....	777
Identifier les champs concernés par la modification des commandes d'achat.....	778

Consulter les règles d'exécution du traitement Modification commande d'achat.....	786
Générer des modifications de commande d'achat en ligne.....	789
Charger les modifications de commande transmises par EDX (échange électronique de données) ou les accusés de réception en ligne des fournisseurs (PeopleSoft eSupplier Connection).....	790
Page utilisée pour charger les modifications de commande transmises par EDX ou les accusés de réception en ligne des fournisseurs (PeopleSoft eSupplier Connection).....	791
Exécuter le traitement de chargement des modifications.....	791
Utiliser l'EIP d'accusé de réception de commandes et modifications de commandes d'achat.....	791
Comprendre l'EIP d'accusé de réception de commandes et modifications de commandes d'achat.....	791
Pages permettant d'utiliser l'EIP d'accusé de réception de commandes et modifications de commandes d'achat.....	792
Utiliser l'EIP d'accusé de réception de commandes et modifications de commandes d'achat.....	792
Contrôler et approuver les demandes de modification de commande.....	793
Comprendre les tables des demandes de modification.....	793
Pages utilisées pour contrôler et approuver les demandes de modification de commande.....	795
Sélectionner les demandes de modification de commande à contrôler et à approuver.....	795
Contrôler et approuver les demandes de modification de commande.....	796
Contrôler et approuver le détail d'une demande de modification de commande.....	796
Créer des modifications de commande à partir des demandes de modification approuvées.....	797
Page utilisée pour exécuter le traitement Modification commande d'achat.....	797
Exécuter le traitement Modification commande d'achat.....	797
Purger les tables des demandes de modification.....	798
Comprendre le traitement de purge des demandes de modification.....	798
Page utilisée pour purger les tables des demandes de modification.....	799
Exécuter le traitement de purge des demandes de modification (PO_POCHGPRG).....	799
Consulter l'historique des modifications de commande.....	799
Pages utilisées pour consulter l'historique des modifications de commande.....	799

Chapitre 33

Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat.....	801
Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat.....	801
Gérer les commandes d'achat à l'aide du workbench de rapprochement des commandes d'achat.	802
Pages utilisées pour gérer les commandes d'achat à l'aide du workbench de rapprochement des commandes d'achat.....	802
Sélectionner des commandes d'achat.....	803
Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat.....	805
Consulter les lignes de commande d'achat.....	808
Consulter les échéanciers de commande d'achat.....	809
Afficher les résultats de traitement.....	810

Chapitre 34

Clore les commandes d'achat.....	813
Comprendre le traitement Clôture des commandes d'achat.....	813
Critères de clôture des commandes d'achat.....	814
Description des modifications apportées aux statuts de commande d'achat par le traitement de clôture.....	820
Clôture des commandes d'achat et statut CdA entièrement reçue.....	821
Rapprochement des commandes d'achat et statut Clos ou Terminé.....	822
Clore les commandes d'achat.....	823
Page utilisée pour clore les commandes d'achat.....	823
Exécuter le traitement Clôture des commandes d'achat.....	823
Rouvrir des commandes d'achat.....	824
Comprendre le traitement de réouverture de commandes d'achat.....	824
Page utilisée pour rouvrir des commandes d'achat.....	826
Comprendre le traitement de réouverture de commandes d'achat.....	826

Chapitre 35

Consulter les informations sur les commandes d'achat.....	831
Consulter les commandes d'achat.....	831
Pages utilisées pour consulter les commandes d'achat.....	831
Consulter le récapitulatif des activités relatives à une commande d'achat.....	835
Pages utilisées pour consulter le récapitulatif des activités relatives aux commandes d'achat.....	836
Consulter les données de tolérance des documents de type commande d'achat ou pièce CdA....	836
Pages utilisées pour consulter les données de tolérance des documents de type commande d'achat ou pièce CdA.....	837
Consulter les imputations comptables relatives aux commandes d'achat.....	837
Pages utilisées pour consulter les imputations comptables relatives aux commandes d'achat.....	837
Sélectionner les imputations comptables pour vérification.....	838
Contrôler les imputations comptables relatives aux commandes d'achat.....	838

Chapitre 36

Utiliser les articles réapprovisionnés sans approbation.....	841
Comprendre les articles réapprovisionnés à partir de PeopleSoft Gestion des Achats sans approbation.....	841
Clore les reliquats pour les articles réapprovisionnés sans approbation.....	842
Comprendre le traitement Clôture reliquats.....	842
Page utilisée pour clore les reliquats d'articles réapprovisionnés sans approbation.....	843
Exécuter le traitement Clôture reliquats.....	843

Partie 6

Recevoir, contrôler et retourner les biens et les services

Chapitre 37

Recevoir les expéditions.....	847
Comprendre le processus de gestion des réceptions.....	847
Définir les statuts de réception.....	849
Utiliser les tolérances en matière de quantité.....	850
Utiliser la validation des dates d'expédition.....	851
Utiliser la validation des réceptions partielles.....	851
Utiliser le rangement par poids/volume.....	851
Conditions préalables.....	852
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	852
Recevoir les articles qui ont fait l'objet d'une commande d'achat.....	853
Recevoir les articles qui n'ont pas fait l'objet d'une commande d'achat.....	854
Enregistrer les réceptions d'articles par montant.....	855
Gérer les réceptions.....	855
Pages utilisées pour gérer les réceptions.....	856
Sélectionner les commandes d'achat.....	861
Saisir les réceptions.....	863
Saisir les données d'en-tête des réceptions.....	871
Consulter le détail d'une ligne de réception.....	873
Saisir les informations relatives aux immobilisations.....	876
Saisir les informations de remplacement relatives au rangement des stocks.....	881
Consulter les données relatives au stockage des articles.....	885
Rechercher les emplacements de stockage disponibles.....	885
Mettre à jour les informations relatives à la répartition des réceptions.....	886
Mettre à jour les informations relatives à la fabrication.....	887
Consulter les commentaires relatifs aux commandes d'achat.....	889
Consulter les données de retour fournisseur.....	889
Provisionner les factures non parvenues.....	890
Modifier les éléments de clé relatifs aux réceptions.....	891
Pages utilisées pour modifier les éléments de clé relatifs aux réceptions.....	891
Modifier la valeur des éléments de clé relatifs aux réceptions.....	891
Assurer le suivi de l'activité de réception.....	892
Pages utilisées pour assurer le suivi de l'activité de réception.....	892
Utiliser les notifications anticipées d'expédition (ASR).....	892
Eléments communs à l'ensemble de cette section.....	893
Pages utilisées pour gérer les notifications anticipées d'expédition (ASR).....	894

Accéder aux données des notifications anticipées d'expédition.....	895
Consulter les données d'en-tête de commande d'achat des notifications ASR.....	896
Consulter les données d'expédition des notifications ASR.....	896
Consulter les données d'adresse d'expédition des notifications ASR.....	897
Saisir les informations relatives aux codes lot et aux numéros de série des notifications ASR.....	897
Recevoir les articles à l'aide de la collecte informatisée de données.....	897
Comprendre la saisie des réceptions à l'aide de la collecte informatisée de données.....	898
Éléments communs à l'ensemble de cette section.....	898
Pages utilisées pour recevoir les articles à l'aide de la collecte informatisée de données.....	899
Générer les réceptions à l'aide de la collecte informatisée de données.....	899
Mettre à jour les notifications ASR à l'aide de la collecte informatisée de données.....	899
Recevoir une commande d'achat complète à l'aide de la collecte informatisée de données.....	900
Recevoir une ligne de commande d'achat à l'aide de la collecte informatisée de données.....	900
Recevoir un échéancier de commande d'achat à l'aide de la collecte informatisée de données.....	900
Terminer une transaction de réception à l'aide de la collecte informatisée de données.....	900
Utiliser l'EIP Notif. anticipée expédition (ASR).....	900
Comprendre l'EIP Notif. anticipée expédition (ASR).....	900
Pages permettant d'utiliser l'EIP Notif. anticipée expédition (ASR).....	901
Utiliser l'EIP Notif. anticipée expédition (ASR).....	901
Utiliser l'EIP Réception commandes achat.....	902
Comprendre l'EIP Réception commandes achat.....	902
Pages permettant d'utiliser l'EIP Réception commandes achat.....	902
Utiliser l'EIP Réception commandes achat.....	902
Utiliser l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat.....	903
Comprendre l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat.....	903
Pages permettant d'utiliser l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat.....	904
Paramétrer l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat.....	904
Publier l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat.....	905
Utiliser l'EIP Notif. rcpt CdA.....	905
Comprendre l'EIP Notif. rcpt CdA.....	906
Pages permettant d'utiliser l'EIP Notif. rcpt CdA.....	906
Paramétrer l'EIP Notif. rcpt CdA.....	906
Utiliser l'EIP Notif. rcpt CdA.....	907
Charger les réceptions enregistrées à l'aide des EIP et de la collecte informatisée de données... ..	907
Comprendre le traitement Trait. chargement réception.....	907
Pages utilisées pour charger les réceptions effectuées à l'aide des EIP ou de la collecte informatisée de données.....	909
Exécuter le traitement de chargement des réceptions.....	909
Charger les transactions issues de la collecte informatisée de données à l'aide du traitement Trait. chargement réception.....	909

Charger les transactions de notification ASR à l'aide du traitement Trait. chargement réception.....	910
Traiter les réceptions.....	910
Comprendre les traitements de réception.....	910
Page utilisée pour traiter les réceptions.....	910
Utiliser le traitement Application Engine Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH).....	911
Utiliser la tâche multitraitement Réception vers STK et AM (RECV_03).....	911
Utiliser la tâche multitraitement Réception + STK + FAB + AM (RECV_07).....	913
Utiliser d'autres traitements de réception.....	914
Traiter les réceptions.....	914
Utiliser les frais d'approche dans les réceptions.....	914
Comprendre les frais d'approche.....	914
Pages utilisées pour utiliser les frais d'approche dans les réceptions.....	915
Accéder aux données de frais d'approche des réceptions et des pièces.....	915
Consulter le détail des pièces relatives aux frais d'approche.....	916
Clore les réceptions.....	917
Comprendre le traitement Clore réceptions.....	917
Page utilisée pour clore les réceptions.....	917
Générer les étiquettes de réception.....	917
Comprendre la génération des étiquettes de réception à code barres.....	917
Page utilisée pour générer des étiquettes de réception.....	918

Chapitre 38

Utiliser les données de livraison.....	919
Comprendre les données de livraison.....	919
Accéder aux données de livraison.....	919
Pages utilisées pour accéder aux données de livraison.....	920

Chapitre 39

Contrôler les articles reçus.....	921
Comprendre les contrôles.....	921
Utiliser des contrôles distincts.....	921
Effectuer des contrôles.....	923
Pages utilisées pour effectuer des contrôles.....	923
Contrôler des articles reçus.....	925
Sélectionner des lignes de réception pour les contrôler.....	927
Utiliser les instructions de contrôle.....	927
Définir des emplacements de rangement de remplacement.....	928

Consulter les données relatives aux articles reçus.....	929
Saisir les données retour fournisseur.....	930

Chapitre 40

Gérer les retours fournisseur.....	931
Comprendre le processus de gestion des retours fournisseur.....	931
Comparaison entre refus et retours d'articles.....	932
Actions possibles en cas de retour fournisseur.....	934
Modifications possibles des données de retour fournisseur.....	935
Enregistrements de retour de stocks.....	937
Enregistrements de retour d'immobilisations.....	938
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	938
Paramétrer les options de traitement des retours fournisseur.....	939
Créer des transactions de retour fournisseur sans commande d'achat.....	940
Créer des transactions de retour fournisseur pour des commandes d'achat closes.....	940
Sélectionner les informations source détaillées des retours fournisseur.....	941
Saisir les transactions de retour fournisseur.....	942
Pages utilisées pour saisir des transactions de retour fournisseur.....	943
Saisir les informations de retour fournisseur.....	946
Sélectionner les lignes de réception des articles retournés.....	949
Consulter le détail des réceptions d'articles.....	950
Saisir les données de retour fournisseur par défaut.....	951
Remplacer l'adresse de retour associée au fournisseur.....	952
Sélectionner le détail des retours sur la base d'une répartition de commande d'achat.....	952
Sélectionner le détail des retours sur la base d'une répartition de réception.....	953
Sélectionner le détail des retours sur la base d'une réception d'immobilisation.....	953
Saisir les données de répartition des retours.....	953
Accéder aux frais de retour fournisseur.....	955
Saisir les données d'en-tête des retours fournisseur.....	956
Accéder aux numéros de référence de retour fournisseur.....	956
Envoyer et imprimer les transactions de retour fournisseur.....	957
Comprendre le traitement Envoi/impr. rtrs fournisseur.....	957
Page utilisée pour envoyer et imprimer les transactions de retour.....	958
Exécuter le traitement SQR Envoi/impr. rtrs fournisseur.....	958
Utiliser l'EIP Retour fournisseur.....	959
Comprendre l'EIP Retour fournisseur.....	959
Pages permettant d'utiliser l'EIP Retour fournisseur.....	960
Paramétrer l'EIP Retour fournisseur.....	960
Utiliser l'EIP Retour fournisseur.....	960

Rapprocher les transactions de retour fournisseur.....	961
Comprendre le traitement Rapprochement retours fourn.....	961
Page utilisée pour rapprocher les transactions de retour fournisseur.....	962
Consulter les retours fournisseur.....	962
Pages utilisées pour consulter les retours fournisseur.....	962

Chapitre 41

Utiliser les provisions pour factures non parvenues.....	965
Comprendre les provisions pour factures non parvenues.....	965
Description des critères de provisionnement des factures non parvenues.....	967
Paramétrage des provisions FNP.....	968
Implémentation des provisions FNP.....	969
Provisionner les factures non parvenues.....	970
Pages utilisées pour provisionner les factures non parvenues.....	970
Exécuter le traitement Provisions fact. non parvenues.....	970
Soumettre les provisions FNP au contrôle budgétaire.....	972
Page utilisée pour soumettre les provisions FNP au contrôle budgétaire.....	972
Contrôle budgétaire des provisions FNP.....	972
Consulter les imputations comptables des provisions FNP.....	973
Pages utilisées pour consulter les imputations comptables des provisions FNP.....	974
Accéder aux imputations comptables des provisions FNP.....	974
Consulter les écritures comptables des provisions FNP.....	975
Page utilisée pour consulter les écritures comptables des provisions FNP.....	975
Accéder aux écritures comptables des provisions FNP.....	975

Chapitre 42

Consulter les informations de réception.....	977
Consulter les informations de réception.....	977
Pages utilisées pour consulter les réceptions.....	977

Chapitre 43

Consulter le statut des documents.....	981
Comprendre la consultation du statut des documents.....	981
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	981
Consulter le statut des documents.....	983
Pages utilisées pour consulter le statut des documents.....	984
Consulter le statut d'un document relatif à une demande d'achat.....	985

Consulter le statut d'un document relatif à une demande de prix.....	985
Consulter le statut d'un document relatif à une commande d'achat.....	986
Consulter le statut d'un document relatif à une réception.....	986
Consulter le statut d'un document relatif à un retour fournisseur.....	987
Consulter le statut d'un document relatif à un contrat.....	987

Partie 7

Analyser les données achats

Chapitre 44

Analyser l'historique des achats.....	991
Comprendre l'analyse de l'historique des achats.....	991
Configurer les consultations d'analyse des achats.....	992
Pages utilisées pour configurer les consultations d'analyse des achats.....	993
Définir des entités de reporting.....	993
Paramétrer des champs candidats.....	995
Paramétrer des vues des champs candidats.....	995
Paramétrer des profils de consultation.....	996
Générer l'historique des achats.....	997
Comprendre le traitement Application Engine Mise à jour historique achats (FS_PRCRUPD).....	997
Page utilisée pour générer l'historique des achats.....	997
Exécuter le traitement Mise à jour historique achats.....	997
Générer l'historique de dépense.....	998
Comprendre le traitement Application Engine PO_SPND_HIST.....	998
Page utilisée pour générer l'historique de dépense.....	999
Exécuter le traitement de création de l'historique de dépense.....	999
Générer les statistiques d'achat.....	1000
Comprendre le traitement de génération des statistiques d'achat.....	1000
Page utilisée pour générer les statistiques d'achat.....	1000
Exécuter le traitement de génération des statistiques d'achat.....	1000
Créer le cube d'analyse des performances des fournisseurs.....	1001
Comprendre le traitement Analyse performances fourn.....	1002
Page utilisée pour créer le cube d'analyse des performances des fournisseurs.....	1002
Exécuter le traitement Analyse performances fourn.....	1002
Consulter les performances des fournisseurs.....	1003
Page utilisée pour consulter les performances des fournisseurs.....	1003
Consulter les performances des fournisseurs.....	1003
Consulter les données d'analyse des achats.....	1005

Comprendre les consultations de l'historique des achats.....	1006
Éléments communs à l'ensemble de cette section.....	1006
Pages utilisées pour consulter les données d'analyse des achats.....	1007
Consulter les données des commandes d'achat.....	1010
Consulter les données de réception.....	1011
Consulter les données des pièces.....	1011
Consulter les données des demandes d'achat.....	1011
Consulter les statistiques d'achat.....	1011
Page utilisée pour consulter les statistiques d'achat.....	1012
Consulter les statistiques d'achat.....	1012

Annexe A

Workflows fournis avec PeopleSoft Gestion des Achats.....	1015
Workflows fournis avec PeopleSoft Gestion des Achats.....	1015
Alerte d'expiration de contrat.....	1015
Approbation d'une commande d'achat - approbation des éléments de clé, refus.....	1015
Approbation d'une commande d'achat - approbation des éléments de clé, superviseur.....	1016
Approbation d'une commande d'achat - approbation des éléments de clé, vérificateur.....	1016
Approbation d'une commande d'achat - approbation du montant, refus.....	1017
Approbation d'une commande d'achat - approbation du montant, superviseur.....	1017
Approbation d'une commande d'achat - approbation du montant, vérificateur.....	1018
Approbation d'une DA - approbation des éléments de clé, refus.....	1018
Approbation d'une DA - approbation des éléments de clé, superviseur.....	1019
Approbation d'une DA - approbation des éléments de clé, vérificateur.....	1019
Approbation d'une DA - approbation du montant, refus.....	1020
Approbation d'une DA - approbation du montant, superviseur.....	1020
Approbation d'une DA - approbation du montant, vérificateur.....	1021
Commande d'achat annulée.....	1021
Demande d'achat approvisionnée.....	1022
Expiration du délai de grâce d'une carte d'achat.....	1022
Notification au responsable des liquidations.....	1023
Notification au responsable des ristournes.....	1023
Notification d'alerte d'accusé de réception de commande d'achat.....	1024
Notification de demande de prix.....	1024
Notification de modification de la quantité de réception.....	1025
Notifications d'accusé de réception de commande d'achat en ligne.....	1025
Réception de relevés bancaires.....	1025

Annexe B

Etats PeopleSoft Gestion des Achats.....	1027
Etats PeopleSoft Gestion des Achats : description générale.....	1027
Etats PeopleSoft Gestion des Achats.....	1027
Etats PeopleSoft Gestion des Achats relatifs aux coûts.....	1039
Détail des états PeopleSoft Gestion des Achats.....	1039
 Glossaire des termes PeopleSoft Enterprise.....	 1051
 Index	 1081

A propos de ce PeopleBook

Les PeopleBooks PeopleSoft Enterprise vous apportent les informations dont vous avez besoin pour implémenter et utiliser les applications PeopleSoft Enterprise d'Oracle.

Cette section traite des sujets suivants :

- Prérequis des applications PeopleSoft Enterprise.
- Généralités sur les applications.
- Mises à jour de la documentation et documentation imprimée.
- Ressources complémentaires.
- Conventions typographiques et visuelles.
- Commentaires et suggestions.
- Eléments communs aux différents PeopleBooks.

Remarque : les PeopleBooks documentent uniquement les éléments de page du système PeopleSoft, tels que les champs et les cases à cocher, qui nécessitent des explications complémentaires. Si un élément n'est pas abordé en même temps que la tâche ou le processus pour lequel il est utilisé, cela signifie qu'il ne nécessite pas d'autres explications ou bien qu'il est présenté avec les éléments communs à la section, au chapitre, au PeopleBook ou à la ligne de produits. Les éléments communs à toutes les applications PeopleSoft Enterprise sont définis dans cette préface.

Prérequis des applications PeopleSoft Enterprise

Pour profiter pleinement des informations de ces PeopleBooks, vous devez disposer des connaissances de base nécessaires à l'utilisation des applications PeopleSoft Enterprise.

Il peut également être souhaitable d'assister au minimum à un cours de présentation.

Vous devez savoir naviguer dans le système, ajouter, mettre à jour et supprimer des informations à l'aide des menus, des pages ou des fenêtres PeopleSoft Enterprise. Vous devez également savoir naviguer sur le web et connaître l'interface Microsoft Windows ou Windows NT.

Les PeopleBooks ne reviennent pas sur la navigation ni sur les autres notions élémentaires. Ils présentent les informations dont vous avez besoin pour utiliser le système et pour implémenter le plus efficacement possible les applications PeopleSoft Enterprise.

Généralités sur les applications

Chaque application est accompagnée d'un PeopleBook qui donne des informations sur l'implémentation et les traitements de votre base de données PeopleSoft Enterprise.

Vous trouverez également des informations importantes sur l'installation et la configuration de votre système dans le PeopleBook PeopleSoft Principes généraux. La plupart des lignes de produits dispose d'une version spécifique de ce PeopleBook. La préface de chaque PeopleBook identifie les PeopleBooks Généralités sur les applications de PeopleSoft qui lui sont associés.

Le PeopleBook de généralités sur les applications PeopleSoft aborde des thèmes importants qui s'appliquent à plusieurs ou à toutes les applications PeopleSoft Enterprise. Que vous implémentiez une seule application, un ensemble d'applications d'une même ligne de produits ou l'intégralité de la ligne, vous devez savoir lesquels utiliser. Ils fournissent les éléments de départ des tâches d'implémentation de base.

Mises à jour de la documentation et documentation imprimée

Cette section explique comment :

- Obtenir les mises à jour de la documentation.
- Télécharger et commander la documentation imprimée.

Obtenir les mises à jour de la documentation

Vous trouverez les mises à jour et la documentation complémentaire de cette version, mais aussi des versions précédentes, sur le site web PeopleSoft Customer Connection d'Oracle. À partir de la section Documentation du site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle, vous pouvez télécharger des fichiers pour compléter votre Bibliothèque de PeopleBooks. Vous y trouverez de nombreuses informations utiles et continuellement actualisées ainsi que des mises à jour de la documentation complète PeopleSoft Enterprise livrée sur votre CD-ROM des PeopleBooks.

Important ! Avant de procéder à une mise à niveau, vous devez prendre connaissance des dernières instructions de mise à niveau sur le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle. En effet, Oracle actualise constamment ces instructions en fonction des améliorations apportées.

Voir aussi

Site web PeopleSoft Customer Connection d'Oracle, http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

Télécharger et commander la documentation imprimée

Outre la documentation complète livrée sur votre CD-ROM des PeopleBooks, Oracle met à votre disposition la documentation PeopleSoft Enterprise livrée sur son site web. Vous pouvez :

- Télécharger des fichiers PDF.
- Commander des versions imprimées et reliées de la documentation.

Télécharger des fichiers PDF

Vous pouvez télécharger des versions PDF de la documentation PeopleSoft Enterprise en ligne sur Oracle Technology Network. Oracle met à disposition les fichiers PDF en ligne de chaque nouvelle édition majeure d'un logiciel après sa mise sur le marché.

Voir Oracle Technology Network, <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>.

Commander des versions imprimées et reliées de la documentation

Vous pouvez commander des versions imprimées et reliées de certains documents sur le site d'Oracle Store.

Voir Oracle Store, http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCTpSctDspRte.jsp?section=14021

Ressources complémentaires

Les ressources suivantes se trouvent sur le site web PeopleSoft Customer Connection d'Oracle :

Ressource	Navigation
Informations sur la gestion des applications	Updates + Fixes
Schémas des processus de gestion	Support, Documentation, Business Process Maps
Répertoire de services interactif	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Configurations logicielle et matérielle	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software; Hardware and Software Requirements
Guides d'installation	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Installation Guides and Notes
Informations sur les intégrations	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Pre-Built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications
Configurations techniques minimum (MTRs)	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Supported Platforms
Mises à jour de la documentation	Support, Documentation, Documentation Updates
Politique de support des PeopleBooks	Support, Support Policy
Notes préliminaires de mise à jour	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Calendrier de disponibilité des produits	Support, Roadmaps + Schedules
Nouveautés des versions	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Proposition de valeur	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Intention de développement	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction
Assistance	Support, Troubleshooting
Mise à niveau	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

Conventions typographiques et visuelles

Cette section traite des sujets suivants :

- Conventions typographiques.
- Conventions visuelles.
- Codes pays, régions et secteurs d'activité.
- Codes devise.

Conventions typographiques

Le tableau ci-dessous regroupe les conventions typographiques utilisées dans les PeopleBooks :

Convention typographique ou visuelle	Description
Gras	Indique les noms de fonction, les noms de fonction de gestion, les noms d'événement, les noms de fonction système, les noms de méthode et les structures syntaxiques du PeopleCode, ainsi que les mots réservés au PeopleCode qui doivent être inclus tels quels dans l'appel de fonction.
<i>Italique</i>	Indique les valeurs d'un champ ainsi que les titres de publication (PeopleSoft Enterprise ou autre). Dans la syntaxe PeopleCode, les éléments en italique sont des paramètres fictifs qui représentent les arguments que votre programme doit fournir. Enfin, nous utilisons l'italique lorsque nous désignons des mots ou des lettres en tant que tels. Par exemple : saisissez la lettre <i>O</i> .
TOUCHE+TOUCHE	Indique une combinaison de touches à activer pour déclencher une action. Par exemple, le signe plus (+) placé entre deux noms de touche signifie que vous devez maintenir la première touche enfoncée pendant que vous appuyez sur la seconde. Ainsi, ALT+W signifie que vous devez maintenir la touche ALT enfoncée pendant que vous appuyez sur W.
Police monospace	Indique qu'il s'agit d'un exemple de programme PeopleCode ou d'un échantillon d'autre code.
" " (guillemets)	Indique un titre de chapitre dans un renvoi ou un mot employé dans une acception inhabituelle.

Convention typographique ou visuelle	Description
... (points de suspension)	Indique que l'élément ou la série qui précède peut être répété X fois dans la syntaxe PeopleCode.
{ } (accolades)	Indique qu'il existe un choix entre deux options dans la syntaxe PeopleCode. Celles-ci sont séparées par une barre ().
[] (crochets)	Indique qu'il s'agit d'éléments facultatifs dans la syntaxe PeopleCode.
& (esperluette)	<p>Lorsqu'elle est placée devant un paramètre dans la syntaxe PeopleCode, l'esperluette indique que celui-ci est déjà une instance.</p> <p>On utilise des esperluettes devant toutes les variables PeopleCode.</p>

Conventions visuelles

Les PeopleBooks comprennent les conventions visuelles ci-dessous.

Remarques

Les remarques correspondent à des informations importantes que vous devez prendre en considération lorsque vous utilisez l'application PeopleSoft Enterprise.

Remarque : exemple de remarque.

Une remarque introduite par le terme *Important !* est à lire absolument : elle indique ce que vous devez faire pour que le système fonctionne correctement.

Important ! Exemple de remarque importante.

Avertissements

Les avertissements correspondent à des informations essentielles de configuration. Veillez à bien prendre connaissance de ces messages d'avertissement.

Avertissement ! Exemple d'avertissement.

Références croisées

Les PeopleBooks fournissent des références croisées sous la rubrique "Voir aussi" ou sur une ligne distincte précédée du terme *Voir*. Il s'agit de renvois à d'autres documents ayant un rapport avec le sujet venant d'être abordé.

Codes pays, régions et secteurs d'activité

Les informations s'appliquant à un pays, une région ou un secteur d'activité particulier sont précédées d'un code standard mis entre parenthèses. Ce code apparaît généralement au début de l'en-tête d'une section ; il peut également apparaître au début d'un commentaire ou d'un texte.

Exemple d'en-tête spécifique d'un pays : "(FRA) Embaucher un salarié"

Exemple d'en-tête spécifique d'une région : "(Amérique Latine) Paramétrer les amortissements"

Codes pays

Les pays sont identifiés à l'aide des codes ISO (Organisation internationale de normalisation).

Codes régions

Les régions sont identifiées par nom de région. Les codes région ci-dessous peuvent apparaître dans les PeopleBooks :

- Asie du Pacifique
- Europe
- Amérique Latine
- Amérique du Nord

Secteurs d'activité

Les industries sont identifiées par nom de secteur d'activité et par abréviation. Les secteurs d'activité ci-dessous peuvent apparaître dans les PeopleBooks :

- USF (Gouvernement fédéral américain)
- E&G (Secteur Public)

Codes devise

Les montants monétaires sont identifiés par un code devise ISO.

Commentaires et suggestions

Nous accordons beaucoup d'importance aux commentaires de nos utilisateurs. Merci de nous faire part de vos commentaires et suggestions sur ces PeopleBooks ou sur tout autre document Oracle. Veuillez envoyer vos suggestions à votre responsable de documentation, par la poste à Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, Etats-Unis ou par courrier électronique à l'adresse suivante appsdoc@us.oracle.com.

Sans pouvoir vous assurer que nous répondrons à tous les messages, nous prendrons en considération tous vos commentaires et suggestions.

Eléments communs aux différents PeopleBooks

Code demande	Code représentant un ensemble de critères de sélection pour un état ou un traitement.
Code utilisateur	Code désignant la personne qui a généré une transaction.
Console de traitements	Lien permettant d'accéder à la page Liste traitements, sur laquelle vous pouvez consulter le statut des demandes de traitement soumises.
Date effet	Date à laquelle la ligne d'une table prend effet ou à laquelle commence une action. Par exemple, si vous souhaitez clôturer un livre le 30 juin, la date d'effet de la clôture sera fixée au 1er juillet. Cette date détermine également le moment où vous pouvez consulter ou modifier les données. Les pages et les traitements par lots qui utilisent ces données pointent sur la ligne courante.
Description	Texte libre pouvant comporter 30 caractères au maximum.
Description abrégée	Texte libre pouvant comporter 15 caractères au maximum.
En date du	Dernière date à laquelle un état ou un traitement comporte des données.
Entité	Code représentant une structure organisationnelle autonome. Vous pouvez utiliser une entité pour définir des unités régionales ou départementales au sein d'une organisation plus vaste.
Exécuter, Exé.	Bouton permettant d'accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements, sur laquelle vous pouvez préciser l'emplacement d'exécution d'un traitement ou d'une tâche, ainsi que le format de sortie.
Gestionnaire des états	Lien permettant d'accéder à la page de consultation des états, sur laquelle vous pouvez afficher le contenu des états, vérifier leur statut et consulter des messages détaillés (description d'un état, notamment).
Référentiel	Code représentant un ensemble de lignes dans une table de référence. Les référentiels permettent de partager des données de contrôle et des options de traitement entre différentes entités. L'objectif est de réduire la redondance des données et les tâches de maintenance. Lorsque vous affectez un référentiel à un groupe d'enregistrements d'une entité, vous précisez que toutes les tables du groupe sont communes à cette entité et à celles pour lesquelles le même référentiel est associé au même groupe d'enregistrements. Vous pouvez, par exemple, définir un groupe de codes emploi communs à plusieurs entités. A chaque entité partageant ces codes emploi est affecté le même référentiel pour ce groupe d'enregistrements.
Une fois, Chaque fois et Jamais	<p>Sélectionnez Une fois pour que la demande soit exécutée lors du prochain traitement par lots. Après exécution de ce traitement, la fréquence est ramenée automatiquement à Jamais.</p> <p>Sélectionnez Chaque fois pour que la demande soit exécutée à chaque fois que le traitement par lots est lancé.</p> <p>Sélectionnez Jamais pour que la demande ne soit pas prise en compte au moment de l'exécution du traitement par lots.</p>

Termes Enterprise One

Centre coûts	Saisissez un code alphanumérique qui identifie une entité distincte au sein de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez suivre l'évolution des coûts. Dans certains systèmes, une entité est appelée magasin/usine.
Code catégorie	Saisissez un code de catégorie spécifique. Les codes catégorie, définis et personnalisés par l'utilisateur, permettent de gérer les besoins de votre organisation en termes de suivi et de reporting.
Code monétaire	Saisissez un code à trois caractères qui représente la monnaie de transaction. JD Edwards EnterpriseOne inclut des codes monétaires reconnus par l'Organisation internationale de normalisation (ISO). Les codes monétaires sont stockés dans la table F0013.
Code monétaire simulation	Saisissez un code à trois caractères afin d'indiquer la devise que vous souhaitez utiliser pour la consultation des montants des transactions. Ce code permet d'afficher les montants des transactions dans la devise indiquée plutôt que celle utilisée lors de la saisie.
Date effet	<p>Saisissez la date à laquelle une adresse, un article, une transaction ou un enregistrement devient actif. Le sens de ce champ diffère selon le programme. Par exemple, la date d'effet peut représenter l'une des dates suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Date à laquelle un changement d'adresse devient effectif.• Date à laquelle un bail devient effectif.• Date à laquelle un prix devient effectif.• Date à laquelle un cours de change de devise devient effectif.• Date à laquelle un taux de taxe devient effectif.
Date G/L (date du grand livre)	Saisissez la date qui identifie la période de comptabilisation d'une transaction. Le système compare la date que vous avez saisie sur la transaction au modèle de date fiscal affecté à la société pour extraire le numéro de période et l'exercice fiscal ainsi que les dates de validation.
Date lot	Saisissez la date de création du lot. Si vous ne renseignez pas ce champ, le système affiche la date système comme date de lot.
Magasin/usine	Saisissez un code qui identifie une entité de distribution ou de production distincte, notamment un emplacement d'entrepôt, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine. Dans certains systèmes, ces centres d'activités sont appelés des entités.
Numéro document	Affiche un numéro qui identifie le document d'origine : une pièce, une facture, une écriture de journal, un relevé d'heures, etc. Sur les écrans de saisie, vous pouvez affecter un numéro de document spécifique ou automatique à l'aide du programme Numéros suivants.
Numéro lot	Affiche le numéro de traitement d'un groupe de transactions. Sur les écrans de saisie, vous pouvez affecter un numéro de lot spécifique ou automatique à l'aide du programme Numéros suivants (P0002).
Numéro référence	Saisissez un numéro unique qui identifie l'enregistrement principal relatif à l'entité. Le numéro de référence est un code qui permet d'identifier un client, un fournisseur, une société, un salarié, un postulant, un participant, un

	locataire, un site, etc. Suivant l'application, ce champ correspond à un numéro de client, fournisseur, société, salarié, postulant, participant, etc.
Période comptable et Exercice	Saisissez un numéro qui identifie la période et l'exercice dans le grand livre. Dans de nombreux programmes, vous pouvez laisser ces champs à blanc afin d'utiliser la période et l'exercice fiscal en cours figurant dans le programme (P0010), Noms et numéros de sociétés.
Société	Saisissez un code qui identifie de manière spécifique une organisation, une entité de financement ou autre entité comptable. Le code société doit préalablement exister dans la table F0010 et identifier une entité comptable produisant un bilan complet.
Société document	<p>Saisissez le numéro de société associé au document. Ce numéro, utilisé conjointement avec le numéro de document, le type de document et la date GL, identifie de manière unique un document d'origine.</p> <p>Si vous affectez les numéros dans un ordre consécutif par société et exercice fiscal, le système utilise la société qui figure sur le document pour extraire le bon numéro.</p> <p>Si un ou plusieurs documents d'origine présentent un même type et numéro de document, vous pouvez utiliser le critère société pour afficher le document que vous souhaitez.</p>
Statut lot	<p>Affiche un code issu de la table des codes définis par l'utilisateur, (UDC) 98/IC, qui indique le statut de comptabilisation du lot. Les valeurs possibles sont :</p> <p><i>Blanc</i> : le lot en attente d'approbation n'est pas comptabilisé.</p> <p><i>A</i> : le lot est approuvé pour comptabilisation ; il est équilibré, ne contient pas d'erreurs mais n'a pas encore été comptabilisé.</p> <p><i>D</i> : la comptabilisation du lot s'est déroulée normalement.</p> <p><i>E</i> : le lot est en erreur. Vous devez corriger le lot avant de le soumettre au traitement de comptabilisation.</p> <p><i>P</i> : le traitement de comptabilisation est en cours. Le lot est momentanément inaccessible jusqu'à la fin du traitement. En cas d'erreurs au cours du traitement, la valeur du statut passera à <i>E</i>.</p> <p><i>U</i> : le lot est momentanément inaccessible car il est en cours d'utilisation, ou semble l'être, car une coupure de courant s'est produite pendant le traitement.</p>
Type document	<p>Saisissez un code à deux caractères issu de la table UDC 00/DT qui identifie l'origine et l'objet de la transaction : une pièce, une facture, une écriture de journal ou un relevé d'heures, par exemple. JD Edwards EnterpriseOne réserve ces préfixes pour les types de documents indiqués :</p> <p><i>P</i> : documents fournisseurs.</p> <p><i>R</i> : documents clients.</p> <p><i>T</i> : documents de saisie des heures et de la paie.</p> <p><i>I</i> : documents relatifs aux stocks.</p> <p><i>O</i> : documents relatifs aux commandes fournisseurs.</p> <p><i>S</i> : documents relatifs aux commandes clients.</p>

Préface

La préface couvre les aspects suivants :

- Produits PeopleSoft.
- Généralités sur les applications PeopleSoft.
- Eléments communs à l'ensemble du PeopleBook.
- Pages à traitement différé.
- Hiérarchie des valeurs par défaut dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Remarque : seuls les éléments de page nécessitant un complément d'information sont documentés dans ce PeopleBook. Si un élément de page n'est pas documenté au niveau de l'opération ou du traitement dans lequel il intervient, c'est qu'aucune explication complémentaire n'est nécessaire ou qu'il est documenté avec les éléments communs à l'ensemble de la section, du chapitre ou du PeopleBook.

Produits PeopleSoft

Ce PeopleBook fait référence aux produits suivants :

- Oracle PeopleSoft Enterprise Gestion des Immobilisations.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Gestion des Coûts.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Collaborative Supply Management.
- Oracle PeopleSoft Enterprise eProcurement.
- Oracle PeopleSoft Enterprise eSupplier Connection.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Planificateur Matières Multisite et Oracle PeopleSoft Enterprise Planificateur Multisite Avancé.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Flow Production.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Gestion des Modifications Techniques.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Gestion de la Maintenance.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Gestion Commerciale.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Comptabilité Fournisseurs.
- Oracle PeopleSoft Enterprise PeopleSoft Gestion de Projets.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Configurateur Produits.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Gestion de la Qualité.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Sourcing Stratégique.

- Oracle PeopleSoft Enterprise Gestion des Achats.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Applications CRM de Centre d'Appels.
- Oracle PeopleSoft Enterprise Integrated FieldService.

Généralités sur les applications PeopleSoft

Le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Gestion des Achats* contient des informations sur l'implémentation du module Oracle PeopleSoft Gestion des Achats et sur les traitements associés. Vous trouverez également des informations importantes sur la configuration et la conception du système dans les autres volumes de la documentation. Ces derniers couvrent des sujets pertinents pour l'ensemble ou un sous-ensemble des applications Oracle PeopleSoft rattachées aux lignes de produits Finances, Enterprise Service Automation et Supply Chain Management. Vous devrez vous familiariser avec les principes décrits dans ces PeopleBooks.

Les PeopleBooks suivants réunissent des informations spécifiquement applicables à Oracle PeopleSoft Gestion des Achats :

- *PeopleSoft Enterprise Application Fundamentals (disponible en anglais uniquement)*
- *PeopleSoft Enterprise Managing Items (disponible en anglais uniquement)*
- *PeopleSoft Enterprise Options et Etats Internationaux*
- *PeopleSoft Enterprise Commitment Control (disponible en anglais uniquement)*
- *PeopleSoft Enterprise Source-To-Settle Common Information (disponible en anglais uniquement)*
- *PeopleSoft Working With Third-Party Applications (disponible en anglais uniquement)*
- *PeopleSoft Enterprise Supply Chain Management Integration (disponible en anglais uniquement)*
- *PeopleSoft Enterprise SCM Electronic Data Interchange Messaging (disponible en anglais uniquement)*

Pages à traitement différé

Un certain nombre de pages d'Oracle PeopleSoft Gestion des Achats utilisent un mode de traitement différé. Pour la plupart, les champs apparaissant sur une page à traitement différé ne seront mis à jour ou validés qu'une fois la page enregistrée ou actualisée au moyen d'un bouton, d'un hyperlien ou d'un onglet. Pour la valeur des champs sur la page, les implications du traitement différé varient. Par exemple, si un champ contient une valeur par défaut, toute valeur saisie avant la mise à jour de la page par le système remplace la valeur par défaut que le système aurait autrement calculée pour ce champ au moment de l'actualisation. Autre conséquence du traitement différé : les soldes ou les totaux ne sont mis à jour qu'au moment de l'enregistrement ou de l'actualisation de la page.

Hiérarchie des valeurs par défaut dans PeopleSoft

Gestion des Achats

L'héritage des valeurs par défaut tel qu'il est mis en oeuvre dans Oracle PeopleSoft Gestion des Achats est décrit au chapitre Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut. Les informations réunies dans ce chapitre remplacent la documentation fournie au niveau des champs et vous serviront de point de référence central.

Vous trouverez dans ce chapitre des graphiques illustrant les sources utilisées par défaut au niveau transactionnel ou article, et des explications détaillant le calcul des prix en mode multidevise, l'affectation des unités de mesure et leur conversion, la sélection des fournisseurs et des sites fournisseur.

Eléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook

Code demande	Code d'identification de la demande, représentant un ensemble de critères de sélection pour un état ou un traitement.
Code état	Code d'identification de l'état.
Code utilisateur	Identificateur système désignant l'utilisateur qui génère la transaction.
Console de traitements	Hyperlien permettant d'accéder à la page Liste traitements et de consulter le statut des demandes de traitement qui ont été émises.
Ctrl exé.	Code unique affecté à chaque contrôle d'exécution créé par vos soins. Lorsque vous sélectionnez un traitement à partir d'un menu, une page de recherche s'affiche pour vous permettre de saisir un code contrôle exécution. En mode création, saisissez le nouveau code à définir. En mode mise à jour/consultation, saisissez un code existant ou cliquez sur le bouton de recherche et sélectionnez un code dans la liste disponible.
Date effet	Date à laquelle la ligne d'une table prend effet ; date à laquelle une action commence. Par exemple, si vous souhaitez clôturer un livre le 30 juin, la date d'effet de la clôture du livre sera fixée au 1er juillet. Cette date détermine également la date à laquelle vous pouvez consulter ou modifier des informations. Les pages ou les écrans et les traitements par lot qui utilisent ces informations pointent sur la ligne courante.
Description	Texte libre pouvant comporter 30 caractères au maximum.
Description abrégée	Texte libre pouvant comporter 15 caractères au maximum.
Du dest. (Langue)	Option permettant d'imprimer l'état dans la langue définie pour son destinataire.
Exé.	Bouton d'exécution permettant d'accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements, sur laquelle vous pouvez spécifier l'emplacement d'exécution d'un traitement ou d'une tâche, ainsi que le format de sortie souhaité.
Fréquence traitement	Cartouche permettant de définir la fréquence de traitement. <i>Une fois</i> exécute la demande à la prochaine exécution du traitement par lot. <i>Après</i> exécution du traitement par lot, la fréquence de traitement est ramenée automatiquement à <i>Jamais</i> .

Chaque fois exécute la demande à chaque exécution du traitement par lot.

Jamais ne prend pas en compte la demande lorsque le traitement par lot est exécuté.

Gestionnaire des états

Hyperlien permettant d'accéder à la page Liste, à partir de laquelle vous pouvez afficher les états, vérifier leur statut et consulter des messages détaillés (description d'un état, notamment).

Langue ou Code langue

Langue dans laquelle apparaissent les libellés des champs et les en-têtes des états. La valeur des champs apparaît telle qu'elle a été saisie.

Il s'agit également de la langue parlée par les salariés, les postulants ou les non-salariés.

Précisée (Langue)

Option permettant d'imprimer un état dans la langue que vous indiquerez dans le champ Langue.

Statut

Champ pouvant prendre la valeur *Actif* ou *Inactif*. En associant le statut et la date d'effet, vous pouvez conserver des données historiques ou planifier une implémentation future. PeopleSoft recommande de désactiver les données inutilisées, plutôt que de les supprimer, pour permettre notamment la réalisation d'audits.

PARTIE 1

Paramétrer PeopleSoft Gestion des Achats

Chapitre 1

Introduction à PeopleSoft Gestion des Achats

Chapitre 2

Utiliser les champs définis par l'utilisateur

Chapitre 3

Définir les entités achats et les options de traitement

Chapitre 4

Définir les articles achetés

Chapitre 5

Définir les frais divers et les frais d'approche

Chapitre 6

Utiliser le workflow

Chapitre 7

Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut

Chapitre 8

Utiliser le contrôle des engagements

Chapitre 9

Exécuter les tolérances de documents

Chapitre 10

Utiliser la saisie automatique

CHAPITRE 1

Introduction à PeopleSoft Gestion des Achats

Ce chapitre présente les processus de gestion de PeopleSoft Gestion des Achats et explique comment :

- Intégrer PeopleSoft Gestion des Achats
- Implémenter PeopleSoft Gestion des Achats

Processus de gestion de PeopleSoft Gestion des Achats

Les processus de gestion de PeopleSoft Gestion des Achats comprennent :

- Les demandes de prix.
- Les cartes d'achat.
- Les contrats.
- Les ristournes fournisseur.
- La création de demandes d'achat en ligne et par lots.
- La modification des demandes d'achat.
- La finalisation des demandes d'achat.
- La création des commandes d'achat en ligne et par lots.
- La modification des commandes d'achat.
- La finalisation des commandes d'achat.
- La réception.
- Les contrôles.
- Les retours fournisseur.
- L'analyse des achats.

Ces processus de gestion sont décrits dans les chapitres de ce PeopleBook qui leur sont dédiés.

Intégrer PeopleSoft Gestion des Achats

PeopleSoft Gestion des Achats s'intègre avec les applications suivantes :

- PeopleSoft Gestion des Immobilisations
- PeopleSoft eProcurement

- PeopleSoft eSupplier Connection
- PeopleSoft Planificateur Matières Multisite, Planificateur Multisite Avancé et Gestion de la Fabrication
- PeopleSoft Flow Production
- PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique
- PeopleSoft Gestion des Stocks
- PeopleSoft Gestion de la Maintenance
- PeopleSoft Gestion Commerciale
- PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs
- PeopleSoft Gestion de Projets
- PeopleSoft Configurateur Produits
- PeopleSoft Gestion de la Qualité
- PeopleSoft Comptabilité Clients
- PeopleSoft Sourcing Stratégique

Les intégrations sont décrites dans les chapitres de ce PeopleBook traitant de l'implémentation.

Vous pouvez trouver des informations supplémentaires concernant l'intégration d'applications tierces sur le site web PeopleSoft Customer Connection.

PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Un lien direct avec PeopleSoft Gestion des Immobilisations rationalise la saisie d'informations sur les immobilisations. L'intégration de PeopleSoft Gestion des Achats, Gestion des Immobilisations et Comptabilité Fournisseurs vous permet de transférer des immobilisations depuis les modules de gestion des achats et de comptabilité en utilisant un traitement commun, d'inscrire les immobilisations à l'actif sur le lieu de réception et de traiter les modifications apportées aux immobilisations existantes.

PeopleSoft eProcurement

Une intégration étroite entre PeopleSoft eProcurement et Gestion des Achats vous permet de partager des données de contrôle communes telles que des définitions d'articles. Vous pouvez ainsi créer des demandes d'achat, des commandes d'achat, des réceptions et d'autres transactions qui seront stockées dans des tables partagées. Cette combinaison offre une solution complète pour gérer les achats directs et indirects, les achats de services et ceux liés à des projets, dans un environnement intégré.

PeopleSoft eSupplier Connection

Les transactions web en libre-service permettent à vos fournisseurs d'accéder aux informations d'adresse et de contact, ce qui facilite la tâche de vos salariés et leur fait gagner du temps. Avec PeopleSoft eSupplier Connection, vous pouvez aussi donner à vos fournisseurs un accès en consultation aux soldes des comptes, aux factures, aux commandes, aux paiements, aux réceptions, aux échéanciers et aux demandes Kanban. Grâce aux fonctionnalités de sécurité, les fournisseurs peuvent accorder les accès appropriés à leurs salariés, soulageant ainsi vos propres salariés de ces tâches administratives. En même temps, vos salariés gardent la possibilité de gérer les salariés du fournisseur, si cela s'avère nécessaire. Bien sûr, vous contrôlez toujours quels fournisseurs ont accès à votre site PeopleSoft et quelles données peuvent être consultées et modifiées.

PeopleSoft Planificateur Matières Multisite, Planificateur Multisite Avancé et Gestion de la Fabrication

Les modules PeopleSoft Planificateur Matières Multisite, Planificateur Multisite Avancé et Gestion de la Fabrication envoient des commandes d'achat et des modifications de commande directement dans les tables de la base de données de PeopleSoft Gestion des Achats. Les commandes de services sous-traités émanant de l'atelier, les ordres planifiés et les articles demandés peuvent être traités de manière identique. Cependant, vous pouvez toujours les distinguer et paramétrer des règles de traitement différentes pour chaque type de commande.

PeopleSoft Flow Production

PeopleSoft Gestion des Achats et Flow Production agissent ensemble pour fournir un outil automatisé puissant permettant de signaler les réapprovisionnements et les déplacements de matières au sein de la chaîne logistique. Cela passe par la communication efficace des signaux de production et de réapprovisionnement de matières à l'aide de plusieurs méthodes, telles que la création et la lecture optique de cartes et étiquettes Kanban, l'acheminement de demandes de réapprovisionnement ou le déclenchement du réapprovisionnement par les achèvements.

PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique

Le contrôle des engagements, un sous-système de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique est une fonction optionnelle de PeopleSoft Gestion des Achats qui vous permet de contrôler les dépenses dès leur engagement en les comparant à des budgets prédéfinis et autorisés. Cette fonctionnalité peut être activée pour des produits et des entités particuliers. Le contrôle des engagements peut être utilisé pour vérifier automatiquement les pré-engagements, les engagements et les dépenses en référence à des budgets de contrôle. Il peut détecter et vous notifier des exceptions de budget en attente et bloquer les transactions concernées. Il peut aussi prendre en considération les tolérances du budget et les types de revenu que vous voulez utiliser pour augmenter les limites de dépense.

PeopleSoft Gestion des Achats et Comptabilité Générale et Analytique prennent aussi en charge sur demande les provisions pour factures non parvenues (FNP) de fin de période. Lorsque vous utilisez le module de rapprochement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, ce traitement élimine les transactions précédentes avant que de nouvelles puissent être générées. Les transactions initiales pour lesquelles l'extourne vient d'être créée sont marquées comme annulées. Puis le traitement génère de nouvelles transactions pour les réceptions qui ont les caractéristiques requises pour être provisionnées et crée de nouvelles transactions dans l'enregistrement de transfert de chaque ligne de réception. Enfin, les transactions d'engagement sont générées pour la période en cours et les transactions d'extourne sont générées pour la période suivante. Lorsque vous exécutez le traitement Provisions fact. non parvenues à la fin de chaque période comptable, celui-ci comptabilise le montant des réceptions non facturées dans un compte de facture non parvenues et débite des montants identiques des comptes de frais indiqués. PeopleSoft Gestion des Achats prend en charge les provisions pour factures non parvenues en fin de période dans le cas d'achats hors stock livrés par le fournisseur, mais qui ne vous ont pas été encore facturés, ou pour lesquels une réception sans commande d'achat a été saisie. Vous pouvez contrôler si le système doit créer une provision dans l'un des deux cas, les deux ou aucun.

PeopleSoft Gestion des Stocks

L'intégration étroite entre PeopleSoft Gestion des Achats et PeopleSoft Gestion des Stocks vous permet de partager des définitions d'articles communes et de paramétrer les articles depuis un seul menu pour les deux modules. Cela vous permet de créer des demandes de réapprovisionnement fondées sur des niveaux de stock. Vous pouvez également créer des demandes de sortie matières pour satisfaire des demandes d'achat, mettre à jour le stock lors de la réception des marchandises et inclure les charges diverses (comme le transport, les taxes et les droits de douane) liées à un achat dans le calcul du coût des stocks. L'étendue de la fonction de gestion des stocks consignés vous permet d'implémenter cette stratégie dans l'ensemble de votre société. Les réceptions du stock peuvent être enregistrées et leur appartenance est conservée jusqu'à ce que les biens soient consommés depuis votre stock.

L'intégration avec PeopleSoft Gestion des Stocks signifie que vous pouvez prendre en compte les frais d'approche dans le coût des articles. Ces frais peuvent inclure les dépenses telles que le transport, l'assurance, les droits de douane et la gestion. Vous pouvez créer des modèles de coûts qui précisent quels frais d'approche doivent être associés à certaines combinaisons d'article, de catégorie d'articles, de fournisseur, de site fournisseur, d'adresse destinataire et d'entité achats. Dans PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez aussi directement associer des modèles de coûts et des frais individuels avec un en-tête ou un échéancier de commande d'achat.

Le workbench de chaînage vous permet de lier une demande d'articles à son approvisionnement via une demande d'achat ou une commande d'achat particulière. Plusieurs lignes de demande peuvent être satisfaites par un échéancier unique. A l'inverse, plusieurs échéanciers peuvent être utilisés pour satisfaire une demande unique. Vous pouvez accéder au workbench de chaînage depuis les pages de gestion des demandes d'achat et des commandes d'achat. Une fois que le lien avec la commande d'achat ou la demande d'achat particulière est établi, le système envoie des notifications aux responsables appropriés à chaque fois que l'approvisionnement ou la demande sont modifiés.

PeopleSoft Gestion de la Maintenance

L'intégration de PeopleSoft Gestion des Achats et de PeopleSoft Gestion de la Maintenance permet d'acquérir les pièces et les services nécessaires à la maintenance et la réparation des immobilisations.

Des demandes d'achat et des commandes d'achat peuvent être créées pour acquérir des pièces et des services pour un bon de travail créé dans PeopleSoft Gestion de la Maintenance. Le lien entre le bon de travail et la demande ou la commande d'achat est géré tout au long du cycle de vie de l'achat. Une notification est envoyée au personnel de maintenance concerné lorsque des pièces sont reçues. En outre, les pièces en trop peuvent être retournées au fournisseur une fois le travail terminé sur un bon de travail.

PeopleSoft Gestion Commerciale

Grâce au traitement de chargement des demandes d'achat, PeopleSoft Gestion Commerciale envoie des demandes de livraison directe et des modifications de ces demandes à PeopleSoft Gestion des Achats.

Lors de la saisie de commandes client, les utilisateurs ont également la possibilité d'approvisionner la demande directement depuis PeopleSoft Gestion des Achats. Lorsque la demande pour un article est créée sur une commande client, le représentant du service client (rôle Customer Service Rep) a le choix entre lier cette demande à un approvisionnement existant par demande d'achat ou commande d'achat ou créer une nouvelle commande d'achat pour satisfaire la demande. S'il choisit de créer une nouvelle commande d'achat, il a la possibilité de présélectionner le fournisseur. Une fois que ce lien est établi, les articles achetés peuvent être soit livrés directement sur le site client, soit reçus en stock pour être expédiés ultérieurement. Des notifications sont envoyées lorsque la demande ou l'approvisionnement font l'objet de modifications, afin que les documents appropriés soient mis à jour.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

L'intégration des données et des traitements de PeopleSoft Gestion des Achats et PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de rapprocher les pièces et des informations détaillées de commandes d'achat et de réceptions, ainsi que de générer des paiements sans attendre les factures, en utilisant le traitement de réception automatique des factures fournisseur. De plus, le traitement de création de pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs génère automatiquement les factures à partir des transactions de retour fournisseur et des relevés de cartes d'achat créés dans PeopleSoft Gestion des Achats pour rationaliser et centraliser la création de pièces. Avec un accès instantané à toutes les données d'achat en cours et archivées, les outils d'analyse des achats vous permettent de visualiser des tendances ou de suivre un article sur toute la durée du cycle d'achat.

Les composants de contrats de commande d'achat de PeopleSoft Gestion des Achats et les composants de pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sont regroupés, ce qui permet de gérer toutes les opérations liées aux contacts à partir d'une interface utilisateur unique.

De plus, les demandes de ristourne fournisseur sont envoyées à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour liquidation (règlement du solde fournisseur lors du prochain cycle de paiement) ou pour imputation comptable des ristournes et de la TVA en fonction du mode de liquidation de l'accord de ristourne. Les demandes de ristourne fournisseur sont envoyées à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sous forme de pièces d'ajustement à l'aide du traitement Traiter demandes. Celui-ci lance alors le traitement de liquidation des demandes pour AP. Lorsqu'une pièce d'ajustement est créée, ces informations sont ensuite transmises en retour à PeopleSoft Gestion des Achats par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

En outre, des pièces d'acompte peuvent être envoyées de PeopleSoft Gestion des Achats vers les tables de transfert de pièces lors du chargement des relevés de carte achat, si vous le souhaitez. Ces pièces d'acompte incluent les transactions de carte d'achat associées à une commande d'achat.

PeopleSoft Gestion de Projets

PeopleSoft Gestion des Achats crée des demandes d'achat fondées sur les demandes des activités de projet établies dans PeopleSoft Gestion de Projets et renvoie les transactions relatives au matériel commandé vers PeopleSoft Gestion de Projets en tant que coûts engagés.

PeopleSoft Configurateur Produits

PeopleSoft Gestion des Achats peut émettre des demandes et des commandes d'achat et peut aussi recevoir des demandes du module Gestion Commerciale pour des articles configurés.

PeopleSoft Gestion de la Qualité

L'intégration directe avec PeopleSoft Gestion de la Qualité permet de gérer des données détaillées relatives à la qualité, telles que les descriptions des défauts, les critères d'évaluation requis et les informations concernant les causes ou les actions. Les fournisseurs, les articles et les numéros de lot et de série sont envoyés à PeopleSoft Gestion de la Qualité. L'intégration de PeopleSoft Gestion des Achats et de PeopleSoft Gestion de la Qualité permet d'effectuer des analyses statistiques et graphiques approfondies lors de la réception de données de contrôle, ce qui inclut des diagrammes de Pareto, des graphiques de contrôle et l'analyse de la distribution.

PeopleSoft Comptabilité Clients

Les demandes de ristourne fournisseur avec le mode de liquidation chèque, avoir, prélèvement, traite ou transfert électronique de fonds sont envoyées sous forme de pièces à PeopleSoft Comptabilité Clients pour règlement à l'aide du traitement Traiter demandes. Celui-ci lance ensuite le traitement de liquidation des demandes pour AR. A réception du paiement de ces pièces à imputer, PeopleSoft Comptabilité Clients renvoie les informations de paiement à PeopleSoft Gestion des Achats.

PeopleSoft Sourcing Stratégique

Avec PeopleSoft Sourcing Stratégique, les demandes d'achat créées dans PeopleSoft Gestion des Achats peuvent être converties en événements d'approvisionnement pour rassembler des tarifs compétitifs, analyser les offres et sélectionner les plus intéressantes. Une fois le marché attribué, des commandes d'achat ou des contrats fournisseur peuvent être automatiquement créés dans PeopleSoft Gestion des Achats pour profiter des tarifs et des conditions négociés pendant le traitement de l'événement.

Implémenter PeopleSoft Gestion des Achats

Le Gestionnaire de paramétrage met à votre disposition une liste de tâches permettant de paramétrer les produits que vous implémentez. Ces tâches concernent notamment les composants à paramétrer, répertoriés dans l'ordre dans lequel vous devez saisir les données dans les tables de composants, et les liens permettant d'accéder à la documentation PeopleBook correspondante.

PeopleSoft Gestion des Achats fournit aussi des interfaces de composants pour vous aider à charger les données depuis votre système existant dans les tables PeopleSoft. Employez l'utilitaire ExcelToCI avec les interfaces de composants pour alimenter ces tables.

Le tableau suivant répertorie tous les composants qui disposent d'interfaces :

Composant	Interface de composant	Référence
ITM_MFG_UPN	ITM_MFG_UPN_CI	
ITM_SHIPTO_VNDR	ITM_SHIPTO_VNDR_CI	Voir Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Sélectionner les fournisseurs en fonction du site d'expédition des articles, page 87.
LOCATION_TBL	LOCATION_TBL_CI	
PURCH_ITEM_ATTR	PURCH_ITEM_ATTR_CI	Voir Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs d'articles achetés, page 57.
REQUESTOR_TBL	REQUESTOR_TBL_CI	

Autres sources d'information

Au cours de la phase de planification de votre implémentation, consultez toutes les sources d'informations PeopleSoft, notamment les guides d'installation, les séquences de chargement des tables, les modèles de données et les mappes des processus de gestion. Une liste complète de ces ressources est fournie dans la préface du PeopleBook PeopleSoft Enterprise Application Fundamentals 9.0, avec des informations permettant d'accéder à leur dernière version.

Voir aussi

"Préface," page xlix

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Setup Manager

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Component Interfaces

CHAPITRE 2

Utiliser les champs définis par l'utilisateur

Ce chapitre présente les champs définis par l'utilisateur et explique comment les paramétrer.

Remarque : dans la version actuelle de PeopleSoft, les champs définis par l'utilisateur peuvent aussi être utilisés dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs dans les traitements de saisie et de création des pièces.

Comprendre les champs définis par l'utilisateur

PeopleSoft Gestion des Achats vous permet de définir des champs qui peuvent être associés à des documents d'achat et utilisés par le système sans que ses fonctions soient affectées. Vous pouvez renseigner les champs définis par l'utilisateur dans PeopleSoft Application Designer ou les ajouter aux pages du navigateur à l'attention des utilisateurs finaux. Comme la structure est déjà fournie, vous n'avez pas besoin d'effectuer d'importantes modifications du système pour tirer parti de cette fonctionnalité.

Des sous-enregistrements sont disponibles au niveau en-tête, ligne, échéancier et répartition dans PeopleSoft Gestion des Achats. Chaque sous-enregistrement est fourni avec un champ à un caractère qui peut être édité, modifié et renommé suivant vos besoins. Vous pouvez aussi ajouter des champs que vous créez au niveau des sous-enregistrements.

Les données de chaque niveau du sous-enregistrement d'un document sont transmises aux documents suivants. Par exemple, si vous approvisionnez une commande d'achat à partir d'une demande d'achat, le sous-enregistrement de chaque niveau de la demande est reporté dans la commande d'achat.

Remarque : un sous-enregistrement d'en-tête peut ne pas pouvoir être copié d'un document vers un autre si le document cible peut être alimenté à partir de plusieurs documents. Par exemple, vous pouvez créer une commande d'achat à partir de demandes d'achat existantes. Comme vous pouvez copier des lignes depuis plusieurs demandes d'achat vers une commande d'achat unique, le système ne copie pas le sous-enregistrement d'en-tête depuis la demande.

Il existe six sous-enregistrements permettant d'ajouter des champs définis par l'utilisateur à des transactions d'achat :

Type de sous-enregistrement	Nom du sous-enregistrement
Sous-enregistrement d'en-tête	PUR_USR_HDR_SBR
Sous-enregistrement de ligne	PUR_USR_LIN_SBR
Sous-enregistrement d'échéancier	PUR_USR_SHP_SBR
Sous-enregistrement de répartition	PUR_USR_DST_SBR

Type de sous-enregistrement	Nom du sous-enregistrement
Sous-enregistrement de réception	PUR_USR_RV_SBR
Sous-enregistrement de retour fournisseur	PUR_USR_RTV_SBR

Pour compiler une liste de tous les enregistrements PeopleSoft comprenant ces sous-enregistrements, vous pouvez exécuter la requête SQL suivante dans la base de données PeopleSoft :

```
SELECT A.RECNAME, A.FIELDNAME, B.RECTYPE, B.OBJECTOWNERID FROM
PSRECFIELD A, PSRECDEFN B WHERE A.RECNAME = B.RECNAME AND A.FIELDNAME IN
('PUR_USR_HDR_SBR', 'PUR_USR_LIN_SBR', 'PUR_USR_SHP_SBR', 'PUR_USR_DST_SBR',
'PUR_USR_RV_SBR', 'PUR_USR_RTV_SBR')
```

Paramétrer les champs définis par l'utilisateur

PeopleSoft Application Designer vous permet d'utiliser les champs fournis, de les modifier ou d'en ajouter de nouveaux aux sous-enregistrements fournis.

Vous pouvez ajouter les champs aux pages et les afficher dans le navigateur de PeopleSoft Gestion des Achats ou ne les utiliser qu'à l'arrière-plan. Vous pouvez aussi renseigner les champs à l'arrière-plan, puis les afficher sur les pages du navigateur.

Remarque : si vous décidez d'insérer de nouveaux champs dans certains des sous-enregistrements, vous devez modifier les tables afin d'éviter de perdre des données d'applications existantes.

Seules les personnes ayant une connaissance technique de PeopleSoft Application Designer et du PeopleCode sont qualifiées pour effectuer les modifications ou ajouts nécessaires sur les sous-enregistrements fournis.

Pour compiler une liste des tables qui doivent être modifiées par un administrateur de base de données, vous pouvez utiliser l'instruction SQL suivante en modifiant "A.FIELDNAME =" afin de référencer le sous-enregistrement modifié. La requête ci-dessous répertorie les tables et les vues du sous-enregistrement d'en-tête, PUR_USR_HDR_SBR :

```
SELECT A.RECNAME, A.FIELDNAME, B.RECTYPE, B.OBJECTOWNERID FROM PSRECFIELD A,
PSRECDEFN B WHERE A.RECNAME =B.RECNAME AND A.FIELDNAME = 'PUR_USR_HDR_SBR'
AND B.RECTYPE IN (0, 1, 7) ORDER BY B.RECTYPE, A.RECNAME
```

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Application Designer

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleCode Developer's Guide

CHAPITRE 3

Définir les entités achats et les options de traitement

Ce chapitre présente les entités achats et explique comment :

- Définir les entités achats.
- Définir des règles d'approbation.
- Définir les options d'achat.
- Préparer les environnements pour la TVA dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Comprendre les entités achats

L'entité correspond à un sous-ensemble opérationnel d'une organisation qui effectue le suivi et la gestion de son propre ensemble de demandes d'achat et de commandes d'achat. Chaque entité dispose de sa propre méthode de stockage des informations et de ses propres options de traitement. Les entités achats partagent les données sur les fournisseurs, les commandes d'achat et les réceptions avec les entités fournisseurs (AP) du même référentiel.

Après avoir déterminé le nombre d'entités dont vous avez besoin ainsi que leur mode d'organisation, vous devez les définir dans le système PeopleSoft Gestion des Achats.

Remarque : les informations contenues dans cette section, qui décrit certaines caractéristiques essentielles des entités achats, peuvent vous aider à déterminer le mode de création des entités le plus approprié pour l'implémentation du système Gestion des Achats. L'équipe chargée de l'implémentation du système PeopleSoft peut également vous aider à définir une structure d'entités répondant à vos besoins.

Certaines transactions d'achat utilisent les entités comme identifiants clés. Par exemple, vous ne pouvez pas créer une commande d'achat unique comprenant des articles associés à des entités différentes. Chaque entité génère une commande d'achat distincte pour ses demandes d'articles.

Définissez les entités dans l'ordre suivant :

1. Définissez des entités PeopleSoft génériques.
2. Définissez des entités GL.
3. Associez les entités génériques aux entités achats.
4. Définissez les options de traitement des demandes et des commandes d'achat pour les entités achat.
5. Associez les entités GL aux entités achats pour la répartition GL.

Définition des responsabilités

Vous pouvez définir des entités distinctes correspondant aux différents secteurs de responsabilité. Par exemple, un département peut être responsable de l'achat d'un type d'article particulier. Vous pouvez définir une entité spécifique pour ce département. Des entités judicieusement créées permettent de regrouper les achats en vue de les analyser. La configuration des entités peut également vous aider à gérer le niveau requis de contrôle de la comptabilité.

Comptabilité inter-entités

La comptabilité inter-entités de PeopleSoft Gestion des Achats vous permet d'effectuer le suivi des achats inter-entités au sein des entités GL. Pour utiliser cette option, vous devez définir toutes les entités de votre organisation en tant qu'entités GL. Si vous utilisez un mode de gestion des achats centralisé, vous pouvez définir une entité achats chargée de générer des frais pour chaque entité GL.

Observations générales sur PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique

Une entité achats doit être associée à une entité GL, même si leur relation ne doit pas obligatoirement être exclusive. Vous pouvez réunir plusieurs entités achats sous une même entité GL ou facturer plusieurs entités GL à partir d'une seule entité achats. En règle générale, les entités achats sont identiques aux entités GL.

Observations générales sur PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Pour transmettre les données comptables de PeopleSoft Gestion des Achats à Comptabilité Fournisseurs puis à Comptabilité Générale et Analytique, vous devez installer PeopleSoft Gestion des Achats et Comptabilité Fournisseurs sur la même base de données. Cette exigence s'applique également si vous souhaitez utiliser la fonctionnalité de rapprochement fournie avec le système.

La relation entre une entité achats et une entité AP ne doit pas obligatoirement être exclusive. Une entité AP peut traiter les données de plusieurs entités achats et plusieurs entités AP peuvent générer des factures pour une entité achats. Toutefois, vous devez paramétrer ces entités de façon à ce qu'elles partagent le même groupe de fournisseurs.

Fournisseurs

Une entité peut correspondre à un sous-ensemble de l'organisation mais, du point de vue des achats et de la comptabilité fournisseurs, elle peut également représenter un groupe de fournisseurs.

Si vous avez plusieurs organisations ou filiales répondant chacune à des ensembles de critères fournisseur uniques, il est conseillé de définir des entités distinctes pour chaque ensemble de critères. Vous pouvez partager un groupe de fournisseurs entre plusieurs entités, mais il est impossible de partager des sous-ensembles de fournisseurs. Au sein d'une entité achats, vous pouvez accéder à tous les fournisseurs du groupe affecté à cette entité mais vous ne pouvez exclure aucun sous-ensemble de ce groupe de fournisseurs.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Lancer le traitement de rapprochement"


Définir les entités achats

Vous pouvez définir vos entités achats via le composant Définition achats (BUS_UNIT_PM).

Cette section explique comment :

- Créer des entités dans PeopleSoft Gestion des Achats.
- Définir des règles de demande de prix obligatoire.
- Définir des commentaires standard.
- Définir des options de rapprochement.
- Définir des emplacements pour les images.
- Définir des valeurs par défaut de TVA.
- Copier les paramètres des valeurs par défaut de TVA.
- Définir les options des entités.
- Définir les options de numérotation automatique des documents de transaction.

Pages utilisées pour définir des entités dans PeopleSoft Gestion des Achats

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition achats - Définition entité	BUS_UNIT_TBL_PM	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Définition achats, Définition entité	Créer des entités achats ou mettre à jour les entités existantes.
Règle DDP obligatoire	RFQ_REQUIRED_RULE	 Cliquez sur l'icône Aller à règle DDP obligatoire de la page Définition achats - Définition entité.	Définir et consulter le détail d'une règle DDP obligatoire.
Commentaires standard	BUS_UNIT_PM_COMNT	Cliquez sur le lien Modifier commentaires de la page Définition achats - Définition entité.	Définir des commentaires standard à imprimer sur les commandes d'achat envoyées.
Options de rapprochement	BUS_UNIT_PM_MATCH	Cliquez sur le lien Rapprochement de la page Définition achats - Définition entité.	Définir des règles de rapprochement.
Images commande d'achat	BUS_UNIT_PM_IMAGE	Cliquez sur le lien Définir images de la page Définition achats - Définition entité.	Définir l'emplacement des répertoires des images à imprimer sur les commandes d'achat.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Valeurs par défaut saisie automatique	BUS_UNIT_PM_EE	Cliquez sur le lien Val./défaut saisie automatique de la page Définition achats - Définition entité.	Sélectionner les valeurs de saisie automatique par défaut au niveau de l'entité. Remarque : vous pouvez accéder à cette page uniquement si la fonctionnalité de saisie automatique est activée. Voir Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," page 189.
Paramétrage des valeurs par défaut de TVA	VAT_DEFAULTS_DTL	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien Paramétrage/défaut TVA de la page Définition achats - Définition entité. Configurer Finances/SCM, Définitions communes, TVA et Intrastat, TVA, Valeurs par défaut TVA 	Saisir des valeurs par défaut de TVA pour les demandes d'achat, les commandes d'achat, les demandes de prix et les cartes d'achat. Remarque : si vous accédez à cette page en cliquant sur le lien Paramétrage/défaut TVA de la page Définition achats - Définition entité, l'inducteur de TVA et les clés des inducteurs de TVA qui s'affichent sont extraits du composant de définition des entités achats ; ils ne peuvent pas être modifiés. Si vous accédez à cette page par le chemin de navigation standard, vous pouvez indiquer un inducteur de TVA ainsi que ses clés, s'il y a lieu.
Copie des valeurs par défaut de TVA	VAT_DFLT_SRCH_COPY	Cliquez sur Copier val./dft de sur la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA.	Copier les valeurs par défaut de TVA d'une entité à une autre.
Définition achats - Options entité	BUS_UNIT_TBL_PM2	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Définition achats, Options entité	Définir des options pour les entités ou mettre à jour les options existantes.
Définition achats - Numérotation documents	BUS_UNIT_TBL_PM3	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Définition achats, Numérotation documents	Définir les options de numérotation automatique des documents de transaction.

Créer des entités dans PeopleSoft Gestion des Achats

Accédez à la page Définition achats - Définition entité.

Définition entité		Options entité		Options approbation CdA		Options approbation DA		Numérotation documents	
Entité:	US001								
Description:	US001 NEW YORK OPERATIONS			Desc. abrégée:	US001				
Option traitement:	US001			<input checked="" type="checkbox"/> GL					
Site:	US001			Entité GL:	US001			US001 NEW YORK OPERATIONS	
Site facturation:	US001			Entité AM:	US001			<input checked="" type="checkbox"/> Capitaliser	
Jrs av. clôture:				Entité AP:	US001			<input checked="" type="checkbox"/> Taxe CA/Loc. - cdes RAFF	
Jrs annulation:				Ent. sourcing stratégique:	US001			<input checked="" type="checkbox"/> Logiciel taxes	
Devise:	USD			Cours:	CRRNT			Taxware	
Règle demande prix obligatoire									
Seuil montant ligne:				USD					
Règle DDP:		CA_RULE							
				Société: US001					
				<input type="checkbox"/> Utiliser code port					
Modifier commentaires Rapprochement Définir images Val./défaut saisie automatique Paramétrage/défaut TVA									

Page Définition achats - Définition entité

Lorsque vous accédez à cette page en mode création, vous pouvez saisir uniquement les descriptions complète et abrégée et le référentiel par défaut de l'entité. Après avoir saisi ces informations, cliquez sur le bouton **Créer**, qui s'affiche en mode création uniquement, pour créer votre entité. Vous pouvez alors renseigner les autres champs de la page ; ils sont également accessibles si vous accédez à la page en mode mise à jour/consultation.

Option traitement

Sélectionnez une option de traitement pour l'entité à utiliser au cours du cycle d'achat. Vous définissez ces valeurs sur la page Options achats - Options traitement achats. Elles déterminent des options telles que les conditions de transport et les conditions de paiement pour l'entité.

Site

Sélectionnez le code de l'emplacement physique de l'entité. Le système utilise ce code pour extraire l'adresse de l'organisation à imprimer sur les transactions envoyées. Vous définissez ces valeurs sur la page Site - Définition site (menu Configurer Finances/SCM).

Site facturation

Sélectionnez le site auquel les factures de cette entité seront envoyées. Vous définissez ces valeurs sur la page Site - Définition site (menu Configurer Finances/SCM). Ces informations s'affichent par défaut sur les transactions créées pour cette entité.

Jrs av. clôture et Jrs annulation

Saisissez le nombre de jours pendant lesquels une demande d'achat ou une commande d'achat, annulée ou pas, doit rester ouverte après la date de sa dernière mise à jour avant de pouvoir être fermée.

Le nombre de jours avant la clôture ou l'annulation vous permet de repousser la fermeture des demandes d'achat et des commandes d'achat une fois qu'elles ont été annulées ou reçues dans leur totalité. Si vous avez installé PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez également utiliser ces options pour repousser la fermeture des demandes d'achats et des commandes d'achat facturées.

GL

Cochez cette case pour imputer les transactions de cette entité dans la comptabilité générale et analytique et pour associer cette entité à une entité TVA. Vous pouvez alors renseigner le champ **Entité GL** qui s'affiche.

Entité GL

Sélectionnez une entité GL. Il s'agit de l'entité qui apparaît par défaut sur les lignes de répartition des transactions pour cette entité achats.

Si vous associez cette entité achats à une entité TVA, vous devez indiquer l'entité GL qui s'applique. Vous pouvez accéder à ce lien via l'entité GL. Vous ne pouvez pas associer directement une entité achats à une entité TVA.

Entité AM

Indiquez une entité immobilisations par défaut pour les transactions générées par cette entité achats. Lorsque vous créez une transaction d'achat, l'entité immobilisations s'affiche par défaut si l'article acheté est une immobilisation. Vous pouvez modifier cette valeur au niveau de la transaction.

Capitaliser

Cochez cette case si la plupart des achats d'immobilisations sont des articles capitalisés.

Entité AP

Sélectionnez l'entité fournisseurs à utiliser pour les achats à réception automatique des factures fournisseur (RAFF).

Taxe CA/Loc. -cdes RAFF

Cochez cette case si les taxes sur CA et locales sont comptabilisées pour les commandes à réception automatique des factures fournisseur créées par l'entité.

Ent. sourcing stratégique

Sélectionnez l'entité Sourcing Stratégique par défaut à utiliser pour l'entité achats.

Remarque : si vous indiquez la même entité sourcing stratégique pour plusieurs entités achats, le module Sourcing Stratégique copie les demandes d'achat des différentes entités achats dans un événement.

Cours

Sélectionnez le type de cours à utiliser pour la conversion des devises. Le code devise et le type de cours s'appliquent par défaut à toutes les transactions d'achat pour cette entité.

Logiciel taxes

Cochez cette case si vous devez intégrer un logiciel de taxes tiers pour le traitement des taxes. Le système va calculer les taxes à partir du logiciel tiers (Vertex ou Taxware) lors de la création des commandes d'achat en ligne ou lors de l'approvisionnement d'une commande d'achat.

Lorsque vous cochez cette case, certains champs s'affichent dans le cartouche situé sous cette case, en fonction du logiciel de taxes que vous sélectionnez.

Remarque : cette option est disponible uniquement si vous sélectionnez la valeur Taxware ou Vertex dans le champ Logiciel taxes sur la page Options d'installation - Options générales (menu Configurer Finances/SCM).

Cartouche des logiciels de taxes (Taxware/Vertex)


Ce cartouche s'affiche uniquement si vous avez installé les logiciels de taxes tiers Taxware ou Vertex et que vous avez coché la case Logiciel taxes.

Société	<p>Saisissez le code société de l'éditeur du logiciel de taxes. Ce champ s'affiche pour les solutions de taxes tierces suivantes : Vertex Q Series, Vertex O Series et Taxe sur CA/locale - Taxware.</p> <p>Le code société que vous indiquez dans ce champ transmet des données au logiciel de taxes tiers en tant que paramètres d'entrée.</p>
Organisation	<p>Saisissez l'organisation. Ce champ s'affiche à la place du champ Société si vous utilisez Taxware Enterprise.</p>
Division	<p>Saisissez le code division de l'éditeur du logiciel de taxes. Ce champ s'affiche pour les solutions de taxes tierces suivantes : Vertex Q Series, Vertex O Series et Taxe sur CA/locale - Taxware.</p> <p>Ce code division transmet des données au logiciel de taxes tiers en tant que paramètres d'entrée.</p>
Département	<p>Saisissez le département du logiciel de taxes. Ce champ s'affiche uniquement pour Vertex O Series.</p> <p>Ce code département transmet des données au logiciel de taxes tiers en tant que paramètres d'entrée.</p>
Utiliser code port	<p>Cochez cette case pour associer les frais de port au code produit du logiciel de taxes et pour indiquer les taux de taxe à appliquer.</p>

Remarque : ce champ est disponible pour le logiciel Taxware uniquement.

Règle demande prix obligatoire

Ce cartouche vous permet de définir un seuil pour le montant des lignes et une règle de demande de prix obligatoire. Si une ligne de demande d'achat dépasse ce seuil ou vérifie cette règle, elle doit passer par le cycle de demande de prix avant d'être incluse dans une commande d'achat.

Seuil montant ligne	<p>Saisissez le seuil du montant. Il s'agit de la limite du montant de la ligne à partir de laquelle la demande de prix est obligatoire pour que les lignes de la demande d'achat soient approvisionnées. Si un utilisateur dépasse ce montant seuil pour une ligne de demande d'achat, le système active de nouveau la case DDP obligatoire pour cette ligne.</p> <p>Par exemple, si vous achetez quelque chose qui coûte plus de 1 000 USD, le système va vous demander de rechercher plusieurs offres avant d'approvisionner la demande d'achat auprès du fournisseur conseillé ou indiqué.</p>
Règle DDP	<p>Sélectionnez une règle de demande de prix obligatoire parmi les règles définies via le composant correspondant.</p>
	<p>Cliquez sur l'icône Aller à règle DDP obligatoire pour accéder à la page Règle DDP obligatoire, sur laquelle vous pouvez définir et consulter des informations détaillées relatives à la règle.</p>

Voir aussi

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les options de traitement des achats, page 34](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Préparer les environnements de TVA dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 42](#)

[Chapitre 24, "Clôre les demandes d'achat," page 481](#)

[Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," page 189](#)

Définir des règles de demande de prix obligatoire

Accédez à la page Règle DDP obligatoire.

Règle DDP obligatoire

Référentiel: SHARE

Règle DDP obligatoire: CA_RULE

Règle DDP obligatoire

Rechercher | Afficher tout

Premier 1 sur 1 Dernier

Description: RULE for US003

*Date effet: 31/07/2003

*Statut: Actif

Commentaires: RULE for CA

☒ Désélectionner indicateur DDP obligatoire si contrat existe.
 ☐ Utiliser contrat pour renseigner par défaut la ligne DA.

Éléments clé pour DDP obligatoire

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout

Premier 1-2 sur 2 Dernier

*Entité GL	*Élément clé	*Valeur élément clé	Description
US003	DEPTID	41000	Engineering
US005	ACCOUNT	632000	Maintenance Contract Expense

Page Règle DDP obligatoire

Cette page vous permet de définir les valeurs d'éléments de clé qui activeront la case **DDP obligatoire** pour les demandes d'achat créées en ligne ou via le traitement de chargement des demandes d'achat. Vous pouvez également cocher ou non la case DDP obligatoire via les composants Attributs achat (page Contrôles achat) et Catégories d'article (page Définition catégorie 2) lorsqu'une demande de prix est obligatoire dès que l'article ou la catégorie concernée est sélectionnée sur une demande d'achat.

Certaines organisations ont systématiquement recours au cycle des demandes de prix dès qu'une valeur d'élément de clé spécifique est référencée sur une demande d'achat. Par exemple, dès qu'un projet particulier est associé à une demande d'achat, les besoins de financement liés à ce projet entraînent la création d'un appel d'offre. La page Règle DDP obligatoire vous permet de rendre la demande de prix obligatoire en fonction de la valeur de l'élément de clé. Une fois la demande d'achat créée, le système vérifie les valeurs d'éléments de clé que vous avez définies sur cette page et détermine si la demande de prix doit être obligatoire ou non en fonction de ces valeurs.

Désélectionner indicateur DDP obligatoire si contrat existe

Cochez cette case pour ignorer le cycle de demande de prix s'il existe un contrat.

Utiliser contrat pour renseigner par défaut la ligne DA

Cochez cette case pour affecter le code contrat par défaut à la ligne de la demande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," page 511

Définir des commentaires standard

Accédez à la page Commentaires standard.

Les commentaires que vous saisissez sur cette page sont imprimés sur les commandes d'achat envoyées si vous cochez la case Imprimer commentaires entité sur la page Envoi commandes d'achat (menu Gestion des achats). Vous pouvez inclure dans ces commentaires les modalités des commandes d'achat pour l'entité.

Voir aussi

Chapitre 31, "Envoyer et imprimer des commandes d'achat," page 761

Définir les options de rapprochement

Accédez à la page Options de rapprochement.

Sélectionnez des règles de rapprochement par défaut pour cette entité. Si des règles sont définies au niveau du fournisseur, elles remplacent celles que vous définissez ici. Vous pouvez modifier à la fois les règles de rapprochement définies au niveau du fournisseur et de l'entité sur la commande d'achat.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Lancer le traitement de rapprochement"

Définir l'emplacement des images

Accédez à la page Images commande d'achat.

Images commande d'achat

☒ **Imprimer image sur CdA**

Emplac. image pr CdA à envoyer:

☒ **Imprimer signature sur CdA**

Emplac signature/CdA à envoyer:

Page Images commande d'achat

Imprimer image sur CdA et Emplac. image pr CdA à envoyer

Cochez la case Imprimer image sur CdA et indiquez le chemin d'accès du répertoire dans lequel se trouve le fichier image.

Imprimer signature sur CdA et Emplac signature/CdA à envoyer

Cochez la case Imprimer signature sur CdA et indiquez le chemin d'accès du répertoire dans lequel se trouve le fichier signature.

Emplacement des images

Lorsque vous gérez les images et leur emplacement, vous devez prendre en compte les observations suivantes :

- Pour que les traitements SQR fonctionnent correctement, vous devez stocker les images qui leur sont associées dans des fichiers externes.
- Le dossier dans lequel vous stockez vos fichiers d'images externes doit être partagé.
- Pour les environnements Microsoft Windows NT, vous devez définir l'emplacement des répertoires en fonction de la convention de dénomination universelle (par exemple, \\nom_serveur\nom_répertoire\...).

Lorsque vous exécutez le traitement Impression/Envoi CdA (POPO005), le fichier des images à imprimer sur la commande d'achat est déterminé en fonction du format de sortie que vous avez sélectionné sur la page Demande Ordonnanceur de traitements. Le traitement extrait le nom du fichier des images que vous avez saisi ici et analyse l'extension du fichier. Il utilise cette extension pour déterminer le type d'image utilisé par la commande PRINT-IMAGE.

Le tableau ci-après décrit les différentes extensions de fichier et les types d'image compatibles avec ces extensions utilisés par la commande PRINT-IMAGE.

Extension fichier	Type d'image
Aucune extension	BMP-FILE
.BMP	BMP-FILE
.JPG	JPEG-FILE

Extension fichier	Type d'image
.GIF	GIF-FILE
.EPS	EPS-FILE
Autre	HPGL-FILE

Les deux tableaux suivants décrivent les options des types de sortie disponibles pour le traitement Impression/Envoi CdA sur la page de l'Ordonnanceur de traitements ainsi que les formats de sortie, les extensions de fichier de sortie et les types d'image compatibles avec ces types de sortie.

Ce premier tableau répertorie les types de sortie web, fichier et e-mail :

Format de sortie	Extension du fichier de sortie	Type d'image compatible
CSV	.CSV	Aucune
HP	.LIS	HPGL-FILE
HTM	.HTM	JPEG-FILE, GIF-FILE, BMP-FILE
LP	.LIS	Aucune
AUTRE	.LIS	Aucune
PDF	.PDF	JPEG-FILE
PS	.LIS	EPS-FILE
SPF	.SPF	BMP-FILE

Le tableau suivant présente les types de sortie des imprimantes :

Format de sortie	Extension du fichier de sortie	Type d'image compatible
HP	Aucune	HPGL-FILE
LP	Aucune	Aucune

Format de sortie	Extension du fichier de sortie	Type d'image compatible
AUTRE	Aucune	Aucune
PS	Aucune	EPS-FILE

Remarque : le type d'image HPGL est compatible avec les imprimantes HP LaserJet.

Imprimer des images

Pour imprimer une image, vous devez :

1. Ouvrir le fichier PSSQR.INI pour vérifier que SQRDIR pointe vers l'emplacement de stockage des fichiers exécutables de vos SQR (Structured Query Report).
2. Vérifier que les droits d'accès du lecteur où sont stockées les images sont correctement définis.
3. Vérifier que l'image n'est pas corrompue.
4. Dans un environnement UNIX, vous pouvez imprimer uniquement les images de type EPS-FILE.

Voir aussi

Chapitre 31, "Envoyer et imprimer des commandes d'achat," page 761

Définir des valeurs par défaut de TVA

Accédez à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA.

Vous pouvez insérer des lignes pour toutes les clés d'inducteur de TVA ou pour une clé particulière, ainsi que pour l'état ou le pays de TVA. Vous pouvez également supprimer n'importe quelle ligne existante.

Copier valeurs ds nlls lignes	Si vous créez une ligne pour la clé de l'inducteur de TVA, vous pouvez cocher cette case pour copier toutes les valeurs par défaut de TVA de la ligne précédente dans la nouvelle ligne. Si vous ne sélectionnez pas cette option, tous les champs des valeurs par défaut de TVA de cette nouvelle ligne seront vides.
Copier val./dft de	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Copie des valeurs par défaut de TVA à partir de laquelle vous pouvez copier les spécifications des valeurs par défaut de TVA d'une autre combinaison de clé pour le même inducteur de TVA.
Retour à Définition achats ou Retour à Sous-recherche val./dft TVA	Ces liens vous permettent respectivement de revenir à la page Définition achats ou à la page Sous-recherche des valeurs par défaut de TVA, lorsque vous êtes dans les Définitions communes de Configurer Finances/SCM.
Pays déclaration TVA	Sélectionnez le ou les pays pour lesquels vous définissez des valeurs par défaut de TVA. Les valeurs par défaut standard s'appliquent au pays de déclaration de TVA. Les valeurs par défaut du traitement de la TVA sur service s'appliquent au pays du site fournisseur.
Etat par défaut	Indiquez l'état pour lequel vous souhaitez définir des valeurs par défaut de TVA, le cas échéant.
Détail valeur par défaut	Saisissez la date d'effet, le statut et, s'il y a lieu, le référentiel de TVA.

Remarque : les autres champs de la page varient en fonction de la combinaison d'inducteur de TVA et des clés d'inducteur de TVA sélectionnée. Consultez la section sur les champs de TVA pour obtenir des détails sur les champs et les inducteurs TVA qui s'affichent.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

Copier les paramètres des valeurs par défaut de TVA

Accédez à la page Copie des valeurs par défaut de TVA.

Copier à partir critères rech.

Saisissez vos critères de recherche.

Rechercher

Cliquez sur ce bouton pour extraire les résultats répondant aux critères de recherche que vous avez indiqués.

Copier à partir des résultats

Vous pouvez cliquer sur les liens des résultats pour afficher le détail des paramètres des valeurs par défaut de TVA sur la page Copier paramètres TVA par défaut. Après avoir consulté ces données, vous pouvez cliquer sur le bouton **Copier** pour copier les paramètres des valeurs par défaut de TVA. Vous revenez alors à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA sur laquelle apparaissent les champs que vous avez copiés.

Vous pouvez également sélectionner le bouton radio correspondant aux données que vous souhaitez copier et cliquer sur le bouton **Copier** pour copier les valeurs de cette ligne. Vous revenez alors à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA sur laquelle apparaissent les champs que vous avez copiés.

Définir les options des entités

Accédez à la page Définition achats - Options entité.

Définition entité	Options entité	Options approbation CdA	Options approbation DA	Numérotation documents						
Entité: US001 US001 NEWYORK OPERATIONS										
*Opt. sécurité art.-fourn. CdA:		Aucune validation requise								
*Modèle modification CdA:		STANDARD								
*Modèle mappage modif.		EDX								
*Option modification DA:		N								
Modèle modification DA:										
Origine:		ONL								
Ajustement date réception:		10								
Numéro DUNS:		12345								
*Type affectation réception:		FIFO								
*Validation prix CdA:		Avertissement								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>Contrôles approvisionnement</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Tolérance haute</th> <th>Tolérance basse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>% tolérance prix unitaire:</td> <td>5,00</td> <td>5,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Méthode liquidation</p> <p><input type="checkbox"/> Autoriser liquidation par quantité si répartition par quantité</p> <p>*Méthode liquidation/défaut: Montant</p> </div> <div style="width: 48%;"> <p>Approb. auto. demandes modification</p> <p><input type="checkbox"/> Sources AR CdA acceptées par acheteur</p> <p><input type="checkbox"/> Toutes autres sources</p> </div> </div>						Tolérance haute	Tolérance basse	% tolérance prix unitaire:	5,00	5,00
	Tolérance haute	Tolérance basse								
% tolérance prix unitaire:	5,00	5,00								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autoriser DA multidevise</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autoriser CdA multidevise</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autoriser attributs art. ent</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autoriser rcpt en cascade</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Provisionner FNP CdA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Contrôle distinct</p> <p><input type="checkbox"/> Exon. taxes</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Retour - ajustement source</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Retour - frais ajustement</p> <p><input type="checkbox"/> Retour - rouvrir CdA</p> </div> <div style="width: 48%;"> <p><input type="checkbox"/> Calculer TVA sur DA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Provisionner rcpt non CdA</p> <p><input type="checkbox"/> Autoriser conversion UM/devise</p> <p>Identifiant: <input type="text"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autoriser suppression CdA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autoriser suppression DA</p> </div> </div>										

Page Définition achats - Options entité

Opt. sécurité art.-fourn. CdA

Sélectionnez le mode de validation des combinaisons article-fournisseur des lignes de commande d'achat parmi les valeurs suivantes :

Tjs requis, code art. oblig. : un code article valide associé à une relation article-fournisseur définie est obligatoire pour chaque ligne de commande d'achat. Vous ne pouvez pas commander un article par description et vous devez utiliser un article défini dans la table des fournisseurs d'articles.

Requis seult si cde/code art. : le code article n'est pas obligatoire pour la ligne de commande d'achat et vous pouvez commander un article par description. Toutefois, si vous commandez par code article, l'article doit être défini dans la table des fournisseurs d'articles. La différence entre cette option et la valeur *Aucune validation requise* réside dans le fait que vous êtes limité aux articles associés à un fournisseur actif.

Aucune validation requise le code article n'est pas obligatoire pour la ligne de commande d'achat et vous pouvez commander un article par description. Si vous indiquez un code article, vous pouvez commander n'importe quel article figurant dans les tables des articles de PeopleSoft Gestion des Achats, et ce même si aucune relation article-fournisseur n'est définie.

Modèle modification CdA

Sélectionnez le modèle utilisé par le système pour créer des modifications de commande pour cette entité. Ce modèle identifie les champs qui génèrent une modification de commande s'ils sont mis à jour après l'envoi d'une commande d'achat.

Modèle mappage modif.

Sélectionnez le modèle de mappage des modifications de commande. Le traitement des accusés de réception CdA utilise ce modèle pour déterminer les

champs qui peuvent être modifiés par le fournisseur sur les pages d'accusé de réception de commande d'achat ou via EDX.

Remarque : ces champs doivent déjà exister sur les pages d'accusé de réception de commande d'achat en ligne.

Option modification DA

Sélectionnez une catégorie de demandes d'achat pouvant faire l'objet d'un suivi des modifications de commande.

Les valeurs possibles sont les suivantes :

A : (Demandes achat approuvées)

N : (Aucune modification de cde)

S : (Approvisionnée)

V : (Contrôle budgétaire valide)

Remarque : cette option vous permet d'utiliser les modèles de modification des demandes d'achat pour effectuer le suivi des modifications en fonction des statuts d'approbation et d'approvisionnement ou du statut budgétaire. PeopleSoft Gestion des Achats est fourni avec trois options vous permettant de déterminer si la modification d'une demande d'achat doit faire l'objet d'un suivi en fonction de vos besoins. Par exemple, les modifications apportées à une demande d'achat ont des répercussions sur l'organisation acheteuse uniquement une fois que la demande a donné lieu à une commande d'achat ; toutefois, les contrôles au niveau des départements peuvent stipuler que les modifications doivent faire l'objet d'un suivi une fois la demande approuvée.

Modèle modification DA

Si vous sélectionnez une option de modification des demandes d'achat, vous devez indiquer un modèle de modification.

Ce modèle identifie les champs qui déclenchent une modification de vos demandes d'achat approvisionnées, approuvées ou soumises au contrôle budgétaire.

Les modèles suivants sont fournis avec le système :

- APPROVED : demandes d'achat approuvées.
- BUDGET : statut du contrôle budgétaire valide.
- SOURCED - approvisionnée par CdA ou DSM (approvisionnée par commande d'achat ou demande de sortie matières).
- Aucune - Aucune modification de demande.

Origine

Code origine à utiliser pour les réceptions automatiques des factures fournisseur afin qu'elles puissent être rapprochées par origine dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. PeopleSoft Gestion des Achats peut également utiliser ce code à des fins de reporting pour identifier l'origine des transactions.

Ajustement date réception

Saisissez le nombre de jours d'ajustement possible des dates de réception. Si vous n'indiquez aucune valeur, la date du jour est utilisée par défaut ; elle ne peut pas être modifiée.

Par exemple, si vous indiquez 7, vous pouvez saisir une date de réception située sept jours avant ou après la date du jour. Cette tolérance s'avère utile lorsque vous réceptionnez un article mais que vous n'avez pas le temps de

consigner la réception le jour ouvré en question. Si vous n'avez défini aucune valeur d'ajustement de la date de réception, vous devez consigner la réception le jour ouvré qui suit. Par conséquent, l'enregistrement pourrait indiquer une réception en retard alors qu'elle a été effectuée à la date prévue.

Numéro DUNS

Saisissez un numéro DUNS.

Type affectation réception

Sélectionnez le mode d'affectation du montant des réceptions sur les lignes de répartition de l'échéancier des articles réceptionnés. Les valeurs possibles sont les suivantes :

FIFO (premier entré, premier sorti) : les quantités de commande d'achat sont approvisionnées en fonction de l'ordre dans lequel elles ont été ajoutées à l'échéancier de la commande d'achat. Il s'agit du type d'affectation du montant des réceptions par défaut.

Prorata : les quantités de commande d'achat sont approvisionnées en calculant le pourcentage de quantité reçue par rapport à la quantité totale de commande d'achat. La quantité reçue est ensuite affectée à chaque ligne de répartition en fonction de ce pourcentage. Cette méthode est valable pour les articles non-stock uniquement.

Par exemple, si l'échéancier compte 300 articles et trois lignes de répartition, chaque répartition comptant 100 articles. Si vous en réceptionnez 75, chaque répartition se verra affecter 25 articles.

Définir : les affectations sont effectuées manuellement par l'utilisateur qui saisit la quantité ou le montant au niveau de la répartition à la réception pour les échéanciers de commande d'achat à répartitions multiples. Cela permet d'affecter spécifiquement la quantité ou le montant reçu par quantité ou montant de répartition de commande d'achat ouverte.

Remarque : le type d'affectation de réception que vous sélectionnez dans ce champ est utilisé par défaut lorsque vous créez une réception pour l'entité achats.

Validation prix CdA

Sélectionnez le type de validation de prix de commande d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Erreur*
- *Aucune*
- *Avertissement*

Contrôles approvisionnement

% tolérance prix unitaire/ Tolérance haute et Tolérance basse

Saisissez les pourcentages de tolérance haute et basse autorisés pour le prix de la commande d'achat par rapport à celui de la demande d'achat. Ces informations s'affichent par défaut sur les demandes d'achat créées pour cette entité.

Méthode liquidation

Autoriser liquidation par quantité si répartition par quantité

Cochez cette case pour indiquer que l'entité de la commande d'achat est liquidée par quantité si elle a été répartie par quantité. Si vous ne cochez pas cette case, le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. liquide automatiquement les soldes de pré-engagement et d'engagement par montant uniquement.

Remarque : vous pouvez utiliser cette option uniquement si le contrôle des engagements est activé.

Méthode liquidation/défaut

Sélectionnez une méthode de liquidation par défaut pour l'entité achats. Les liquidations peuvent être effectuées par quantité ou par montant.

Remarque : pour pouvoir définir une méthode de liquidation par défaut par quantité, vous devez cocher la case **Autoriser liquidation par quantité si répartition par quantité**.

Options d'entité supplémentaires

Autoriser DA multidevise

Cochez cette case pour autoriser les lignes de demandes d'achat associées à des devises différentes. Le fournisseur peut fixer les prix de ses articles dans une devise différente de celle de l'entité. La devise du fournisseur est convertie automatiquement dans la devise de l'entité pour permettre l'approbation de la demande d'achat. Une fois que les lignes de la demande d'achat ont donné lieu à une commande d'achat, le système utilise la devise de la demande (si vous avez coché la case Définir CdA sur la page Sélection DA - Approvisionnement). Sinon, c'est la devise fournisseur qui est utilisée.

Calculer TVA sur DA

Cochez cette case pour autoriser le calcul et le traitement de la TVA sur les demandes d'achat et transmettre les données de TVA des demandes d'achat à d'autres transactions du traitement des achats.

Autoriser CdA multidevise

Cochez cette case pour autoriser la saisie de la commande d'achat dans la devise du fournisseur, même si celle-ci est différente de celle de l'entité. Si vous ne sélectionnez pas cette option et que vous saisissez les demandes d'achat dans une devise différente de celle de l'entité, le système crée des commandes d'achat dans la devise de l'entité. Il convertit les prix et les montants des demandes d'achat dans la devise de l'entité de la commande d'achat.

Autoriser attributs art. ent

Cochez cette case pour autoriser la définition d'attributs pour les articles de l'entité. Les attributs des articles de l'entité remplacent ceux que vous avez définis sur la page Attributs achat (menu Articles).

Remarque : cette option est utile si vous devez gérer les attributs des articles à la fois par entité et par référentiel. Imaginons, par exemple, que plusieurs entités achètent le même article, mais que chacune d'entre elles a défini un délai différent pour ce même article. Si vous sélectionnez l'option décrite ci-dessus, le délai défini par chaque entité remplace la valeur par défaut et chaque entité peut donc définir son propre délai pour le même article.

Autoriser rcpt en cascade

Cochez cette case pour autoriser l'entité à réceptionner la quantité d'une ligne de commande d'achat et à répartir cette quantité en cascade sur plusieurs échéanciers. Imaginons, par exemple, que vous ayez une ligne de commande d'achat qui comprend 150 articles et trois échéanciers comptant chacun 50 articles et qu'une livraison est prévue pour chacun d'eux à un mois

d'intervalle. Lorsque la première livraison est réceptionnée, la quantité reçue totalise 75 articles. Plutôt que de retourner 25 articles et d'attendre la livraison suivante, vous pouvez décider de réceptionner 50 articles sur le premier échéancier et de répartir en cascade 25 articles sur le second. Vous pouvez, en effet, réceptionner ces 25 articles et les déduire du second échéancier. Lorsque la livraison suivante arrive, vous réceptionnez les 25 articles restants. Vous pouvez effectuer une répartition en cascade des quantités des lignes jusqu'à ce que la commande soit livrée dans son intégralité.

Remarque : cette option s'applique uniquement si vous utilisez le traitement Application Engine Chargement réceptions (PO_RECVLOAD) pour créer des réceptions à partir des données chargées. Elle est utilisée pour charger les données des transactions comprenant des codes barres dans le système qui génère alors des données de réception et répartit les quantités en cascade entre les lignes et les échéanciers de commande d'achat.

Provisionner FNP CdA	Cochez cette case pour autoriser l'entité à provisionner les réceptions des articles achetés sans établir de facture. Lorsque vous exécutez le traitement Charges à payer (PO_RECVACCR), les réceptions pour lesquelles vous n'avez pas encore reçu de facture sont incluses dans le traitement.
Provisionner rcpt non CdA	Cochez cette case pour autoriser l'entité à provisionner les réceptions des articles non stockés sans commande d'achat.
Contrôle distinct	Cochez cette case pour exiger que les informations de contrôle soient saisies séparément des informations de réception. Les opérations de contrôle peuvent avoir lieu sur le site de la réception ou sur le site de contrôle vers lequel l'article stocké est acheminé.
Autoriser conversion UM/devise	Cochez cette case pour calculer la quantité standard des commandes d'achat via le taux de conversion actuel au moment de la réception ou de la modification d'une commande d'achat. Si vous ne cochez pas cette case, ou si vous ne sélectionnez pas l'option au moment de la réception ou de la modification d'une commande d'achat, le système utilise le taux de conversion de la commande d'achat.

Remarque : cette option est disponible uniquement si PeopleSoft Gestion des Stocks est installé. Si PeopleSoft Gestion des Stocks n'est pas installé, la réception utilise toujours le taux de conversion actuel et la répartition de commande d'achat n'est pas mise à jour. Dans le cas d'une modification de commande d'achat, le taux de conversion actuel est utilisé et les répartitions de commande d'achat sont mises à jour.

Exon. taxes	Cochez cette case pour que les documents associés aux achats qui ont été créés au sein de l'entité soient exonérés des taxes sur CA et locale. Lorsque vous cochez cette case, le champ Identifiant devient disponible à la saisie.
Identifiant	Saisissez un code d'exonération des taxes pour l'entité.
Retour - ajustement source	Cochez cette case pour autoriser l'ajustement des documents source lorsque les articles sont retournés au fournisseur pour être remplacés. Si vous sélectionnez cette option, la quantité reçue nette est diminuée en fonction de la quantité retournée selon la formule suivante :

$(\text{quantité reçue nette}) = (\text{quantité reçue nette}) - (\text{quantité retournée})$

Retour - frais ajustement	Cochez cette case pour inclure les frais d'ajustement lorsque des articles font l'objet d'un retour fournisseur. Il peut s'agir par exemple de frais de restockage ou d'autres frais associés à la transaction.
Retour - rouvrir CdA	Cochez cette case pour faire repasser le statut de commande d'achat à <i>En cours</i> lorsque des articles sont retournés au fournisseur pour être remplacés. Si les articles sont réexpédiés, cette option vous permet de réceptionner les articles par rapport à l'échéancier d'origine.

Remarque : si vous utilisez le contrôle des engagements, vous ne pouvez pas rouvrir les commandes d'achat closes et vous ne pouvez pas cocher cette case. Cette option n'est pas disponible si vous utilisez le contrôle des engagements.

Autoriser suppression CdA	Cochez cette case pour autoriser des utilisateurs à supprimer les commandes d'achat de l'entité sélectionnée.
Autoriser suppression DA	Cochez cette case pour autoriser les utilisateurs à supprimer les demandes d'achat de l'entité sélectionnée.

Approb. auto. demandes modification

Sources AR CdA acceptées par acheteur	Cochez cette case pour approuver automatiquement les demandes de modification de commande d'achat générées via les accusés de réception des commandes d'achat en ligne saisis directement par un fournisseur dans le système. Cette option est sélectionnée par défaut.
--	---

Remarque : cette option est disponible uniquement si PeopleSoft eSupplier Connection est installé.

Toutes autres sources	Cochez cette case pour approuver automatiquement les demandes de modification de commande d'achat générées par d'autres sources telles que le traitement Clôture reliquats, PeopleSoft Supply Planning, PeopleSoft Gestion Commerciale (livraison directe), PeopleSoft eProcurement (demandes de modification) et PeopleSoft Gestion de la Fabrication.
------------------------------	---

Voir aussi

[Chapitre 22, "Créer des modifications de demande d'achat," page 469](#)

[Chapitre 39, "Contrôler les articles reçus," page 921](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," page 661](#)

[Chapitre 41, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues," page 965](#)

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Mettre à jour les informations relatives à la répartition des réceptions, page 886](#)

Définir les options de numérotation automatique des documents de transaction

Accédez à la page Définition achats - Numérotation documents.

Cochez les cases **Numérotation auto. DA**, **Numérotation auto. CdA**, **Numérotation auto. rcpt**, **Numérotation auto. DDP** et **Numérotation auto. rtr fourn.** pour activer la numérotation automatique pour les transactions associées. Le dernier numéro affecté pour chaque type de transaction s'affiche.

La numérotation automatique pour les contrats est définie sur la page Contrôles ristourne fournisseur et contrat (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion des achats, Déf. contrôles - contrats).

Définir des règles d'approbation

Cette section explique comment :

- Définir les critères d'approbation des commandes d'achat.
- Définir les critères d'approbation des demandes d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," page 753](#)

[Chapitre 21, "Approuver les demandes d'achat," page 461](#)

Pages utilisées pour définir des règles d'approbation

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Options approbation CdA	BUS_UNIT_PO_APPR	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Définition achats, Options approbation CdA	Définir les critères d'approbation de commandes d'achat par entité.
Options approbation DA	BUS_UNIT_REQ_APPR	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Définition achats, Options approbation DA	Définir les critères d'approbation de demandes d'achat par entité.

Définir les critères d'approbation des commandes d'achat

Accédez à la page Options approbation CdA.

Processus gestion approb. CdA	Sélectionnez le processus de gestion pour lequel vous définissez des règles d'approbation. Il s'agit du groupe de règles d'approbation. Vous définissez les groupes de règles d'approbation dans l'administrateur de workflow PeopleSoft.
Règles approb. mnt CdA	Sélectionnez le groupe de règles d'approbation des montants des commandes d'achat.
Règles approb. élt clé CdA	Sélectionnez le groupe de règles d'approbation des éléments de clé des commandes d'achat.

La sélection de l'option **Approb. mnt CdA oblig.** (approbation du montant de commande d'achat obligatoire) ou de l'option **Approb. élt clé CdA oblig.** (approbation des éléments de clé de commande d'achat obligatoire) rend obligatoire le passage des transactions par le traitement d'approbation avant de poursuivre le cycle des achats. Si vous ne sélectionnez pas ces options, vous pouvez accéder à la page Autorisations commande d'achat (Définition préférences util. - Gestion des Achats) pour définir les statuts d'approbation. Dans ce cas, un utilisateur disposant des autorisations nécessaires peut modifier le statut d'approbation d'une transaction de *En cours* en *Approuvé*. Bien que vous définissiez les traitements d'approbation via le workflow PeopleSoft, vous n'avez pas besoin d'implémenter d'acheminements vers les listes de tâches pour approuver les commandes d'achat. Vous pouvez accéder aux pages d'approbation des commandes d'achat en ligne si vous n'utilisez pas la fonctionnalité d'acheminement vers les listes de tâches dans le workflow PeopleSoft.

Lorsqu'une commande d'achat est créée pour un acheteur dont le statut de commande d'achat par défaut est *En cours* sur la page Configuration acheteur - Config. acheteur (menu Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits), le statut par défaut de la commande d'achat est *En cours*. Pour approuver la commande d'achat, un acheteur disposant des autorisations nécessaires doit modifier le statut de la commande d'achat en *En attente approbation* ou *Approuvé*. A cette étape, si aucune approbation du montant ou des éléments de clé n'est obligatoire, le statut de la commande d'achat passe à *Approuvé*.

Si l'un des types d'approbation au moins est obligatoire, le statut initial de la commande d'achat est *En attente approbation* et il le reste tant que toutes les approbations obligatoires ne seront pas effectuées. Une fois que la commande d'achat a reçu les approbations nécessaires, son statut passe à *Approuvé*.

Lorsqu'une commande d'achat est créée pour un acheteur dont le statut de commande d'achat par défaut est *En attente approbation/approuvé*, le statut par défaut de la commande d'achat passe à *Approuvé* (si aucune approbation n'est obligatoire) ou à *En attente approbation* (si l'un des deux types d'approbation ou les deux sont obligatoires).

Exceptions création commandes achat

Utilisez le cartouche Exceptions création commandes achat pour définir des exceptions pour des groupes de commandes d'achat créées par lot. Ces exceptions sont regroupées en fonction du traitement d'approvisionnement à l'origine de la commande d'achat. Lorsque vous sélectionnez un traitement pour une exception d'approbation, le système remplace les options d'approbation que vous avez définies sur la page Options approbation CdA. Si vous souhaitez qu'une option d'approbation reste effective, vous devez cocher la case correspondante.

Ces paramétrages peuvent uniquement forcer une exception d'approbation obligatoire pour une commande d'achat uniquement. Les approbations qui ne sont pas obligatoires ne peuvent pas être imposées. Si vous modifiez une commande d'achat en ligne une fois qu'elle a été créée par un traitement d'exclusion sélectionné, la commande d'achat est soumise aux règles d'approbation générales que vous avez sélectionnées sur la page Options approbation CdA.

Trait. srce	Sélectionnez le traitement d'approvisionnement auquel vous ne souhaitez pas appliquer d'options d'approbation. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Sélection automatique, CdA contrat, Génération en ligne mvts stk, Réappro. emplace. chariot, Charge planification, Charge production et Demande prix.</i>
Approb. mnt oblig.	Cochez cette case pour poursuivre l'approbation du montant pour le traitement sélectionné.
Approb. élt clé oblig.	Cochez cette case pour poursuivre l'approbation des éléments de clé pour le traitement sélectionné.

Si vous utilisez des demandes d'achat pour accorder le droit d'effectuer des achats, vous pouvez choisir de créer automatiquement des commandes d'achat ayant le statut *Approuvé* si ces commandes sont créées à partir de demandes d'achat approuvées. Dans ce cas, vous devez créer des lignes d'exception pour les traitements *Sélection automatique* et *Génération en ligne mvts stk* et désactiver les cases **Approb. mnt oblig.** et **Approb. élt clé oblig.** Les commandes d'achat créées à partir de ces sources ne sont alors pas concernées par les traitements d'approbation obligatoire du workflow et elles sont créées automatiquement avec le statut *Approuvé*.

Lorsque les commandes d'achat sont créées à partir de contrats, les montants sont déjà approuvés. Toutefois, si la règle définie pour l'entité stipule que les éléments de clé de la commande d'achat doivent être approuvés, la commande d'achat doit être soumise au même traitement d'approbation que les commandes créées en ligne.

Imaginons que vous créez une commande d'achat via le traitement *Sélection auto. DA (PO_REQSORC)*. Si vous définissez des exceptions d'approbation des montants et des éléments de clé pour ce traitement, la commande d'achat est créée avec le statut *Approuvé*. Si un acheteur modifie un prix en ligne et que le montant de la commande s'en trouve par conséquent modifié, le statut de la commande d'achat passe à *En attente approbation*. Les règles d'approbation de l'entité s'appliquent alors à la commande d'achat modifiée. Une fois la commande d'achat modifiée, ces règles entrent en vigueur, quelles que soient l'origine et les exceptions définies pour la commande d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," page 661](#)

[Chapitre 6, "Utiliser le workflow," page 95](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology

Définir les critères d'approbation des demandes d'achat

Accédez à la page Options approbation DA.

Processus gestion approb. DA	Sélectionnez le processus de gestion pour lequel vous définissez des règles d'approbation. Il s'agit du groupe de règles d'approbation. Vous définissez les groupes de règles d'approbation dans l'administrateur de workflow PeopleSoft.
Règle approbation montant DA	Sélectionnez le groupe de règles d'approbation des montants des demandes d'achat.
Règle approb. élt clé DA	Sélectionnez le groupe de règles d'approbation des éléments de clé des demandes d'achat.

Cochez la case **Approb. mnt DA obligatoire** ou la case **Approb. élt clé DA oblig.** pour rendre obligatoire le passage des transactions des demandes d'achat par le traitement d'approbation avant de poursuivre le cycle des achats.

Si vous ne sélectionnez pas ces options, vous pouvez accéder à la page Autorisations DA (Définition préférences util. - Gestion des Achats) pour définir les statuts d'approbation. Dans ce cas, un utilisateur disposant des autorisations nécessaires peut modifier le statut d'approbation d'une transaction de *En cours* en *Approuvé*. Bien que vous définissiez les traitements d'approbation via le workflow PeopleSoft, vous n'avez pas besoin d'implémenter d'acheminements vers les listes de tâches pour approuver les demandes d'achat. Vous pouvez accéder aux pages d'approbation des demandes d'achat en ligne si vous n'utilisez pas la fonctionnalité d'acheminement vers les listes de tâches dans le workflow PeopleSoft.

Voir aussi

[Chapitre 6, "Utiliser le workflow," page 95](#)

[Chapitre 21, "Approuver les demandes d'achat," page 461](#)

Définir les options d'achat

Pour définir les options de traitement des achats, utilisez le composant Options traitement achats (BUS_UNIT_OPT_PM).

Cette section explique comment :

- Définir les options de traitement des achats.
- Définir la méthode d'envoi des transactions.
- Définir les options de transport.
- Définir le paramétrage du traitement de la TVA sur les services.
- Définir les paramètres d'accusés de réception de commande d'achat.

Pages utilisées pour définir les options d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Options traitement achats	BUS_UNIT_OPT_PM	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Options achats	Définir les options d'achat et les critères de traitement des transactions pour chaque entité achats. Vous pouvez modifier ces options au cours du traitement des transactions.
Méthode envoi	BU_OPT_PM_DISP	Cliquez sur le lien Méthode envoi de la page Options traitement achats.	Définir la méthode d'envoi des commandes d'achat, des demandes de prix, des retours fournisseur, des contrats et des demandes de réapprovisionnement.
Option port	BU_OPT_PM_FREIGHT	Cliquez sur le lien Option port de la page Options traitement achats.	Définir des options, des règles et des modes de calcul des frais de port.
Paramétrage des valeurs par défaut de TVA	VAT_DEFAULTS_DTL	Cliquez sur le lien Paramétrage/défaut TVA de la page Options traitement achats.	Définir les options des valeurs par défaut de TVA pour toutes les transactions d'une entité. Voir Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir des valeurs par défaut de TVA, page 22.
Paramétrage val./dft pour traitement TVA service	VAT_DEFAULTS_DTL	Cliquez sur le lien TVA service par défaut de la page Options traitement achats.	Définir les options des valeurs par défaut de TVA pour toutes les transactions d'une entité relatives à des services.
Paramètres AR CdA (paramètres d'accusé de réception de commande d'achat)	POA_DEF_BU_SP	Cliquez sur le lien Paramètres AR CdA de la page Options traitement achats.	Définir les critères d'accusé de réception de commande d'achat et les paramètres de tolérance.

Définir les options de traitement des achats

Accédez à la page Options traitement achats.

Options traitement achats

Référentiel: SHARE

Cd option trait.: US001

Options traitement achats

Rechercher | Afficher tout

Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet:

01/01/1900

+

-

*Description:

USA OPERATIONS

Schéma comptable:

STANDARD

Date comptable:

C

Date jour

☐ Valider combinaisons

*Validation éléments clé:

Aucune

*Option arrondi auto. (U.M.):

Auc avert.

*Cd conditions paiement:

30

Net 30

*Type date base cond. pmt:

Date facture

*Cd mode expédition:

COMMON

Common Carrier

*Conditions transport:

DES

Destination

*Nature physique:

Biens

*Période ouverte:

Aucune

☒ Par défaut, 'Aucune réception' pour CdA montant unigt

Options appro. stock

☒ Vérifier qté dispo. stock

☒ Expédier qtés partielles

*Article non stocké ds ent. STK:

Sortie en erreur

Méthode envoi

Option port

Paramétrage/défaut TVA

TVA service par défaut

Paramètres AR CdA

Page Options traitement achats

Vous pouvez définir plusieurs options de traitement pour un même référentiel. Pour créer des groupes d'options de traitement distincts, vous devez attribuer à chaque nouveau groupe un code d'option de traitement unique. Les groupes d'options de traitement associés à des codes différents peuvent avoir la même date d'effet, ce qui vous permet de choisir l'un ou l'autre de ces groupes en fonction des situations. Vous pouvez également associer une date d'effet aux options de traitement d'un code d'option de traitement. Au sein d'un groupe d'options de traitement, vous pouvez ajouter un nouvel ensemble d'options à date d'effet.

Les options de traitement à date d'effet vous permettent d'activer ou de désactiver les options de traitement d'un code d'option de traitement. Cette fonctionnalité est utile pour apporter des modifications en fonction des dates à un groupe d'options de traitement (les conditions de paiement, par exemple) tout en ne modifiant aucune autre option.

Schéma comptable

Sélectionnez un schéma comptable pour le référentiel. Il permet de déterminer les valeurs d'éléments de clé utilisées pour effectuer la contrepartie des transactions unilatérales dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Date comptable

Sélectionnez *C* pour utiliser la date du jour comme date comptable. Sélectionnez *S* pour utiliser la date comptable spécifique que vous indiquez dans le champ qui s'affiche. Cette valeur est utile si vous souhaitez empêcher la création de plusieurs écritures comptables par un module auxiliaire.

Sélectionnez *S* et saisissez une date comptable pour toutes les transactions. Lors de l'exécution du générateur d'écritures, celui-ci trouve une date pour toute la période et crée une écriture comptable. Sinon, le système crée des écritures séparées pour chaque date comptable détectée par le générateur d'écritures.

Remarque : si vous sélectionnez *S*, vous devez revoir cette définition chaque mois et mettre à jour la date comptable pour la période suivante.

Valider combinaisons

Cochez cette case pour toutes les entités achats pour lesquelles la validation des combinaisons des éléments de clé est obligatoire.

Validation éléments clé

Sélectionnez l'action que le système doit accomplir lorsqu'il détecte une erreur, si vous choisissez de contrôler les éléments de clé du référentiel :

Par défaut : la valeur utilisée par défaut est celle indiquée sur la page de définition des options des écritures GL.

Aucune : l'option de validation des éléments de clé est désactivée. Aucune action n'est effectuée lorsqu'une erreur est détectée.

Recycler : vous pouvez enregistrer la transaction, mais vous ne pourrez l'imputer qu'après avoir corrigé l'erreur.

Refuser : la transaction est rejetée et vous ne pouvez l'enregistrer qu'après avoir corrigé l'erreur.

Cpte att. : la transaction est imputée sur un compte en attente. Il est conseillé de contacter l'équipe d'implémentation GL pour déterminer s'il est pertinent de sélectionner cette option. Si vous décidez de l'activer, l'équipe GL doit créer des écritures comptables pour transférer les montants du compte en attente vers les comptes de répartition appropriés.

Avert. : un message d'avertissement s'affiche mais vous pouvez enregistrer la transaction.

Option arrondi auto. (U.M.)

Sélectionnez la méthode de notification de l'arrondi automatique des quantités d'articles (lorsque vous convertissez des unités de mesure, les quantités d'articles des documents d'achats sont arrondies automatiquement en fonction des règles que vous avez définies sur la page des unités de mesure). Les valeurs possibles sont les suivantes :

Err. : la conversion est interrompue si l'arrondi automatique modifie la quantité.

Auc. avert. : l'arrondi automatique est effectué sans que vous soyez averti que la conversion va modifier la valeur de l'unité de mesure.

Avert. : l'arrondi automatique est effectué mais vous êtes averti de toute modification de valeur de l'unité de mesure.

Cd conditions paiement

Sélectionnez un code conditions de paiement pour le référentiel. Par défaut, cette valeur s'affiche sur la commande d'achat, sauf si vous la remplacez au niveau fournisseur. Vous définissez les conditions de paiement sur les pages Conditions de paiement - paiement unique et Conditions paiement - paiement échelonné (menu Configurer Finances/SCM).

Type date base cond. pmt

Sélectionnez le type de date de base du code conditions de paiement que vous avez sélectionné. Le système calcule la date d'échéance des paiements

en fonction de cette date. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Date comptable*, *Date réception doc.*, *Date facture*, *Date réception*, *Date expédition* et *Date définie/utilisateur*.

Cd mode expédition

Sélectionnez un code mode d'expédition pour le référentiel. Vous définissez ces valeurs sur la page Mode d'expédition (menu Configurer Finances/SCM).

Conditions transport

Sélectionnez un code conditions de transport pour le référentiel. Vous définissez ces valeurs sur la page Conditions de transport.

Nature physique

Indique qu'il s'agit d'un bien physique ou d'un service.

Lieu prestation

Indiquez le lieu de prestation habituel du service. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Acheteur : le service a été effectué physiquement sur le site de l'acheteur.

Expéditeur : le service a été effectué physiquement sur le site de l'expéditeur.

Dest. : le service a été effectué physiquement sur le site du destinataire.

Fourn. : le service a été effectué physiquement sur le site du fournisseur.

Remarque : les champs **Nature physique** et **Lieu prestation** font partie de la hiérarchie des valeurs par défaut de la gestion des achats. Le champ **Lieu prestation** est disponible lorsque le champ **Nature physique** a la valeur *Services*. Les valeurs de ces champs s'appliquent par défaut aux lignes de demande d'achat, de commande d'achat, de contrat et de demande de prix. Ces champs déterminent également le mode de traitement de la TVA.

Période ouverte

Indiquez le mode de traitement des périodes ouvertes pour les transactions, si vous utilisez le contrôle des engagements. Les valeurs sont les suivantes :

Erreur : le système affiche un message d'erreur et ne vous autorise pas à poursuivre la transaction car la date budgétaire n'est pas comprise dans la fourchette de dates valides de la période ouverte. Cette valeur est sélectionnée par défaut si le contrôle des engagements est activé.

Aucune : le système ne contrôle pas les périodes ouvertes. Cette valeur est sélectionnée par défaut si le contrôle des engagements n'est pas activé.

Avert. : le système affiche un message d'avertissement mais vous autorise à poursuivre la transaction bien que la date budgétaire ne soit pas comprise dans la fourchette de dates valides de la période ouverte.

Par défaut, 'Aucune réception' pour CdA montant uniq

Cette option est désélectionnée par défaut. Si vous la sélectionnez, lorsque vous créez en ligne ou par l'intermédiaire du traitement d'approvisionnement une commande d'achat de type montant uniquement, le champ Réception obligatoire des lignes de cette commande prend automatiquement la valeur *Aucune réception*.

Si l'option est désélectionnée, le système utilise l'autre hiérarchie des valeurs par défaut pour déterminer la valeur du champ Réception obligatoire sur les lignes de commande d'achat. Il commence par examiner l'article, puis la catégorie d'article, pour déterminer si la réception est obligatoire.

Options appro. stock

Vérifier qté dispo. stock

Cochez cette case pour vérifier la quantité disponible en stocks lors de la création d'une demande de stock. Si vous sélectionnez cette option, le système crée une demande de stock pour le premier entrepôt trouvé par ordre de priorité qui possède en stock la quantité nécessaire pour répondre à la demande. Si vous ne sélectionnez pas cette option, la demande de stock est créée pour le premier entrepôt trouvé par ordre de priorité (à moins qu'il ne s'agisse de l'entrepôt à l'origine de la demande), qu'il dispose ou non des quantités nécessaires en stock.

Remarque : le réseau de distribution détermine l'ordre de priorité des entrepôts éligibles. Si aucun réseau n'est indiqué pour un site destinataire, le traitement Création demande de stock (PO_REQINVS) réinitialise la valeur de l'option Utiliser stock à *N* (non) afin que l'approvisionnement se fasse via le traitement Calculs commande d'achat (PO_POCALC).

Expédier qtés partielles

Cochez cette case si vous souhaitez que le traitement Création demande de stock autorise l'approvisionnement partiel d'une commande à partir d'une ou de plusieurs entité stocks et que la quantité restante soit approvisionnée via une commande d'achat.

Si vous ne sélectionnez pas cette option et que la quantité ne peut pas être entièrement approvisionnée à partir d'une entité stocks, le traitement remplace la valeur du paramètre Utiliser stock dans la table de transfert par *N* et la totalité de la quantité est approvisionnée via une commande d'achat.

Article non stocké ds ent. STK

Sélectionnez les différents modes de traitement des demandes de stock par le traitement Création demande de stock si aucune entité stocks permettant d'approvisionner l'article n'a été trouvée. Les valeurs sont les suivantes :

Sortie en erreur : le traitement Création demande de stock génère une erreur si aucune entité stocks permettant d'approvisionner l'article n'a été trouvée. Si vous sélectionnez cette option, le traitement attribue le statut *Erreur* aux données des tables de transfert des commandes d'achat.

Approvisionner Cda : le traitement Création demande de stock crée une commande d'achat à partir de la demande si aucune entité stocks permettant d'approvisionner l'article n'a été trouvée. Si vous sélectionnez cette option, le traitement définit le statut stock à *N* pour la demande. Ainsi, le traitement Calculs commande d'achat peut générer une commande d'achat.

Remarque : cette option associée aux options **Vérifier qté dispo. stock** et **Expédier qtés partielles** permet au traitement Création demande de stock de déterminer la méthode d'approvisionnement de la demande de stock ainsi que les entrepôts du réseau de distribution qui répondent aux critères de la demande d'approvisionnement.

Méthode envoi

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Méthode envoi. Cette page permet de définir les modes d'envoi des commandes d'achat, des demandes de prix, des retours fournisseur et des contrats.

Option port

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Option port. Utilisez la page Option port pour définir les options de port pour les entités.

Paramétrage/défaut TVA	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA.</p> <p>Il s'agit d'une page commune à plusieurs modules permettant de définir des valeurs par défaut de TVA pour toutes les applications PeopleSoft qui traitent les transactions de TVA. Vous pouvez définir sur cette page les valeurs par défaut PeopleSoft Gestion des Achats, s'il y a lieu.</p>
TVA service par défaut	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Paramétrage val./dft pour traitement TVA service.</p> <p>Il s'agit d'une page commune à plusieurs modules permettant de définir des valeurs par défaut de TVA pour toutes les applications PeopleSoft qui traitent des transactions de TVA. Vous pouvez également définir sur cette page les valeurs par défaut relatives aux services pour la gestion des achats, s'il y a lieu.</p>
Paramètres AR CdA	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Paramètres AR CdA. Cette page permet de définir si les accusés de réception de commande d'achat doivent obligatoirement être reçus des fournisseurs.</p>

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des transactions de demande de stock, page 688

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Période ouverte, page 153

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

Définir la méthode d'envoi des transactions

Accédez à la page Méthode envoi.

Remarque : les fournisseurs peuvent définir leurs propres paramètres de méthode d'envoi sur la page des options d'achat.

Commande achat, Demande prix et Retour fournisseur	Sélectionnez la méthode d'envoi pour les transactions créées par l'entité. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>EDX</i> (échange électronique de données), <i>E-mail</i> , <i>Fax</i> , <i>Tél.</i> et <i>Courrier</i> .
Contrat	Sélectionnez la méthode d'envoi pour les transactions créées par l'entité. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>E-mail</i> , <i>Fax</i> , <i>Tél.</i> et <i>Courrier</i> .
Option envoi carte achat	<p>Sélectionnez une option d'envoi de carte achat si vous utilisez la fonctionnalité de carte achat pour les commandes d'achat. L'option que vous sélectionnez détermine le texte qui est imprimé sur l'état Impression/envoi CdA. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Débiter carte fichier</i> : si vous sélectionnez cette option, la mention "Au débit carte crédit" est imprimée dans l'en-tête de l'état SQR Impression/envoi CdA (POPO005). • <i>Contacter acheteur</i> : sélectionnez cette option pour imprimer le nom et le numéro de téléphone de l'acheteur dans l'en-tête de l'état Impression/envoi CdA. Exemple : "*Veuillez contacter John Smith 925-694-3863 pour toute information concernant le règlement". • <i>Contacter titulaire</i> : sélectionnez cette option pour imprimer le nom et le numéro de téléphone du titulaire de carte dans l'en-tête de l'état

Impression/envoi CdA. Exemple : *"*Veuillez contacter John Smith 925-694-3863 pour toute information concernant le règlement"*.

- *Inclure infos carte masquées* : sélectionnez cette option pour imprimer le numéro, le type et la date d'expiration masqués de la carte dans l'en-tête de l'état Impression/envoi CdA.
- *Sans référence* : sélectionnez cette option pour ne pas imprimer d'informations de carte achat sur l'état Impression/envoi CdA.

Transmettre cdes modifiées Cochez cette case pour autoriser le traitement Impression/Envoi CdA à transmettre les modifications de commande de l'entité aux fournisseurs. Si vous ne sélectionnez pas cette option, aucun fichier de sortie n'est généré. Que vous cochiez cette case ou non, une fois que le traitement Impression/Envoi CdA a abouti, le statut de la commande d'achat modifiée passe à *D* (envoyé). Vous pouvez modifier cette valeur pour des sites fournisseur particuliers sur la page des options d'achat.

Remarque : cette option concerne les modifications de commande uniquement. Les envois initiaux ne sont pas affectés par cette valeur.

Voir aussi

[Chapitre 31, "Envoyer et imprimer des commandes d'achat," page 761](#)

[Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Exécuter le traitement Envoi/impression DDP, page 527](#)

[Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Exécuter le traitement SQR Envoi/impr. rtrs fournisseur, page 958](#)

Définir les options de port

Accédez à la page Option port.

Tarification Sélectionnez le plan de tarification du transport et des frais de port de l'entité.

Mode calcul frais port Sélectionnez le mode de calcul des frais de port de l'entité. Bien que le mode de calcul s'applique à l'ensemble d'une commande d'achat, le calcul est effectué ligne par ligne.

Définir les options de traitement de la TVA sur les services

Accédez à la page Paramétrage val./dft pour traitement TVA service.

Vous pouvez ajouter des lignes pour l'état ou le pays du site fournisseur. Vous pouvez également supprimer n'importe quelle ligne existante.

Retour à Options achats Cliquez sur ce lien pour revenir à la page Options traitement achats.

Copier valeurs ds nlls lignes Si vous créez une ligne pour la clé de l'inducteur de TVA, vous pouvez cocher cette case pour copier toutes les valeurs par défaut de TVA de la ligne précédente dans la nouvelle ligne. Si vous ne sélectionnez pas cette option, tous les champs des valeurs par défaut de TVA de cette nouvelle ligne seront vides.

Copier val./dft de Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Copier val./dft pour traitement TVA service à partir de, que vous pouvez utiliser pour copier les valeurs par défaut de TVA d'une autre combinaison de clés pour le même inducteur de TVA.

Pays site vendeur	Sélectionnez le pays du site fournisseur.
Etat site vendeur	Indiquez l'état du site fournisseur, s'il y a lieu.
Type TVA service	Définissez le type de service pour les inducteurs TVA qui s'appliquent : <i>Transport marchandises</i> <i>Autre</i>
Lieu prestation TVA	Vous pouvez sélectionner le lieu de prestation habituel des services (lieu qui est soumis à la TVA) pour les inducteurs de TVA : <i>Pays client</i> <i>Pays fournisseur</i> <i>Site exécution</i>

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

Définir les paramètres d'accusés de réception de commande d'achat

Accédez à la page Paramètres AR CdA.

Param. AR CdA

AR CdA obligatoire	Cochez cette case si un accusé de réception de commande d'achat est requis par un fournisseur après l'envoi d'une commande d'achat. Lorsque cette case est cochée, les champs Alerter lst tâches si AR CdA non reçu deviennent disponibles.
Alerter lst tâches si AR CdA non reçu	Saisissez le nombre de jours après envoi de la commande d'achat ou avant livraison, au bout desquels une notification est envoyée dans la liste de tâches de l'acheteur si aucun accusé de réception n'a été reçu par le fournisseur dans ces délais.

Remarque : saisissez 999 dans ces champs si vous ne voulez pas générer d'élément de liste de tâches pour l'acheteur.

AR CdA obligatoire avec modif.	Cochez cette case si un accusé de réception est obligatoire en cas de modification de commande.
---------------------------------------	---

Param. tolérance AR CdA

Auto-approuver AR CdA si modif. CdA ne dépassent pas	Saisissez des paramètres de tolérance pour l'approbation automatique d'un accusé de réception CdA pour l'acheteur.
jours avant date échéance et jours après date échéance	Nombre de jours d'avance ou de retard tolérés pour l'approbation automatique d'un AR pour l'échéancier de commande d'achat. Si le fournisseur modifie une date qui se trouve hors des tolérances d'avance ou de retard par rapport à l'échéancier, il est demandé à l'acheteur de contrôler la modification.

pour cent inférieur à quantité échéancier et pour cent supérieur à quantité échéancier

Saisissez le pourcentage inférieur ou supérieur toléré par rapport à la quantité échéancier pour autoriser l'approbation automatique d'un AR pour une commande d'achat. Si le fournisseur modifie la quantité d'un échéancier d'un pourcentage inférieur ou supérieur à ces limites, il est demandé à l'acheteur de contrôler la modification.

pour cent inférieur à prix unitaire CdA et pour cent supérieur à prix unitaire CdA

Saisissez le pourcentage inférieur ou supérieur toléré par rapport au prix unitaire de commande d'achat pour autoriser l'approbation automatique d'un AR pour une commande d'achat.

Remarque : saisissez la valeur 999 dans ces champs de paramètres de tolérance si vous ne voulez pas que le système approuve automatiquement les accusés de réception de commande d'achat entrant dans ces paramètres de tolérance.

Hierarchie des paramètres d'accusés de réception de commande d'achat

Vous pouvez définir des paramètres AR CdA au niveau entité achats et aux niveaux fournisseur et site. Les paramètres AR CdA de niveau entité achats sont définis à l'aide de la page Paramètres AR CdA du composant Options achats. Les paramètres AR CdA de niveaux fournisseur et site sont définis sur la page Options d'achats du composant Fournisseur. Vous pouvez remplacer les paramètres AR CdA d'une entité achats en définissant ces paramètres aux niveaux fournisseur et site.

Pendant le traitement d'un AR CdA, le système récupère d'abord les paramètres d'AR CdA associés à la commande d'achat aux niveaux fournisseur et site. Si ces paramètres AR CdA ne sont pas définis, il récupère ces paramètres au niveau de l'entité achats.

Préparer les environnements de TVA dans PeopleSoft Gestion des Achats

Pour préparer un environnement de TVA dans PeopleSoft Gestion des Achats, procédez comme suit :

1. Associez l'entité achats à une entité TVA via l'entité GL.
Ainsi, l'entité achats peut enregistrer les données de TVA sur les commandes d'achat.
2. Définissez des valeurs par défaut de TVA ainsi que d'autres données de TVA pour tous les inducteurs de TVA de la hiérarchie des valeurs par défaut de la gestion des achats.

Pour associer une entité achats à une entité TVA, procédez comme suit :

1. Accédez à la page Définition achats - Définition entité.
2. Cochez la case GL.
3. Sélectionnez l'entité GL dans le champ Entité GL.

La relation entre les entités achats et les entités TVA n'est pas directe. Vous devez associer l'entité achats à une entité GL déjà associée à une entité TVA. Les liens entre les entités GL et les entités TVA sont définis sur la page Entité juridique TVA - Identification (menu Configurer Finances/SCM).

Après avoir associé des entités achats à des entités GL, vous devez définir les options de traitement de la TVA pour ces entités. Ces options sont définies par référentiel et elles s'appliquent à toutes les entités du référentiel.

Pour définir des valeurs par défaut de TVA, les valeurs par défaut du traitement de la TVA sur les services ainsi que d'autres données de TVA pour l'inducteur de TVA des options de PeopleSoft Gestion des Achats, procédez comme suit :

1. Accédez à la page Options achats - Options traitement achats.
2. Indiquez une valeur dans le champ Nature physique.
3. Cliquez sur le lien Paramétrage/défaut TVA pour accéder à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA pour l'inducteur de TVA des options achats.

Voir [Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," page 381](#).

4. Cliquez sur le lien TVA service par défaut pour accéder à la page Paramétrage val./dft pour traitement TVA service pour l'inducteur de TVA des options achats.

Pour définir des valeurs par défaut de TVA ainsi que d'autres données de TVA pour l'inducteur de TVA de l'entité achats, procédez comme suit :

1. Accédez à la page Définition achats - Options entité.
2. Cochez la case Calculer TVA sur DA si vous souhaitez traiter et calculer la TVA sur les demandes d'achat et transmettre les données de TVA de la demande d'achat vers les transactions ultérieures du cycle des achats.
3. Accédez à la page Définition achats - Définition entité.
4. Cliquez sur le lien Paramétrage/défaut TVA pour accéder à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA pour l'inducteur de TVA des entités achats.

Pour définir des valeurs par défaut de TVA, les valeurs par défaut du traitement de la TVA sur les services ainsi que d'autres données de TVA pour les inducteurs de TVA des fournisseurs et des sites fournisseur, procédez comme suit :

1. Accédez à la page Fournisseur - Infos identification (menu Fournisseurs).
2. Cochez la case Immatriculation TVA et cliquez sur le lien Immatriculation pour accéder à la page Détail immatriculation TVA.

Créez une ligne et saisissez le numéro d'immatriculation de TVA, le cas échéant, pour tous les pays de TVA avec lesquels le fournisseur effectue des transactions commerciales et pour tous les pays pour lesquels le fournisseur déclare la TVA.
3. Cliquez sur le lien Paramétrage/défaut TVA pour accéder à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA sur laquelle vous pouvez définir des valeurs par défaut de TVA telles que les codes TVA, les types de transaction, les lieux de déclaration de la TVA, les règles d'arrondi et le prorata de la TVA pour les fournisseurs.
4. Cliquez sur le lien TVA service par défaut pour accéder à la page Paramétrage val./dft pour traitement TVA service sur laquelle vous pouvez définir des valeurs par défaut de TVA sur les services pour les fournisseurs.
5. Cliquez sur l'onglet Site.

Pour chaque site, développez la section concernant la TVA pour définir la nature physique habituelle des articles achetés par le site fournisseur (le lieu de prestation habituel des services fournis) et pour indiquer si le fournisseur bénéficie d'une franchise de TVA sur les articles achetés.

6. Pour chaque site, cliquez sur le lien Paramétrage/défaut TVA pour accéder à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA sur laquelle vous pouvez définir des valeurs par défaut de TVA telles que les codes TVA, les types de transaction, les lieux de déclaration de la TVA, les règles d'arrondi et le prorata de la TVA pour les sites fournisseur.

7. Pour chaque site, cliquez sur le lien TVA service par défaut pour accéder à la page Paramétrage val./dft pour traitement TVA service sur laquelle vous pouvez définir des valeurs par défaut de TVA sur les services pour les sites fournisseur.

Pour définir des valeurs par défaut de TVA au niveau de l'article, procédez comme suit :

1. Accédez à la page Attributs achat (menu Articles).
2. Cliquez sur le lien Paramétrage/défaut TVA pour accéder à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA.
3. Cliquez sur le lien TVA service par défaut pour accéder à la page Paramétrage val./dft pour traitement TVA service.

Pour définir un prorata de TVA par défaut pour l'inducteur de TVA des entités des articles de PeopleSoft Gestion des Achats, procédez comme suit :

1. Accédez à la page Attributs achat.
2. Cliquez sur le lien Paramétrage/défaut TVA pour accéder à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA.

Les valeurs par défaut de TVA et les valeurs par défaut de TVA sur les services peuvent également être définies pour tous les inducteurs de TVA de la hiérarchie Gestion des Achats en accédant directement aux composants Valeurs par défaut TVA et Valeurs/dft traitement TVA (menu Configurer Finances/SCM).

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les options de traitement de la TVA sur les services, page 40

CHAPITRE 4

Définir les articles achetés

Ce chapitre présente les informations sur les articles achetés et explique comment :

- Définir les catégories d'articles achetés.
- Définir les attributs d'articles achetés.
- Mettre à jour le taux de conversion de l'unité de mesure d'un fournisseur pour un article.
- Saisir les frais divers des articles.
- Paramétrer les règles d'ajustement des prix fournisseur des articles.
- Mettre à jour les prix standard et les prix standard par entité.
- Sélectionner les fournisseurs en fonction du site d'expédition des articles.
- Créer des kits d'achat.

Comprendre les informations sur les articles achetés

La définition de valeurs sur les pages d'informations relatives aux articles achetés permet de fournir des informations de traitement de ces articles et des valeurs par défaut qui réduisent le nombre d'erreurs et optimisent la productivité lors de la création de transactions d'achat.

Cette section explique comment :

- Paramétrer des catalogues d'articles.
- Utiliser des codes marché.

Paramétrer des catalogues d'articles

Vous pouvez définir avec PeopleSoft Gestion des Achats autant de catalogues d'articles que vous le souhaitez. Ceux-ci peuvent être spécifiquement conçus pour une personne, un service ou toute la société et peuvent réduire considérablement les tâches répétitives associées aux achats de services et de matières, telles que les locations, les approvisionnements et la gestion des stocks.

Les fonctionnalités de catalogue de PeopleSoft vous permettent d'effectuer les opérations suivantes :

- Affecter à des demandeurs particuliers des catalogues d'articles personnalisés.
- Transférer les informations de catalogues d'articles au format électronique vers les catalogues PeopleSoft.

Vous pouvez charger et gérer des articles provenant de diverses applications. PeopleSoft offre un traitement d'importation et de mise à jour dans PeopleSoft Gestion des Achats des informations concernant les articles d'un fournisseur ou d'un tiers, ainsi qu'un traitement de chargement des articles qui synchronise les fiches articles entre les systèmes.

Voici les étapes principales de la création d'un catalogue d'articles :

1. Créez la catégorie qui sera utilisée en tant que premier noeud de l'arbre catalogue.
2. Créez un arbre catalogue.
3. Affectez les catalogues aux demandeurs.
4. Associez un article stocké à une catégorie par défaut.

Pour créer la catégorie qui sera utilisée comme premier noeud de l'arbre catalogue :

1. Accédez à la page Catégories d'article - Définition catégorie en utilisant Ajouter une nouvelle valeur. Saisissez le référentiel et le code catégorie que vous voulez utiliser comme premier noeud pour le nouvel arbre catalogue.
2. Sur la page Catégorie d'article - Définition catégorie, saisissez les informations nécessaires, qui comprennent le compte, la description, la description abrégée et le code devise.
3. Enregistrez la catégorie.
Il est possible que des messages d'avertissement s'affichent indiquant que certaines tolérances sont restées à zéro (0,00000). Dans le cas précis qui nous occupe, cela ne pose pas de problème. Cliquez sur **OK** pour accepter l'avertissement.
4. Lorsque le système vous demande si vous voulez mettre à jour les catalogues d'articles avec les modifications de catégories, cliquez sur **Non** car vous n'avez pas encore créé l'arbre catalogue cible.
Par la suite, une fois que l'arbre catalogue aura été défini, vous cliquerez sur **Oui** et sélectionnerez le catalogue auquel vous voulez affecter la nouvelle catégorie.

Pour créer un arbre catalogue :

1. Accédez au composant Gestionnaire d'arbres.
2. Sélectionnez l'onglet Créer un arbre et saisissez un nom.
3. Sur la page Propriétés et définition arbre, saisissez les informations de base suivantes : nom de l'arbre, code structure, date d'effet, description, catégorie, utilisation des niveaux, options d'audit et options de performance.
Cliquez sur le bouton **OK** pour accepter les paramètres et fermer la page Propriétés et définition arbre. La page Saisie du noeud racine pour arbre s'affiche.
4. Sur cette page, créez un niveau d'arbre pour le nouvel arbre.
Si aucun niveau existant n'apparaît, cliquez sur le bouton **Ajouter niveau** pour accéder à la page Niveaux d'arbre, sur laquelle vous pouvez définir le niveau qui sera utilisé par l'arbre que vous créez. Si un niveau existe, vous pouvez le sélectionner.
5. Saisissez le nom d'un niveau sur la page Niveaux d'arbres.
Le nom du niveau que vous définissez ici peut être un nom générique, par exemple *NIVEAU 1*.
Si le niveau n'existe pas déjà dans le système, la page de paramétrage de niveau d'arbre s'affiche.
6. Sur cette page, saisissez les informations relatives au niveau :
date d'effet, statut, description et description abrégée.
Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour enregistrer les paramètres. Cliquez sur le bouton **OK** pour revenir à la page Saisie du noeud racine pour arbre.
7. Sur cette page, définissez une valeur dans le champ **Noeud racine** pour créer le premier noeud.

Il s'agit du nom du premier noeud.

Cliquez sur le bouton **OK** pour accepter et créer le premier noeud. Définissez les informations relatives à la catégorie. La page Gestionnaire d'arbres s'affiche ensuite.

8. Sur la page Gestionnaire d'arbres, cliquez sur l'icône **Insérer détail** pour créer le noeud détail.

La page Fourchette valeurs détail s'affiche.

9. Sur cette page, cochez la case **Dynamique** et cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Le système vous ramène sur la page Gestionnaire d'arbres.

10. Enregistrez la nouvelle définition d'arbre.

Vous avez créé un nouvel arbre catalogue d'articles.

11. Cliquez sur le bouton *Oui* lorsqu'il vous est demandé si vous voulez mettre à jour les catalogues d'articles avec vos modifications de catégorie.

12. Affectez ensuite la nouvelle catégorie au nouveau catalogue.

13. Lancez le Gestionnaire d'arbres pour vérifier que les noeuds ont bien été créés correctement pour le catalogue.

Pour affecter des catalogues aux demandeurs :

1. Accédez à la page Param. demandeur (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion des achats, Paramétrage demandeurs) et saisissez le nom du demandeur dans les conditions d'accès.
2. Cochez la case **Catalogues affectés seult**.
3. Dans la zone de défilement **Données catalogue**, affectez des catalogues au demandeur sélectionné.
4. Cochez la case **Par défaut** pour définir le catalogue que le demandeur utilisera par défaut.

Voir aussi

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les catégories d'articles achetés, page 50

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Tree Manager

Utiliser les codes marché

Si vous êtes un client existant de PeopleSoft Gestion des Achats, vos codes catégorie sont considérés comme étant définis par l'utilisateur et les codes marché correspondant à ces codes seront fixés par défaut à *Défini par utilisateur* (01) dans le composant Catégories d'article après l'exécution du script de mise à niveau. Vous pouvez continuer de gérer le même schéma de codage ou migrer vers la nouvelle norme UNSPSC (classification normalisée des produits et services). PeopleSoft eProcurement vous fournit le traitement d'importation de fichiers CUP (PV_CP_LOAD) pour charger les codes UNSPSC et les articles MarketSite correspondant via un traitement par lots.

Utilisez les codes UNSPSC pour classer les produits et les services à des niveaux à deux, quatre, six et huit chiffres, en fonction de vos besoins. Chaque niveau de détail décrit un sous-ensemble de tous les codes et descriptions le précédant dans la hiérarchie des codes.

Par exemple, les stylos à bille (niveau à huit chiffres) constituent un sous-ensemble du niveau à six chiffres (instrument d'écriture), qui lui-même est un sous-ensemble du niveau à quatre chiffres (fournitures de bureau). Ces descriptions sont des degrés variables du niveau à deux chiffres (équipement, accessoires et fournitures de bureau). Vous pouvez utiliser un neuvième et un dixième chiffres pour indiquer le type de relation avec un fournisseur, telle que la location, la vente en gros, la vente au détail ou les fabricants d'origine d'un équipement matériel ou logiciel. Chaque code UNSPSC est unique et permet une traduction sans ambiguïté de la description des articles dans toutes les langues.

Le tableau suivant décrit la hiérarchie des codes UNSPSC. Dans cet exemple, des machines d'adressage en location se voient attribuer le numéro UNSPSC 4410210510. Elles appartiennent à la catégorie des équipements, accessoires et fournitures de bureau, c'est-à-dire l'un des 55 segments existant au niveau le plus élevé de la hiérarchie de l'UNSPSC.

Niveau	UNSPSC	Description UNSPSC
Segment	44	Équipements, accessoires et fournitures de bureau.
Famille	44 10	Machines de bureau avec leurs fournitures et accessoires.
Classif.	44 10 21	Machines d'envoi de courrier.
Commodity (produit/services)	44 10 21 05	Machines d'adressage.
Business function	44 10 21 05 10	Machines d'adressage en location.

Lorsque vous ajoutez un nouveau code catégorie à partir du composant Catégories d'article, le système vérifie que le code ne comprend que des chiffres et que leur nombre est pair. Si c'est le cas, la catégorie reçoit le code marché *UN/SPSC* (02). Si le code catégorie ne remplit pas ces critères, le code marché affecté est *Défini par utilisateur*. Vous ne pouvez plus modifier le code marché une fois que vous avez ajouté le code catégorie.

Si le code marché de la nouvelle catégorie est fixé à *UN/SPSC*, le système examine le code, détermine si ses codes parent doivent être créés et les crée, le cas échéant. La taille des codes parent générés automatiquement est fonction de celle du code catégorie que vous avez saisi. Par exemple, lorsque vous saisissez le code catégorie *4410210510* et qu'il n'existe pas de codes parent, les codes suivants sont générés :

4400000000

4410000000

4410210000

4410210500

Lors de la sauvegarde du composant Catégories d'article, le système vous demande si vous voulez que les catalogues d'articles soient mis à jour. Si vous répondez non, l'arbre catalogue n'est pas mis à jour. Si vous répondez oui, la page Mise à jour arbre catalogue s'affiche. Si vous mettez à jour un code existant, la page affiche les informations du catalogue existant.

La relation entre CATEGORY_CD (code catégorie) et CATEGORY_ID (nombre séquentiel affecté par le système) est de type un à un dans la table PS_ITM_CAT_TBL. La relation entre un article (PS_MASTER_ITEM_TBL) et une catégorie par défaut (PS_ITM_CAT_TBL) est de type plusieurs à un.

Remarque : vous pouvez être en mesure d'associer un article à plusieurs catégories. Toutefois, seul le produit PeopleSoft eProcurement prend en charge cette fonctionnalité d'association d'un article à plusieurs catégories.

Par exemple, le scénario suivant n'est pas pris en charge dans PeopleSoft Gestion des Achats : dans le référentiel SHARE, l'article 10002 est mappé avec le code catégorie CYCLING (CATEGORY_ID = 00009). Cela signifie que pour le catalogue ALL_PURCHASE_ITEMS, l'article 10002 appartient au noeud d'arbre CYCLING (à cause de la fourchette dynamique).

Il est possible que vous puissiez créer une fourchette statique allant de 10001 à 10003 sous un autre noeud d'arbre tel que FISHING. Cette fourchette ne respecte pas la relation précédemment décrite car dans ce cas, l'article 10002 est mappé à deux catégories, CYCLING et FISHING. Il est recommandé d'éviter ce type de cas car cela peut provoquer des résultats imprévisibles lorsque vous utilisez la fonction de commande par catalogue.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les catégories d'articles achetés, page 50](#)

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Mettre à jour les arbres catalogues, page 55](#)

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Commander des articles par catalogue, page 399](#)

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

% facteur délai, % facteur priorité dest., % facteur prix et % facteur priorité fourn.	Si vous choisissez la méthode d'approvisionnement <i>Flexible</i> , saisissez le poids en pourcentage que vous voulez attribuer au délai de livraison, au prix, à la priorité du destinataire et à la priorité du fournisseur. Plus le pourcentage affecté à un critère est élevé, plus celui-ci a de poids. Par exemple, si vous voulez opérer une sélection en fonction du délai uniquement, vous pouvez affecter à ce critère la valeur 100 % afin que le fournisseur proposant le meilleur délai soit sélectionné (indépendamment du prix, de la priorité du destinataire et de la priorité du fournisseur).
Cd étapes contrôle	Affiche les codes de contrôle, qui sont définis sur la page Etapes de contrôle.
Contrôle obligatoire	Sélectionnez cette option pour imposer un contrôle et autoriser la saisie d'informations dans les autres champs.
Jours retard, Refus expéd. antic. (jrs)	Nombre de jours autorisés après ou avant une date d'expédition pendant lesquels vous acceptez de recevoir les marchandises.
Mode appro.	Sélectionnez <i>Basique</i> , <i>Flexible</i> , <i>Fractionn. cumulatif</i> ou <i>Fractionn. échéancier</i> . Cette valeur est dérivée de la catégorie affectée à l'article.
Quantité partielle	Indique l'action que vous voulez entreprendre si la quantité reçue est inférieure à celle définie sur l'échéancier de la commande d'achat. Sélectionnez l'une des valeurs suivantes : <i>ECrs</i> (Statut en cours) : permet de recevoir une quantité partielle, de garder le statut de la ligne de réception à <i>Statut en cours</i> et d'autoriser l'enregistrement de la réception.

ECrs/err. (Statut en cours avec erreur) : permet de rejeter la quantité partielle, de garder le statut de la ligne de réception *Statut en cours* et de générer un message d'erreur.

ECrs/avert. (Statut en cours avec avert.) : permet de recevoir une quantité partielle, de garder le statut de la ligne de réception *Statut en cours* et de générer un message d'avertissement.

Reçu (Statut reçu) : permet de recevoir une quantité partielle et de modifier le statut de la ligne de réception en *Statut reçu*.

Reçu/avert. (Statut reçu avec avert.) : permet de recevoir une quantité, de modifier le statut de la ligne de réception en *Statut reçu* et de générer un avertissement relatif à la quantité partielle.

Réception obligatoire

Sélectionnez l'option en matière d'obligation de réception pour l'article. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Aucune réception* : aucun rapprochement n'est effectué en comptabilité fournisseurs et les provisions FNP (factures non parvenues) ne sont pas constituées.
- *Réception facultative* : les lignes de réceptions ne sont pas rapprochées en comptabilité fournisseurs et le système ne provisionne pas les factures non parvenues.
- *Réception obligatoire* : les lignes de réception sont rapprochées en comptabilité fournisseurs et les provisions FNP sont constituées.

Refuser qté > à tolérance

Sélectionnez cette option pour rejeter une quantité qui dépasse les limites de tolérance que vous avez établies.

Tolérance haute / Tolérance basse

Il s'agit du montant ou du pourcentage maximum en plus ou en moins sur la valeur correspondante qui permet encore un rapprochement des pièces.

Tolérance prix total/ %tolérance prix total

Montant et pourcentage de tolérance de rapprochement sur le prix total (montant multiplié par la quantité) de l'article. La tolérance sur le prix total concerne l'intégralité de la commande et pas seulement un article unique.

Tolérance prix unitaire/ %tolérance prix unitaire

Montant et pourcentage de tolérance sur le prix d'un article particulier.

U.M. contrôle

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Standard : permet d'effectuer les contrôles dans l'unité de mesure standard paramétrée sur la page Définition article - Généralités : Commun (Articles, Définir articles et attributs, Définition article, Généralités : Commun).

Fourn. : permet d'effectuer les contrôles dans l'unité de mesure utilisée sur la commande d'achat destinée au fournisseur.

Définir les catégories d'articles achetés

Pour définir les catégories des articles achetés, utilisez le composant Catégories d'article (ITEM_CATEGORIES).

Ce chapitre présente les catégories d'articles et explique comment :

- Définir les catégories d'articles.
- Mettre à jour les arbres catalogues.
- Définir les options de contrôle des catégories d'articles.
- Définir les priorités d'approvisionnement auprès des fournisseurs des catégories d'articles.

Comprendre les catégories d'articles

Si votre installation comprend PeopleSoft Gestion des Achats, vous devez créer des catégories pour les articles. Vous devrez affecter les nouveaux articles à une catégorie sur la page Définition article - Généralités : Commun (Articles, Définir articles et attributs, Définition article, Généralités : Commun). Les informations de catégorie permettent de réduire les saisies de données redondantes à la fois pendant le paramétrage des articles et le traitement des demandes et des commandes d'achat. Les attributs d'achat d'une catégorie d'articles sont affectés par défaut à tous les articles de cette catégorie.

Les catégories d'articles peuvent fournir des données de transaction pour les demandes d'achat, les demandes de prix, les contrats et les commandes d'achat. Les catégories d'articles peuvent aussi servir d'unité d'organisation des catalogues. En fait, les catalogues d'articles sont des ensembles de catégories d'articles. Tout article ajouté à une catégorie est automatiquement ajouté à chaque catalogue contenant cette catégorie.

Pour chaque catégorie que vous créez, vous pouvez définir des attributs d'achat tels que le compte GL, l'acheteur principal, les jours de délai, les tolérances de prix et ainsi de suite. Par exemple, vous pouvez créer une catégorie pour l'équipement de plein air avec un ensemble d'attributs d'achat par défaut qui s'applique à la plupart des achats concernant ce type d'équipement. Pendant la définition des articles, chacun de ceux que vous affectez à la catégorie des équipements de plein air reçoit les attributs de cette catégorie.

Remarque : si vous ne commandez pas en utilisant les codes article, les attributs de catégorie seront proposés par défaut sur les lignes de demandes d'achat, de contrats et de commandes d'achat pour lesquelles vous précisez des codes catégorie. Si vous effectuez vos commandes en utilisant des codes article, les attributs par défaut proviennent des tables d'articles plutôt que des tables de catégories.

Pages utilisées pour définir les catégories d'articles achetés

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Catégories d'article - Définition catégorie	CATEGORY_TBL	Articles, Définir contrôles, Catégories d'article, Définition catégorie	Définir les catégories d'article.
Mise à jour arbre catalogue	CAT_PNLS_CATLG_SEC	Modifiez ou ajoutez une catégorie d'articles sur la page Catégories d'article - Définition catégorie, puis enregistrez. Cliquez sur le bouton Oui lorsque vous êtes invité à indiquer si vous voulez mettre à jour les catalogues avec les modifications apportées aux catégories.	Sélectionner l'arbre catalogue à mettre à jour avec les nouvelles informations concernant les codes catégorie.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Attributs spécifiques entité	ITM_CAT_BU_SEC	Cliquez sur le lien Attributs entité de la page Catégories d'article - Définition catégorie.	Affecter un acheteur à une catégorie pour chaque entité. Cela peut être utile si vous commandez en utilisant les descriptions et que vous voulez définir un acheteur par défaut par entité pour une catégorie. Ce paramétrage est facultatif. Le système utilise les valeurs définissant l'acheteur au niveau de la catégorie d'articles pour toutes les entités qui ne sont pas précisées ici.
Afficher hiérarchie catégories	CAT_PARENTAGE_SEC	Cliquez sur le lien Hiérarchie de la page Catégories d'article - Définition catégorie.	Afficher les informations concernant l'emplacement d'une catégorie dans l'arborescence complète du catalogue.
Paramétrage des valeurs par défaut de TVA	VAT_DEFAULTS_DTL	Cliquez sur le lien Paramétrage/défaut TVA de la page Catégories d'article - Définition catégorie.	Définir des valeurs de TVA par défaut. Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Paramétrer et gérer les valeurs de TVA par défaut.
Paramétrage val./dft pour traitement TVA service	VAT_DEFAULTS_DTL	Cliquez sur le lien TVA service par défaut de la page Catégories d'article - Définition catégorie.	Définir les valeurs par défaut du traitement de la TVA sur les services. Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Paramétrer et gérer les valeurs par défaut de traitement de la TVA pour les services.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Catégories d'article - Définition catégorie 2	CATEGORY_TBL2	Articles, Définir contrôles, Catégories d'article, Définition catégorie 2	<p>Définir les contrôles de rapprochement et de réception, les contrôles d'approvisionnement et les divers contrôles et options de la catégorie.</p> <p>Définir les valeurs par défaut de tolérance sur les prix des articles déclenchant des notifications d'exception workflow.</p> <p>PeopleSoft Gestion des Achats et Comptabilité Fournisseurs utilisent les contrôles de rapprochement pour rapprocher les réceptions, les commandes d'achat et les pièces.</p> <p>Les contrôles de réception précisent la manière dont les utilisateurs chargés de la réception traitent les articles affectés à la catégorie.</p> <p>Ces valeurs font partie de la hiérarchie des valeurs par défaut des articles et peuvent être affectées à des lignes de commandes d'achat sur lesquelles la catégorie est précisée.</p>
Priorités approvisionnement fournisseur	ITM_CAT_VND_PR_SEC	Cliquez sur le lien Priorités de la page Catégories d'article - Définition catégorie 2.	Définir la priorité du fournisseur et le pourcentage d'affectation aux fournisseurs de la catégorie en cas d'approvisionnement fractionné.

Définir les catégories des articles

Accédez à la page Catégories d'article - Définition catégorie.

Code marché

Sélectionnez le schéma de codage utilisé par le code catégorie. Les valeurs possibles sont les suivantes : *UN/SPSC* (Universal Standard Products and Services Classification) (02) et *Défini par utilisateur* (01).

Statut

Sélectionnez le statut de la catégorie. Si vous modifiez le statut d'une catégorie de *Actif* en *Inactif*, vous ne pourrez plus affecter d'articles à la catégorie. Cette modification de statut n'affecte pas les achats en cours et à venir qui incluent des articles de la catégorie désactivée. Par exemple, le fait

d'affecter à une catégorie le statut *Inactif* n'a pas d'effet sur les commandes en cours qui contiennent des articles appartenant à la catégorie désactivée. Vous pouvez aussi continuer d'ajouter ces articles aux achats, en saisissant un code article directement sur la page en ligne ou via la page Commande par catalogue ou Critères de recherche article.

Délai achat (jrs)

Saisissez le nombre de jours du délai de livraison pour les articles de cette catégorie. Cette valeur est utilisée lors du calcul des dates d'échéance des lignes de commande d'achat lorsque la catégorie que vous définissez est précisée sur une ligne sur laquelle aucun code article n'est spécifié, que la commande d'achat n'a pas de date d'échéance par défaut ou qu'aucune échéance n'est précisée sur les échéanciers.

Compte

Sélectionnez un numéro de compte valide pour identifier le compte GL qui doit être associé aux articles de cette catégorie. Ce numéro de compte est utilisé pour les transactions lorsque aucun code article n'est spécifié au niveau de la ligne d'une commande d'achat PeopleSoft Gestion des Achats et qu'aucun compte par défaut n'est indiqué pour la transaction.

Profil immos

Sélectionnez un profil d'immobilisation pour cette catégorie. Les codes profil sont transférés à PeopleSoft Gestion des Immobilisations lorsque PeopleSoft Gestion des Achats reçoit un article qui précise à la fois un profil d'immobilisation et une entité immobilisations. Lorsque vous définissez une ligne de commande d'achat ou de demande d'achat en utilisant une catégorie d'immobilisation sans spécifier d'article, le profil d'immobilisation de cette catégorie devient alors la valeur par défaut. Les profils d'immobilisation sont paramétrés sur la page Profil immobilisation.

Code utilisation

Saisissez un code d'utilisation finale à affecter par défaut aux transactions d'achat chaque fois que cette catégorie est référencée sur une ligne ad hoc (commande par description).

Dans la plupart des cas, la taxe sur CA est calculée comme une taxe locale fondée sur le code taxe applicable au lieu d'utilisation ou au site destinataire. Toutefois, l'utilisation finale de la marchandise peut aussi entraîner une taxation différente pour un même lieu d'utilisation ou site destinataire.

Nature physique

Indiquez s'il s'agit d'un bien physique ou d'un service. Les valeurs possibles sont *Biens* et *Services*.

Lieu prestation

Indiquez le lieu de prestation habituel du service :

Acheteur : le service est effectué physiquement sur le site de l'acheteur.

Expéditeur : le service est effectué physiquement sur le site de l'expéditeur.

Dest. : le service est effectué physiquement sur le site du destinataire.

Fourn. : le service est effectué physiquement sur le site du fournisseur.

Remarque : ce champ est disponible uniquement si vous avez sélectionné la valeur *Services* dans le champ **Nature physique**.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Utiliser les codes marché, page 47](#)

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Commander des articles par catalogue, page 399](#)

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des échéanciers de demande d'achat, page 415](#)

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Rechercher des catégories d'articles, page 415](#)

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Traiter les opérations multidevises"

Mettre à jour les arbres catalogues

Accédez à la page Mise à jour arbre catalogue.

Catégorie parent

Lorsque le code marché de la catégorie est *UN/SPSC* (02), il est impossible de saisir une valeur pour le champ **Catégorie parent** car le système génère et met à jour automatiquement les noeuds UNSPSC parent. Vous pouvez sélectionner plusieurs arbres catalogues à mettre à jour.

Lorsque le code marché est *Défini par utilisateur* (01), vous devez sélectionner une valeur dans le champ **Catégorie parent**. Cliquez ensuite sur le bouton **Actualiser catalogue** pour extraire les arbres catalogues auxquels la catégorie parent appartient. Vous ne pouvez sélectionner qu'un arbre catalogue pour le mettre à jour.

Remarque : la catégorie qui est modifiée ne peut pas être sélectionnée comme catégorie parent lors de la mise à jour de l'arbre catalogue.

Définir les options de contrôle des catégories d'articles

Accédez à la page Catégories d'article - Définition catégorie 2.

Contrôles approvisionnement

Niveau cumul

Ce champ devient modifiable si vous sélectionnez *Fractionn. cumulatif* dans le champ **Mode appro.**. Sélectionnez *Exécution* pour cumuler le pourcentage associé au fournisseur en fonction de chaque exécution du traitement de calcul des CdA (PO_POCALC) ou sélectionnez *Echéancier* pour le cumuler en fonction de chaque échéancier.

Approvisionnement cumulatif

Dans le cartouche **Approvisionnement cumulatif**, définissez les options de cette méthode d'approvisionnement. Les champs de ce cartouche deviennent disponibles si vous sélectionnez *Fractionn. cumulatif* dans le champ **Mode appro.**

Année début

Désigne l'année pendant laquelle vous voulez commencer la mise à jour de l'historique du fournisseur. Vous ne pouvez pas indiquer une année située dans le futur. L'approvisionnement cumulatif doit être fondé sur l'historique et ne peut avoir lieu dans le futur.

Premier mois

Saisissez le numéro du mois pendant lequel vous voulez commencer à mettre à jour l'historique du fournisseur. La modification de la valeur de ce champ déclenche le recalcul des quantités et montants de l'historique. L'historique

est toujours mis à jour du premier jour du premier mois jusqu'au premier jour du dernier mois.

Nombre mois

Saisissez le nombre de mois pendant lesquels vous voulez mettre à jour l'historique du fournisseur. La modification de la valeur de ce champ déclenche le recalcul des quantités et montants de l'historique.

Date début

Cette date est calculée en fonction des valeurs que vous avez définies pour les champs **Année début**, **Premier mois** et **Nombre mois**. L'historique est toujours mis à jour du premier jour du premier mois jusqu'au premier jour du dernier mois.

Date fin

Il s'agit de la date à laquelle l'historique du fournisseur doit être actualisé. Cette date est calculée en fonction des valeurs définies pour les champs **Année début**, **Premier mois** et **Nombre mois**. Ainsi si **Premier mois** est égal à 1 et **Nombre mois** est égal à 3, la **Date fin** sera 01/04. L'historique est actualisé lors de la première exécution du traitement de mise à jour de l'approvisionnement cumulatif (PO_POHISTUD) pour laquelle la date actuelle est égale ou ultérieure à la date de fin.

Montant total catégorie

Montant total des marchandises pour tous les fournisseurs de la catégorie sur la période d'historique, affiché dans la devise de la catégorie.

Options et contrôles divers**Fermer CdA si % non reçu <**

Indiquez, en pourcentage de la quantité totale ou du montant total, la valeur en attente de réception qu'il est possible d'accepter sans que cela bloque la clôture d'une commande d'achat. Si la quantité ou le montant non reçu est inférieur ou égal à la valeur saisie ici, le traitement Clôture des commandes d'achat (PO_PORECON) traitera la commande d'achat comme étant entièrement reçue.

DDP obligatoire

Cochez cette case si l'article doit obligatoirement passer par le cycle de demande de prix (DDP) pour pouvoir être inclus dans une demande ou une commande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," Exécuter le traitement Clôture des commandes d'achat, page 823

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Mettre à jour les dates et les montants d'historique fournisseur pour l'approvisionnement cumulatif, page 725

Définir les priorités d'approvisionnement auprès des fournisseurs des catégories d'articles

Accédez à la page Priorités approvisionnement fournisseur.

Priorité

Saisissez un niveau de priorité pour le fournisseur. Lorsque le traitement de calculs de CdA (PO_POCALC) sélectionne un fournisseur pour un article, il utilise en priorité celui qui a la valeur la plus faible (1). Lorsque vous ajoutez un autre fournisseur, le niveau de priorité suivant lui est automatiquement affecté.

% affectation	Si vous avez sélectionné <i>Fractionnn. échéancier</i> ou <i>Fractionnn. cumulatif</i> dans le champ Mode appro. sur la page Catégories d'article - Définition catégorie 2, saisissez le pourcentage d'affectation du fournisseur sélectionné.
Montant marchandises	Montant total de marchandises pour le fournisseur dans cette catégorie sur la période d'historique, affiché dans la devise de la catégorie.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les catégories d'articles achetés, page 50

Définir les attributs d'articles achetés

Pour définir les attributs des articles achetés, utilisez le composant Attributs achat (PURCH_ITEM_ATTR). Utilisez l'interface de composant PURCH_ITEM_ATTR_CI pour charger des données dans les tables de ce composant.

Si PeopleSoft Gestion des Achats est installé, vous pouvez utiliser le composant Attributs achat articles pour préciser les informations concernant les articles.

Ce chapitre présente les règles d'arrondi de multiples de commande et explique comment :

- Définir les attributs d'articles achetés.
- Saisir les spécifications des articles achetés.
- Définir les contrôles d'achat.
- Définir les attributs au niveau des entités achats.
- Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles.
- Définir les données d'unité de mesure et de tarification fournisseur des articles achetés.
- Saisir des modifications du taux de conversion de l'unité de mesure d'un fournisseur pour un article.
- Mettre à jour des commandes d'achat avec la modification du taux de conversion de l'unité de mesure d'un fournisseur pour un article.

Comprendre les règles d'arrondi de multiples de commande

Dans certains domaines d'activité comme la vente en gros ou la distribution de biens de consommation, les fournisseurs ne proposent d'expédier certains articles qu'en quantités multiples d'une quantité donnée, pour diverses raisons, économiques ou pratiques, liées au mode d'expédition. Ils peuvent définir une quantité minimum à partir de laquelle ils acceptent de livrer un article. Lorsque vous créez des commandes d'achat à l'attention de ces fournisseurs, votre système doit utiliser ces informations et arrondir les quantités de commande pour prendre en compte les spécifications des fournisseurs en la matière.

Avec PeopleSoft Gestion des Achats, vous avez la possibilité de choisir si le système doit prendre en compte les multiples de commande lorsque vous commandez un article auprès d'un fournisseur et d'un site particuliers dans une commande d'achat. De plus, vous pouvez préciser la règle d'arrondi que le système doit utiliser pour calculer le multiple de quantité de commande qui convient pour l'article sur la commande d'achat. Vous avez le choix entre deux règles d'arrondi : arrondi naturel et arrondi à la valeur supérieure. Le tableau ci-dessous présente des exemples des deux différents types d'arrondi et les résultats obtenus :

Exemples de règles d'arrondi

Voici des exemples de calcul de quantité de commande d'achat utilisant les différentes règles d'arrondi :

Code article	Fournisseur	Site	Unité de mesure/ Quantité multiple de commande	Règle d'arrondi	Quantité commandée	Quantité de commande suggérée
10005	SCM0000001	Principal	EA / 5 IP / 10 CS / 2 PT / 1	Arrondi naturel	14 EA	15 EA
10005	SCM0000001	Principal	EA / 5 IP / 10 CS / 2 PT / 1	Arrondi naturel	12 EA	10 EA
10005	SCM0000001	Principal	EA / 5 IP / 10 CS / 2 PT / 1	Valeur supérieure	14 EA	15 EA
10005	SCM0000001	Principal	EA / 5 IP / 10 CS / 2 PT / 1	Valeur supérieure	12 EA	15 EA

Pages utilisées pour définir les attributs d'articles achetés

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Attributs achat	ITM_TBL_PUR	Articles, Définir articles et attributs, Attributs achat, Attributs achat	Saisir les données d'achat de base pour un article.
Spécifications article	ITEM_SPEX_PUR	Cliquez sur le lien Spécifications article de la page Attributs achat.	Enregistrer les détails standard concernant l'article. Les spécifications peuvent être envoyées au fournisseur via les commandes d'achat.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détails emballage	ITM_PKG_PUR_SEC, ITM_VUOM_PKG_SEC	Cliquez sur le lien Détail emballage de la page Attributs achat ou de la page Données U.M. & tarification fournisseur.	Saisir le volume d'emballage et les informations sur le poids de l'article. Lorsque vous accédez à cette page via la page Données U.M. & tarification fournisseur, vous pouvez aussi de définir les dimensions de l'emballage de l'article, ce qui peut être utile si celles-ci varient d'un fournisseur à l'autre.
Paramétrage des valeurs par défaut de TVA	VAT_DEFAULTS_DTL	Cliquez sur le lien Paramétrage/défaut TVA sur les pages Attributs achat et Attributs entité achats.	Saisir les valeurs de TVA par défaut pour l'article dans les tables de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA avec l'article comme inducteur de TVA.
Paramétrage val./dft pour traitement TVA service	VAT_DEFAULTS_DTL	Cliquez sur le lien TVA service par défaut des pages Attributs achat et Attributs entité achats.	Saisir les valeurs de TVA par défaut associées aux services pour l'article dans les tables de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA avec l'article comme inducteur de TVA.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Attributs achat - Contrôles achat	ITM_TBL_PUR2	Articles, Définir articles et attributs, Attributs achat, Contrôles achat	<p>Spécifier les valeurs par défaut de rapprochement et de réception pour l'article.</p> <p>Définir les contrôles d'approvisionnement, ainsi que les options et contrôles divers pour l'article concerné.</p> <p>Définir les tolérances de prix par défaut pour les articles achetés. Ces valeurs de tolérance sont dérivées de la catégorie de l'article et peuvent être remplacées lors du paramétrage en ligne de l'article.</p> <p>Utilisez ces tolérances en conjonction avec la règle d'exception de modification du prix. Les traitements de chargement des articles comparent les nouveaux prix des articles par fournisseur figurant dans la table de transfert du chargeur d'articles avec les anciens prix. Si le nouveau prix dépasse les tolérances, une exception est générée.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Attributs entité achats	ITM_BU_PUR	Cliquez sur le lien Attributs entité de la page Catégories d'article - Contrôles achat.	<p>Définir les attributs des articles par entité.</p> <p>Si vous ne précisez pas de valeurs de tolérance au niveau entité, le système utilise celles définies dans les attributs d'achat.</p> <p>Lorsque vous accédez à cette page pour saisir les attributs spécifiques des entités, les valeurs de tolérance sont définies par défaut en fonction des attributs d'achat de l'article. Pour définir des tolérances égales à zéro sur cette page, vous devez effacer les champs correspondants manuellement.</p> <p>Si vous accédez à cette page et saisissez une entité mais pas de valeurs, puis que vous cliquez sur OK pour quitter la page, les valeurs de tolérance par défaut définies dans les attributs d'achat seront utilisées pour créer les valeurs par défaut de l'entité. Pour éviter cela, cliquez sur Annuler.</p> <p>Les champs de cette page correspondent à ceux des pages Attributs achat et Définition achats - Options entité (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Définition achats, Options entité).</p> <p>Pour que cette page soit disponible, la case Autoriser attributs art. ent doit être cochée sur la page Définition achats - Options entité pour au moins une des entités achats.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Attributs achat - Fournisseurs article	ITM_VENDOR	Articles, Définir articles et attributs, Attributs achat, Fournisseurs article	Etablir et mettre à jour les combinaisons articles/fournisseurs avec priorités.
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_SEC	Cliquez sur le lien Recherche fourn. de la page Attributs achat - Fournisseurs article.	Rechercher des fournisseurs.
Données U.M. & tarification fournisseur	ITM_VENDOR_UOM	Cliquez sur le lien U.M. article-fournisseur de la page Attributs achat - Fournisseurs article.	Définir des unités de mesure valides à employer lorsque vous commandez l'article auprès du fournisseur et définir les informations de tarification pour chaque unité de mesure valide.
U.M. gérée à date d'effet	ITM_VNDR_UOMCHG	Cliquez sur U.M. à date effet sur la page Données U.M. & tarification fournisseur.	Saisir des modifications du taux de conversion en unité de mesure de base, gérées par date d'effet, ainsi que des détails sur l'emballage.
Mettre à jour commande d'achat	PO_EDUOM_UPDPO_SEC	Cliquez sur Mettre à jour CdA sur la page Données U.M. & tarification fournisseur ou U.M. gérée à date d'effet.	Mettre à jour les échéanciers de commande d'achat existants avec les modifications du taux de conversion en unités de base gérées par date d'effet.
Gérer commandes d'achat - Commande d'achat	PO_LINE	Cliquez sur le lien Cd CdA de la page Mettre à jour commande d'achat.	Gérer la commande d'achat et toutes ses informations détaillées.
Infos fabricant article	ITM_VENDOR_MFG	Cliquez sur le lien Fabricant article-frn de la page Attributs achat - Fournisseurs article.	Enregistrer les fabricants autorisés pour une combinaison article-fournisseur.
Frais de retour article-fournisseur	ITM_VND_RTV_FEE	Cliquez sur le lien Frais retour fournisseur de la page Attributs achat - Fournisseurs article.	Ajouter les frais facturés par le fournisseur pour le retour de l'article.
Contrats fournisseur article	ITM_VNDR_CNTRCT	Cliquez sur le lien Contrats fournisseur article de la page Attributs achat - Fournisseurs article.	Consulter tous les contrats pour la combinaison article-fournisseur indiquée.

Définir les attributs d'articles achetés

Accédez à la page Attributs achat.

Date dispo. achats, Date indispo. achats	Indique les dates entre lesquelles l'article peut être ajouté à une transaction d'achat. Vous pouvez ajouter l'article uniquement entre ces deux dates.
Prix standard	Saisissez le prix standard de l'article acheté dans l'unité de mesure standard. Un prix standard est nécessaire pour chaque article, il devient le prix par défaut des transactions lorsque aucun autre prix, comme le prix du fournisseur ou le prix du contrat, n'est défini pour l'article. L'unité de mesure standard d'un article est définie sur la page Articles - Généralités : Commun (Articles, Définir articles et attributs, Définition article, Généralités : Commun).
Unité mesure standard	Affiche l'unité de mesure standard utilisée pour la tarification. Elle peut être différente de l'unité utilisée pour le stockage.
Dern. prix CdA	Il s'agit du dernier prix utilisé sur une commande d'achat pour cet article. Lors du paramétrage initial d'un article, le prix standard est le dernier prix utilisé. Ce champ est mis à jour par le traitement Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH) et est utilisé par la transaction de retour fournisseur pour valoriser le retour et permettre aux articles d'être renvoyés à un fournisseur différent du fournisseur d'origine de la commande.
Devise	Sélectionnez la devise du prix standard.
Jours délai	Cette valeur est celle définie par défaut sur la page Catégories d'article - Définition catégorie. Vous pouvez la remplacer pour des articles particuliers.
Description article	Saisissez une description de l'article en utilisant jusqu'à 30 caractères, puis une description abrégée avec un maximum de 10 caractères. Ces descriptions peuvent être utilisées avec les outils de génération d'états et de requêtes PeopleSoft, à la place de la description complète sur 254 caractères, pour distinguer les descriptions achats des descriptions utilisées en interne et définies dans le composant Définition article. Elles apparaissent aussi dans la zone de texte Description complète en bas de la page, dans laquelle vous pouvez saisir jusqu'à 254 caractères. Alors que les descriptions longues et courtes définies ici ne sont destinées qu'à un usage interne, la description complète figurant dans cette zone de texte sera utilisée dans toutes les transactions d'achat ; pour l'afficher, cliquez sur le bouton ou l'option de menu de description des pages de PeopleSoft Gestion des Achats.
Profil immos	Affiche la valeur par défaut provenant de la page Catégories d'article - Définition catégorie. Lorsqu'un profil d'immobilisation est indiqué sur une commande d'achat, en conjonction avec une entité immobilisations, cela signifie que PeopleSoft Gestion des Immobilisations doit être notifié de l'achat de cet article à réception de ce dernier.
Code utilisation finale	Saisissez un code utilisation finale pour remplacer le taux de taxe par défaut d'un site. Dans la plupart des cas, la taxe sur CA est calculée comme une taxe locale fondée sur le code taxe applicable au lieu d'utilisation ou au site destinataire. Toutefois, l'utilisation finale de la marchandise peut aussi entraîner une taxation différente pour un même lieu d'utilisation ou site destinataire.
Nature physique	Indique si l'article correspond à un bien ou à un service.
Lieu prestation	Indiquez le site habituel de prestation du service : <i>Acheteur</i> : le service est effectué physiquement sur le site de l'acheteur. <i>Expéditeur</i> : le service est effectué physiquement sur le site de l'expéditeur.

Dest. : le service est effectué physiquement sur le site du destinataire.

Fourn. : le service est effectué physiquement sur le site du fournisseur.

Remarque : ce champ est disponible uniquement si vous sélectionnez la valeur *Services* dans le champ **Nature physique**.

Acheteur principal

La valeur est dérivée de la page Catégories d'article - Définition catégorie (composant Définir contrôles). Vous pouvez remplacer cette valeur pour des articles particuliers. L'acheteur principal est utilisé comme acheteur par défaut lorsque l'article est ajouté à une demande d'achat.

Image associée

Les champs de ce cartouche sont utilisés pour associer des fichiers image ou d'autres documents aux descriptions de vos articles. Vous pouvez joindre tout type de fichier défini sur la page Emplacement fichiers (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Emplacement fichiers et images, Emplacement fichiers). Le fichier que vous voulez joindre doit se trouver dans le répertoire défini pour son type de fichier.

Fichier

Saisissez le nom du fichier à joindre.

Extension fichier

Saisissez l'extension du fichier, telle que .bmp ou .jpg.



Cliquez sur l'icone **Afficher image** pour ouvrir un fichier joint. Cet icone est disponible uniquement si vous avez saisi un nom de fichier et une extension dans les champs du cartouche **Image associée**.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les données d'unité de mesure et de tarification fournisseur des articles achetés, page 71](#)

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les catégories d'articles achetés, page 50](#)

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les catégories des articles, page 53](#)

Saisir les spécifications des articles achetés

Accédez à la page Spécifications article.

Les spécifications d'article que vous saisissez sur cette page ne sont pas reportées sur les demandes et les commandes d'achat, à moins que vous ne cochiez la case **Copier dans transactions**. Si cette option n'est pas sélectionnée, vous devez accéder à la page Inclure spécifications article pour copier les spécifications sur les demandes et les commandes d'achat. Cette page vous permet de copier ces spécifications dans les commentaires de ligne d'une transaction.

Si vous cochez la case **Envoyer au fournisseur**, la case du même nom sera cochée automatiquement sur la page des commentaires de ligne de la transaction.

Commentaires

Saisissez la spécification de l'article. Vous pouvez utiliser jusqu'à 2 000 caractères.

Copier dans transactions

Cochez cette case pour copier automatiquement les spécifications de l'article dans les commentaires de ligne lorsque l'article est référencé sur une demande d'achat ou une commande d'achat.

Envoyer au fournisseur

Cochez cette case afin que les spécifications puissent être envoyées au fournisseur en même temps que la commande d'achat.

Définir les contrôles d'achat

Accédez à la page Attributs achat - Contrôles achat.

Cartouche Contrôles rapprochement

Si vous ne précisez pas de valeurs de tolérance pour les entités, le système utilise celles définies dans les attributs d'achat.

Les champs de ce cartouche correspondent à ceux des pages Attributs entité achats et Définition achats - Options entité (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Définition achats, Options entité).

Spécifiez les tolérances de prix par défaut pour le traitement PeopleSoft Rapprochement AP (AP_MATCH) qui rapproche les commandes d'achat, les réceptions et les pièces pour vérifier la facturation des fournisseurs. Lorsque vous utilisez le rapprochement entre PeopleSoft Gestion des Achats et Comptabilité Fournisseurs pour vérifier les factures des fournisseurs, quatre tolérances de prix sont utilisées pour déterminer si les prix des commandes d'achat et des pièces sont compris dans les limites acceptables et si les demandes d'achat et les pièces associées concordent. Les valeurs de ces champs sont issues de la page Catégories d'article - Définition catégorie 2. Si vous laissez l'un des champs à 0 ou à blanc, aucune variation n'est acceptée. Si vous ne voulez pas utiliser certains des champs de tolérance, saisissez 9999999 dans les champs de montant et 999,99 dans les champs de pourcentage.

Cartouche Contrôles réception

Définissez les tolérances qui doivent être utilisées lors de la réception de l'article. Celles-ci deviennent les valeurs par défaut des lignes de commande d'achat lorsque l'article est sélectionné. Les valeurs par défaut de ces champs sont issues de la page Catégories d'article - Définition catégorie 2.

Si vous ne précisez pas de valeurs de tolérance pour les entités, le système utilise celles définies dans les attributs d'achat.

Les champs de ce cartouche correspondent à ceux des pages Attributs entité achats et Définition achats - Options entité (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Définition achats, Options entité).

Inclure CdA KB en retard

Ce champ est disponible si vous utilisez PeopleSoft Gestion de la Fabrication, qui autorise les réceptions par code Kanban.

Cochez cette case pour inclure les quantités des commandes d'achat Kanban en retard lorsque le traitement de chargement des réceptions recherche les commandes d'achat à associer à des codes Kanban pour la création de réceptions.

Si vous cochez cette case, le traitement de chargement des réceptions peut recevoir un échéancier dont la date d'échéance est dépassée mais qui contient toujours une quantité à recevoir.

Si vous ne cochez pas cette case, le traitement de chargement des réceptions recherche les commandes d'achat en fonction de la date d'échéance.

Lorsque vous utilisez le réapprovisionnement fournisseur avec PeopleSoft Flow Production, cochez la case **Inclure CdA KB en retard** pour faire en sorte que les réceptions et les commandes d'achat puissent être rapprochées. Comme les réapprovisionnements fournisseur ont lieu fréquemment, si la

valeur **Refus expéd. antic. (jrs)** est trop basse, le traitement de réception Kanban ne vous permettra peut-être pas de recevoir les marchandises, car celles-ci seront arrivées trop tôt.

Contrôler % échantillon Saisissez le pourcentage des unités reçues à contrôler. Cette valeur est calculée à l'aide de la valeur **U.M. contrôle**.

Contrôles approvisionnement

Contrôles appro./catégorie Cochez cette case pour utiliser les contrôles d'approvisionnement définis sur la page Catégories d'article - Définition catégorie 2.

Si vous avez paramétré les fournisseurs au niveau de la catégorie et coché cette case pour les articles utilisant cette catégorie, les fournisseurs que vous avez saisis au niveau catégorie doivent aussi être saisis dans les attributs d'achat.

Options et contrôles divers

Sélection automatique Cochez cette case si vous voulez que le traitement Sélection auto. DA (PO_REQSORC) sélectionne l'article lors de l'approvisionnement des lignes de demandes d'achat. Si cette case est cochée, le traitement Sélection auto. DA inclut cet article. Si elle n'est pas cochée, le traitement Sélection auto. DA n'inclut pas l'article.

Accept. tous fournisseurs Cochez cette case si vous voulez pouvoir commander un article sans avoir paramétré de fournisseurs pour cet article. Si vous ne cochez pas cette case, vous devez établir une relation article-fournisseur pour l'article sur la page Attributs achat - Fournisseurs article avant de pouvoir inclure celui-ci dans une commande d'achat.

Accept. tous destinataires Cochez cette case si vous voulez pouvoir commander un article sans avoir paramétré de destinataires pour cet article.

Remarque : cette option ne remplace pas le champ correspondant défini pour l'article sur la page Attributs achat - Fournisseurs article. Si vous ne cochez pas cette case sur l'une des deux pages, vous devez établir une relation article/site destinataire sur la page Fourn. par article-site dest.

Disponible dans toutes régions Cochez cette case si vous voulez ignorer la sécurité liée à la région.

Contrat obligatoire Cochez cette case afin de rendre obligatoire l'existence d'un contrat pour inclure l'article dans une demande d'achat ou une commande d'achat. Si cette case est cochée, vous devez préciser un contrat valide pour l'article sur la commande d'achat ou lancer la commande de l'article à partir d'un contrat en cours.

DDP obligatoire Cochez cette case si l'article doit obligatoirement passer par le cycle de demande de prix (DDP) pour pouvoir être inclus dans une commande d'achat. Si vous ne cochez pas cette case, vous pouvez commander l'article directement.

Achats sans stock Cochez cette case si un accord a été conclu avec le fournisseur pour qu'il fournisse directement cet article dans le cadre d'un réapprovisionnement chariot.

Fermer CdA si % non reçu <

Indiquez, en pourcentage de la quantité totale ou du montant total, la valeur en attente de réception qu'il est possible d'accepter sans que cela bloque la clôture d'une commande d'achat. Si la quantité ou le montant non reçu est inférieur ou égal à la valeur saisie, le traitement Clôture des commandes d'achat traitera la commande d'achat comme étant entièrement reçue.

Mode expéd.

Saisissez un mode d'expédition si vous voulez que cet article soit toujours expédié de la même façon.

Voir aussi

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les fournisseurs prioritaires par site destinataire des articles, page 88

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles, page 67

Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," page 511

Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," Comprendre le traitement Clôture des commandes d'achat, page 813

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," page 661

Définir les attributs au niveau des entités achats

Accédez à la page Attributs entité achats.

Si vous ne précisez pas de valeurs de tolérance au niveau de l'entité, le système utilise celles définies dans les attributs d'achat.

Lorsque vous accédez à cette page pour saisir les attributs spécifiques des entités, les valeurs de tolérance sont définies par défaut à partir des attributs d'achat de l'article. Pour définir des tolérances égales à zéro sur cette page, vous devez effacer les champs correspondants manuellement.

Si vous accédez à cette page sans saisir de valeurs, puis cliquez sur **OK** pour quitter la page, les valeurs de tolérance par défaut provenant des attributs d'achat seront utilisées pour créer les valeurs spécifiques de l'entité. Pour éviter cela, cliquez sur **Annuler**.

Les champs de cette page correspondent à ceux des pages Attributs achat - Contrôles achat et Définition achats - Options entité (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Définition achats, Options entité).

Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles

Accédez à la page Attributs achat - Fournisseurs article.

Attributs achat
Contrôles achat
Fournisseurs article

Référentiel: SHARE **Code article:** 10000 **Unité mesure standard:** EA
Description: Long Sleeve Biking Jersey, Men's

▼ Priorités fournisseur								
Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1-2 sur 4 Dernier								
Référ. fournisseur	Cd fournisseur	Nom fournisseur	*Site prior.	Description site	Statut	*Priorité	% affect.	
SHARE	SCM0000001	BIKE SHOP	MAIN	MAIN	A	1	0	
SHARE	SCM0000004	ERNIE'S BIKE SHOP	MAIN	MAIN	A	2	0	

Fournisseur article
[Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | Premier 1 sur 4 Dernier

***Réf. fourn.:** SHARE [Recherche four.](#) ***Statut:** Actif
***Cd fourn.:** SCM0000001 BIKE SHOP ***Priorité:** 1
% affectation: 0
Ctlg fourn.:
Cd art.-fourn.:
Extension art.:
Description:
Image associée
Nom fichier: **Extension fichier:**
Chemin fichier:
URL: [Accès URL](#)

Page Attributs achat - Fournisseurs article (1/2)

Attributs fournisseur
[Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | Premier 1 sur 2 Dernier

***Site prix:** MAIN ☒ **Accepter toutes U.M.**
***Date prix:** CdA ☒ **Accepter tous destinataires**
***Qté prix:** Ligne ☐ **Achats sans stock**
Pays origine: ☒ **Prix modifiable s/commande**
Région orig/rtr: ☒ **Utiliser délai std article**
Délai (jours):

Commandes multiples
☐ **Vérifier multiplicité**
Règle arrondi
☒ **Arrondi naturel**
☐ **Valeur supérieure**

[U.M. article-fournisseur](#) [Fabricant article-fm](#) [Frais retour fournisseur](#) [Contrats fournisseur article](#)

Page Attributs achat - Fournisseurs article (2/2)

Priorités fournisseur

Site prior.

Sélectionnez le site de commande pour l'article et le fournisseur. Le site par défaut du fournisseur s'affiche par défaut.

Ce champ est utilisé par plusieurs traitements de PeopleSoft Gestion des Achats :

- L'approvisionnement de commande d'achat utilise la valeur de ce champ si aucun fournisseur n'a été défini pour la combinaison article/site destinataire.
- Le traitement de chargement de l'approvisionnement utilisé par PeopleSoft Supply Planning utilise la valeur de ce champ si aucun fournisseur n'a été défini pour la combinaison article/site destinataire.

- Le traitement de chargement des demandes d'achat utilise le premier site prioritaire du fournisseur de l'article si aucun site n'est indiqué.

Fournisseur article

Description

Saisissez la description de l'article auquel ce fournisseur est associé. Ce champ est indiqué à titre d'information et n'est pas utilisé sur d'autres pages de PeopleSoft Gestion des Achats.

Attributs fournisseur

Site prix

Sélectionnez un site fournisseur. Les sites fournisseur sont définis sur la page Fournisseur - Site. Les codes site vous donnent la flexibilité de paramétrer différentes informations de tarification pour la même combinaison article-fournisseur, en fonction du site fournisseur que vous définissez comme site de tarification.

Date prix

Il s'agit de la date utilisée pour les ajustements de prix à date d'effet :

Echéance : les ajustements sont effectués en fonction de la date à laquelle la commande doit être reçue.

CdA (date de commande d'achat) : les ajustements sont effectués en fonction de la date à laquelle la commande a été émise.

Qté prix

Sélectionnez une quantité pour le prix. En fonction de votre sélection, *Ligne* ou *Eché.*, le système utilise la quantité de ligne ou d'échéancier pour déterminer les éventuels ajustements de prix.

Pays origine

Choisissez le pays dans lequel l'article a été fabriqué. Cette information est généralement nécessaire pour l'état des livraisons Intrastat, cependant le chargeur de transactions Intrastat PeopleSoft l'utilise également pour les transactions de retour fournisseur.

Si vous laissez ce champ vide, le chargeur de transactions utilise par défaut le code pays de l'entité stocks d'expédition pour le retour fournisseur.

Région orig/rtr

Sélectionnez la région ou le département d'où l'article a été initialement expédié pour être renvoyé au fournisseur. Cette information est généralement nécessaire pour l'état des expéditions Intrastat.

Si la région ou le département d'expédition des retours fournisseur sont différents de ceux définis pour l'entité stocks, saisissez un code état spécifique. Celui-ci devra appartenir au pays de l'entité stocks.

Si vous laissez le champ vide, le chargeur de transactions Intrastat utilise le code état de l'entité stocks d'expédition comme région d'origine par défaut. Cette valeur est aussi employée si un code état n'appartient pas au pays défini pour l'entité stocks.

Accepter toutes U.M.

Cochez cette case si cet article peut être commandé dans toutes les unités de mesure auprès de ce fournisseur. Si vous ne cochez pas cette case, vous devez paramétrer une relation article/unité de mesure fournisseur pour chaque unité de mesure dans laquelle l'article peut être acheté au fournisseur.

	<p>Remarque : cette option n'a aucun effet sur le traitement des demandes d'achat. Le système n'utilise pas cette option lors de l'affichage des unités de mesure disponibles pour un article sur une demande d'achat. Les unités de mesure disponibles pour un article sur une demande d'achat sont les unités de mesure article-fournisseur et les unités de mesure de commande d'article.</p>
Accepter tous destinataires	<p>Cochez cette case si vous voulez que l'article puisse être livré sur n'importe lequel des sites destinataires. Si vous ne cochez pas cette case, vous devez établir une relation article/site destinataire sur la page Fourn. par article-site dest..</p> <p>Remarque : cette option remplace le champ correspondant défini pour l'article sur la page Attributs achat - Contrôles achat. Si vous ne cochez pas cette case sur l'une des deux pages, vous devez établir une relation article/site destinataire sur la page Fourn. par article-site dest..</p>
Achats sans stock	<p>Cochez cette case si un accord a été conclu avec le fournisseur pour qu'il fournisse directement cet article dans le cadre d'un réapprovisionnement chariot.</p> <p>Remarque : si la case Achats sans stock n'est pas cochée pour l'article sur la page Attributs achat - Contrôles achat, elle ne sera pas disponible au niveau article-fournisseur sur cette page.</p>
Délai (jours)	<p>Si vous ne cochez pas la case Utiliser délai std article, ce champ est disponible pour définir le délai de livraison spécifique du fournisseur.</p>
Vérifier multiplicité	<p>Cochez cette case si vous voulez utiliser des multiples de commande pour cette combinaison de fournisseur et de site. Le système vérifie les multiples de commande pour toutes les unités de mesure associées.</p>
Règle arrondi	<p>Si les quantités multiples de commande sont utilisées, indiquez la règle d'arrondi que le système doit appliquer pour arrondir les quantités d'articles à commander à des valeurs entières. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arrondi naturel : les quantités sont arrondies par excès ou par défaut au multiple immédiatement supérieur ou inférieur. Par exemple, une quantité de 12 est arrondie à 10 et une quantité de 14 est arrondie à 15. • Valeur supérieure : toutes les quantités sont arrondies par excès au multiple immédiatement supérieur. Ainsi, les quantités 12 et 14 sont toutes deux arrondies à 15. <p>Voir Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Comprendre les règles d'arrondi de multiples de commande, page 57.</p>

Voir aussi

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les fournisseurs prioritaires par site destinataire des articles, page 88](#)

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles, page 67](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693](#)

Définir les données d'unité de mesure et de tarification fournisseur des articles achetés

Accédez à la page Données U.M. & tarification fournisseur.

Données U.M. & tarification fournisseur

Référ.: SHARE Cd art.: 10000 Long Sleeve Biking Jersey, Men
 Cd fourn.: SCM0000001 BIKE SHOP Site: MAIN

U.M. Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*U.M.: EA Each ☒ /défaut
 Qté min.: 1,0000 Qté multiple commande: 1
 Qté max.: 0,0000

[Détail emballage](#)
[U.M. à date effet](#)
[Mettre à jour CdA](#)

Conv. en U.M. base article

*Type tx conv.: Standard *Précision qté: Décimal
 Tx U.M. standard: Facteur standard

Attributs prix U.M. Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 12/05/2000 *Devise: USD
 *Statut: Actif Prix: 20,00000
 *Qté min.: 1,0000 Statut MàJ prix standard:
 % tolérance qté reçue: 0,00 Statut MàJ prix entité:

Contrôles rapprochement

☐ Util. tolérances art. standard

	Tolérance haute	Tolérance basse
Tolérance prix unitaire:	0,00000	0,00000
% tolérance prix unitaire:	0,00	0,00
Tolérance prix total:	0,00000	0,00000
% tolérance prix total:	0,00	0,00

OK Annuler

Page Données U.M. & tarification fournisseur

U.M.

/défaut

Cochez la case **/défaut** pour que le traitement Calculs commande d'achat utilise cette unité de mesure dans les commandes d'achat lorsque ce fournisseur est sélectionné pour fournir l'article. Lorsque plusieurs unités de mesure sont établies une combinaison article-fournisseur, les utilisateurs peuvent choisir l'unité de mesure qui doit être utilisée par défaut.

Qté min. et Qté max.

Saisissez la quantité minimum et la quantité maximum des commandes dans l'unité de mesure sélectionnée.

Si vous saisissez une demande d'achat non comprise dans ces limites, un avertissement s'affiche. Aucune erreur n'est générée car la consolidation peut ramener la demande dans les limites définies. Si celles-ci ne sont pas

respectées lorsque la demande est traitée par le calcul des commandes d'achat, une erreur est générée.

Si vous saisissez une commande d'achat non comprise dans ces limites, une erreur est générée et le système utilise l'unité de mesure et le prix standard de l'article.

Qté multiple commande

Saisissez la quantité multiple de commande pour chaque combinaison d'article-fournisseur et d'unité de mesure. La valeur de ce champ est utilisée par la fonctionnalité de quantité multiple de commande.

La valeur de ce champ est fixée à 1 par défaut.

Remarque : le multiple de commande pour l'unité de mesure s'applique si le champ Précision qté a la valeur *Entier* (nombre entier uniquement).

Détail emballage

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détails emballage. Utilisez cette page pour saisir les données relatives au volume, au poids et aux dimensions de l'emballage par fournisseur.

U.M. à date effet

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page U.M. gérée à date d'effet. Utilisez cette page pour saisir des modifications de taux de conversion, gérées par date d'effet, ainsi que des données détaillées sur l'emballage.

Mettre à jour CdA

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Mettre à jour commande d'achat. Cette page permet de mettre à jour les commandes d'achat existantes avec les modifications des taux de conversion des unités de mesures gérées par date d'effet.

Conv. en U.M. base article

Si l'unité de mesure du fournisseur pour l'article est différente de l'unité de mesure standard, précisez la manière dont l'unité de mesure du fournisseur doit être convertie.

Type tx conv.

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Remplacer : sélectionnez cette option si le taux de conversion standard ne s'applique pas à la combinaison article-fournisseur. Saisissez un taux de conversion dans le champ qui apparaît. La valeur saisie dans ce champ représente le taux de conversion entre l'unité de mesure du fournisseur et une unité de l'unité de mesure standard.

Standard : sélectionnez cette option pour utiliser le taux standard de conversion.

Par exemple, supposons que votre unité de mesure standard pour l'article soit *EA* (pièce) et que celle du fournisseur soit *BOX* (boîte). La conversion standard entre EA et BOX est 12 pour 1, ce qui signifie 12 unités par boîte. Cependant, pour ce fournisseur, les boîtes contiennent 24 articles. Sélectionnez la valeur *Remplacer* afin de préciser un nouveau taux de conversion de 24 pour 1.

Tx U.M. standard

Taux de conversion standard entre l'unité de mesure du fournisseur et l'unité de mesure standard de l'article qui a été établie sur la page Unités de mesure (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Unités de mesure, Unités de mesure).

Précision qté

Sélectionnez la précision à utiliser pour les quantités dans les conversions d'unités de mesure :

Décimal : arrondir à quatre décimales après la virgule.

Entier : arrondir à un nombre entier et n'autoriser que la saisie d'un nombre entier.

Facteur standard

Cliquez sur ce bouton pour afficher le taux standard de l'unité de mesure.

Attributs prix U.M.

% tolérance qté reçue

Saisissez le pourcentage de tolérance sur la quantité reçue à utiliser dans les transactions de réception pour cette combinaison article/unité de mesure fournisseur. La valeur qui s'affiche par défaut est celle définie sur la page Attributs achat - Contrôles achat.

Statut MàJ prix standard et Statut MàJ prix entité

Sélectionnez l'une des options suivantes pour mettre à jour les prix standard, les prix standard des entités ou les deux :

Pas de MàJ : ne pas mettre à jour les prix.

A MàJ (à mettre à jour) : le prix est mis à jour à la date indiquée dans le champ **Date effet**.

Remarque : s'il existe des lignes en double, les règles ci-après s'appliquent. Si les dates d'effet sont identiques, la priorité du fournisseur est vérifiée. Si plusieurs enregistrements sont saisis pour le même fournisseur avec la même date d'effet, l'enregistrement avec l'unité de mesure standard est sélectionné.

MàJ : le prix a été appliqué.

Contrôles rapprochement

Util. tolérances art. standard

Cochez cette case si vous voulez utiliser les tolérances de prix définies dans les attributs d'achat de l'article. Sinon, précisez les tolérances de prix dans les champs fournis.




Saisir des modifications de taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur

Accédez à la page U.M. gérée à date d'effet.

U.M. gérée à date d'effet




Référ.: SHARE Cd art.: 10000 Long Sleeve Biking Jersey, Men U.M.: EA
 Cd fourn.: SCM0000001 BIKE SHOP Site: MAIN

U.M. Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 12/03/2007  [Mettre à jour CdA](#)  

*Taux conversion en U.M. base: 2,00000000

Détail emballage

Longueur:	30,0000	Hauteur:	30,0000
Largeur:	30,0000	U.M. dimensions:	CM  Centimeter
Poids:	12,0000	U.M. poids:	KG  Kilogram
Volume:	30,0000	U.M. volume:	CCM  Cu Centim
Taille:	L	Couleur:	BLEU

OK Annuler

Page U.M. gérée à date d'effet

U.M.

- Date effet** Sélectionnez la date à laquelle le nouveau taux de conversion prend effet. La date du jour s'affiche par défaut.
- Taux conversion en U.M. base** Saisissez le nouveau taux de conversion en unité de mesure de base.
- Mettre à jour CdA** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Mettre à jour commande d'achat. Cette page permet de mettre à jour les commandes d'achat avec la modification de taux de conversion.

Détail emballage

Utilisez les champs de ce cartouche pour préciser les détails relatifs à l'emballage pour la date d'effet.

Autres informations

- OK** Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le système affiche un message vous demandant si vous voulez répercuter les modifications sur les valeurs de la page de données d'unité de mesure et de tarification fournisseur. Vous pouvez choisir de mettre à jour les données ou non.

Remarque : si vous effectuez une mise à jour depuis cette page, l'unité de mesure de l'article pour le fournisseur sera modifiée par l'unité de mesure à la date d'effet la plus récente, indépendamment de la date d'effet qui s'affiche sur la page.

Mettre à jour des commandes d'achat avec des modifications de taux de conversion d'unité de mesure fournisseur d'un article

Accédez à la page Mettre à jour commande d'achat.

Mettre à jour commande d'achat

Critères recherche

Référ. article:

SHARE

Cd article:

10000

Long Sleeve Biking Jersey, Men

Référ. fournisseur:

SHARE

Cd fournisseur:

SCM0000001

BIKE SHOP

Site:

MAIN

*Unité mesure:

EA

Each

*Date effet:

01/01/2005

Type date CdA

Date CdA

Echéance

Type date prix

Rechercher

MàJ l'gns sélectionnées

Sélectionner tout

Effacer tout

Lignes extraites

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-6 sur 6 Dernier

Echéanciers CdA

Détail

	Sél.	Ent. ACH	PO ID	Ligne	Eché.	Dte CdA	Date prix	Référ. contrat	Cd contrat	Qté CdA	Prix CdA	Echéance
1	<input type="checkbox"/>	US001	0000000204	1	1	10/10/2006	CdA	SHARE		6,0000	20,00000	20/10/2006
2	<input type="checkbox"/>	US001	0000000204	1	2	10/10/2006	CdA	SHARE		4,0000	20,00000	20/10/2006
3	<input type="checkbox"/>	US001	0000000105	1	1	19/05/2005	CdA	SHARE		6,0000	20,00000	29/05/2005
4	<input type="checkbox"/>	US001	0000000105	1	2	19/05/2005	CdA	SHARE		4,0000	20,00000	29/05/2005
5	<input type="checkbox"/>	US001	0000000101	1	1	19/05/2005	CdA	SHARE		6,0000	20,00000	29/05/2005
6	<input type="checkbox"/>	US001	0000000101	1	2	19/05/2005	CdA	SHARE		4,0000	20,00000	29/05/2005

MàJ l'gns sélectionnées

Sélectionner tout

Effacer tout

Retour

Page Mettre à jour commande d'achat

Critères recherche

Vous pouvez accéder à cette page de diverses manières. Si vous y accédez depuis la page Données U.M. & tarification fournisseur, la plupart des champs du cartouche Critères recherche sont renseignés par défaut depuis cette page. Si vous y accédez depuis la page U.M. gérée à date d'effet, la plupart des critères de recherche sont fournis par défaut depuis cette page.

Date effet

La valeur par défaut de ce champ est la date du jour si vous accédez à cette page depuis la page Données U.M. & tarification fournisseur.

Si vous y accédez depuis page U.M. gérée à date d'effet, c'est la date d'effet de cette dernière page qui s'affiche par défaut.

Sélectionnez une date d'effet.

Type date CdA

Sélectionnez le type de date que le système va utiliser pour récupérer les commandes d'achat à mettre à jour. Le système compare la date d'effet au type de date de commande d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- Date CdA (date de commande d'achat) : tous les échéanciers des lignes de commande d'achat qui répondent aux critères de recherche et dont la date de commande d'achat est égale ou postérieure à la date d'effet s'affichent dans le cartouche Lignes extraites.

- **Echéance** : tous les échéanciers des lignes de commande d'achat qui répondent aux critères de recherche et dont la date d'échéance est égale ou postérieure à la date d'effet s'affichent dans le cartouche Lignes extraites.
- **Type date prix** : le système détermine en premier lieu le type de date de prix (date de commande d'achat ou échéance) de la ligne de commande d'achat. Le système récupère ensuite les données selon les deux scénarios présentés ci-dessus.

Remarque : comme le Type date prix est défini au niveau de la ligne de commande d'achat, chaque ligne est extraite en fonction de son Type date prix (date de commande d'achat ou échéance).

Rechercher

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le système renseigne le cartouche Lignes extraites avec tous les échéanciers de commande d'achat qui répondent aux critères de recherche saisis.

Lignes extraites - Echéanciers CdA

Sél.

Cochez cette case pour chaque échéancier de commande d'achat que vous voulez mettre à jour avec la modification de taux de conversion.

Cliquez sur le lien **Sélectionner tout** pour sélectionner tous les échéanciers de commande d'achat. Cliquez sur le lien **Effacer tout** pour désélectionner tous les échéanciers de commande d'achat sélectionnés.

Cd CdA

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat. Cette page permet de consulter et de gérer les commandes d'achat.

Lignes extraites - Détail

Cliquez sur l'onglet Détail.

Taux conversion achat

Taux de conversion de commande d'achat existant.

Nouv. taux conversion

Nouveau taux de conversion que le système va utiliser pour mettre à jour les échéanciers de commande d'achat que vous sélectionnez.

Autres boutons

MàJ l'gns sélectionnées

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le système recalcule les quantités standard attendues et enregistre le nouveau taux de conversion pour tous les échéanciers de commande d'achat sélectionnés. Le nouveau taux de conversion utilisé provient de la date d'effet la plus récente qui figure sur la page U.M. gérée à date d'effet comparée à la date d'effet que vous avez sélectionné dans les critères de recherche.

Mettre à jour les taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur

Cette section explique comment mettre à jour les taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur.

Page utilisée pour mettre à jour les taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
MàJ U.M. art.-fournisseur	PO_RUN_UPDIVUOM	Articles, Définir articles et attributs, MàJ U.M. article-fournisseur	Lancer le traitement Application Engine de mise à jour des unités de mesure fournisseur article (PO_UPDIVUOM) à partir d'une date d'effet.

Mettre à jour les taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur

Accédez à la page MàJ U.M. art.-fournisseur.

Date effet

Sélectionnez la date d'effet à partir de laquelle vous voulez mettre à jour le taux de conversion de l'unité de mesure fournisseur.

Elle est mise à jour avec les modifications d'unité de mesure gérées par date d'effet les plus récentes à l'aide de la date d'effet que vous sélectionnez sur cette page comme référence. La date d'effet que vous sélectionnez sur cette page peut se situer dans le passé, dans le futur. Cela peut également être la date actuelle.

Remarque : le moment où ce traitement est lancé a son importance. Si le traitement est exécuté après minuit, la date de taux de conversion future doit être fixée à la date à laquelle le taux prend véritablement effet. S'il est exécuté avant minuit, vous devez saisir la date du taux de conversion futur comme étant un jour plus tôt. Sinon, vous pouvez modifier les critères de sélection pour sélectionner ceux pour lesquels la date d'effet est le lendemain.

Par ailleurs, pour vous assurer que le taux de conversion daté dans le futur est mis à jour correctement pendant les week-ends et les jours fériés, il est conseillé d'exécuter ce traitement chaque jour, y compris les week-ends et jours fériés. De plus, il est conseillé d'exécuter le traitement chaque matin, avant de commencer la journée de travail.

Capturer les frais divers des articles

Utilisez le composant Frais div. fourn. par art/cat. (ITM_CAT_VNDR_MC) pour définir les frais divers du fournisseur par article et par catégorie.

Cette section explique comment affecter des frais divers et des modèles aux articles et aux catégories.

Pages utilisées pour capturer les frais divers des articles

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélection frais divers	ITM_CAT_MC_CRITERA	<ul style="list-style-type: none"> Articles, Définir articles et attributs, Frais divers, Sélection frais divers Cliquez sur le lien Critères sélection de la page Divers. 	Saisir les critères pour les frais divers qui apparaissent sur la page Divers.
Divers	ITM_CAT_VNDR_MC	Cliquez sur le bouton OK sur la page Sélection frais divers.	Affecter les frais divers et des modèles de frais divers à différentes combinaisons d'articles et de catégories.

Affecter des frais divers et des modèles aux articles et aux catégories

Accédez à la page Divers.

Page Divers

Catégorie

Sélectionnez une valeur si vous voulez associer ces frais divers à une catégorie ou à une combinaison catégorie/fournisseur/entité/site destinataire, catégorie/fournisseur/entité ou catégorie/fournisseur. Dans le cas contraire, laissez ce champ vide.

Cd art.

Sélectionnez une valeur si vous voulez associer ces frais divers à un article ou à une combinaison article-fournisseur/entité/site destinataire, article-fournisseur/entité ou article-fournisseur. Dans le cas contraire, laissez ce champ vide.

Cd fourn., Site, Destinataire et Entité

Si vous voulez associer ces frais divers à une combinaison qui comprend l'un de ces champs, sélectionnez une valeur pour le champ.

Cd modèle

Pour appliquer un modèle de frais divers, sélectionnez le code modèle correspondant. Les modèles sont paramétrés sur la page Modèle frais divers/approche (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Charges/coûts, Modèle frais divers/d'approche).

Mode calcul

Sélectionnez la méthode que vous voulez utiliser pour calculer les frais :

FL (montant forfaitaire) : montant forfaitaire que vous saisissez dans le champ **Montant**.

FR (gratuit) : aucun frais appliqués.

UNT (montant unitaire) : calcul des frais en fonction du nombre d'articles sur la ligne de commande d'achat.

VAL (pourcentage de la valeur) : calcul des frais en fonction d'un pourcentage de la valeur matérielle.

VOL (taux fondé sur le volume) : calcul des frais en fonction du volume total de la ligne de commande d'achat.

WT (taux fondé sur le poids) : calcul des frais en fonction du poids total de la ligne de commande d'achat.

Mode affectn

Sélectionnez le mode d'affectation des frais divers : *aucun* (valeur à blanc), *Quantité*, *Volume*, *Poids* ou *Valeur mat* (valeur matérielle). Les frais sont affectés en fonction de la valeur des articles sur chaque ligne sélectionnée.

Fourn. march.

Le paramétrage par défaut de cette option provient des attributs d'achat définis sur la page Déf. frais divers/approche. Si vous cochez cette case, les frais sont payés au fournisseur de la commande d'achat. Dans le cas contraire, vous pouvez utiliser les champs **Fournisseur tiers** et **Site** pour désigner un fournisseur tiers.

Paramétrer les règles d'ajustement de prix fournisseur

Pour paramétrer les ajustements de prix fournisseur, utilisez le composant Ajustements de prix (PRICE_ADJUSTMENT).

Ce chapitre présente les ajustements de prix fournisseur et explique comment :

- Définir les ajustements de prix fournisseur.
- Définir le détail des ajustements de prix fournisseur.

Comprendre les ajustements de prix fournisseur

Avec les fonctionnalités d'ajustement de prix fournisseur de PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez définir des ajustements de prix en fonction de conditions de commandes d'achat particulières, telles que la quantité des articles et les sites destinataires. Ces schémas de tarification sont finalement utilisés sur les commandes d'achat, sur lesquelles vous pouvez consulter le détail du calcul d'un prix en particulier.

Vous paramétrez les ajustements de prix fournisseur pour les articles faisant partie d'une relation article-fournisseur établie sur la page Attributs achat - Fournisseurs article. Vous pouvez définir un plan de tarification simple ou complexe en fonction de vos besoins pour chacun des articles. Vous pouvez aussi définir des ajustements de prix contractuels sur la page Ajustements de prix pour l'échéancier n et les associer à vos ajustements de prix fournisseur afin de définir des conditions de tarification contractuelle spécifiques.

Voir aussi

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles, page 67

Pages utilisées pour paramétrer les règles d'ajustement de prix fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Ajustement de prix	PRICE_ADJUSTMENT	Articles, Définir articles et attributs, Ajustements de prix, Ajustement de prix	Définir les règles que le système doit suivre pour calculer le prix ajusté à partir du prix de base du fournisseur. Vous pouvez définir des séquences de règles d'ajustement avec une date d'effet pour chacune des combinaisons entre un article et un fournisseur.
Détail ajustement de prix	PRICE_ADJUST_DTLS	Articles, Définir articles et attributs, Ajustements de prix, Détail ajustement de prix	Définir les quantités et les méthodes d'ajustement pour chacune des règles d'ajustement des prix.

Définir les ajustements de prix fournisseur

Accédez à la page Ajustement de prix.

Type calcul

Sélectionnez un type de calcul des ajustements pour chaque règle d'ajustement parmi les valeurs suivantes :

Cascade ajustements : chaque ajustement valide est appliqué au prix actuel (de base ou ajusté). Par exemple, pour un prix de base de 100 et deux pourcentages d'ajustement de -10 % chacun, le premier ajustement est déduit du prix de base, pour un prix actuel ajusté de 90. Le second ajustement de -10 % est déduit de 90 pour un prix ajusté final de 81.

Cumul ajustements : les ajustements sont additionnés et appliqués au prix de base d'origine. Par exemple, pour un prix de base de 100 et deux pourcentages d'ajustement de -10 % chacun, le système déduit 20 % (total des deux ajustements) du prix de base, pour un prix ajusté final de 80.

N°

Saisissez le numéro de séquence de chacune des règles. Les règles d'ajustement des prix sont appliquées dans l'ordre croissant.

U.M./dft

Cochez cette case pour utiliser l'unité de mesure par défaut de l'article, établie sur la page Données U.M. & tarification fournisseur. Un ajustement d'unité de mesure par défaut est effectué lorsque l'unité de mesure d'une transaction est identique à l'unité par défaut du fournisseur ou lorsque l'unité de mesure utilisée pour la transaction n'est pas établie pour la combinaison article-fournisseur.

Autre U.M.

Cochez cette case pour définir une règle d'ajustement fondée sur une unité de mesure spécifique établie pour la combinaison article-fournisseur.

U.M.

Si vous cochez la case **Autre U.M.**, sélectionnez l'unité de mesure que vous voulez utiliser pour effectuer les ajustements. Les unités de mesure de l'article chez les différents fournisseurs doivent tout d'abord être établies sur la page Données U.M. & tarification fournisseur.

Autre dest.	Cochez cette case pour définir une règle d'ajustement fondée sur un code site destinataire (référentiel/destinataire) établi pour la combinaison article-fournisseur.
Référentiel, Destinataire	Saisissez des valeurs si vous avez coché la case Autre dest.
Exclusif	Cochez cette case pour indiquer un ajustement de prix exclusif. Il s'agit d'un ajustement utilisé à la place de tous les autres ajustements, même ceux avec des numéros de séquences précédents.
Prix final	Cochez cette case pour indiquer un ajustement final du prix. Aucun autre ajustement ne pourra être effectué après que le système a appliqué cet ajustement.
Ignorer	<p>Cochez cette case pour créer un scénario d'ajustement de prix dans lequel cet ajustement est ignoré si un autre ajustement peut s'appliquer à la commande. Si aucun autre ajustement n'est applicable, celui-ci s'appliquera même si la case Ignorer est cochée.</p> <p>Supposons que les conditions d'ajustement de prix suivantes sont définies pour un article :</p> <p>Appliquer une remise exclusive de 10 % si l'unité de mesure correspond à l'autre U.M. définie.</p> <p>Appliquer une remise de 100 USD, mais l'ignorer si un autre ajustement s'applique. L'option Ignorer est sélectionnée pour cet ajustement.</p> <p>Si vous commandez l'article dans l'unité de mesure correspondante, la remise de 10 % est appliquée et la remise de 100 USD est ignorée, étant donné que la case Ignorer est cochée.</p> <p>Si vous commandez l'article dans une unité de mesure qui ne correspond pas, seule la remise de 100 USD peut être effectuée. Comme il s'agit du seul ajustement possible, il peut être appliqué.</p>

Voir aussi

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles, page 67

Définir le détail des ajustements de prix fournisseur

Accédez à la page [Détail ajustement de prix](#).

Copier qté ajustement prix	Cliquez sur ce lien pour définir les mêmes quantités d'ajustement de prix pour plusieurs détails d'ajustement. Définissez les quantités pour un site sur la page Détail ajustement de prix , puis accédez à la page Ajustement de prix et insérez une nouvelle ligne dans la zone de défilement Ajustement par U.M. Revenez à la page Détail ajustement de prix et accédez à la nouvelle ligne créée, puis cliquez sur ce lien pour copier les quantités d'ajustement de la définition précédente dans la nouvelle.
Qté min. et Qté max.	Saisissez la quantité minimale de commande d'achat autorisée pour ce prix. Lorsque vous insérez une nouvelle fourchette, la quantité minimum de celle-ci est définie par défaut comme étant égale à la quantité maximum de l'ancienne fourchette plus un.

Prix ajusté

Saisissez le prix ajusté que vous voulez. Le montant/pourcentage d'ajustement est automatiquement calculé et affiché.

Remarque : cette colonne est fournie uniquement dans un but informatif. Si plusieurs ajustements s'appliquent à une transaction particulière, le prix remisé final ne sera égal à aucun des prix calculés pour les règles d'ajustement. Le prix remisé fournit une idée de ce qui arriverait si l'ajustement considéré était le seul appliqué.

Mettre à jour les prix standard et les prix standard par entité

Cette section présente les mises à jour de prix et explique comment :

- Utiliser la mise à jour en ligne des prix standard et des prix standard par entité.
- Utiliser la mise à jour par lots des prix standard et des prix standard par entité.
- Exécuter le traitement de mise à jour des prix.

Vous pouvez également mettre à jour des prix dont la date d'effet est à venir à l'aide d'un traitement Application Engine.

Remarque : vous pouvez utiliser les fonctions de gestion des catalogues pour mettre à jour les données de plusieurs articles en même temps, en les extrayant des tables de production pour les placer dans les tables de transfert dans lesquelles vous pouvez modifier les données.

Comprendre la mise à jour des prix

Votre système PeopleSoft peut disposer de plusieurs prix pour un même article : le prix standard, le prix fournisseur et le prix standard par entité. De plus, si un contrat existe pour un article, le prix contractuel peut remplacer les autres prix. Parfois, vous pouvez avoir besoin d'effectuer des mises à jour de prix à différents endroits pour tenir les informations à jour lors des changements de prix et pour éviter des erreurs pendant le traitement de création de commandes d'achat.

La fonctionnalité de mise à jour des prix vous permet d'effectuer les modifications de prix en :

- Mettant à jour automatiquement le prix standard d'un article lorsqu'un prix fournisseur avec une date d'effet actuelle est mis à jour via la page Données U.M. & tarification fournisseur.
- Mettant à jour le prix standard de l'article en fonction d'un prix fournisseur saisi auparavant pour une date d'effet imminente.

Une fois les prix avec une date d'effet à venir saisis et le traitement de mise à jour des prix exécuté à la date d'effet du prix fournisseur (ou après celle-ci), le prix standard de l'article est mis à jour pour refléter le nouveau prix fournisseur.

- Mettant à jour automatiquement le prix standard par entité d'un article lorsqu'un prix fournisseur est mis à jour via la page Données U.M. & tarification fournisseur.
- Mettant à jour le prix standard par entité d'un article en fonction d'un prix fournisseur qui disposait d'une date d'effet à venir lors de sa saisie.

Une fois les prix avec une date d'effet à venir saisis et le traitement de mise à jour des prix exécuté à la date d'effet du prix du fournisseur (ou après celle-ci), le prix standard de l'article est mis à jour pour refléter le nouveau prix fournisseur.

- Mettant à jour les prix standard en fonction des prix actuels effectifs des fournisseurs et des prix standard par entité qui sont chargés grâce au chargeur d'articles.

Remarque : la modification du prix contractuel d'un article ne déclenche pas automatiquement de modifications du prix fournisseur ou du prix standard de l'article. Le prix contractuel est une tarification spéciale pour des achats qui correspondent à certains critères. Les achats ne peuvent pas tous faire l'objet d'une tarification contractuelle. Ainsi, ce prix n'existe pas dans la définition de l'article. Un contrat est automatiquement affecté à une commande d'achat lorsque les critères correspondants sont remplis.

Comprendre le traitement de mise à jour des prix

Le traitement de mise à jour des prix recherche dans les tables articles/fournisseurs les dates qui sont devenues effectives. Il calcule ensuite le nouveau prix standard ou prix standard de l'entité en fonction du prix qui a été saisi pour ces dates d'effet sur la page Données U.M. & tarification fournisseur. Il recherche également les prix qui ont été chargés dans le système avec le chargeur d'articles.

Vous devez exécuter le traitement de mise à jour des prix pour que les prix dont les dates d'effet à venir sont devenues effectives soient identifiés et les nouveaux prix calculés. Vous pouvez aussi utiliser cette page pour mettre à jour un prix effectif à la date courante ou dans une fourchette de dates.

L'utilisateur doit décider d'utiliser soit la date courante, soit une fourchette de dates. Si vous sélectionnez l'option **Fourchette dates**, vous devez définir une fourchette de dates. Le traitement compare à la date courante ou à la fourchette la date d'effet de l'enregistrement du prix de l'article du fournisseur pour déterminer si le prix est effectif. Le traitement applique les mises à jour dans l'ordre des dates d'effet, en mettant la date d'effet la plus proche de la date courante à la fin.

Il peut être judicieux de planifier une exécution régulière pour le traitement de mise à jour des prix si le système comprend de nombreuses modifications de prix.

Pages utilisées pour mettre à jour les prix

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Données U.M. & tarification fournisseur	ITM_VENDOR_UOM	Articles, Définir articles et attributs, Attributs achat, Fournisseurs article Cliquez sur le lien U.M. article-fournisseur de la page Attributs achat - Fournisseurs article.	Mettre à jour les prix fournisseur des articles et choisir d'appliquer les changements de prix au prix standard et au prix standard par entité achats de l'article.
Attributs entité achats	ITM_BU_PUR	Articles, Définir articles et attributs, Attributs achat, Contrôles achat Cliquez sur le lien Attributs entité de la page Attributs achat - Contrôles achat.	Paramétrer les articles pour une mise à jour des prix standard au niveau de l'entité. Il s'agit d'une étape obligatoire pour une mise à jour au niveau de l'entité.
Chargeur articles	RUN_IN_ITMLOAD	Intégrations SCM, Traitement transactions, Articles, Chargeur articles	Marquer les articles pour une mise à jour des prix standard et des prix standard des entités lorsque les enregistrements des prix fournisseur sont saisis par lots. Le traitement Chargement articles (IN_ITMLOAD) est exécuté pour mettre à jour les tables d'application PeopleSoft avec les données d'article des tables de transfert du chargeur d'articles.
Mise à jour prix	RUN_PO_PRICE_UPD	Articles, Définir articles et attributs, MàJ prix commande achat	Exécuter le traitement Application Engine Mise à jour prix (PO_PRICE_UPD) pour rechercher, dans les tables des unités de mesure fournisseur, les prix fournisseur qui sont devenus effectifs et calculer le nouveau prix standard ou le prix standard par entité de l'article en fonction du prix associé à l'unité de mesure fournisseur.

Utiliser la mise à jour en ligne des prix standard et des prix standard par entité

Pour mettre à jour en ligne les prix standard et les prix standard par entité, procédez comme suit :

1. Accédez à la page Données U.M. & tarification fournisseur pour l'article et le fournisseur à mettre à jour.
2. Modifiez le prix de la ligne actuelle dans le cartouche Attributs prix U.M. ou insérez une nouvelle ligne avec un nouveau prix.

Remarque : pour que la fonctionnalité de modification automatique de prix puisse être utilisée, le champ **Statut de la ligne** sélectionnée pour la modification ne peut pas avoir la valeur **Inactif**. Si la ligne est inactive, un message d'erreur s'affiche lorsque les modifications sont enregistrées.

3. Pour appliquer la modification de prix au prix standard de l'article sur la page Attributs achat, sélectionnez **A MàJ** (à mettre à jour) dans le champ **Statut MàJ prix standard**.
4. Pour appliquer les modifications aux prix standard par entité achats, sélectionnez **A MàJ** (à mettre à jour) dans le champ **Statut MàJ prix entité**.

Vous devez aussi cocher la case **Mettre à jour prix entité** sur la page Attributs entité achats car l'entité n'est pas précisée sur la page Données U.M. & tarification fournisseur.

Remarque : pour utiliser le prix comme référence ou employer un autre prix fournisseur, vous pouvez sélectionner **Pas de MàJ** plutôt que **A MàJ**.

5. Vérifiez que vous avez sélectionné un seul prix fournisseur pour mettre à jour le(s) prix standard de l'article.

Si plusieurs prix ont été sélectionnés lors de la sauvegarde des modifications apportées aux articles, l'utilisateur est invité à indiquer s'il veut continuer avec le dernier prix fournisseur sélectionné ou garder le prix précédent.

6. Cliquez sur **OK** sur la page Données U.M. & tarification fournisseur.
7. Enregistrez la page Attributs achat - Fournisseurs article.

Le système met à jour les prix standard de la manière suivante :

- Si vous avez sélectionné **A MàJ** (à mettre à jour) dans le champ **Statut MàJ prix standard** et que le prix est effectif, le nouveau prix s'affiche dans le champ Prix standard de la page Attributs achat.
 - Lorsque le prix est mis à jour, le champ **Statut MàJ prix standard** sur la page Données U.M. & tarification fournisseur prend par défaut la valeur **MàJ**.
 - Si cela est nécessaire, l'unité de mesure et la devise du prix fournisseur sont converties de l'unité de mesure et de la devise fournisseur dans l'unité de mesure et la devise standard indiquées sur la page Attributs achat.
- Si vous avez sélectionné **A MàJ** (à mettre à jour) dans le champ **Statut MàJ prix entité** et que le prix est actuellement effectif, toutes les entités qui correspondent à la combinaison référentiel/article et pour lesquelles la case **Mettre à jour prix entité** est cochée sur la page Attributs entité achats se voient appliquer le nouveau prix.
 - Lorsque le prix est mis à jour, le champ **Statut MàJ prix entité** sur la page Données U.M. & tarification fournisseur prend par défaut la valeur **MàJ**.
 - Si cela est nécessaire, l'unité de mesure et la devise du prix fournisseur sont converties de l'unité de mesure et de la devise fournisseur dans l'unité de mesure et la devise standard indiquées sur la page Attributs achat.
- Les prix ayant une date d'effet située dans le futur deviendront effectifs une fois que le traitement de mise à jour des prix aura été exécuté, à la date d'effet ou après cette date.

Remarque : pour convertir l'unité de mesure du fournisseur dans l'unité de mesure standard de l'article, le taux de conversion de remplacement fournisseur est utilisé, s'il existe. En l'absence de taux de conversion de remplacement pour le fournisseur, le taux de conversion défini sur la page Unités de mesure (INV_ITEM_UOM) est utilisé. S'il n'existe aucune ligne sur la page Unités de mesure qui coïncide avec l'unité de mesure du fournisseur (unité de mesure d'origine) et avec l'unité de mesure standard de l'article (unité de mesure cible), un message d'erreur s'affiche.

Remarque : pour convertir la devise de l'article-fournisseur dans la devise standard de l'article, la table CUR_RT_TBL est utilisée afin de déterminer le facteur de conversion. S'il n'existe pas de ligne dans cette table qui coïncide avec le code devise article-fournisseur (champ De devise) et le code devise standard de l'article (champ En devise), un message d'erreur s'affiche.

Utiliser la mise à jour par lots des prix standard et des prix standard par entité

Pour mettre à jour les prix standard avec les données saisies par l'intermédiaire du chargeur d'articles, procédez comme suit :

1. Sélectionnez les articles que vous voulez mettre à jour dans le chargeur d'articles.
 - a. Accédez à la page Chargeur articles (Intégration SCM, Traitement transactions, Articles, Chargeur articles).
 - b. Sélectionnez *Tarif articles* dans le champ **Type chgt articles**.
 Cette option permet de traiter les données des articles en transfert avec l'EIP Tarif articles (ITEM_PRICELIST_LOAD).
2. Cochez la case **MàJ prix standard** pour mettre à jour le prix standard de l'article lorsqu'un enregistrement de prix fournisseur effectif est chargé et affectez le **Statut MàJ prix standard A MàJ** aux enregistrements dotés d'une date d'effet future.
3. Cochez la case **Mettre à jour prix entité** pour mettre à jour le prix standard de l'article lorsqu'un enregistrement de prix fournisseur effectif est chargé et affectez le **Statut MàJ prix entité A MàJ** aux enregistrements dotés d'une date d'effet future.
 Pour mettre à jour les prix entité, vous devez également cocher la case **Mettre à jour prix entité** pour tous les articles sur la page Attributs entité achats.
4. Sélectionnez les articles sur la page Attributs entité achats pour une mise à jour des prix standard au niveau de l'entité.
 Cochez la case **Mettre à jour prix entité** et cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications.
 Lors de la mise à jour avec les prix chargés à l'aide du chargeur d'articles, les nouveaux prix seront appliqués aux entités qui correspondent à la combinaison référentiel/article.
5. Pour tous les prix dotés d'une date d'effet future, exécutez le traitement de mise à jour des prix à la date d'effet ou après celle-ci.
 - a. Accédez à la page Mise à jour prix.
 - b. Utilisez les contrôles de la page pour sélectionner les critères de mise à jour des prix.
 Le traitement de mise à jour des prix recherche dans les tables des articles/fournisseurs les dates qui sont devenues effectives. Il calcule ensuite le nouveau prix standard à partir du prix saisi pour ces dates d'effet sur la page Données U.M. & tarification fournisseur et extrait par le chargeur d'articles.

Exécuter le traitement de mise à jour des prix

Accédez à la page Mise à jour prix.

Page Mise à jour prix

Vous pouvez utiliser les contrôles de filtrage de cette page pour limiter le nombre des prix à mettre à jour.

Fourchette dates

Date courante

Sélectionnez cette option pour traiter les prix qui sont effectifs à la date courante.

Fourchette dates

Sélectionnez cette option pour traiter les prix qui sont effectifs dans la fourchette que vous avez spécifiée dans les champs **Du** / **Au**.

Sélectionner les fournisseurs en fonction du site d'expédition des articles

Pour définir des sites destinataires d'articles, utilisez le composant Fourn. par article-site dest. (ITM_SHIPTO_VNDR). Utilisez l'interface de composant ITM_SHIPTO_VNDR_CI pour charger des données dans les tables de transfert de ce composant.

Cette section explique comment définir des fournisseurs prioritaires pour des combinaisons article/site destinataire spécifiques.

Remarque : le traitement de calcul des commandes d'achat sélectionne un fournisseur pour une combinaison article/site destinataire en fonction de la définition indiquée sur cette page, si l'option **Remplacer fournisseur proposé** est sélectionnée sur l'onglet Contrôle approvisionnement de la page Gérer demandes d'achat - Demande achat.

Page utilisée pour sélectionner les fournisseurs en fonction du site destinataire

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Fourn. par article-site dest.	ITM_SHIPTO_VNDR	Articles, Définir articles et attributs, Fourn. par article-site dest.	Paramétrer une liste de fournisseurs et de sites fournisseur prioritaires pour une combinaison article/site destinataire donné.

Définir les fournisseurs prioritaires par site destinataire des articles

Accédez à la page Fourn. par article-site dest.

Référ. dest., Destinataire	Sélectionnez chacun des sites destinataires à définir pour l'article. Les codes des sites destinataires sont établis sur la page Sites dest.
Inclure dans planification	Cochez cette case pour permettre la création d'options d'achat dans PeopleSoft Supply Planning pour l'entité stocks liée au site destinataire. L'option d'achat vous permet ensuite de créer de nouvelles commandes d'achat avec PeopleSoft Supply Planning pour l'entité stocks. Si vous ne cochez pas cette case au niveau article/site destinataire, elle ne sera pas disponible au niveau article/site destinataire/fournisseur dans la grille.
Cd fourn.	Sélectionnez un fournisseur. Les fournisseurs disponibles sont ceux pour lesquels des relations article-fournisseur ont été définies sur la page Attributs achat - Fournisseurs article.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles, page 67](#)

Créer des kits d'achat

Pour définir les kits d'achat, utilisez le composant Kits achat (ITM_CONFIG_TBL).

Cette section présente les kits d'achat et la page utilisée pour les créer.

Comprendre les kits d'achat

Un kit d'achat est un ensemble de composants comprenant deux articles ou plus. Les kits d'achat contiennent des articles et des quantités qui sont souvent commandés ensemble.

Lorsque vous saisissez une demande ou une commande d'achat, vous pouvez utiliser des codes kit achat pour prendre en compte tous les articles et quantités du kit, au lieu de saisir chaque article et quantité séparément.

Lorsque vous saisissez un code kit achat sur une ligne de transaction, une ligne séparée est créée pour chacun des articles composant le kit. La quantité par défaut de chaque article est calculée en multipliant la quantité de cet article dans le kit par le nombre de kits que vous commandez. Par exemple, si un kit inclut un lecteur de CD-ROM et deux haut-parleurs et que vous commandez deux kits, une ligne est générée pour le lecteur de CD-ROM avec une quantité égale à deux et une autre ligne est générée pour les haut-parleurs avec une quantité égale à quatre.

Le compte et le compte associé que vous définissez pour le kit d'achat s'afficheront sur la ligne de répartition de la demande d'achat lorsque vous associez un kit d'achat à une demande d'achat.

Page utilisée pour créer des kits d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Kits achat	PURCH_KIT_TBL	Articles, Définir articles et attributs, Kits achat	Définir des kits d'achat.

CHAPITRE 5

Définir les frais divers et les frais d'approche

Ce chapitre présente les frais divers et explique comment définir des valeurs par défaut pour ces frais.

Comprendre les frais divers

Vous pouvez ajouter des frais divers à une commande d'achat en sus de la taxe sur le chiffre d'affaires, des taxes locales et de la TVA. Les frais divers peuvent comprendre le port, la préparation, l'assurance et un ensemble d'autres coûts liés au transport de marchandises jusqu'à un site. Le fait de parler de "composants de frais d'approche" vous permet aussi de prendre en compte ces coûts supplémentaires dans la valeur des stocks.

Si PeopleSoft Gestion des Stocks et PeopleSoft Gestion des Coûts sont installés, les frais d'approche peuvent être définis comme des coûts supplémentaires, s'ajoutant à la valeur marchande de l'article. En fonction de la méthode de valorisation définie pour l'article stocké, les valeurs associées aux coûts supplémentaires entrent dans la détermination du coût des transactions de stock ou sont traitées comme des écarts sur coût standard. Des comparaisons des frais d'approche estimés et réels sont fournies par les états PeopleSoft Gestion des Coûts.

Si PeopleSoft Gestion des Coûts n'est pas installé, vous pouvez toujours définir et utiliser des frais divers qui sont ajoutés aux commandes d'achat. Vous pouvez paramétrer PeopleSoft Gestion des Achats pour que les frais divers soient calculés automatiquement en fonction des articles, des associations entre les articles et les fournisseurs et d'autres critères. Un mode de calcul est affecté à chaque frais divers et un mode d'affectation est défini pour chaque composant. Une autre solution consiste à ajouter manuellement les frais divers à la commande d'achat.

Afin de pouvoir utiliser les frais divers et les frais d'approche dans PeopleSoft Gestion des Achats, vous devez paramétrer ces frais sur la page Déf. frais divers/approche (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Charges/coûts, Déf. frais divers/d'approche).

Vous pouvez également utiliser la page Modèle frais divers/approche pour définir des modèles qui regroupent plusieurs types de frais divers. Ces modèles peuvent être associés à un article, une catégorie, une commande d'achat ou un échéancier de commande d'achat. Les lignes de réception se voient affecter les coûts estimés des échéanciers de commande d'achat associés.

Une fois que vous avez créé les frais divers et les modèles des frais divers, vous pouvez les affecter aux commandes d'achat sur la page En-tête frais divers (Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA). Vous pouvez aussi affecter des frais divers et des modèles à des articles et des catégories sur la page Frais divers - Divers (Articles, Définir articles et attributs, Frais divers, Divers).

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Appliquer des frais divers à des lignes de commande d'achat, page 610

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Capturer les frais divers des articles, page 77

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Affecter des frais divers et des modèles aux articles et aux catégories, page 78

Définir les frais divers par défaut

Pour alimenter vos commandes d'achat avec les codes frais divers ou les modèles de frais d'approche corrects, vous devez définir une série de combinaisons de paramètres. Lorsque vous saisissez une commande d'achat qui correspond à la combinaison de paramètres que vous avez définie, le code frais ou le modèle associé est utilisé.

Vous pouvez paramétrer des frais divers par défaut calculés automatiquement sur la base des combinaisons suivantes, où le premier niveau remplace le deuxième et ainsi de suite :

Niveau	Critères de hiérarchie des frais divers
1	Article, fournisseur, entité et site destinataire. (INV_ITEM_ID, VENDOR_ID, BUSINESS_UNIT et SHIPTO_ID)
2	Article, fournisseur et entité. (INV_ITEM_ID, VENDOR_ID et BUSINESS_UNIT, mais pas SHIPTO_ID)
3	Article et fournisseur. (INV_ITEM_ID et VENDOR_ID, mais pas BUSINESS_UNIT ni SHIPTO_ID)
4	Article. (INV_ITEM_ID, mais ni VENDOR_ID, ni BUSINESS_UNIT ni SHIPTO_ID)
5	Catégorie, fournisseur, entité et site destinataire. (CATEGORY_ID, VENDOR_ID, BUSINESS_UNIT et SHIPTO_ID, mais pas INV_ITEM_ID)
6	Catégorie, fournisseur et entité. (CATEGORY_ID, VENDOR_ID et BUSINESS_UNIT, mais pas INV_ITEM_ID ni SHIPTO_ID)

Niveau	Critères de hiérarchie des frais divers
7	Catégorie et fournisseur. (CATEGORY_ID et VENDOR_ID, mais ni INV_ITEM_ID, ni SHIPTO_ID, ni BUSINESS_UNIT)
8	Catégorie. (CATEGORY_ID, mais ni INV_ITEM_ID, ni VENDOR_ID, ni BUSINESS_UNIT, ni SHIPTO_ID)

Par exemple, vous pouvez paramétrer des frais divers qui sont calculés automatiquement sur la commande d'achat lorsqu'un article donné est commandé à un fournisseur précis, pour une entité spécifique et pour un site destinataire particulier de l'entité. Vous pouvez aussi paramétrer des frais divers qui sont calculés automatiquement pour un article précis.

Seul l'un des ensembles de paramètres saisis sur la page Frais divers - Divers est utilisé. Le niveau le plus élevé remplace le niveau le plus bas. Par exemple, si vous définissez des frais divers pour un article (niveau 4) et pour la catégorie (niveau 8) à laquelle l'article appartient, seuls les frais divers que vous avez définis pour l'article sont utilisés. Les frais divers que vous avez définis pour la catégorie ne sont utilisés que pour les articles qui ne disposent pas de frais divers spécifiques.

CHAPITRE 6

Utiliser le workflow

Ce chapitre présente le workflow de PeopleSoft Gestion des Achats et explique comment :

- Approuver les demandes d'achat et les commandes d'achat avec le workflow.
- Utiliser les notifications de workflow de PeopleSoft Gestion des Achats.
- Emettre des notifications de workflow pour l'approvisionnement des demandes d'achat.
- Emettre des notifications de workflow pour l'annulation de commandes d'achat.
- Emettre des notifications de workflow pour les contrats (expiration et dépassement du montant maximum).
- Utiliser les notifications de workflow d'alerte pour les accusés de réception de commandes d'achat.
- Utiliser les notifications de workflow pour les exceptions du chargeur d'articles.
- Utiliser les notifications de workflow au responsable des ristournes.
- Utiliser les notifications de workflow pour la modification d'une quantité de réception.
- Utiliser les notifications de workflow au responsable des liquidations.

Comprendre le workflow de PeopleSoft Gestion des Achats

Le workflow de PeopleSoft est un outil permettant de superviser les processus de gestion. Par exemple, vous pouvez avoir besoin d'un système d'approbation pour les demandes et les commandes d'achat, surtout pour des articles dont le coût est élevé. L'implémentation du workflow de PeopleSoft peut aider à rationaliser ce processus et améliorer les communications internes.

Vous pouvez utiliser le workflow pour :

- Automatiser le flux des informations.
- Mettre en oeuvre les règles des processus de gestion.
- Combiner les tâches de plusieurs utilisateurs en un seul processus de gestion.

PeopleSoft Gestion des Achats est livré avec des fonctionnalités de workflow qui utilisent le système de messagerie. Vous pouvez utiliser le workflow pour notifier les responsables, les acheteurs, les demandeurs et les utilisateurs des événements et des actions qui les concernent.

Vous utilisez le workflow pour créer des processus de gestion dans PeopleSoft Application Designer, ce qui permet à l'application d'appliquer le processus que vous définissez. Le workflow est fondé sur des règles, des rôles et des acheminements.

Utiliser le workflow d'exception EDX

Lorsque vous utilisez les messages EDX en entrée, il peut être utile de signaler les conditions d'exception à certains membres des départements chargés des achats et de la gestion des stocks. Cela nécessite des traitements permettant d'envoyer des notifications à ces départements et de vérifier que les mesures appropriées sont prises pour faire face à ces conditions.

Lorsque vous chargez les messages EDX relatifs aux catalogues, les exceptions possibles comprennent des modifications de prix entraînant un dépassement des tolérances prévues, des articles inconnus ainsi que d'autres exceptions. Lors de leur réception, ces exceptions déclenchent l'envoi de notifications aux membres des départements des achats et de la gestion des stocks pour qu'ils consultent et approuvent les modifications. Cela garantit que les fournisseurs respectent les dispositions prévues et permet l'identification des erreurs avant que les transactions ne soient traitées.

Lorsque vous chargez les messages EDX d'accusé de réception des commandes d'achat, des exceptions telles que le rejet ou la modification de la commande d'achat doivent être adressées par l'acheteur pour déterminer si ces modifications sont acceptables ou si elles nécessitent un suivi supplémentaire.

Lorsque vous recevez des messages EDX d'accusé de réception de commandes d'achat (X.12 855) et de catalogues d'articles (X.12 832) en entrée contenant des exceptions, des notifications d'exception sont envoyées à l'organisation qui effectue l'achat.

Voir aussi

Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Utiliser les notifications de workflow pour les exceptions du chargeur d'articles, page 110

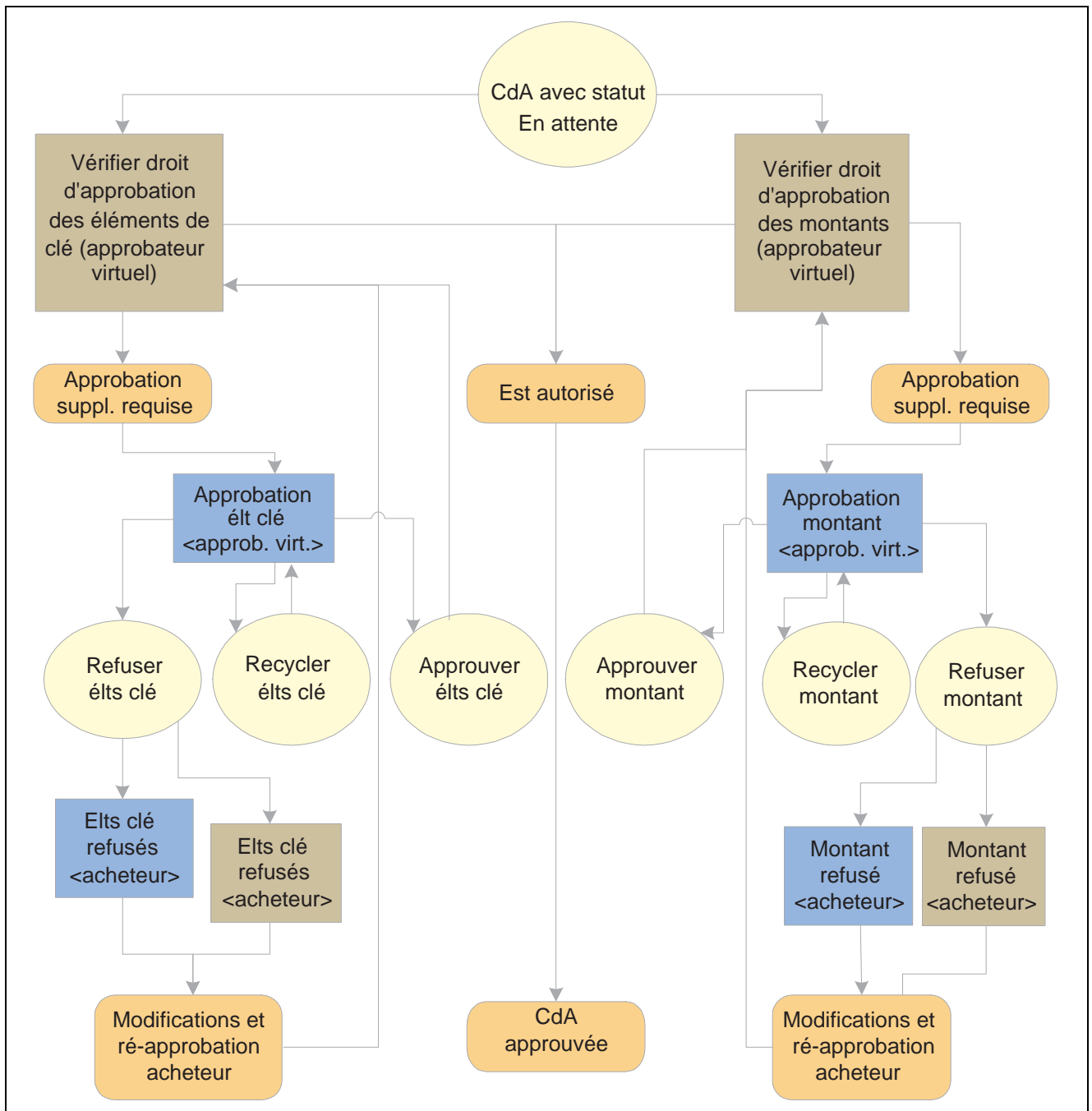
Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Utiliser les notifications de workflow d'alerte pour les accusés de réception de commandes d'achat, page 109

Conception des processus de workflow

Le workflow fait partie intégrante de PeopleSoft Gestion des Achats, que vous travailliez avec des demandes ou des commandes d'achat, des transactions de carte d'achat, des demandes de prix ou bien des contrats.

Utilisez PeopleSoft Application Designer et l'administrateur de workflow PeopleSoft pour utiliser les traitements workflow qui sont fournis avec PeopleSoft Gestion des Achats. Vous pouvez aussi utiliser Application Designer pour définir et créer vos propres processus de gestion, notamment des règles de workflow. L'administrateur de workflow PeopleSoft permet d'accéder au workflow, de le surveiller, de l'analyser et de le contrôler.

Le diagramme ci-dessous illustre l'utilisation d'objets workflow pour définir le workflow d'approbation des commandes d'achat :



Workflow du traitement d'approbation des commandes d'achat

Voir aussi*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology***Approbateur virtuel**

PeopleSoft Gestion des Achats utilise un modèle de workflow appelé Approbateur virtuel pour gérer les traitements d'approbation des demandes et des commandes d'achat. Lorsque vous utilisez ce modèle, vous définissez les règles d'approbation dans l'outil Application Designer et les acheminements dans l'administrateur de workflow au lieu de rédiger des lignes de PeopleCode.

Lorsque vous définissez un traitement d'approbation, l'approbateur virtuel détermine les transactions qui nécessitent une approbation supplémentaire et les achemine vers les approbateurs appropriés. Les utilisateurs saisissent les transactions de la même manière que d'habitude, à l'aide d'une page d'application PeopleSoft. Lorsqu'un utilisateur enregistre une page, l'approbateur virtuel vérifie les règles d'approbation définies pour déterminer quel type d'approbation est nécessaire.

Pour les commandes et les demandes d'achat, les transactions d'approbation concernent le montant et les éléments de clé. Si l'utilisateur actuel dispose des autorisations nécessaires pour approuver la transaction, l'approbateur virtuel modifie le statut de la transaction en *Approuvé* et ne l'achemine pas par l'intermédiaire du workflow.

Remarque : même si vous n'implémentez pas PeopleSoft Workflow, la fonction d'approbation reste définie dans le composant Workflow. Si le workflow n'est pas utilisé, l'approbateur accède manuellement aux pages d'approbation et les règles d'approbation sont appelées lors de l'enregistrement de la page.

Le graphique du workflow d'approbation des commandes d'achat illustre un exemple typique de l'utilisation du modèle Approbateur virtuel pour définir les traitements d'approbation. Dans cet exemple, le montant des commandes d'achat est vérifié, de même que les autorisations des éléments de clé.

Si le système détermine que la personne qui a défini le statut de la commande d'achat à *En attente approb./approuvé* dispose bien des autorisations pour les deux types de transaction d'approbation, alors la commande d'achat est approuvée.

Cependant, si la commande d'achat nécessite des approbations supplémentaires, une transaction est ajoutée aux listes de tâches des utilisateurs concernés ou un e-mail leur est envoyé, en fonction des règles définies dans l'administrateur de workflow. Le statut d'approbation de la commande d'achat passe à *Traitement en cours* jusqu'à ce que les approbations soient terminées. L'utilisateur suivant sélectionne l'entrée de la liste de tâches sur la page appropriée afin d'accéder aux pages d'approbation et recycler, approuver ou refuser les commandes d'achat. Si l'utilisateur refuse la commande d'achat, l'acheteur indiqué sur la commande d'achat en est informé par un e-mail et une entrée de liste de tâches.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology

Paramétrer les rôles et les utilisateurs

Les utilisateurs sont les personnes qui participent à un ou plusieurs traitements workflow. Il peut s'agir d'utilisateurs PeopleSoft ou bien d'individus ou de groupes qui ne disposent pas d'un accès direct aux applications PeopleSoft mais qui envoient et reçoivent des données par l'intermédiaire du workflow. Par exemple, si votre workflow envoie des formulaires de commande électroniques à vos fournisseurs, ceux-ci sont des utilisateurs.

Lorsque vous créez un workflow, vous identifiez les utilisateurs qui effectuent chaque activité en fonction de leurs rôles au sein de l'organisation et du workflow. Le traitement d'approbation d'une transaction de commande d'achat peut, par exemple, impliquer les rôles d'acheteur, d'analyste des achats et de responsable. Lorsque le système achemine une tâche vers l'activité suivante dans un processus de gestion, cette tâche est transférée aux utilisateurs qui remplissent le rôle affecté à cette activité. Parfois, vous définissez plusieurs utilisateurs pour un même rôle. Dans la plupart des cas, une requête est exécutée pour déterminer quels sont les utilisateurs appropriés pour une tâche particulière. Vous définissez les rôles des utilisateurs lorsque vous affectez des codes utilisateur.

Remarque : le contenu de cette section représente uniquement une partie des informations dont vous avez besoin pour mapper vos processus de gestion. Vous pourrez trouver d'autres informations communes à de nombreuses applications dans le PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Application Fundamentals.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Security Administration

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology

Paramétrer les contrôles d'acheminement

Les contrôles d'acheminement précisent quels sont les utilisateurs appartenant à un rôle particulier qui doivent recevoir un élément workflow. Par exemple, vous pouvez avoir un rôle de responsable, mais tous les responsables définis dans le système ne recevront pas toutes les commandes d'achat pour approbation. Un responsable particulier peut être chargé d'une entité de commandes d'achat donnée. Vous définissez les entités comme contrôles d'acheminement et affectez des valeurs d'entités particulières à des utilisateurs précis. Ainsi, vous limitez l'acheminement des commandes d'achat provenant d'une entité particulière aux responsables chargés de les contrôler.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology

Approuver les demandes et les commandes d'achat avec le workflow

Cette section présente les approbations via le workflow et donne des exemples d'approbation de demandes et de commandes d'achat.

Vous pouvez utiliser le workflow PeopleSoft pour automatiser le processus d'approbation des demandes et des commandes d'achat. Selon la configuration de l'entité, des approbations de montant et d'éléments de clé peuvent être nécessaires pour que le système modifie le statut d'une demande ou d'une commande d'achat de *En attente d'approbation* à *Approuvé*. Alors que ces approbations sont indépendantes les unes des autres, elles sont paramétrées de la même manière.

La modification du statut dans la table d'approbation de la demande ou de la commande d'achat à *En cours de traitement* déclenche le traitement d'approbation du workflow. Le workflow recherche les demandes ou les commandes d'achat qui nécessitent une approbation et les envoie aux utilisateurs appropriés pour approbation.

Vous pouvez utiliser l'une des méthodes suivantes pour envoyer des demandes et des commandes d'achat dans le workflow :

- Utiliser les traitements PeopleSoft Application Engine.

Les traitements PeopleSoft Application Engine utilisent des requêtes pour déterminer quelles sont les demandes ou les commandes d'achat qui peuvent faire l'objet d'acheminements et d'approbations via workflow. Pour cela, une demande ou une commande d'achat doit avoir le statut *En attente d'approbation* et son statut d'approbation dans la table des demandes ou des commandes d'achat doit être *Initial*. Cette table permet d'effectuer le suivi du statut d'approbation.

Les traitements Application Engine définissent ensuite le statut des commandes et des demandes d'achat à *En cours de traitement* dans la table d'approbation, puis les premières entrées de liste de tâches sont créées. La demande ou la commande d'achat est désormais dans le workflow. Le statut reste à *En attente d'approbation* jusqu'à ce que la demande ou la commande termine son cycle dans le workflow et que le statut passe à *Approuvé*.

- Exécuter manuellement les étapes sur les pages d'approbation de demandes et de commandes d'achat.

Si une demande ou une commande d'achat nécessite une approbation du workflow, le fait de modifier son statut en *Approuvé* sur ces pages modifie le statut dans la table d'approbation des demandes ou des commandes d'achat à *En cours de traitement*, ce qui déclenche l'approbation du workflow.

Cette demande ou commande d'achat en cours constitue une activité dans le traitement du workflow qui doit être approuvée avant de pouvoir passer à la phase suivante du traitement. Après que la demande ou la commande d'achat a été soumise, le workflow vérifie que vous disposez bien des autorisations nécessaires pour approuver l'activité. Si ce n'est pas le cas, le workflow notifie l'approbateur de niveau supérieur que l'activité nécessite une approbation et ajoute cette activité à la liste de tâches de cet approbateur ou lui envoie une notification par e-mail. Le statut de la demande ou de la commande d'achat est maintenu à *En cours de traitement*. Le workflow fait remonter l'activité dans la hiérarchie des approbateurs jusqu'à ce que l'autorité appropriée l'approuve.

Les sections suivantes contiennent des exemples d'approbation de demandes et de commandes d'achat à l'aide du workflow.

Voir aussi

Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Approbateur virtuel, page 97

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les critères d'approbation des commandes d'achat, page 30

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les critères d'approbation des demandes d'achat, page 32

Pages utilisées pour approuver les demandes et les commandes d'achat avec le workflow

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demandes d'achat - Workflow d'approbation	REQ_APPR_WF	Gestion des achats, Demandes d'achat, Workflow d'approbation	<p>Exécuter le traitement Application Engine Approbation montant DA (PO_WFREQAMT) pour soumettre des montants de demande d'achat pour approbation via le workflow.</p> <p>Exécuter le traitement Application Engine Approbation éléments de clé DA (PO_WFREQCF) pour soumettre des éléments de clé de demande d'achat pour approbation via le workflow.</p> <p>Ces traitements par lots ne contrôlent pas l'utilisateur connecté lors du lancement du traitement. Par conséquent, le code utilisateur n'a pas d'importance. A la place, ces traitements vérifient si le demandeur de la demande d'achat dispose des autorisations d'approbation nécessaires.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Commandes d'achat - Workflow approbation	PO_APPR_WF	Gestion des achats, Commandes d'achat, WF approbation	<p>Exécuter le traitement Application Engine Approbation mnt CdA en attente (PO_WFPOAMT) pour soumettre des montants de commande d'achat pour approbation via le workflow.</p> <p>Exécuter le traitement Application Engine Approb. éltls clé CdA en attente (PO_WFPOCF) pour soumettre des éléments de clés de commande d'achat pour approbation via le workflow.</p> <p>Ces traitements par lots ne contrôlent pas l'utilisateur connecté lors du lancement du traitement. Par conséquent, le code utilisateur n'a pas d'importance. A la place, ces traitements vérifient si l'acheteur figurant sur la commande d'achat dispose des autorisations d'approbation nécessaires.</p>

Exemple d'approbation de demande d'achat

Vous disposez des autorisations nécessaires pour approuver une demande d'achat jusqu'à un montant de 1 000 USD, votre superviseur peut approuver les demandes d'achat jusqu'à un montant de 10 000 USD, le responsable peut approuver des demandes d'achat jusqu'à un montant de 100 000 USD et le président de votre organisation dispose des autorisations nécessaires pour approuver des demandes d'achat de n'importe quel montant.

Vous saisissez une demande d'achat pour faire l'acquisition de nouveaux ordinateurs pour l'ensemble de l'organisation et la demande d'achat s'élève à un montant de 1 000 000 USD. Comme vous ne disposez pas de l'autorité nécessaire pour approuver une demande d'achat de ce montant, le workflow déplace la demande d'achat dans la liste de tâches de votre superviseur et lui notifie qu'une demande d'achat nécessite son approbation. La demande d'achat est approuvée mais, comme votre superviseur ne dispose pas de l'autorité nécessaire pour approuver un tel montant, le workflow déplace la demande dans la liste de tâches du responsable et lui notifie qu'une demande d'achat nécessite son approbation. La demande d'achat est approuvée mais comme le responsable ne dispose pas de l'autorité nécessaire pour approuver un montant de 1 000 000 USD, le workflow déplace la demande d'achat dans la liste de tâches du président et lui notifie qu'une demande d'achat nécessite son approbation. Ce dernier consulte la transaction et approuve le montant de la demande d'achat.

Si vous êtes l'approbateur, vous pouvez effectuer manuellement les opérations d'approbation, de recyclage ou de refus des demandes d'achat sur la page Approbation montant DA (Gestion des achats, Demandes d'achat, Approbation montants) ou Approbation éléments de clé DA (Gestion des achats, Demandes d'achat, Approbation éléments de clé).

Vous pouvez aussi paramétrer le workflow de sorte que les activités soient acheminées directement vers la personne disposant de l'autorité nécessaire, ignorant ainsi le traitement d'acheminement au sein de la hiérarchie. Dans l'exemple précédent, le workflow aurait pu acheminer l'activité directement au président de l'organisation car il est le seul disposant de l'autorité nécessaire pour l'approuver.

Le tableau suivant répertorie les événements de notification et les noms de processus de gestion du workflow qui sont liés aux approbations de demandes d'achat :

Événement de notification du workflow	Type de notification de workflow	Nom du processus de gestion
Notification à l'approbateur lorsqu'une demande d'achat nécessite son approbation.	Liste de tâches.	Requisition Approvals (approbations des demandes d'achat)
Notification au demandeur de l'approbation ou du refus de la demande d'achat.	E-mail.	REQ_NOTIFICATION
Notification à l'approbateur précédent que la demande d'achat a été refusée ou recyclée.	Liste de tâches et e-mail (refusé). Liste de tâches (recyclé).	Requisition Approvals (approbations des demandes d'achat)

Voir aussi

[Chapitre 21, "Approuver les demandes d'achat," page 461](#)

Exemple d'approbation de commande d'achat

Cette section présente plusieurs scénarios d'approbation des commandes d'achat.

Approbations manuelles des commandes d'achat

Il s'agit d'un exemple d'approbation manuelle utilisant les pages d'approbation des commandes d'achat.

Pour acheter les articles figurant sur une commande d'achat, vous devez obtenir l'approbation de votre responsable. Vous soumettez la commande d'achat directement à ce dernier pour approbation. Il approuve ou annule la commande d'achat en utilisant les pages d'approbation des commandes d'achat. Si la commande d'achat est approuvée, celle-ci vous est renvoyée pour exécution.

Lorsque vous approuvez une commande d'achat manuellement sur les pages d'approbation, le système vérifie les autorisations.

Lorsque vous sélectionnez la commande d'achat dans votre liste de tâches, le système accède aux pages que vous utilisez pour lancer le traitement manuellement (les pages d'approbation de montant ou d'éléments de clé). Si vous utilisez le traitement workflow pour obtenir les approbations et que vous ne disposez pas de l'autorité suffisante, ces mêmes pages sont utilisées pour l'approbateur suivant dans la hiérarchie.

Workflow d'approbation des commandes d'achat

Ce scénario d'acheminement via workflow implique deux rôles intervenant sur une commande d'achat :

- Un acheteur junior qui peut approuver des commandes d'achat inférieures à 10 000 USD.

Il peut aussi approuver les répartitions d'éléments de clé sur les commandes d'achat.

- Un acheteur senior qui peut approuver des commandes d'achat supérieures à 10 000 USD.

Dans ce scénario, les règles d'approbation de l'entité spécifient que les éléments de clé et le montant nécessitent une approbation.

Cas A : commandes d'achat inférieures au maximum d'approbation

A la fin de chaque journée, toutes les commandes d'achat approuvées sont automatiquement envoyées. Lorsque l'acheteur junior crée et modifie les commandes d'achat, il définit leur statut à *En attente d'approbation*. Si toutes les commandes d'achat de l'acheteur junior sont inférieures à 10 000 USD un jour donné, le traitement d'enregistrement fait passer leur statut de *En attente d'approbation* à *Approuvé*. Comme le montant et la répartition des éléments de clé sont définis à *Approuvé*, le statut général de la commande d'achat passe à *Approuvé*, ce qui signifie que lorsque le traitement d'envoi est exécuté à la fin de la journée, ces commandes d'achat sont automatiquement sélectionnées.

Cas B : commandes d'achat supérieures au montant maximum d'approbation

Si l'acheteur junior crée une commande d'achat de 10 000 USD et l'approuve, le workflow achemine la commande d'achat à l'approbateur de niveau immédiatement supérieur, qui est l'acheteur senior. Lorsque celui-ci se connecte et vérifie sa liste de tâches, la commande d'achat en attente d'approbation apparaît dans sa liste. Il la sélectionne pour accéder à la page Approbation montants CdA et approuver ou refuser la demande.

Cas C : approbations immédiates

Dans ce scénario, le traitement d'approbation du montant des demandes d'achat en attente est paramétré pour être exécuté à la fin de la journée. Ainsi, l'acheteur senior n'a pas accès à l'entrée de la liste de tâches avant le début du jour suivant. Si l'acheteur senior doit voir et approuver l'activité plus tôt, il doit suivre une procédure différente.

Pour consulter et approuver l'activité immédiatement, vous devez :

1. Soumettre manuellement une demande d'exécution du traitement d'approbation de montant de commande d'achat en attente, puis agir sur le résultat de ce traitement.
2. Lancer le traitement workflow pour des commandes d'achat spécifiques en utilisant les pages d'approbation.

Si vous êtes l'approbateur, vous pouvez approuver les commandes d'achat sur la page Approbation montants CdA (Gestion des achats, Commandes d'achat, Approuver montants) ou Approbation éléments de clé CdA (Gestion des achats, Commandes d'achat, Approuver éléments de clé). En tant qu'approbateur, vous avez la possibilité d'approuver, de recycler ou de refuser une activité.

Si les commandes d'achat sont extraites du traitement planifié, le système recherche l'acheteur associé aux commandes d'achat et utilise les règles d'approbation associées à l'acheteur. Si les commandes d'achat sont extraites des pages en ligne, le système prend en compte l'utilisateur connecté et utilise les règles d'approbation associées à l'utilisateur. Si l'acheteur junior utilise la page Approbation montants CdA pour approuver ses commandes d'achat, le système reconnaît qu'il n'a pas les autorisations nécessaires pour effectuer l'approbation et le workflow répond à cette requête en acheminant l'activité vers la liste de tâches de l'acheteur senior.

Lorsque les approbations des montants et des éléments de clé sont identifiées comme étant terminées, le système modifie le statut général de la commande d'achat en *Approuvé*. Jusqu'à ce moment-là, le statut général reste à *En attente d'approbation*.

Remarque : si les règles d'approbation de l'entité sont paramétrées de sorte qu'aucune approbation de montants ou d'éléments de clé ne soit requise, la commande d'achat n'est pas soumise au traitement workflow.

Vous pouvez aussi paramétrer le workflow de sorte que les activités soient acheminées directement vers la personne disposant de l'autorité nécessaire, ignorant ainsi le traitement d'acheminement au sein de la hiérarchie. Dans l'exemple précédent, le workflow aurait pu acheminer l'activité directement à l'acheteur senior car il est le seul disposant de l'autorisation nécessaire pour l'approuver.

Le tableau suivant répertorie les événements de notification et les noms de processus de gestion du workflow qui sont liés aux approbations de commandes d'achat :

Événement de notification du workflow	Type de notification de workflow	Nom du processus de gestion
Notification à l'approbateur lorsqu'une commande d'achat nécessite son approbation.	Liste de tâches.	Purchase Order Approvals (approbations des commandes d'achat)
Notification à l'approbateur précédent que la commande d'achat a été refusée ou recyclée.	Liste de tâches et e-mail (refusé). Liste de tâches (recyclé).	Purchase Order Approvals (approbations des commandes d'achat)

Voir aussi

[Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Approbateur virtuel, page 97](#)

[Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," page 753](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer un en-tête de commande d'achat, page 577](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12](#)

[Chapitre 33, "Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat," Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat, page 801](#)

Utiliser les notifications de workflow de PeopleSoft Gestion des Achats

Vous pouvez utiliser le workflow pour automatiser les traitements de notification aux demandeurs et aux acheteurs des demandes et commandes d'achat. Ces notifications permettent aux demandeurs et aux acheteurs de connaître le statut des demandes et des commandes d'achat à des moments clé du processus de gestion des achats.

Les autres traitements de PeopleSoft Gestion des Achats qui utilisent le système de notification sont les traitements concernant les cartes d'achat, les demandes de prix et les contrats. Ces notifications alertent les utilisateurs des situations pour lesquelles ils doivent agir. Vous pouvez aussi recevoir des notifications lorsque le traitement de rapprochement échoue.

Vous activez les notifications du workflow dans PeopleSoft Application Designer en définissant le statut de chacun des événements à Actif dans les processus de gestion du workflow sélectionnés. Le tableau ci-dessous répertorie les événements de notification de workflow que vous pouvez utiliser dans PeopleSoft Gestion des Achats :

Événement de notification du workflow	Type de notification de workflow	Nom du processus de gestion
Notification au demandeur lorsqu'une ligne de demande d'achat est utilisée pour créer une ligne de commande d'achat via le traitement de création de commande d'achat.	E-mail.	REQ_SOURCED Remarque : ce workflow doit être exécuté manuellement depuis une page de saisie en ligne. Voir <u>Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Emettre des notifications de workflow pour l'approvisionnement des demandes d'achat, page 107.</u>
Notification au demandeur lorsque la commande d'achat correspondant à la demande est annulée.	E-mail.	PO_CANCELED Remarque : ce workflow doit être exécuté manuellement depuis une page de saisie en ligne. Voir <u>Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Emettre des notifications de workflow pour l'annulation de commandes d'achat, page 108.</u>
Notification aux utilisateurs appropriés qu'un relevé de carte d'achat est arrivé et est prêt pour un rapprochement.	E-mail.	PROCARD_BANK_SMENT_ARRIVED
Notification aux utilisateurs appropriés que le rapprochement d'un relevé bancaire d'une carte d'achat n'a pas été achevé dans le délai prédéfini.	E-mail.	PROCARD_GRACE_PERIOD_EXPIRED
Notification à l'acheteur lorsqu'une ligne de demande d'achat nécessite une demande de prix.	Liste de tâches.	RFQ_NOTIFICATION

Événement de notification du workflow	Type de notification de workflow	Nom du processus de gestion
Notification à l'acheteur lorsqu'un contrat expire ou atteint le montant monétaire maximum.	Liste de tâches.	<p>CONTRACT_EXPIRY_ALERT</p> <p>Remarque : ce workflow doit être exécuté manuellement depuis une page de saisie en ligne.</p> <p>Voir Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Emettre des notifications de workflow pour les contrats (expiration et dépassement du montant maximum), page 108.</p>
Notification à l'acheteur lorsqu'un accusé de réception de commande d'achat est reçu et nécessite son approbation avant de pouvoir être traité (l'accusé de réception de commande d'achat peut être de type EDX ou en ligne).	Liste de tâches	<p>PO_ACKNOWLEDGEMENT</p> <p>Remarque : dans l'activité liée à ce processus de gestion, les définitions de listes de tâches de l'accusé de réception de commande d'achat EDI et de l'accusé de réception de commande d'achat en ligne sont utilisées pour cette notification en temps réel.</p>

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Application Designer

Emettre des notifications de workflow pour l'approvisionnement des demandes d'achat

Cette section décrit la page utilisée pour émettre des notifications de workflow pour l'approvisionnement des demandes d'achat.

Le traitement PO_RQSRCD_WF envoie une notification aux demandeurs lorsque les lignes de demandes d'achat qu'ils ont créées ont généré des lignes de commande d'achat.

Page utilisée pour émettre des notifications de workflow pour l'approvisionnement des demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
WF trait. DA approvisionnées (workflow de traitement des demandes d'achat approvisionnées)	REQ_SRCD_PRCS_WF	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., WF DA appro.	Exécuter le traitement PO_RQSRCD_WF qui notifie les demandeurs lorsque les lignes de demandes d'achat qu'ils ont créées ont généré des lignes de commandes d'achat via le traitement de création de commande d'achat (PO_POCREATE).

Emettre des notifications de workflow pour l'annulation de commandes d'achat

Cette section décrit la page utilisée pour émettre des notifications de workflow pour l'annulation de commandes d'achat.

Page utilisée pour émettre des notifications de workflow pour l'annulation de commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Traitement annulation CdA	PO_POCNCL_PRCS	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., WF annulation CdA appro.	Exécuter le traitement PO_POCNCL_WF qui notifie les demandeurs lorsque les commandes d'achat générées depuis les demandes d'achat qu'ils ont créées ont été annulées.

Emettre des notifications de workflow pour les contrats (expiration et dépassement du montant maximum)

Cette section répertorie la page utilisée pour émettre des notifications de workflow pour les contrats (expiration et dépassement du montant maximum).

Page utilisée pour émettre des notifications de workflow pour les contrats (expiration et dépassement du montant maximum)

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Créer workflow d'alerte sur contrats	CNTRCT_ALERT_WF	Gestion des achats, Contrats, Créer WF alerte contrat	Exécuter le traitement PO_CNTRCT_WF, qui notifie les acheteurs lorsque leurs contrats ont expiré ou atteint leur montant monétaire maximum. En outre, ce traitement met à jour les entrées de liste de tâches de l'acheteur en cas de modification d'une date d'expiration, d'un montant de lancement ou d'un seuil et si les seuils sont toujours dépassés pour le contrat.

Utiliser les notifications de workflow d'alerte pour les accusés de réception de commandes d'achat

Cette section explique comment utiliser la notification de workflow d'alerte pour les accusés de réception de commandes d'achat.

Le workflow d'alerte pour les accusés de réception de commandes d'achat notifie les acheteurs pour chaque commande d'achat qui ne respecte pas les règles définies relatives au moment où un accusé de réception de commande d'achat doit être reçu.

Pour générer la notification d'alerte pour les accusés de réception de commandes d'achat, vous devez :

1. Définir les paramètres d'accusés de réception de commande d'achat
2. Exécuter le traitement Application Engine POA_ALERTS qui crée les éléments de liste de tâches pour les commandes d'achat qui ne respectent pas les règles définies relatives au moment où un accusé de réception de commande d'achat doit être reçu.
3. Le système achemine l'entrée de la liste de tâches vers le code approuvateur associé au code acheteur précisé dans l'en-tête de la commande d'achat.
4. Cliquer sur l'élément de liste de tâches.

Le système affiche la commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat, où l'acheteur peut accuser réception pour le compte du fournisseur ou obtenir les informations nécessaires pour contacter le fournisseur.

Voir aussi

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les paramètres d'accusés de réception de commande d'achat, page 41](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Utiliser des accusés de réception de commande d'achat, page 648](#)

Pages utilisées pour émettre les notifications de workflow d'alerte pour les accusés de réception de commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Paramètres AR CdA (paramètres d'accusés de réception de commande d'achat)	POA_DEF_BU_SP	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Options achats Cliquez sur le lien Paramètres AR CdA de la page Options traitement achats.	Définir les paramètres d'alerte d'accusé de réception de commande d'achat pour l'entité achats.
Options d'achats	VNDR_PROC_OPT_SEC	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Site Cliquez sur le lien Achats de la page Fournisseur - Site.	Définir les paramètres d'alerte d'accusé de réception de commande d'achat pour un fournisseur et un site. Le système prend d'abord en compte les paramètres d'accusé de réception de commande d'achat du site fournisseur puis, s'ils ne sont pas définis à cet endroit, il utilise les paramètres d'accusé de réception de commande d'achat de l'entité achats.
Alertes AR CdA	PO_POA_ALERTS	Gestion des achats, Commandes d'achat, Accusés réception, Traiter alertes AR	Lancer le traitement Application Engine Alerte AR CdA (POA_ALERTS) pour générer les éléments de liste de tâches pour l'acheteur. Les acheteurs reçoivent un élément de liste de tâches pour chaque commande d'achat ne respectant pas les paramètres d'accusé de réception CdA concernant le moment où un accusé de réception CdA doit être reçu par le fournisseur.

Utiliser les notifications de workflow pour les exceptions du chargeur d'articles

Cette section explique comment utiliser les notifications de workflow pour les exceptions EDX du chargeur d'articles.

Le message EDX du chargeur d'articles permet de recevoir des données sur les articles, publiées par des sources tierces en souscrivant à des messages XML ou en chargeant un fichier à plat.

Les conditions suivantes déclenchent une notification d'exception :

- La modification du prix dépasse la tolérance.
Une notification est envoyée lorsque le nouveau prix de l'article est supérieur ou égal à l'ancien prix multiplié par la tolérance de prix de l'article.
- Ajout d'un nouvel article.
Une notification est envoyée lorsqu'un fournisseur ajoute un nouvel article dans le catalogue. Cela vous permet de paramétrer les valeurs par défaut en conséquence.
- L'unité de mesure (U.M.) n'existe pas.
Une nouvelle unité de mesure est fournie pour cet article. Une notification est envoyée lorsque l'unité de mesure fournisseur n'existe pas dans les tables d'unités de mesure.
- Modification de l'unité de mesure.
Une notification est envoyée lorsque le taux de conversion est modifié.
- Détection d'une erreur
Une notification est envoyée lorsqu'une erreur (différente des exceptions identifiées ci-dessus) est détectée lors du chargement des articles. Par exemple, un code d'unité de mesure n'est pas convertible.

Pour notifier les exceptions du chargeur d'articles, procédez comme suit :

1. Définissez les règles du workflow sur la page Affectation règles workflow.
2. Vous pouvez définir des tolérances de prix si vous voulez que le système envoie des notifications lors du dépassement de ces dernières.
3. Exécutez le traitement Workflow except. chargeur art. (IN_ITMEXP_WF) pour créer des entrées de liste de tâches pour les messages du chargeur d'articles qui correspondent aux critères d'exceptions.
Utilisez le traitement pour identifier les erreurs et les exceptions générées par le traitement du chargeur d'articles, puis les acheminer au rôle approprié. Le traitement génère une entrée de liste de tâches ou un e-mail, en fonction du paramétrage défini sur la page Affectation règles workflow. Vous pouvez exécuter ce traitement séparément ou avec le traitement du chargeur d'articles.
4. Les nouvelles entrées de la liste de tâches sont acheminées vers les codes utilisateur spécifiés.
5. Lorsque vous cliquez sur l'entrée de la liste des tâches, le système vous transfère vers le composant Approuver exceptions articles, où vous pouvez consulter et approuver les exceptions des articles.

Définir les tolérances de prix

Vous définissez les tolérances de prix pour les utiliser en conjonction avec la règle d'exception de modification de prix. Les traitements de chargement des articles comparent le nouveau prix de l'article ou du fournisseur dans la table de transfert du chargeur d'articles à l'ancien prix de l'article ou du fournisseur. Une exception est générée si le nouveau prix dépasse les tolérances.

Les tolérances peuvent être définies par catégorie d'articles ou par article. Vous pouvez définir des tolérances de prix par pourcentage (augmentation ou diminution) ou par montant (supérieur ou inférieur).

Tolérance haute en pourcentage

Définit le pourcentage minimum d'augmentation du prix qui provoque la génération d'une exception. La valeur par défaut est une tolérance sans limites.

- Tolérance haute en montant** Définit le montant minimum d'augmentation du prix qui provoque la génération d'une exception. La valeur par défaut est une tolérance sans limites.
- Tolérance basse en pourcentage** Définit le pourcentage minimum de diminution du prix qui provoque la génération d'une exception. La valeur par défaut est une tolérance sans limites.
- Tolérance basse en montant** Définit le montant minimum de diminution du prix qui provoque la génération d'une exception. La valeur par défaut est une tolérance sans limites.

Consulter et approuver les exceptions des articles

Une fois les exceptions détectées, vous pouvez utiliser le composant Approuver exceptions articles pour :

- Approuver la modification et le traitement tel quel (pour une modification de prix, un article qui n'existe pas ou une modification d'unité de mesure uniquement).
 - Modifier les attributs des articles (pour toute exception).
 - Annuler complètement l'enregistrement de chargement des articles.
- Cela ne supprime pas l'article de la base de données principale, mais empêche toute mise à jour.
- Modifier le statut d'approbation de l'exception en *Approuvé*.

Pages utilisées pour émettre les notifications de workflow pour les exceptions du chargeur d'articles

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Affectation règles workflow	PV_WF_SETID_ASGN	Intégrations SCM, Définition, Exceptions article	Affecter les règles du workflow par référentiel, en indiquant la méthode de notification que vous voulez utiliser (par workflow ou par e-mail). Vous pouvez aussi vérifier les exceptions et les consigner dans le journal des erreurs sans générer de workflow ou d'e-mail.
Définition catégorie 2	CATEGORY_TBL2	Articles, Définir contrôles, Catégories d'article, Définition catégorie 2	Définir les tolérances de prix par défaut pour les articles.
Contrôles achat	ITM_TBL_PUR2	Articles, Définir articles et attributs, Attributs achat, Contrôles achat	Définir les tolérances de prix par défaut pour les articles achetés. Ces valeurs de tolérance sont dérivées par défaut de la catégorie de l'article et peuvent être remplacées lors du paramétrage en ligne de l'article.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workflow chargeur articles	RUN_IN_ITMLOADWF	Intégrations SCM, Traitement transactions, Articles, Workflow chargement articles	Exécuter le traitement Workflow except. chargeur art. pour traiter les erreurs et les exceptions des messages du chargeur d'articles.
Sélect. exception	IN_ITMEXP_SEL	Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Approuver exceptions articles, Sélect. exception	Sélectionner les exceptions par référentiel, fournisseur, article, catégorie, code règle d'exception, statut ou code contrôle EIP.
Récap. exception	IN_ITMEXP_SUM	Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Approuver exceptions articles, Récap. exception	Afficher les enregistrements qui correspondent aux critères de sélection définis sur la page Sélect. exception.
Détail exception	IN_ITMEXP_DTL	Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Approuver exceptions articles, Détail exception	Afficher le détail de chaque exception.
Gestion EIP fiche article	IN_EIP_ITEM_MAINT	Cliquez sur le code EIP (Cd EIP) en hyperlien sur la page Détail exception.	Consulter ou corriger les données de l'article.

Consulter et approuver les exceptions des articles

Accédez à la page Récap. exception.

Le statut de l'exception s'affiche. Utilisez le champ **Modifier statut en** pour sélectionner le statut que vous voulez appliquer à l'exception. Cliquez ensuite sur l'icone **Appliquer tout** pour modifier le statut de toutes les erreurs et exceptions affichées. Les exceptions peuvent alors faire l'objet d'un nouveau traitement.

Cliquez sur l'icone **Correction données** sur la page Détail exception pour accéder au composant permettant de corriger l'exception.

Utiliser la notification de workflow au responsable des ristournes

Cette section explique comment utiliser la notification de workflow au responsable des ristournes.

Ce workflow permet aux responsables des ristournes de recevoir des notifications pour des demandes relatives aux accords de ristourne fournisseur dont ils sont responsables.

Pour générer des notifications au responsable des ristournes :

1. Exécutez le traitement Générer ristournes à recevoir pour générer les transactions de ristournes à recevoir.
2. Exécutez le traitement Générer des ristourne fourn. pour générer les demandes de ristourne fournisseur.

3. Exécutez le traitement Notifier resp. ddes/règlts pour créer les éléments de liste de tâches ou les e-mails de notification aux responsables des ristournes indiquant que des demandes ont été générées pour les accords de ristourne fournisseur dont ils sont responsables.
4. Vérifiez l'élément de liste de tâches ou l'e-mail relatif à la notification au responsable des ristournes.

Le responsable des ristournes utilise soit la page Tableau de bord messages, soit la page Liste de tâches pour consulter les notifications envoyées par le traitement de workflow et pour en accuser réception.

Voir aussi

Chapitre 12, "Comprendre les ristournes fournisseur," page 265

Chapitre 16, "Gérer les demandes de ristourne fournisseur," page 321

Annexe A, "Workflows fournis avec PeopleSoft Gestion des Achats," page 1015

Conditions préalables

Pour que le traitement de notification de workflow au responsable des ristournes soit exécuté avec succès, les conditions suivantes doivent être réunies :

- Vous devez avoir défini un accord de ristourne fournisseur avec l'option Notifier resp. ristournes sélectionnée sur la page Accord ristourne - Options ristourne.
- Vous devez avoir effectué des transactions d'achats sur lesquelles sont basées les demandes de ristourne fournisseur.

Pages utilisées pour les notifications de workflow au responsable des ristournes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Notif. resp. rist.	VRBT_NTFY_RM_RC	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Notifier resp. ristournes	Lancer le traitement Notifier resp. ddes/règlts pour notifier aux responsables des ristournes les demandes générées relatives à leurs accords de ristourne fournisseur.
Tableau de bord messages	SAC_EWN_DSH_SRCH	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Erreurs et avertissements, Tableau de bord des messages	Gérer les notifications aux responsables des ristournes.
Liste de tâches	WORKLIST	Liste de tâches, Liste de tâches	Gérer les notifications aux responsables des ristournes.

Utiliser les notifications de workflow pour la modification d'une quantité de réception

Cette section explique comment utiliser la notification de workflow pour la modification d'une quantité de réception.

Ce workflow permet d'envoyer des notifications aux responsables des ristournes lorsqu'une réception associée à un accord de ristourne fournisseur, pour lequel existent déjà des ristournes à recevoir ayant fait l'objet d'une demande, est modifiée.

Pour générer la notification de workflow pour la modification d'une quantité de réception :

1. Modifiez la quantité d'une réception associée à un accord de ristourne fournisseur, pour lequel existent des ristournes à recevoir ayant fait l'objet d'une demande, à l'aide de la page Gérer réceptions - Réception.

Le système génère automatiquement la notification lors de la modification de la quantité.

2. Vérifiez l'élément de liste de tâches ou l'e-mail relatif à la notification de modification d'une quantité de réception.

Le responsable des ristournes utilise soit la page Tableau de bord messages, soit la page Liste de tâches pour consulter les notifications envoyées par le traitement de workflow et pour en accuser réception.

Voir aussi

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," page 847](#)

[Chapitre 12, "Comprendre les ristournes fournisseur," page 265](#)

[Chapitre 16, "Gérer les demandes de ristourne fournisseur," page 321](#)

[Annexe A, "Workflows fournis avec PeopleSoft Gestion des Achats," page 1015](#)

Conditions préalables

Pour pouvoir exécuter le traitement de notification de workflow pour la modification d'une quantité de réception, vous devez avoir reçu au préalable une quantité associée à un accord de ristourne fournisseur avec ristournes à recevoir sur une demande.

Pages utilisées pour émettre les notifications de workflow pour la modification d'une quantité de réception

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer réceptions - Réception	RECV_WPO	Gestion des achats, Réceptions, Créer/MàJ réceptions	Modifier la quantité d'une réception associée à un accord de ristourne fournisseur pour lequel existent des ristournes à recevoir ayant fait l'objet d'une demande.
Tableau de bord messages	SAC_EWN_DSH_SRCH	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Erreurs et avertissements, Tableau de bord des messages	Gérer les notifications pour la modification d'une quantité de réception.
Liste de tâches	WORKLIST	Liste de tâches, Liste de tâches	Gérer les notifications pour la modification d'une quantité de réception.

Utiliser les notifications de workflow au responsable des liquidations

Cette section explique comment utiliser la notification de workflow au responsable des liquidations.

Ce workflow permet aux responsables des liquidations de recevoir des notifications concernant les activités de liquidation des demandes qui ont eu lieu pour les demandes de ristourne fournisseur dont ils sont responsables.

Pour générer une notification au responsable des liquidations :

1. Exécutez le traitement Générer ristournes à recevoir pour générer les transactions de ristournes à recevoir.
2. Exécutez le traitement Générer ddes ristourne fourn. pour générer les demandes de ristourne fournisseur.
3. Exécutez le traitement de liquidation des demandes pour envoyer des demandes à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Comptabilité Clients pour traitement.
4. Exécutez le traitement d'envoi de notifications aux responsables des liquidations pour créer les éléments de liste de tâches ou les e-mails indiquant que des demandes ont été générées pour les accords de ristourne fournisseur dont ces responsables s'occupent.
5. Vérifiez l'élément de liste de tâches ou l'e-mail relatif la notification de liquidation de demande.

Le responsable des liquidations utilise soit la page Tableau de bord messages, soit la page Liste de tâches pour consulter les notifications envoyées par le traitement de workflow et pour en accuser réception.

Voir aussi

[Chapitre 12, "Comprendre les ristournes fournisseur," page 265](#)

[Chapitre 14, "Générer des ristournes à recevoir," page 299](#)

[Chapitre 16, "Gérer les demandes de ristourne fournisseur," page 321](#)

[Annexe A, "Workflows fournis avec PeopleSoft Gestion des Achats," page 1015](#)

Conditions préalables

Pour que le traitement de notification de workflow au responsable des liquidations soit exécuté avec succès, les conditions suivantes doivent être réunies :

- Vous devez avoir défini un accord de ristourne fournisseur avec l'option Notifier resp. liquidations sélectionnée sur la page Accord ristourne - Options ristourne.
- Vous devez avoir effectué des transactions d'achats sur lesquelles sont basées les demandes de ristourne fournisseur.

Pages utilisées pour les notifications de workflow au responsable des liquidations

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Notif.resp.liquid.	VRBT_NTFY_SM_RC	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Notifier resp. liquidations	Lancer le traitement d'envoi de notifications aux responsables des liquidations pour prévenir ceux-ci que les demandes de ristourne dont ils s'occupent ont fait l'objet d'activités de liquidation.
Tableau de bord messages	SAC_EWN_DSH_SRCH	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Erreurs et avertissements, Tableau de bord des messages	Gérer les notifications aux responsables des liquidations.
Liste de tâches	WORKLIST	Liste de tâches, Liste de tâches	Gérer les notifications aux responsables des liquidations.

CHAPITRE 7

Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut

Ce chapitre couvre les sujets suivants :

- Hiérarchie des valeurs par défaut dans PeopleSoft Gestion des Achats.
- Hiérarchie de conversion des unités de mesure (U.M.)
- Hiérarchie des valeurs par défaut de rapprochement.
- Hiérarchie de sites fournisseur et tarification multidevise.
- Conversions multidevises.
- Inducteurs de TVA, clés des inducteurs de TVA et hiérarchie des valeurs par défaut de TVA.

Comprendre la hiérarchie des valeurs par défaut de PeopleSoft Gestion des Achats

Pour chaque entité que vous créez dans PeopleSoft Gestion des Achats, vous déterminez les informations par défaut qui seront utilisées au cours du traitement de toutes les transactions. En fonction des champs définis, vous pouvez indiquer des informations par défaut à chaque niveau applicable de la hiérarchie ou décider que des champs renseignés par défaut doivent hériter des valeurs par défaut définies à des niveaux plus généraux de la hiérarchie.

PeopleSoft Gestion des Achats prévoit l'affectation de valeurs par défaut pour les données relativement statiques par définition, qui ne changent pas au cours des opérations quotidiennes et dont la saisie pourrait devenir répétitive si elle devait être effectuée pour chaque transaction. Par exemple, si vous attribuez aux éléments de clé les valeurs par défaut les plus pertinentes pour les articles, catégories et demandeurs, vous n'aurez, en théorie, pratiquement pas besoin de naviguer jusqu'au niveau de la répartition des demandes d'achat pour saisir des valeurs. A ce niveau, les valeurs des éléments de clé seront définies par défaut.

Les valeurs par défaut au sein de PeopleSoft interviennent dans deux domaines : les transactions et les articles.

- Pour ce qui est des transactions, le niveau le plus spécifique de la hiérarchie des valeurs par défaut est l'acheteur et le niveau le plus général, l'utilisateur.
- Pour ce qui est des articles, le niveau le plus spécifique de la hiérarchie des valeurs par défaut est le destinataire et le niveau le plus général, la catégorie de l'article.

Hiérarchie des valeurs par défaut des transactions d'achat

La liste qui suit présente la hiérarchie des valeurs par défaut des transactions PeopleSoft Gestion des Achats, au sein de laquelle chaque niveau correspond à un facteur du traitement des achats pouvant fournir une valeur par défaut pour la transaction :

- Niveau 1 : acheteur.

- Niveau 2 : demandeur.
- Niveau 3 : fournisseur.
- Niveau 4 : origine de la commande d'achat.
- Niveau 5 : entité.
- Niveau 6 : utilisateur.

Le premier niveau représente le niveau acheteur, autrement dit l'un des niveaux les plus spécifiques de la hiérarchie des valeurs par défaut. Le dernier niveau correspond au niveau utilisateur, c'est-à-dire l'un des niveaux les plus généraux de la hiérarchie. Pour déterminer les valeurs à utiliser sur une commande d'achat, le système référence le niveau de valeur par défaut le plus élevé. S'il n'en trouve aucune à ce niveau, il scanne un par un les niveaux inférieurs de la hiérarchie, à la recherche d'une valeur définie.

Le tableau ci-dessous répertorie les niveaux de la hiérarchie consultés pour l'affectation de valeurs par défaut aux transactions. Les niveaux possibles de la hiérarchie sont ordonnés du plus spécifique au plus général.

Par exemple, pour déterminer le schéma comptable à utiliser pour une commande d'achat, le système recherche en premier lieu si le fournisseur est associé à un schéma comptable. Si tel est le cas, le système utilise ce dernier. Si aucun schéma comptable n'est défini au niveau du fournisseur, le système utilise celui qui est défini au niveau de l'entité.

Valeur du champ de la transaction	Hiérarchie des valeurs par défaut
Schéma comptable	Fournisseur, entité
Indicateur d'immobilisation capitalisée	Entité
Entité AM	Entité
Indicateur Comptabilité Fournisseurs	Entité
Entité AP	Entité
Indicateur de notification anticipée d'expédition	Fournisseur
Site facturation	Entité
Commentaires entité	Entité
Entité	Utilisateur
Acheteur	Fournisseur, utilisateur
Catalogue	Demandeur

Valeur du champ de la transaction	Hiérarchie des valeurs par défaut
Autorisation contrat	Utilisateur
Mode d'envoi contrat	Fournisseur, entité
Statut contrat	Utilisateur
Pays	Fournisseur, utilisateur
Devise	Demandeur
Code devise/type de cours	Fournisseur, entité
Jours +/- aujourd'hui	Utilisateur
Département	Acheteur, demandeur, origine de la commande d'achat, utilisateur
Fax	Demandeur
Conditions de transport	Fournisseur, entité
Entité GL	Entité
Code site	Acheteur, demandeur, entité, utilisateur
Option/type de rapprochement	Fournisseur, entité
Site commande	Fournisseur
Origine	Acheteur, demandeur, entité, utilisateur
Remplacement du fournisseur	Acheteur
Conditions de paiement	Fournisseur, entité
Date de base des conditions de paiement	Fournisseur
Téléphone	Acheteur, demandeur

Valeur du champ de la transaction	Hiérarchie des valeurs par défaut
Autorisation commande d'achat	Utilisateur
Envoi commande d'achat	Fournisseur, entité
Statut commande d'achat	Acheteur, utilisateur
Site tarification	Fournisseur
Autorisation réception	Utilisateur
Entité réception	Utilisateur
Mode d'envoi réapprovisionnement	Fournisseur
Nom demandeur	Utilisateur
Autorisation demande d'achat	Demandeur, utilisateur
Statut demande d'achat	Demandeur, utilisateur
Site retours	Fournisseur
Autorisation demande de prix	Utilisateur
Mode d'envoi demande de prix	Fournisseur, entité
Statut demande de prix	Utilisateur
Note débit retours fournisseur	Fournisseur
Mode d'envoi retour fournisseur	Fournisseur, entité
Frais retour fournisseur	Fournisseur
Méthode notification retour fournisseur	Fournisseur
Facture remplacement retour fournisseur	Fournisseur

Valeur du champ de la transaction	Hiérarchie des valeurs par défaut
Tolérance taxe sur CA	Fournisseur
Informations taxe sur CA/locale	Fournisseur
Référentiel	Utilisateur
Destinataire	Acheteur, demandeur, utilisateur
Mode d'expédition	Fournisseur, entité
Tolérance prix unitaire pourcentage approvisionnement	Entité
Indicateur d'exonération de taxe/code exonération de taxe	Entité
Franchise de TVA	Entité
Type de calcul de TVA	Entité
Lieu de déclaration de la TVA	Entité
Pays d'origine de la TVA	Entité
Options de TVA	Fournisseur, entité
Code immatriculation TVA	Entité
Règle d'arrondi TVA	Entité
Indicateur de vérification de tolérance TVA	Entité
Code transaction TVA	Entité
Autorisation fournisseur	Utilisateur

Hiérarchie des valeurs par défaut des demandes d'achat

PeopleSoft Gestion des Achats vous permet de créer des demandes d'achat via le traitement par lots de chargement des demandes d'achat ou les pages de saisie en ligne des demandes d'achat.

Le traitement Application Engine de chargement des demandes d'achat (PO_REQLOAD) extrait ses valeurs par défaut les plus spécifiques des sources de données de ce traitement. A un niveau plus général, vous pouvez utiliser la page Valeurs/défaut charg. DA (menu Configurer Finances/SCM) pour définir les valeurs par défaut pour le traitement de chargement des demandes d'achat. Ces valeurs par défaut alimentent les éléments de clé vides de la demande d'achat lors de l'exécution du traitement. Vous pouvez utiliser la page Valeurs/défaut chargement DA - Options et valeurs remplac. pour paramétrer des options de remplacement pour le traitement de chargement des demandes d'achat. Ces valeurs remplacent celles des éléments de clé de la demande d'achat source lors de l'exécution du traitement.

Lorsque vous créez des demandes d'achat via les pages de saisie en ligne, vous pouvez utiliser la page Gérer demandes achat - Valeurs par défaut demande achat pour définir des valeurs par défaut pour les demandes d'achat au niveau des transactions individuelles. Cette page vous donne la possibilité d'effectuer les actions suivantes sur toutes les futures lignes de demandes d'achat :

- Définir des valeurs par défaut.

Le système utilise les valeurs par défaut que vous avez définies dans la hiérarchie existante pour alimenter les champs des futures lignes. S'il ne trouve aucune valeur, il utilise les valeurs définies sur cette page en tant que valeurs par défaut.

- Définir des valeurs de remplacement.

Le système utilise les valeurs que vous avez définies sur cette page pour alimenter les champs des futures lignes de demandes d'achat.

Si des valeurs par défaut préexistent sur les pages Valeurs par défaut demande achat ou Valeurs par défaut pour la ligne, et que vous modifiez l'une de ces valeurs, PeopleSoft Gestion des Achats vous permettra d'appliquer ces mises à jour aux lignes et aux répartitions de demande d'achat existantes.

Voir aussi

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Appliquer les modifications des valeurs par défaut d'en-tête de demande d'achat aux lignes, échéanciers et répartitions existants, page 395

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir les valeurs par défaut des en-têtes de demande d'achat, page 392

Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," Comprendre le traitement Application Engine ACH-chargeur demandes d'achat (PO_REQLOAD), page 443

Hiérarchie des valeurs par défaut des commandes d'achat

PeopleSoft Gestion des Achats vous permet de créer des commandes d'achat via le traitement par lots de mise en table de transfert des commandes d'achat ou les pages de saisie en ligne des commandes d'achat.

Le traitement Application Engine Charger CdA ds tbl trsft (chargement des commandes d'achat dans les tables de transfert) (PO_POSTAGE) extrait ses valeurs par défaut les plus spécifiques des sources de données de ce traitement. A un niveau plus général, vous pouvez utiliser la page Val/défaut charg. CdA (menu Configurer Finances/SCM) pour définir les valeurs par défaut pour le traitement Charger CdA ds tbl trsft. Ces valeurs par défaut alimentent les éléments de clé vides de la commande d'achat lors de l'exécution du traitement. Vous pouvez utiliser la page Valeurs/défaut chargement CdA - Options et val. remplacement pour paramétrer des options de remplacement pour le traitement Application Engine Création commandes d'achat (PO_POCREATE). Ces valeurs remplacent celles des éléments de clé de la commande d'achat lors de l'exécution du traitement.

Lorsque vous créez des commandes d'achat via les pages de saisie en ligne ou les traitements par lots, vous pouvez utiliser la page Valeurs par défaut - commande d'achat pour définir des valeurs par défaut au niveau des transactions individuelles. Cette page vous donne la possibilité d'effectuer les actions suivantes sur toutes les futures lignes de commandes d'achat :

- Définir des valeurs par défaut.

Le système utilise les valeurs par défaut que vous avez définies dans la hiérarchie existante pour alimenter les champs des futures lignes. S'il ne trouve aucune valeur, il utilise les valeurs définies sur cette page en tant que valeurs par défaut.

- Définir des valeurs de remplacement.

Le système utilise les valeurs que vous avez définies sur cette page pour alimenter les champs des futures lignes de commande d'achat.

Si des valeurs par défaut préexistent sur la page Valeurs par défaut - commande d'achat et que vous modifiez l'une de ces valeurs, PeopleSoft Gestion des Achats vous permettra d'appliquer ces mises à jour aux lignes et aux répartitions de commande d'achat existantes.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Appliquer les modifications des valeurs par défaut aux lignes, échéanciers et répartitions existants, page 597

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir des valeurs par défaut de commande d'achat, page 594

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Charger les demandes de CdA en transfert émanant de PeopleSoft Supply Planning et Gestion de la Fabrication, page 686

Hiérarchie des valeurs par défaut des articles de PeopleSoft Gestion des Achats

La liste qui suit présente la hiérarchie des valeurs par défaut des articles de PeopleSoft Gestion des Achats, au sein de laquelle chaque niveau correspond à un facteur du traitement des achats pouvant fournir une valeur par défaut pour l'article :

- Niveau 1 : site destinataire
- Niveau 2 : région
- Niveau 3 : kit articles
- Niveau 4 : attributs articles-fournisseurs
- Niveau 5 : attributs des entités articles
- Niveau 6 : attributs achat des articles
- Niveau 7 : article
- Niveau 8 : attributs des entités de catégorie article
- Niveau 9 : catégorie d'article

Le premier niveau représente le niveau site destinataire, autrement dit l'un des niveaux les plus spécifiques de la hiérarchie des valeurs par défaut. Le dernier niveau correspond au niveau catégorie de l'article. C'est l'un des niveaux de valeur par défaut les plus généraux. Pour déterminer les valeurs à utiliser pour un article, le système référence le niveau de valeur par défaut le plus élevé. S'il n'en trouve aucune à ce niveau, il scanne un par un les niveaux inférieurs de la hiérarchie, à la recherche d'une valeur définie à utiliser.

Le tableau ci-dessous répertorie les niveaux de la hiérarchie consultés pour l'affectation de valeurs par défaut aux transactions. Les niveaux possibles de la hiérarchie sont ordonnés du plus spécifique au plus général.

Par exemple, pour trouver le code profil immobilisations à utiliser pour un article, le système extrait en premier lieu les attributs de l'article afin de déterminer si un code est défini. Si tel est le cas, le système utilise ce profil immobilisations. Si aucun code n'est défini, le système utilise le profil immobilisations défini au niveau de la catégorie de l'article.

Le texte en gras indique un groupe de champs par défaut, et non un seul champ : les contrôles d'approvisionnement et de rapprochement, par exemple.

Valeur du champ de la transaction	Hiérarchie des valeurs par défaut
Code profil immobilisations	Attributs achat articles, catégorie article
Acheteur	Attributs entités articles, attributs achat articles, attributs entités catégorie article, catégorie article
Code devise	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Pays origine	Attributs articles-fournisseurs
Description	Attributs achat articles, article
Instructions de livraison	Site destinataire
Réseau de distribution	Site destinataire
Entité stocks	Site destinataire
Article/catégorie article	Site destinataire
Spécifications article	Attributs achat articles
Délai (jours)	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Description complète	Attributs achat articles, article
Lot d'articles	Article
Code fabricant	Attributs articles-fournisseurs, article

Valeur du champ de la transaction	Hiérarchie des valeurs par défaut
Code article fabricant	Attributs articles-fournisseurs, article
Contrôles de rapprochement : tolérance haute/basse prix unitaire, % tolérance haute/basse prix unitaire, tolérance haute/basse prix total, % tolérance haute/basse prix total.	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Options et contrôles divers	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Accepter tous destinataires	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles
Accepter toutes les unités de mesure	Attributs articles-fournisseurs
Accepter tous fournisseurs	Attributs entités articles, attributs achat articles
Sélection automatique	Attributs entités articles, attributs achat articles
Fermer CdA si % non reçu <	Attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Contrat obligatoire	Attributs entités articles, attributs achat articles
DDP obligatoire	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles
Achats sans stock	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles
Imposable	Site destinataire, attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles
Données sur l'exonération des taxes	Site destinataire
Code utilisation finale	Attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Site commande	Site destinataire, région

Valeur du champ de la transaction	Hiérarchie des valeurs par défaut
Poids emballage	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles
Unité de mesure du poids de l'emballage	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles
Volume de l'emballage	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles
Unité de mesure du volume de l'emballage	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles
Prix (fournisseur)	Attributs articles-fournisseurs
Prix (standard)	Attributs entités articles, attributs achat articles
Modification du prix sur la commande possible	Attributs articles-fournisseurs
Entité réception	Site destinataire
Contrôles réception	Attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Refus expédition anticipée (+/- nombre de jours)	Attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Code contrôle	Attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Contrôle obligatoire	Attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Contrôle pourcentage échantillon	Attributs entités articles, attributs achat articles
U.M. contrôle	Attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Quantité partielle	Attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article

Valeur du champ de la transaction	Hiérarchie des valeurs par défaut
% tolérance quantité reçue	Attributs articles-fournisseurs, attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Réception obligatoire	Attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Refuser la quantité supérieure à la tolérance	Attributs entités articles, attributs achat articles, catégorie article
Région d'origine	Attributs articles-fournisseurs
Infos taxe sur CA/locale	Site destinataire
Article géré par n° de série	Article
Mode d'expédition	Attributs entités articles, attributs achat articles, article
Unité de mesure standard ou fournisseur	Attributs articles-fournisseurs
Unité de mesure standard	Article
Tolérance arrondi	Attributs articles-fournisseurs
Informations retour fournisseur : frais divers, action, pourcentage, motif du retour	Attributs articles-fournisseurs
Contrôles approvisionnement	Attributs achat articles, catégorie article
Utiliser contrôles approvisionnement/catégorie	Attributs achat articles
Priorités approvisionnement fournisseur	Catégorie article
Mode approvisionnement	Attributs achat articles, catégorie article
Niveau cumul	Catégorie article
% facteur délai	Attributs achat articles, catégorie article
% facteur prix	Attributs achat articles, catégorie article

Valeur du champ de la transaction	Hiérarchie des valeurs par défaut
% facteur priorité destinataire	Attributs achat articles, catégorie article
% facteur priorité fournisseur	Attributs achat articles, catégorie article
Approvisionnement cumulatif : année/mois de début, nombre de mois, date de début, date de fin	Catégorie article
Priorités approvisionnement fournisseur	Catégorie article
Priorité	Site destinataire, région, attributs articles-fournisseurs, catégorie article
Fournisseur	Site destinataire, région, attributs articles-fournisseurs, catégorie article
% affectation	Attributs articles-fournisseurs, catégorie article
Utiliser le délai standard pour l'article	Attributs articles-fournisseurs
Utiliser la tolérance standard pour l'article	Attributs articles-fournisseurs
Historique fournisseur : nombre de mois, mois de début	Catégorie article

Hiérarchie des valeurs par défaut des éléments de clé de PeopleSoft Gestion des Achats

La liste qui suit présente la hiérarchie des valeurs par défaut des éléments de clé de PeopleSoft Gestion des Achats, au sein de laquelle chaque niveau correspond à un facteur pouvant fournir une valeur par défaut pour l'élément de clé :

- Niveau 1 : articles des kits achat.
- Niveau 2 : attributs entités des articles.
- Niveau 3 : attributs achat articles.
- Niveau 4 : catégorie d'article.
- Niveau 5 : demandeur.

Le premier niveau représente le niveau articles des kits achat, autrement dit l'un des niveaux les plus spécifiques de la hiérarchie des valeurs par défaut. Le dernier niveau correspond au niveau demandeur, c'est-à-dire l'un des niveaux les plus généraux. Pour déterminer les valeurs des éléments de clé à utiliser, le système recherche en premier lieu le niveau de valeur par défaut le plus élevé. S'il n'en trouve aucune à ce niveau, il scanne un par un les niveaux inférieurs de la hiérarchie, à la recherche d'une valeur définie.

Comprendre la hiérarchie de conversion des unités de mesure

Toutes les applications PeopleSoft utilisent des unités de mesure pour quantifier les ressources. Dans PeopleSoft Gestion des Achats, les différentes unités de mesure utilisables pour les transactions vous permettent de quantifier les articles que vous avez achetés et d'en effectuer le suivi.

Vous devez définir au préalable les codes unité de mesure à utiliser dans le système sur la page Unités de mesure (menu Configurer Finances/SCM). Cette page vous permet de définir des taux de conversion standard entre toutes les unités de mesure dont vous avez besoin. Ces codes sont stockés dans la table des unités.

Voici les unités de mesure les plus fréquemment utilisées pour les transactions de PeopleSoft Gestion des Achats :

- Unité de mesure générale

Vous définissez les unités de mesure générales et leurs taux de conversion sur la page Unités de mesure (menu Configurer Finances/SCM). Ces informations sont stockées dans la table des unités.

- Unité de mesure des articles stockés

Vous définissez cette unité de mesure pour un article sur la page Définition article - Unités de mesure. Vous définissez également le taux de conversion de l'unité de mesure de l'article stocké dans l'unité standard de l'article sur cette même page. L'unité de mesure de l'article stocké représente l'unité de suivi de l'article dans le processus de gestion. Ces informations sont stockées dans la table des articles stockés.

Vous devez définir une unité de mesure standard pour un article lorsque vous le définissez pour la première fois dans le système sur la page Définition article - Généralités : Commun. Une fois que des transactions comprenant cet article ont été créées, l'unité de mesure standard ne peut plus être modifiée.

L'unité de mesure standard de l'article représente le plus petit dénominateur commun de conversion des unités de mesure ; elle doit être sélectionnée en conséquence. L'unité de mesure standard doit être l'unité la plus petite utilisée dans les transactions comprenant l'article et doit être sélectionnée afin que les conversions effectuées pour l'article s'effectuent à partir de l'unité de mesure standard.

Par exemple, vous ne devez pas affecter l'unité de mesure standard *CASE* (carton) à un article que vous avez l'habitude de commander dans une unité de mesure plus petite, *BOX* (boîte) ou *EACH* (pièce), par exemple.

- Unité de mesure du fournisseur de l'article

Vous définissez cette unité pour une combinaison article-fournisseur sur la page Données U.M. & tarification fournisseur (menus Articles). Vous définissez également le taux de conversion de l'unité de mesure de l'article-fournisseur dans l'unité standard de l'article sur cette même page. L'unité de mesure d'un article-fournisseur représente l'unité d'achat de l'article auprès d'un fournisseur particulier. Ces informations sont stockées dans la table des fournisseurs d'articles.

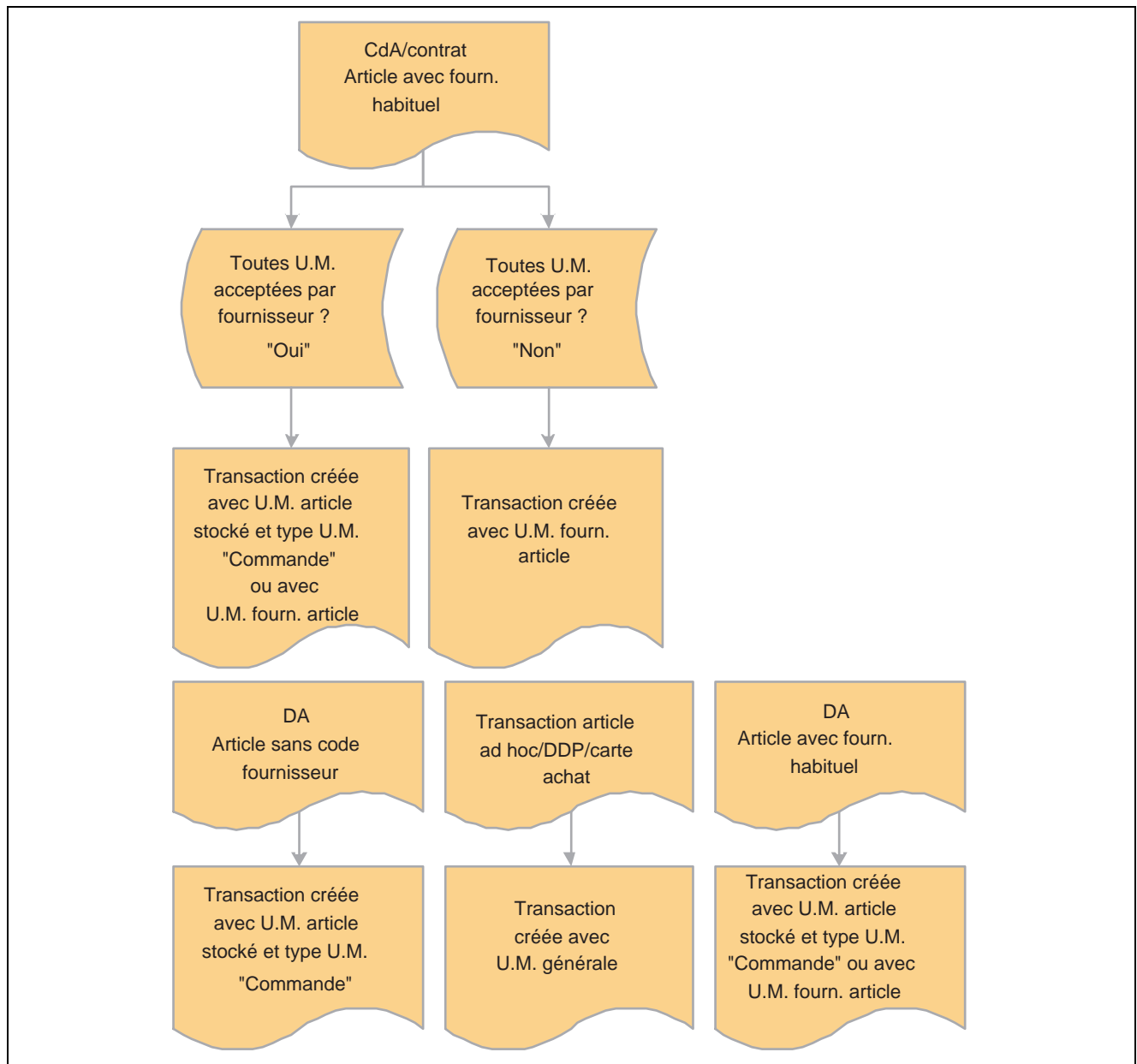
Voir aussi

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les données d'unité de mesure et de tarification fournisseur des articles achetés, page 71](#)

Hiérarchie des valeurs par défaut des unités de mesure

La hiérarchie des unités de mesure par défaut dans PeopleSoft Gestion des Achats repose en partie sur le type de transaction que vous créez (demande de prix, demande d'achat, commande d'achat, contrat ou carte d'achat). Si un fournisseur est associé à une transaction, le paramétrage de l'option **Accepter toutes U.M.** pour le fournisseur sur la page Attributs achat - Fournisseurs article (menu Articles) constitue également un facteur spécifique dans la hiérarchie des valeurs par défaut des unités de mesure.

Le graphique ci-après illustre la hiérarchie des unités de mesure par défaut.



Hiérarchie des unités de mesure par défaut

Lorsque vous saisissez une demande d'achat avec un code article spécifique, le système recherche le fournisseur habituel de l'article. Si ce fournisseur existe, son unité de mesure par défaut s'affiche sur la demande d'achat.

Si l'article que vous ajoutez à une demande d'achat n'est associé à aucun fournisseur, l'unité de mesure standard de l'article est utilisée par défaut.

Si vous créez une transaction ad hoc ou une transaction de demande de prix ou de carte d'achat, le système crée la transaction en utilisant l'unité de mesure générale que vous avez définie pour cette transaction.

Voir aussi

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles, page 67

Valeurs par défaut des taux de conversion des unités de mesure

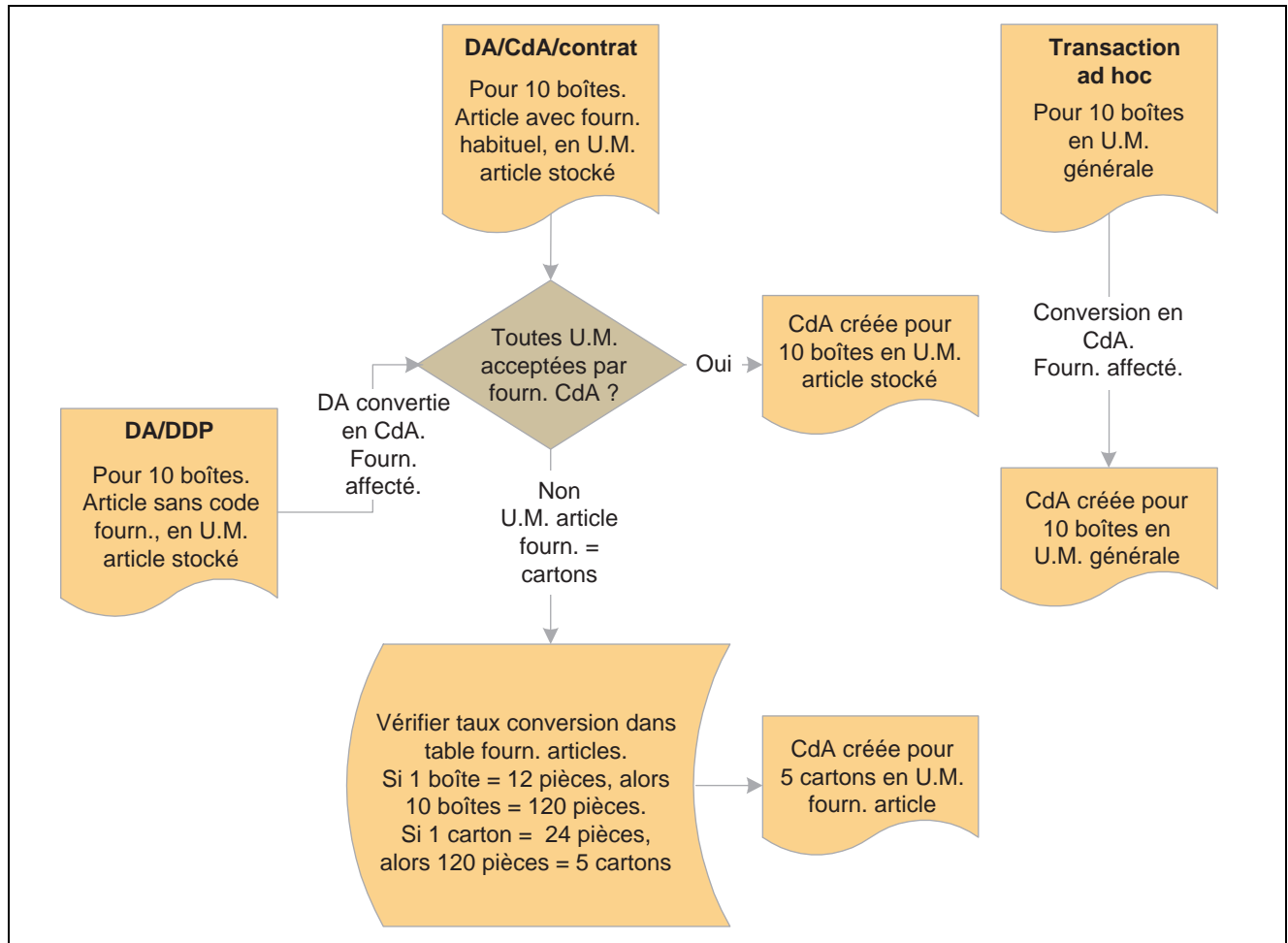
Lors de la conversion d'un type de transaction dans un autre, il peut être nécessaire de convertir l'unité de mesure de la transaction d'origine dans l'unité de la nouvelle transaction. Cette conversion peut être nécessaire lors de la création d'une commande d'achat à partir d'une demande d'achat ou de la sélection d'une réponse à une demande de prix et de sa conversion en une commande d'achat.

Imaginez, par exemple, que vous ayez une demande d'achat sans fournisseur comportant 10 boîtes d'un article dans l'unité de mesure de l'article stocké. Si vous créez une commande d'achat à partir de cette demande et si le fournisseur associé à la commande n'accepte pas l'unité de mesure indiquée, l'unité de mesure du fournisseur de l'article remplace celle de l'article stocké. Si le fournisseur préfère expédier ses articles par carton, les 10 boîtes de la demande d'achat (unité de mesure de l'article stocké) doivent être converties en cartons (unité de mesure du fournisseur de l'article).

Pour effectuer cette conversion, le système utilise le taux de conversion défini entre les boîtes et l'unité de mesure standard figurant dans la table des articles stockés. Il vérifie ensuite le taux de conversion entre les cartons et l'unité de mesure standard définie dans la table des fournisseurs d'articles. Si aucun taux n'est défini, le système utilise le taux de conversion défini dans la table des articles stockés. Il rapproche ensuite les quantités de l'unité de mesure standard afin de déterminer la quantité à commander en cartons, autrement dit l'unité de mesure habituelle du fournisseur de l'article.

Si le fournisseur sélectionné accepte toutes les unités de mesure, vous pouvez créer la commande d'achat à partir de la demande d'achat dans l'unité de mesure de l'article stocké sans qu'aucune conversion ne soit nécessaire.

Lorsque vous créez une commande d'achat à partir d'une transaction ad hoc, l'unité de mesure générale de la transaction d'origine est utilisée dans la commande d'achat sans qu'aucune conversion ne soit effectuée.



Hiérarchie de conversion des unités de mesure par défaut

Comprendre la hiérarchie des valeurs par défaut de rapprochement

Cette section présente le mode d’affichage par défaut des statuts de rapprochement et de réception automatique des factures fournisseur sur les pièces, les commandes d’achat et les réceptions. La valeur du statut n’indique pas le code contrôle du type de rapprochement mais détermine si une commande d’achat, une réception ou une pièce doit être soumise à des règles de rapprochement. La définition du statut est extraite des options relatives au site fournisseur et des critères définis au niveau des entités AP ou des entités achats. Le traitement des réceptions automatiques des factures fournisseur est également contrôlé par les options définies au niveau de l’entité GL (contrôles de comptabilité des achats). Le rapprochement inclut les réceptions uniquement (pièces et réceptions sans commandes d’achat).

Le tableau ci-après illustre la hiérarchie des valeurs par défaut de rapprochement utilisée dans PeopleSoft Gestion des Achats.

General Criteria							Purchase Order				Receipt				Voucher			
Match Option	Vend Loc Reopt Only match	Vend Loc ERB Rag	Cntrl ID	BU_AP ERB Opt Dnt	BU Intrlb ERB Opt	PO?	Match_ Status PO	Match Action	ERB Action	Cntrl ID	Match_ Status Recv	ERB Rag	ERB Inv_Dt Opt	Match_ Cntrl_ID	Match_ Status Vchr	Match_ Action	Ropt Only Match	ERB Inv_Dt Opt
Yes	N/A	No	Value	N/A		Yes	T	Y	N	Value	T	N	N	Value	T	Y	N	
No	N/A	No				Yes	N	N	N		N	N	N		N	N	N	
Yes	N/A	Yes	Value	No		Yes	T	Y	N	Value	T	N	N	Value	T	Y	N	
Yes	N/A	Yes	Value	Yes	No	Yes	T	Y	Y	Value	T	Y	R or F	Value	T	E	N	R or F
Yes	N/A	Yes	Value	Default	No	Yes	T	Y	N	Value	T	N	N	Value	T	Y	N	
Yes	N/A	Yes	Value	Default	Yes	Yes	T	Y	Y	Value	T	Y	R or F	Value	T	E	N	R or F
Yes	No	No	Value	N/A	N/A	No					N	N	N		N	N	N	
No	No	No			N/A	No					N	N	N		N	N	N	
Yes	Yes	No	Value	No	N/A	No					T	N	N	Value	T	Y	Y	
Yes	No	Yes	Value	No	N/A	No					N	N	N		N	N	N	
Yes	No	Yes	Value	Yes	N/A	No					T	Y	R or F	Value	T	E	N	R or F
Yes	No	Yes	Value	Default	No	No					N	N	N		N	N	N	
Yes	No	Yes	Value	Default	Yes	No					T	Y	R or F	Value	T	N	N	R or F
Yes	Yes	Yes	Value	No	N/A	No					T	N	N	Value	T	Y	Y	
Yes	Yes	Yes	Value	Default	No	No					T	N	N	Value	T	Y	Y	

Hiérarchie des valeurs par défaut de rapprochement

Clé des commandes d'achat

MATCH_STATUS_PO *T* (à rapprocher)
 N (facultatif)

Clé des réceptions

MATCH_STATUS_RECV *T* (à rapprocher)
 N (facultatif)

ERS_INV_DT_OPT *F* (conditions transport)
 R (date réception)

Clé des pièces

MATCH_STATUS_VCHR *T* (à rapprocher)
 N (sans objet)
MATCH_ACTION *Y* (rapprochement standard)
 N (pas de rapprochement)

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Lancer le traitement de rapprochement"

Comprendre la hiérarchie des sites fournisseur et la tarification multidevise

PeopleSoft Gestion des Achats utilise les hiérarchies de valeurs par défaut de sites fournisseur pour rechercher les fournisseurs et les sites fournisseur pour les demandes d'achat en ligne. Ces hiérarchies sont également utilisées par le traitement Application Engine Calculs commande d'achat (PO_POCALC) pour déterminer le fournisseur nécessaire pour créer une commande d'achat et elles déterminent la façon dont la tarification est déduite en fonction de cette hiérarchie.

Cette section décrit également les répercussions liées à l'utilisation de devises multiples sur le choix des sites de tarification extraits par le système. En fonction du paramétrage de ces devises et de celles qui ont été définies pour l'entité achats, le demandeur, le site fournisseur et le site de tarification, PeopleSoft Gestion des Achats convertit les devises multiples lorsque cette conversion est obligatoire.

Le paramétrage de la hiérarchie des sites fournisseur et de la tarification s'effectue comme suit :

- | | |
|-----------------|--|
| Niveau 1 | Le système utilise les <i>sites fournisseur par article et site destinataire</i> , s'ils sont définis, pour extraire le fournisseur prioritaire et le site fournisseur associés à la combinaison article/site destinataire. Le site de tarification provient des valeurs que vous avez définies dans la gestion des fournisseurs, en fonction du fournisseur et du site fournisseur extraits. S'il n'est pas défini, le système utilise les valeurs par défaut du niveau 2. |
| Niveau 2 | Le système utilise les <i>sites fournisseur par article et région</i> , s'ils sont définis, pour déterminer le fournisseur prioritaire et le site de commande fournisseur associés à la combinaison article/région. Le site de tarification est déterminé à partir du fournisseur et du site fournisseur sélectionnés pour la région au niveau du détail du site dans la gestion des fournisseurs. S'il n'est pas défini, le système utilise les valeurs par défaut du niveau 3. |
| Niveau 3 | Le système sélectionne le fournisseur en fonction de la configuration du fournisseur de l'article définie dans les attributs achat de l'article. S'il est défini, le système utilise le <i>site fournisseur associé au site destinataire</i> pour déterminer le site de commande fournisseur et obtenir ainsi le site de tarification à partir du composant de gestion des fournisseurs. Le site de commande fournisseur n'est pas obligatoirement le site par défaut. S'il n'est pas défini, le système utilise les valeurs par défaut du niveau 4. |
| Niveau 4 | Le système sélectionne le fournisseur en fonction de la configuration du fournisseur de l'article définie dans les attributs achat de l'article. S'il est défini, le système utilise le <i>site fournisseur associé à la région</i> pour déterminer le site de commande fournisseur et obtenir ainsi le site de tarification à partir du composant de gestion des fournisseurs. Le site de commande fournisseur n'est pas obligatoirement le site par défaut. S'il n'est pas défini, le système utilise les valeurs par défaut du niveau 5. |
| Niveau 5 | Si elles sont définies, le système utilise les priorités fournisseur de la page <i>Fournisseurs article</i> (Articles, Définir articles et attributs, Attributs achat) pour obtenir le site de tarification à partir du composant de gestion des fournisseurs. Si seul l'article-fournisseur est défini, le site de tarification est toujours obtenu à partir du site fournisseur par défaut. Si aucune valeur n'est définie, aucune hiérarchie ne s'applique. |

Vous pouvez définir les différents sites d'un fournisseur sur la page Fournisseur - Site (Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur). Chaque site que vous définissez correspond à un site de commande et un site de tarification.

Le site fournisseur par article et site destinataire, que vous définissez sur la page Fourn. par article-site dest. (Articles, Définir articles et attributs), est un paramétrage basé sur la combinaison article/site destinataire. Ce paramétrage définit l'ordre de priorité des fournisseurs auprès desquels l'article peut être acheté pour un site destinataire, et détermine le site fournisseur spécifique à partir duquel sera obtenu un site de tarification.

Le site fournisseur par article et région, que vous définissez sur la page Fourn. par article-région (Articles, Définir articles et attributs), est un paramétrage basé sur la combinaison article/région. Ce paramétrage définit l'ordre de priorité des fournisseurs auprès desquels l'article peut être acheté pour une région, et détermine le site fournisseur spécifique à partir duquel sera obtenu un site de tarification. La région provient du site destinataire figurant sur l'échéancier de la demande d'achat ou de la commande d'achat en zone de transfert.

Les sites fournisseur par site destinataire, que vous définissez sur la page Sites dest. (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion des achats, Sites destinataire), correspondent à tous les fournisseurs susceptibles d'expédier une commande à un site destinataire déterminé, indépendamment de l'article. Chaque fournisseur s'affiche avec le site de commande fournisseur approprié. Pour déterminer le site de commande fournisseur, le système commence par identifier le fournisseur de priorité 1 pour la combinaison article-fournisseur, puis consulte la page Sites dest. et obtient le site de commande.

Les sites fournisseur par région, que vous définissez à partir de la page Codes région (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Lieux géographiques, Codes région) correspondent à tous les fournisseurs susceptibles d'expédier une commande dans une région déterminée, indépendamment de l'article. Chaque fournisseur s'affiche avec le site de commande fournisseur approprié. Pour déterminer le site de commande fournisseur, le système commence par identifier le fournisseur de priorité 1 pour la combinaison article-fournisseur, puis consulte la page Codes région et obtient le site de commande.

La définition article-fournisseur indique uniquement la priorité du fournisseur et détermine, pour chaque site de tarification, le prix de l'article en fonction de l'unité de mesure du fournisseur. Elle n'indique pas les sites de commande fournisseur pour l'article. Les sites de commande fournisseur proviennent par défaut de l'une des hiérarchies présentées précédemment ; si aucune valeur par défaut n'est définie pour les niveaux supérieurs, ils sont extraits par défaut de la page Fournisseur - Site (Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour). La relation article-fournisseur que vous avez définie sur la page Attributs achats - Fournisseurs article (Articles, Définir articles et attributs) détermine le site de tarification du site par défaut du fournisseur.

Quelle que soit le paramétrage que vous implémentez, le site de tarification utilisé provient du site de commande fournisseur. Vous pouvez remplacer n'importe quelle valeur apparaissant par défaut sur la demande d'achat. Pour être certain que la valeur de remplacement que vous indiquez est transmise à la commande d'achat, vous devez vérifier que la case **Remplacer fournisseur proposé** est désactivée sur la page Gérer demandes achat - Demande achat et que la case **Laisser calcCdA remplac fourn?** n'est pas cochée sur la page Détail approvisionnement, à laquelle vous accédez via le Workbench approvisionnement.

Si vous activez ces options sur la demande d'achat, vous autorisez la création de la commande d'achat selon la même hiérarchie et vous décidez d'ignorer toutes les modifications apportées à la demande d'achat. Une fois la commande d'achat créée, l'acheteur peut encore modifier ces informations avant l'envoi de la commande.

Par exemple, si l'utilisateur modifie le fournisseur ou le site fournisseur qui apparaissent par défaut sur la demande d'achat et que les cases d'autorisation de remplacement décrites ci-dessus sont cochées, la commande d'achat est créée en fonction de la hiérarchie. Le fournisseur et le site fournisseur saisis par l'utilisateur sont alors remplacés sur la demande d'achat.

Les définitions décrites ci-dessus ont pour objectif d'activer davantage de fonctionnalités de contrôle et d'automatisation au sein du système et donc de limiter la saisie répétitive d'informations pour l'utilisateur. Pour une plus grande automatisation de votre système, le paramétrage initial du système sera plus conséquent. Vous n'aurez à effectuer ce paramétrage initial qu'une seule fois pour bénéficier ensuite des fonctionnalités de traitement par lots du système, qui vous feront gagner un temps précieux. Vous devrez effectuer des mises à jour occasionnelles de ce paramétrage en vue d'inclure les modifications apportées aux fournisseurs.

Remarque : ces scénarios s'appliquent dans le cas d'une utilisation quotidienne normale. Les exceptions sont gérées par des interventions manuelles au niveau de la commande d'achat, de l'approvisionnement ou de la demande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les fournisseurs prioritaires par site destinataire des articles, page 88

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles, page 67

Implémenter les contrôles de haut niveau : sites fournisseur par article/site destinataire et par article/région

La définition des relations article-fournisseur associées à une région ou à un site destinataire constitue le niveau de contrôle le plus élevé. Ces relations sont spécifiques de l'article, d'une part, et de la région ou du site destinataire, d'autre part ; elles permettent de définir la priorité des fournisseurs et le site de commande fournisseur à un niveau plus fin.

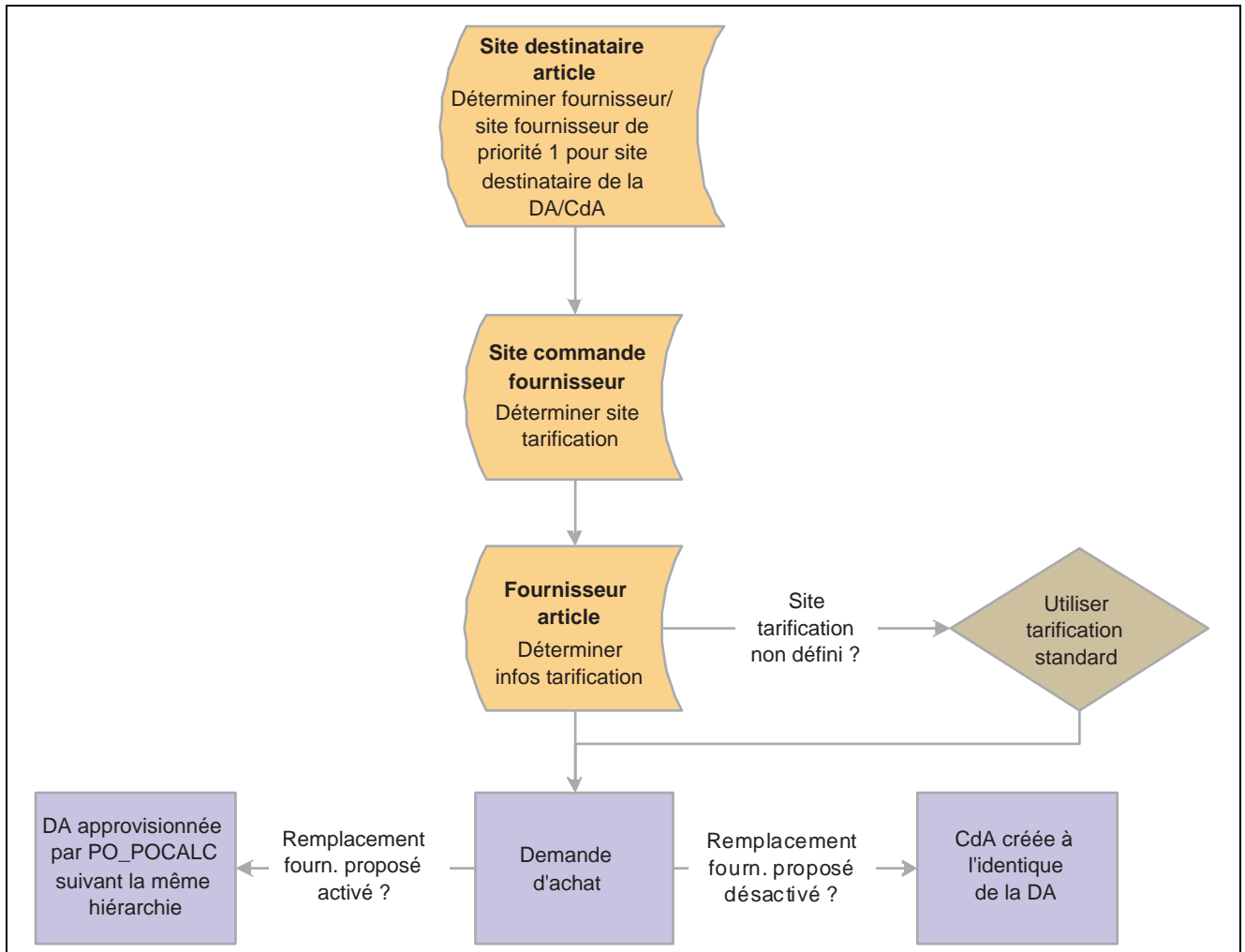
Le site destinataire constitue le niveau le plus spécifique. Il prime à la fois sur le site fournisseur par article et par région et sur la priorité et le site définis au niveau article-fournisseur. Le regroupement des sites destinataire en régions vous permet de remplacer la priorité des fournisseurs, définie au niveau article-fournisseur, et le site de commande fournisseur par défaut. Ce regroupement intervient au niveau de contrôle intermédiaire du site fournisseur par article et par région. Ces options augmentent la souplesse de la hiérarchie de sélection des fournisseurs par défaut.

Définir les sites fournisseur par article et site destinataire

La définition du site fournisseur par article et site destinataire constitue le niveau de contrôle le plus élevé. Cette relation site/tarification est spécifique de l'article et du site destinataire. Vous pouvez associer une multitude de sites destinataire à un article et définir des priorités fournisseur différentes pour le même article en fonction du site destinataire. Ce paramétrage peut s'avérer plus ou moins long, en fonction du nombre d'articles et de sites destinataire utilisés. Toutefois, le temps investi dans ce paramétrage initial vous permettra de gagner du temps lors des traitements ultérieurs et d'éviter la saisie redondante du même type de données.

Lors de la création d'une demande d'achat en ligne ou de l'approvisionnement d'une demande existante, le système utilise la combinaison article/site destinataire de la demande pour déterminer le fournisseur de priorité 1 et le site fournisseur associé. Il utilise le site de tarification que vous avez défini pour ce site fournisseur. Il examine ensuite la relation article-fournisseur pour déterminer la tarification du site de tarification identifié.

Le graphique ci-après illustre la hiérarchie des valeurs par défaut.



Hiérarchie des valeurs par défaut utilisant la définition du site fournisseur par article et site destinataire

Définir les sites fournisseur par article et région

Un site destinataire peut être associé à une région afin de permettre la gestion des sites destinataire au niveau des régions. Les sites fournisseur par article et par région fournissent une relation site/tarification spécifique de l'article et de la région. Vous pouvez affecter plusieurs régions à un article et définir des priorités fournisseur différentes pour un même article en fonction de la région. Cette souplesse de définition des priorités garantit l'affectation des fournisseurs appropriés aux commandes d'achat sans que vous ayez besoin de descendre au niveau du site destinataire article.

Lors de la création d'une demande d'achat en ligne ou de l'approvisionnement d'une demande existante, le système utilise le site destinataire de la demande afin de déterminer la région appropriée. Si le site destinataire est associé à une région et qu'aucune valeur de remplacement n'est définie à un niveau inférieur pour le site destinataire article, le système consulte les sites fournisseur définis pour l'article et la région afin de déterminer le fournisseur de priorité 1 et le site fournisseur associé. Il utilise le site de tarification que vous avez défini pour ce site fournisseur. Il examine ensuite la relation article-fournisseur pour déterminer la tarification du site de tarification identifié.

Implémenter les contrôles de niveau moyen : sites de commande fournisseur par site destinataire et par région

L'établissement d'une relation entre un site de commande fournisseur et un site destinataire ou une région constitue un niveau intermédiaire de contrôle (contrôle moindre) au sein de la hiérarchie des fournisseurs. Ces relations associent un site destinataire ou une région à un site de commande fournisseur afin de remplacer le site de commande fournisseur par défaut.

Avec ces niveaux hiérarchiques supplémentaires, la priorité du fournisseur est déterminée à partir de la combinaison article-fournisseur. Une fois le code fournisseur identifié, le système détermine le site de commande fournisseur en recherchant en premier lieu le site fournisseur par site destinataire, puis le site fournisseur par région, puis le site fournisseur par défaut, défini dans le composant de gestion des fournisseurs.

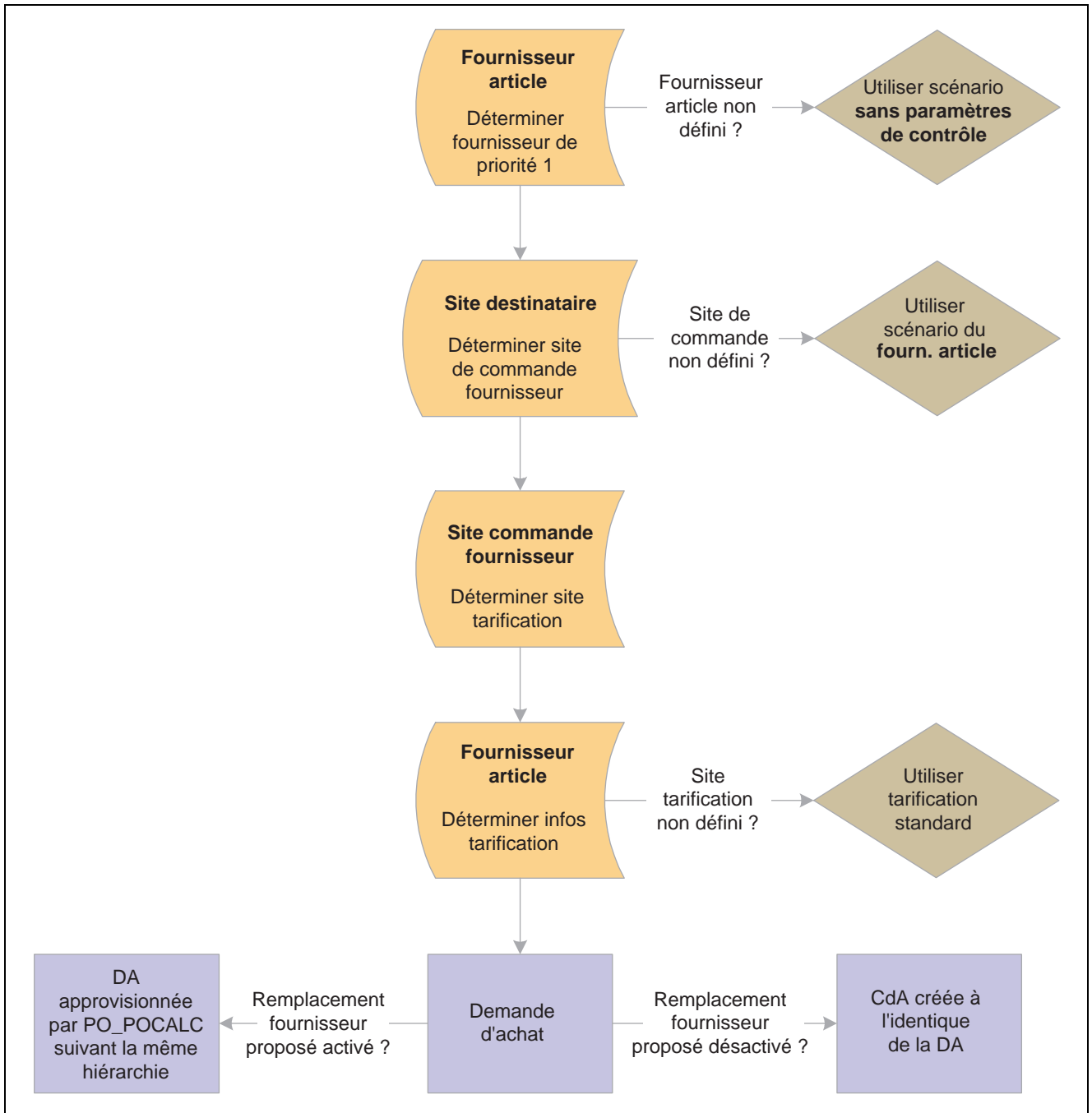
Définir les sites de commande fournisseur par site destinataire

Le niveau de contrôle suivant est déterminé par la définition d'un site de commande fournisseur pour chaque site destinataire. Le site destinataire est basé sur les paramétrages de l'acheteur et du demandeur, qui comportent un site destinataire par défaut pour les demandes d'achat et les commandes d'achat.

Un seul site de commande fournisseur est défini par fournisseur pour chaque site destinataire. Plusieurs fournisseurs peuvent être associés au même site destinataire mais un seul site de commande peut être défini par fournisseur. Ce paramétrage est indépendant des articles et spécifique des sites destinataire. Il peut s'avérer plus ou moins long, en fonction du nombre de fournisseurs et de sites destinataire utilisés.

Lors de la création d'une demande d'achat en ligne ou de l'approvisionnement d'une demande existante, le système utilise la relation article-fournisseur de la demande afin de déterminer le fournisseur de priorité 1. Il accède ensuite au site destinataire afin de déterminer le site de commande du fournisseur de priorité 1, puis détermine le site de tarification en fonction du site de commande. Il extrait ensuite la tarification pour le site de tarification identifié à partir de la définition article-fournisseur.

Le graphique ci-après illustre cette hiérarchie des valeurs par défaut.



Hiérarchie des valeurs par défaut utilisant la définition du site de commande fournisseur par site destinataire

Définir les sites de commande fournisseur par région

La notion de région d'achat vous permet de regrouper des sites destinataire afin de disposer de valeurs par défaut supplémentaires. En définissant le site de commande fournisseur pour chaque région, vous pouvez remplacer le site de commande fournisseur par défaut, et augmenter le niveau de contrôle sans avoir à gérer ces valeurs de remplacement pour chaque site destinataire de la structure d'achat.

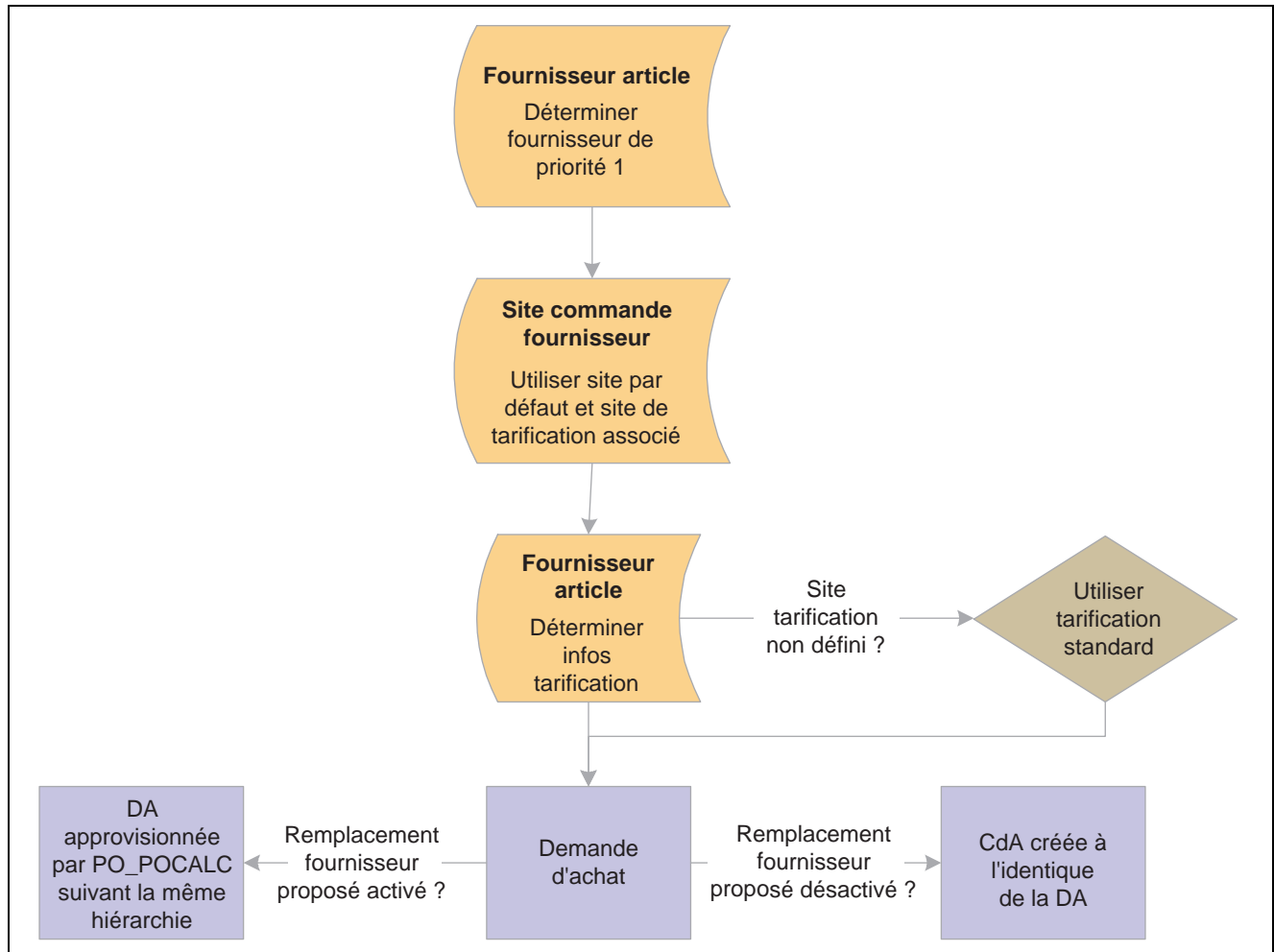
Un seul site de commande fournisseur est défini par fournisseur pour chaque région. Plusieurs fournisseurs peuvent être associés à la même région mais un seul site de commande peut être défini par fournisseur. Ce paramétrage est indépendant des articles et spécifique des régions.

Lors de la création d'une demande d'achat en ligne ou de l'approvisionnement d'une demande existante, le système utilise la relation article-fournisseur de la demande afin de déterminer le fournisseur de priorité 1. Après avoir déterminé la région du site destinataire, le système accède au site fournisseur par région afin de déterminer le site de commande du fournisseur de priorité 1, puis il utilise ce site de commande pour déterminer le site de tarification. Il extrait ensuite la tarification pour le site de tarification identifié à partir de la définition article-fournisseur.

Implémenter les contrôles de niveau faible : relations article-fournisseur

La relation article-fournisseur exige les niveaux de paramétrage et de contrôle les moins élaborés. Dans ce scénario, vous définissez uniquement la priorité des fournisseurs et, pour chaque site fournisseur, le prix de l'article en fonction de l'unité de mesure du fournisseur. Si vous n'avez pas défini de site destinataire article ou de site destinataire, le système utilise le site par défaut du fournisseur de priorité 1 pour déterminer le site de tarification. Aucun autre site fournisseur ou site de tarification défini n'est pris en compte. Le système examine ensuite de nouveau la relation article-fournisseur pour déterminer la tarification du site de tarification identifié. Cette hiérarchie s'applique aux commandes d'achat créées en ligne.

Le graphique ci-après illustre cette hiérarchie des valeurs par défaut.



Hiérarchie des valeurs par défaut utilisant la définition article-fournisseur

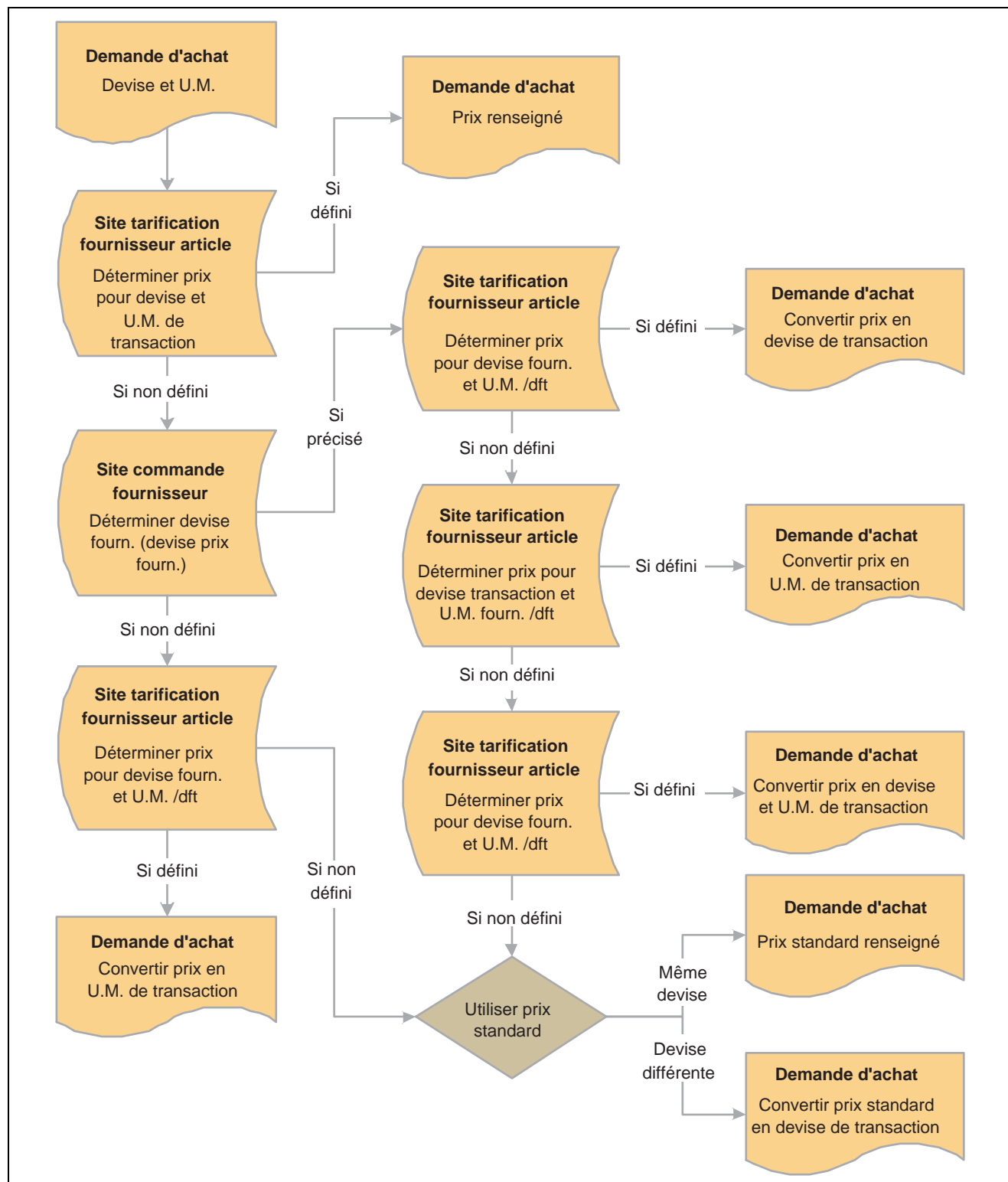
Implémenter un contrôle de niveau zéro

Le niveau zéro de contrôle correspond à l'absence de définition des options décrites dans ce chapitre, y compris les relations article-fournisseur. Dans ce scénario, aucun fournisseur ne s'affiche automatiquement sur la demande d'achat ; par conséquent, c'est le prix standard qui est utilisé. Même si vous indiquez un fournisseur suggéré, ce prix est conservé. Au cours du traitement de sélection des demandes d'achat, vous pouvez saisir un fournisseur si le champ correspondant est vide ou modifier le fournisseur suggéré par le demandeur. Etant donné qu'aucun de ces paramétrages n'a été défini, la commande d'achat est créée avec la même tarification que la demande d'achat ou les modifications de tarification de l'acheteur sont appliquées via le traitement de sélection de la demande d'achat. Si les relations article-fournisseur ne sont pas définies, aucun contrat ne peut être créé. Dans ce même scénario, les commandes d'achat créées en ligne utilisent également le prix standard.

Comprendre les conversions multidevises

Vous pouvez définir plusieurs devises et unités de mesure pour un site de tarification. En cas de devises multiples, le système crée la demande d'achat et la commande d'achat à condition qu'il y ait adéquation entre la devise et l'unité de mesure. Si ce n'est pas le cas, le système utilise un chemin de hiérarchie supplémentaire afin de déterminer le prix et la devise à utiliser lors de la création de la demande d'achat et de la commande d'achat. Le système effectue également les conversions multidevises requises.

Le graphique ci-après illustre la hiérarchie de conversion multidevise.



Conversion multidevise

Les demandes d'achat sont créées dans la devise de l'entité achats lorsque la case **Autoriser DA multidevise** est désactivée sur la page Définition achats - Options entité (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats). Si cette case est cochée, la demande d'achat est créée dans la devise du demandeur.

Lorsque le système extrait le site de tarification et que ce site est défini sur la page Fournisseurs article (Articles, Définir articles et attributs, Attributs achat), il suit les étapes décrites ci-dessous pour déterminer le prix à utiliser en fonction de la devise de transaction de la demande d'achat.

Les étapes suivantes permettent de déterminer le prix d'une demande d'achat exprimée en devises multiples :

1. Si le prix du site de tarification est défini dans la devise et l'unité de mesure de la demande d'achat, c'est ce prix qui est utilisé.
2. Si aucune valeur n'est trouvée au cours de la première étape, le système recherche la devise définie pour le site de commande du fournisseur.
3. Si aucune devise n'est définie pour le site fournisseur (site de tarification du fournisseur), le système passe à l'étape 4.
Si une devise est définie pour le site fournisseur (devise de tarification du fournisseur), le système recherche le site de tarification associé à la relation article-fournisseur afin de déterminer le prix pour la devise du site fournisseur (devise de tarification du fournisseur) et l'unité de mesure de la transaction. Si aucun prix n'est trouvé, le système convertit le prix dans la devise de la transaction.
4. Si aucun prix n'est trouvé à l'étape 3, le système utilise la devise de la transaction et l'unité de mesure par défaut du fournisseur afin de trouver une correspondance entre les valeurs définies pour le site de tarification.
S'il trouve une correspondance et donc un prix, c'est ce dernier qui est utilisé sur la demande d'achat. Si les valeurs ne sont pas compatibles et qu'aucune devise n'est définie pour le site fournisseur, le système ignore l'étape 5 et passe à l'étape 6.
5. Si aucun prix n'a été trouvé à l'étape 4, le système utilise la devise de tarification du fournisseur extraite à l'étape 2 et l'unité de mesure par défaut lors du contrôle du site de tarification.
S'il trouve un prix, il le convertit dans la devise de la transaction.
6. Si le système ne trouve aucune valeur au cours de l'étape 5, il utilise le prix standard.
Si ce prix est exprimé dans une devise différente, il le convertit dans la devise de la transaction.

Le prix de base de la demande d'achat provient du prix de la transaction. Si le prix de la transaction est exprimé dans une devise différente, le système le convertit dans la devise du prix de base.

Si la case **Autoriser CdA multidevise** est cochée sur la page Définition achats - Options entité (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats), les commandes d'achat sont toujours créées dans la devise du site de commande fournisseur (devise de tarification du fournisseur). Si aucune devise n'est définie pour le site fournisseur ou que la case **Autoriser CdA multidevise** est désactivée, la commande d'achat est créée dans la devise de l'entité achats.

Si l'option **Remplacer fournisseur proposé** est désactivée, la commande d'achat est créée à partir de la demande d'achat et si leurs devises sont différentes, le système convertit la devise ou le prix de la transaction de demande d'achat dans la devise de la commande d'achat. Si l'option **Remplacer fournisseur proposé** est sélectionnée, le système utilise les hiérarchies de sites fournisseur décrites dans ce chapitre.

Si la commande d'achat est créée à partir d'une demande d'achat et que l'option **Définir CdA** est activée au cours de la sélection de demande d'achat, la commande est créée dans la devise du fournisseur ou dans la devise mise à jour, si elle a été modifiée lors de la définition de la commande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Créer des entités dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 15

Comprendre les inducteurs de TVA, les clés des inducteurs de TVA et la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA

Le tableau ci-dessous dresse la liste des inducteurs de TVA de PeopleSoft Gestion des Achats et des clés des inducteurs de TVA associées pour le composant des valeurs par défaut de TVA. Il indique également le nom des inducteurs qui déterminent les valeurs par défaut pour le traitement de la TVA sur les services :

Inducteur de TVA	Clés des inducteurs de TVA	Application PeopleSoft	Pays	Etat	Applicable aux valeurs par défaut de TVA standard	Applicable aux valeurs par défaut du traitement de la TVA sur les services
Entité-article	Référentiel article Code article Entité	Gestion des Achats	Facult.	Facult.	Oui	Non
Article	Référentiel article Code article	Gestion des Achats, Comptabilité Fournisseurs	Facult.	Facult.	Oui	Oui
Catégorie article	Référentiel article Code catégorie	Gestion des Achats	Facult.	Facult.	Oui	Oui
Site fournisseur	Référentiel fournisseur Code fournisseur Site fournisseur	Gestion des Achats, Comptabilité Fournisseurs	Facult.	Facult.	Oui	Oui
Fournisseur	Référentiel fournisseur Code fournisseur	Gestion des Achats, Comptabilité Fournisseurs	Facult.	Facult.	Oui	Oui

Inducteur de TVA	Clés des inducteurs de TVA	Application PeopleSoft	Pays	Etat	Applicable aux valeurs par défaut de TVA standard	Applicable aux valeurs par défaut du traitement de la TVA sur les services
Entité achats	Entité	Gestion des Achats	Facult.	Facult.	Oui	Non
Options achats	Référentiel Code option traitement	Gestion des Achats	Facult.	Facult.	Oui	Oui
Immatriculation entité TVA	Entité TVA Pays	Toutes	Oblig.	Facult.	Oui	Non
Pays TVA	Pays	Toutes	Sans objet	Facult.	Oui	Non
Emetteur carte de crédit	Référentiel fournisseur Emetteur de carte de crédit	Gestion des Achats	Facult.	Facult.	Oui	Non

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Introduction"

CHAPITRE 8

Utiliser le contrôle des engagements

Ce chapitre présente le contrôle des engagements dans PeopleSoft Gestion des Achats et explique comment :

- Utiliser les liquidations partielles et finales.
- Contrôler le budget des demandes d'achat.
- Contrôler le budget des commandes d'achat.
- Contrôler le budget des cartes d'achat.
- Lancer les traitements de fin de période budgétaire.
- Reporter les commandes d'achat à la fin de la période budgétaire.

Comprendre le contrôle des engagements dans PeopleSoft Gestion des Achats

Dans PeopleSoft Gestion des Achats, le contrôle des engagements vous permet de suivre ou de contrôler les engagements, les obligations ou les dépenses. Vous pouvez également effectuer des validations par rapport à des budgets prédéfinis et autorisés. Le contrôle des engagements vous permet d'automatiser d'importantes parties du traitement de contrôle de la comptabilité.

Lorsque vous paramétrez vos budgets, vous définissez des montants pour ces derniers et vous les associez aux entités GL appropriées. Une fois vos budgets établis, vous pouvez vérifier que toutes les transactions dans le cycle de vie des achats respectent le budget général.

D'un point de vue budgétaire, le cycle de vie des achats est constitué de pré-engagements, d'engagements et de dépenses, qui s'intègrent tous dans un budget prédéfini. Lorsque vous utilisez le contrôle des engagements, le système déduit chaque type d'obligation financière du budget et en assure le suivi. Cela vous permet de connaître les sommes engagées dans les pré-engagements, les engagements et les dépenses. Vous pouvez liquider les soldes des pré-engagements et engagements par montant ou par quantité. En fonction de la méthode de liquidation que vous avez choisie sur un document, le traitement budgétaire utilise le plan associé pour calculer le budget disponible restant.

Voici une présentation générale du cycle de vie des achats dans le contrôle des engagements :

1. Lorsque vous générez une demande d'achat, un pré-engagement est créé dans vos enregistrements de budget par le traitement de contrôle budgétaire.
2. Lorsque qu'une demande d'achat génère une commande d'achat, le contrôle des engagements liquide le pré-engagement de la demande d'achat et établit un engagement pour la commande d'achat.
3. Lorsque les biens ou les services achetés sont livrés et que la commande d'achat référence une pièce, le contrôle des engagements liquide l'engagement et enregistre une dépense.

Vous pouvez paramétrer le contrôle des engagements pour agir sur les transactions qui dépassent la limite de votre budget. Les transactions et les obligations à venir qui dépassent le budget constituent des exceptions. Vous pouvez préciser le degré de contrôle et les actions correctives que les utilisateurs sont autorisés à exercer sur ces exceptions. Le contrôle des engagements vous signale des exceptions si les transactions et les obligations à venir dépassent les montants définis dans votre budget. Vous pouvez paramétrer cette fonctionnalité de manière à éviter que des transactions ne dépassent un budget déterminé ou pour vous signaler les transactions qui dépassent le budget et qui nécessitent donc une action corrective.

Voici quelques exemples d'actions correctives :

- Augmenter les montants approuvés du budget.
- Demander des offres concurrentielles à d'autres fournisseurs.
- Refuser des demandes d'achat ou annuler des commandes d'achat.
- Ignorer des exceptions (utilisateurs disposant des droits nécessaires).

Le contrôle des engagements permet de recevoir des avertissements concernant des activités qui peuvent entraîner un dépassement des budgets autorisés. Par exemple, une transaction qui dépasse le budget peut déclencher l'envoi d'un avertissement workflow aux responsables et se poursuivre comme si le budget nécessaire existait bien. La transaction peut aussi être rejetée et arrêtée sans approbation d'un responsable. Dans chacun de ces cas, vous pouvez définir les options de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique afin de contrôler la manière dont le système gère les exceptions pour les budgets et les entités.

Le contrôle des engagements vous permet aussi de déterminer un plan par défaut de date budgétaire à utiliser lorsque vous paramétrez votre système pour la première fois. Utilisez la page Options d'installations (Configurer Finances/SCM, Installer, Options d'installation) pour définir vos préférences concernant la date de budget par défaut. Vous pouvez soit modifier automatiquement la date comptable en fonction de la date comptable du document soit copier la date du budget à partir du document précédent.

Vous pouvez consulter des informations de contrôle budgétaire récapitulatives concernant les transactions affectées sur les pages de consultation des demandes et des commandes d'achat de PeopleSoft Gestion des Achats.

Types de transaction source fournis dans PeopleSoft Gestion des Achats

PeopleSoft Gestion des Achats fournit sept types de transaction source. Le tableau ci-après précise les types de transaction source fournis, ainsi que les critères de sélection (nom du champ d'enregistrement d'en-tête et valeur du champ) que le système utilise pour sélectionner les transactions de chaque type en vue de leur contrôle budgétaire.

Remarque : vous pouvez modifier les critères de sélection pour ces types de transaction source, mais il est recommandé d'user de prudence. Il est préférable de confier l'exécution de ces modifications à des programmeurs disposant d'une grande expérience du code des applications PeopleSoft.

Types de transaction source

Le tableau ci-après indique les types de transaction source fournis dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Type de transaction source	Critères de sélection (nom et valeur du champ de l'enregistrement d'en-tête)	Interprétation des critères de sélection
REQ_PREENC (demande d'achat - pré-engagement)	REQ_STATUS = A (approuvé) REQ_STATUS = C (terminé) REQ_STATUS = X (annulé) REQ_STATUS = LA (ligne approuvée) HOLD_STATUS = N POST_DOC = Y	<p>Les demandes d'achat qui correspondent à ces critères sont soumises au contrôle budgétaire : demandes d'achat non bloquées, demandes d'achat avec des combinaisons d'éléments de clé valides et demandes d'achat avec un statut Approuvé, Terminé, Annulé ou Ligne approuvée (ou Voir ligne).</p> <p>Remarque : le statut Ligne approuvé est applicable uniquement si vous utilisez l'application PeopleSoft eProcurement.</p> <p>Si l'approbation avant le contrôle budgétaire n'est pas obligatoire, vous pouvez modifier les critères de sélection et ajouter REQ_STATUS = P (approbation en attente) et peut-être O (en cours).</p>
REQ_PRECNP (demande d'achat - sans prorata)	REQ_STATUS = A (approuvé) REQ_STATUS = C (terminé) REQ_STATUS = X (annulé) REQ_STATUS = LA (ligne approuvée) HOLD_STATUS = N POST_DOC = Y BUDGET_HDR_STATUS = V (valide)	<p>Les critères de sélection des ajustements de valeur sans prorata (REQ_PRECNP) doivent être identiques à ceux définis pour le pré-engagement des demandes d'achat (REQ_PREENC).</p> <p>Si vous modifiez les critères de sélection pour un type de transaction source, vous devez également modifier ceux du deuxième type.</p>

Type de transaction source	Critères de sélection (nom et valeur du champ de l'enregistrement d'en-tête)	Interprétation des critères de sélection
PO_POENC (commande d'achat - engagement)	PO_STATUS = A (approuvé) PO_STATUS = C (terminé) PO_STATUS = X (annulé) PO_STATUS = D (envoyé) PO_STATUS = PX (en attente annulation) HOLD_STATUS = N POST_DOC = Y (combinaisons d'éléments de clé valides)	Les commandes d'achat qui correspondent à ces critères sont soumises au contrôle budgétaire : commandes d'achat non bloquées, commandes d'achat avec des combinaisons d'éléments de clé valides et commandes d'achat avec le statut Approuvé, Terminé, Annulé, Envoyé et En attente annulation. Si l'approbation avant le contrôle budgétaire n'est pas obligatoire, vous pouvez modifier les critères de sélection et ajouter PO_STATUS = PA (en attente approb./approuvé) et peut-être O (en cours).
PO_POENCNP (commande d'achat sans prorata - engagement)	PO_STATUS = A (approuvé) PO_STATUS = C (terminé) PO_STATUS = X (annulé) PO_STATUS = D (envoyé) PO_STATUS = PX (en attente annulation) HOLD_STATUS = N POST_DOC = Y	Les critères de sélection des ajustements de valeur sans prorata (PO_POENCNP) doivent être identiques à ceux définis pour l'engagement des commandes d'achat (PO_POENC). Si vous modifiez les critères de sélection pour un type de transaction source, vous devez également modifier ceux du deuxième type.

Avertissement ! Vous ne devez pas modifier les critères de sélection des types de transaction source suivants :

- PO_PROCARD (carte achat)
- PO_RAENC (provisions FNP - engagement)
- PO_RAEXP (provisions FNP - frais)

Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. dans PeopleSoft Gestion des Achats

Le traitement Application Engine Utilitaire budgets ctrl engag. (FS_BP) vous permet de contrôler le budget de vos transactions indépendamment de la fonctionnalité de contrôle budgétaire en ligne ou des traitements de création de transactions par lots. Vous pouvez sélectionner des paramètres de traitement permettant d'appliquer le contrôle budgétaire à un groupe de transactions précis. Vous accédez à ce traitement depuis le menu des demandes, commandes ou cartes d'achat.

Qu'il soit lancé par lot à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements ou à partir d'une commande d'achat et des pages de saisie en ligne, le traitement Application Engine Utilitaire budgets ctrl engag. fonctionne de la même façon. Le traitement par lot s'applique à un groupe de transactions alors que les pages de saisie en ligne n'en contrôlent qu'une. Ce traitement compare le montant total de chaque ligne de transaction (répartition comptable) aux montants disponibles dans le budget référencé. Si le montant d'une ligne excède les limites de tolérance, cette ligne ne passe pas la vérification et un message d'exception est généré.

Une fois le traitement exécuté, le statut des transactions et les messages d'exception sont consignés dans un journal que vous pouvez consulter en cliquant sur le lien **Journal msgs** de la page Détail traitement.

Toutes les lignes d'une transaction doivent satisfaire au contrôle budgétaire pour que la transaction reçoive le statut budgétaire *Valide*. Les transactions dont le statut budgétaire est *Erreur* font l'objet d'une ou plusieurs exceptions de budget. Il s'agit de transactions ou de lignes de transaction qui n'ont pas satisfait au contrôle budgétaire. Les transactions dont le statut est *Erreur* doivent être corrigées.

L'utilitaire budgets enregistre les liquidations dans le livre de contrôle des engagements (LEDGER_KK) pour l'exercice et la période comptable pendant lesquelles elles ont lieu. Par exemple, lorsqu'une pièce liquide une commande d'achat, la liquidation est enregistrée avec l'année fiscale et la période comptable de la pièce.

Remarque : le contrôle des engagements n'est pas appelé automatiquement pour les demandes et les commandes d'achat générées à partir de traitements par lots. Ces transactions doivent être approuvées et leur budget doit être vérifié par des traitements distincts. Si vous utilisez le contrôle des engagements, une demande d'achat ne peut pas être utilisée pour un approvisionnement en ligne tant que son budget n'a pas été contrôlé et que son statut n'est pas *Valide*.

Voir aussi

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Exceptions budgétaires, page 154

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," page 661

Période ouverte

La période ouverte pour les transactions de comptabilité des factures non parvenues est la fourchette de dates autorisées pour la création d'imputations comptables et pour les transactions de contrôle budgétaire, si vous utilisez le contrôle des engagements. Si la date comptable figure dans cette fourchette de dates, l'imputation comptable est inscrite dans le livre des montants réels. Si la date du budget de la transaction est antérieure ou postérieure à cette fourchette de dates, un message d'erreur ou d'avertissement est généré pour éventuellement vous empêcher d'exécuter le contrôle budgétaire.

La période ouverte pour les transactions de demande ou de commande d'achat est la fourchette de dates autorisées pour les transactions de contrôle budgétaire lorsque vous utilisez le contrôle des engagements. Si la date comptable de la transaction est antérieure ou postérieure à cette fourchette de dates, un message d'erreur ou d'avertissement est généré pour éventuellement vous empêcher d'exécuter le contrôle budgétaire.

Lorsque vous exécutez le contrôle budgétaire, le système convertit la date comptable en exercice et période comptable dans le livre budgétaire.

Si vous utilisez le contrôle des engagements, les vérifications de périodes ouvertes sont définies par défaut pour générer des erreurs. Vous pouvez activer ou remplacer le contrôle des périodes ouvertes pour PeopleSoft Gestion des Achats sur la page Options traitement achats (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Options achats). La fourchette de dates de la période ouverte est définie en fonction de l'entité GL sur la page Mise à jour période ouverte (Paramétrer entités, Compta. générale et analytique).

La période ouverte est validée pour les demandes et les commandes d'achat, les cartes d'achat, le workbench de rapprochement des demandes et des commandes d'achat (pour l'annulation et la clôture), les traitements de rapprochement par lot et les transactions de comptabilisation des factures non parvenues.

Méthode de liquidation

La méthode de liquidation est une option gérée au niveau de l'échéancier des documents, qui indique au traitement Utilitaire budgets ctrl engag. la manière de calculer avec exactitude et de libérer dans le livre budgétaire les soldes d'engagement et de pré-engagement restants. Vous pouvez choisir comment liquider un engagement ou un pré-engagement au niveau de l'échéancier du document. Pour activer cette fonctionnalité, configurez votre système pour une liquidation par quantité. Dans le cas contraire, toutes les transactions seront liquidées par montant. Utilisez la page Définition achats - Options entité (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats) pour déterminer si une entité achats effectue des liquidations par quantité et quelle méthode de liquidation est utilisée par défaut. Vous pouvez alors modifier la méthode de liquidation sur la demande ou la commande d'achat suivant vos besoins. Si vous choisissez une répartition par montant, la liquidation par quantité est impossible.

Lorsque vous liquidez vos soldes par quantité, l'utilitaire budgets doit respecter les règles suivantes :

- Calculer le prix unitaire en utilisant le montant du document précédent.
- Calculer le montant de liquidation en utilisant le prix unitaire précédent multiplié par la quantité standard du document en cours.
- Utiliser le nouveau montant calculé pour libérer le pré-engagement et l'engagement du document précédent.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," page 11

Tolérances de document

Pour plus d'informations sur les tolérances de document, consultez le chapitre consacré à ce sujet.

Voir Chapitre 9, "Exécuter les tolérances de documents," page 183.

Exceptions budgétaires

Lorsque vous utilisez le contrôle des engagements avec PeopleSoft Gestion des Achats, vous effectuez le suivi de toutes les transactions de demande d'achat, de commande d'achat, avec ou sans prorata, de carte d'achat et de comptabilité des factures non parvenues que vous soumettez, même si elles provoquent un dépassement de budget. Si une transaction provoque un dépassement de budget, vous pouvez choisir d'ajuster soit votre transaction, soit votre budget pour résoudre l'exception.

Inévitablement, certaines transactions ne satisfont pas au traitement de contrôle budgétaire et sont identifiées comme étant des exceptions. Voici une liste des cas qui génèrent des erreurs :

- Des fonds insuffisants pour une transaction particulière.
- Des combinaisons d'éléments de clé incohérentes.
- Des transactions avec des comptes de contrepartie.
- Une date de budget située au-delà des limites pour une transaction.

En fonction de la configuration de vos contrôles budgétaires, la raison exacte pour laquelle un budget ne dispose pas de fonds suffisants varie d'un budget à l'autre. Il peut être bloqué, clôturé ou à court de fonds. De plus, vous avez peut-être paramétré des budgets permettant l'approbation des transactions même si les montants des budgets sont dépassés. C'est la raison pour laquelle il existe deux types d'exception : les avertissements et les erreurs.

Correction des erreurs

Vous pouvez corriger les erreurs des transactions en effectuant une ou plusieurs des actions suivantes :

- Modifier le montant des lignes de transaction pour correspondre aux limites du budget.
- Modifier les montants des budgets pour permettre à un plus grand nombre de transactions de satisfaire au contrôle budgétaire.
- Forcer le dépassement du budget associé à une transaction donnée.
- Forcer la transaction donnée pour tous les budgets associés.

Seul un utilisateur disposant des autorisations adéquates peut effectuer ce type de correction.

Le contrôle budgétaire échoue pour une transaction si au moins une de ses lignes ne satisfait pas au contrôle budgétaire pour au moins un budget. Ces transactions peuvent être forcées, soit au niveau du budget, soit au niveau de la transaction. Les exceptions sont notifiées de deux manières : en ligne et via le workflow.

Lors d'une notification en ligne, vous recevez un message relatif au statut d'une transaction lorsque le traitement de contrôle budgétaire est terminé. Le message indique le type d'exception créée par la transaction et vous permet d'accéder à la page des exceptions de transaction où vous pouvez consulter les avertissements générés ou ignorer les erreurs.

Lors d'un contrôle budgétaire par lot, les exceptions sont notifiées aux utilisateurs via le workflow, en fonction de leur profil de sécurité personnel au sein du système. Une liste de tâches appropriée est générée pour chaque utilisateur. Les utilisateurs ont accès à la liste des budgets qui sont à l'origine des exceptions ou à la liste des transactions comportant des exceptions. Ces deux listes sont accessibles via les menus PeopleSoft ou la liste de tâches.

Il existe différentes méthodes pour accéder aux exceptions et les ignorer. Vous pouvez :

- Choisir un budget précis à partir d'une liste de tâches et accéder à la page des exceptions de ce budget pour consulter la liste de toutes les transactions qui ont échoué au contrôle budgétaire.
- Choisir une transaction particulière à partir d'une liste de tâches et accéder à la page des exceptions de transaction pour consulter tous les budgets qui sont à l'origine d'exceptions pour cette transaction.
- Cliquer sur le lien Statut budget du document comportant une erreur. La page des exceptions de transaction s'affiche lorsque vous cliquez sur ce lien.

Sur un document comportant des erreurs, le champ de statut du budget se transforme en lien.

La liste de tâches contient une liste complète des exceptions et mentionne la cause exacte de l'erreur ou de l'avertissement. Ces méthodes vous permettent d'obtenir des informations sur les exceptions et de les ignorer. Une fois la transaction forcée (ignorée), une notification d'avertissement est envoyée.

Voir aussi

[Chapitre 6, "Utiliser le workflow," page 95](#)

Dépassements de budget

Divers attributs d'exécution forcée peuvent affecter une transaction soumise au contrôle budgétaire :

- Seuls les utilisateurs disposant des droits nécessaires peuvent autoriser un dépassement de budget ou l'exécution forcée d'une transaction.
- Plusieurs super-utilisateurs peuvent forcer le dépassement de différents budgets pour la même transaction.
- Un super-utilisateur n'a besoin de forcer qu'une seule fois le dépassement d'un budget pour une transaction particulière, à moins que cette transaction ne change après dépassement.
- Un utilisateur peut lancer un appel à distance en ligne du traitement Utilitaire budgets ctrl engag.

Ce traitement contrôle les transactions sélectionnées par l'utilisateur. Les lignes de transaction pour lesquelles des dépassements de budget ont été forcés reçoivent un avertissement pour chaque budget concerné. Les pages des exceptions de budget et de transaction sont actualisées pour faire apparaître ces modifications.

Forcer un dépassement de budget nécessite simplement que vous cochiez une case sur la page appropriée. Un super-utilisateur peut accéder soit à la page des exceptions de budget ou à la page des exceptions de transaction et modifier les budgets et les transactions voulus.

Effets des modifications des transactions soumises au contrôle budgétaire

La modification d'une transaction qui a été soumise au contrôle budgétaire entraîne la suppression de toutes les lignes d'exception associées à la transaction. Le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. supprime les lignes d'exception lorsque la transaction modifiée fait l'objet d'un nouveau contrôle. Cela comprend la suppression des dépassements forcés sur tous les budgets liés aux transactions modifiées. Un message à cet effet apparaît lorsque le budget est identifié pour dépassement et que vous enregistrez la page.

La modification d'une transaction après qu'elle a été soumise au contrôle budgétaire force le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. à considérer cette transaction comme nouvelle lors du contrôle budgétaire suivant. Toutes les exceptions précédentes sont effacées et les nouvelles sont enregistrées lorsque la transaction est de nouveau soumise au contrôle budgétaire.

De manière similaire, la modification des budgets peut affecter les transactions en cours. Le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. prend en compte les données budgétaires les plus récentes. Ainsi, si vous modifiez vos budgets et lancez un contrôle budgétaire, les erreurs liées aux transactions en cours peuvent changer.

Remarque : si vos transactions échouent lors du traitement Utilitaire budgets ctrl engag., vous pouvez forcer le dépassement du budget via la page des exceptions de budget. Vous pouvez également augmenter le budget.

Pour effectuer des modifications sur des transactions ayant fait l'objet d'un contrôle budgétaire, vous devez :

1. Ouvrir les transactions source et effectuer les modifications voulues.
2. Enregistrer vos modifications.
3. Exécuter de nouveau le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. afin de vérifier le budget.

Ce traitement efface le journal de contrôle des engagements d'origine et en crée un nouveau avec les transactions modifiées.

Le tableau ci-dessous fournit des exemples de modifications de transactions et de leurs effets :

Modification de transaction	Effet
Modification des quantités et du prix des articles des demandes d'achat.	Modifie le montant final du pré-engagement généré lors du contrôle budgétaire.
Modification des quantités et du prix des articles des commandes d'achat.	Modifie le montant final de l'engagement généré lors du contrôle budgétaire.
Modification des éléments de clé.	Définit le statut du budget à <i>Non ctrlé</i> (aucun contrôle budgétaire). Nécessite une nouvelle exécution de l'utilitaire de budgets.
Annulation, suppression ou ajout d'une ligne de demande d'achat.	Définit le statut de l'en-tête du budget à <i>Non ctrlé</i> . Nécessite une nouvelle exécution de l'utilitaire budgets pour libérer le pré-engagement.

Le tableau ci-dessous fournit des exemples de modifications de budget et de leurs effets :

Modification de budget	Effet
Modification de l'organisation des budgets. Déplacement d'un budget détaillé vers un nouveau budget récapitulatif. Techniquement, vous modifiez l'arbre ou le niveau du noeud dans cet arbre, lequel est utilisé par le système pour convertir la relation entre un budget détaillé et un budget récapitulatif. Vous pouvez déplacer un noeud vers un nouvel arbre.	Si cette modification produit une transaction qui n'est plus contrôlée par le budget d'origine, vous devez modifier toutes les transactions appropriées pour qu'elles référencent le nouvel emplacement du budget ou un nouveau budget détaillé.
Augmentation ou réduction des montants des budgets.	Différentes exceptions sont générées pour toutes les transactions affectées. Augmenter votre budget fait diminuer le nombre des exceptions et le réduire en augmente le nombre.

Modification de budget	Effet
Ajustement des valeurs de tolérance pour un budget particulier.	L'augmentation des tolérances augmente généralement le nombre de transactions satisfaisant au contrôle budgétaire. La réduction des tolérances réduit le nombre de transactions satisfaisant à ce contrôle. Bien que cette modification ne change pas le nombre total d'exceptions, elle modifie la proportion d'erreurs et d'avertissements générés pour une transaction ou un budget particulier. Vous recevrez plus d'avertissements mais moins d'erreurs.
Modification du statut d'un budget.	Il existe trois statuts possibles pour les budgets : <i>Ouvert</i> , <i>Bloqué</i> et <i>Clôturé</i> . Si vous modifiez le statut d'un budget, cette action affecte toutes les transactions associées et sélectionnées pour le prochain contrôle budgétaire.

Contrôle des engagements et traitements de clôture de PeopleSoft Gestion des Achats

Si le contrôle des engagements est activé, les traitements Clôture demandes d'achat (PO_REQRCON) et Clôture des commandes d'achat (PO_PORECON) prennent en compte cette fonctionnalité.

Une fois que vous avez sélectionné les paramètres du traitement de clôture et exécuté ce dernier, une vérification est lancée pour déterminer si le contrôle des engagements est actif. Si c'est le cas, les lignes de répartition et l'en-tête du budget sont mis à jour sur toutes les demandes d'achat (pour PO_REQRCON) ou les commandes d'achat (pour PO_PORECON) qui correspondent aux critères de clôture. Le statut de la ligne de répartition et de l'en-tête passe de *V* (valide) à *N* (non contrôlé).

Les traitements de clôture définissent le statut du budget à *Non ctrlé* et l'indicateur de liquidation intégrale à *Oui*. Vous devez exécuter l'utilitaire budgets pour libérer l'engagement restant.

Par exemple, vous disposez d'une commande d'achat de 100,00 USD mais, après remises, le fournisseur ne vous facture que 98,00 USD. Avant l'exécution du traitement de clôture des commandes d'achat, les 2,00 USD restants existent toujours sous forme d'engagement. Lorsque vous clôturez la commande d'achat, vous devez liquider cet engagement restant. Pour cette raison, le traitement de clôture des commandes d'achat définit le statut du budget à *Non ctrlé* et l'indicateur de liquidation intégrale à *Oui*. Vous exécutez alors l'utilitaire budgets pour libérer l'engagement restant. L'utilitaire budgets n'est pas exécuté automatiquement au cours des traitements de clôture.

Voir aussi

[Chapitre 24, "Clôre les demandes d'achat," page 481](#)

[Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," page 813](#)

Contrôle budgétaire des provisions FNP

Ce traitement permet de soumettre les transactions de frais et de reclassification d'engagements au contrôle budgétaire. Vous pouvez effectuer le contrôle budgétaire pour l'un ou l'autre des types de transaction.

Voir aussi

Chapitre 41, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues," Soumettre les provisions FNP au contrôle budgétaire, page 972

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Autres budgets existants	Si cette case est cochée, la transaction possède plus d'exceptions que le nombre que vous avez saisi dans le champ Max. lignes .
Code activité	Il s'agit du code activité affecté à une tâche ou un événement unique que vous voulez mettre à jour pour un projet.
Critères avancés budget	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Affiner les critères de consultation à partir des pages de consultation des exceptions au contrôle budgétaire.
Ctrl exé.	Créez un code de contrôle d'exécution unique pour chaque type de transaction source dont vous voulez contrôler le budget indépendamment d'autres transactions source. Si vous utilisez le même contrôle d'exécution pour les commandes d'achat et les demandes d'achat, l'utilitaire budgets traite à la fois les commandes d'achat et les demandes d'achat qui existent au moment où le contrôle d'exécution est utilisé pour lancer le contrôle budgétaire. C'est par exemple le cas si vous avez créé un contrôle d'exécution nommé BPO1 à la fois pour les commandes d'achat et les demandes d'achat. Par contre, si vous créez des contrôles d'exécution différents pour les commandes d'achat et les demandes d'achat, ces deux types de transaction source sont traités indépendamment les uns des autres. Par exemple, si vous créez un contrôle d'exécution nommé BPPO1 pour les commandes d'achat et un autre nommé BPRQ1 pour les demandes d'achat, vous pouvez soumettre les deux types de transaction source au contrôle budgétaire indépendamment les uns des autres.
Date budget	Date du budget de la ligne de transaction. Le champ utilisé par le système pour la date du budget de la transaction est précisé dans la définition de la transaction source.
Dépassement budget	L'onglet Dépassement budget vous permet d'accéder à la page des exceptions de budget ou de détail du budget. Vous devez disposer des droits permettant de consulter le budget pour accéder à ces pages.
Dépasser budget	<p>Cochez cette case pour forcer le dépassement du budget. Cette option est disponible uniquement si la transaction ne satisfait pas au contrôle budgétaire et que vous êtes un super-utilisateur. Cette case n'est pas disponible si le type de transaction source ne permet pas les dépassements forcés et que le statut du budget est <i>Non ctrlé</i>. Le statut budgétaire d'en-tête est <i>Non ctrlé</i> si vous avez modifié la transaction source après génération d'exceptions par le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. et que vous n'avez pas encore réexécuté ce traitement.</p> <p>Une fois que vous avez forcé le dépassement d'un budget comportant des exceptions, ajusté le montant disponible du budget ou ajusté celui de la transaction source, la transaction satisfait au contrôle budgétaire.</p>

Doc. ctrl budgétaire	Cliquez sur cet icône pour relancer l'appel à distance de l'utilitaire budgets une fois que vous avez forcé une transaction ou un budget. Vous devez aussi réexécuter ce traitement si vous modifiez la demande ou la commande d'achat ou encore la transaction de la carte d'achat.
Entité PC	Entité affectée au projet dans PeopleSoft Gestion de Projets.
Forcer transaction	Cochez cette case pour permettre à la transaction entière de mettre à jour le budget, même si des erreurs existent. Cette case n'est disponible que pour les super-utilisateurs. Elle n'est pas disponible si la transaction a été soumise au contrôle budgétaire et n'a généré que des avertissements. Vous pouvez cocher cette case avant le contrôle budgétaire ou après l'exécution du traitement Utilitaire budgets ctrl engag. si celui-ci a renvoyé des erreurs.
Infos dépassement budget	Cliquez sur l'icône Infos dépassement budget pour déterminer la raison pour laquelle vous ne pouvez pas forcer le dépassement d'une saisie budgétaire donnée.
Infos exceptions	Cliquez sur l'icône Infos exceptions au niveau de l'en-tête de l'exception pour accéder à la page de détail des exceptions d'en-tête de transaction et consulter les budgets avec des erreurs ou des avertissements, les éléments de clé du budget ou tout dépassement.
Infos modif. trans. dispo.	Cliquez sur l'icône Infos modif. trans. dispo. pour déterminer la raison pour laquelle vous ne pouvez pas forcer l'exécution de la transaction.
Lignes suppl. disponibles	Si cette case est cochée, le nombre de lignes d'exception de la transaction est supérieur au nombre que vous avez saisi dans le champ Max. lignes .
Max. lignes	Précisez le nombre maximum de lignes qui doit apparaître dans la zone de défilement.
Montant	Le montant dans la devise de base du livre principal.
Montant en devise	Le montant de la ligne dans la devise de saisie.
Période budgétaire	Période pendant laquelle les transactions du budget sont effectuées.
Statut ligne	Permet de limiter les lignes aux exceptions <i>Erreur</i> ou <i>Avert.</i>
Type	Affiche le type d'imputation comptable associé.
Type exception	Sélectionnez cette option pour limiter les lignes d'exception récupérées aux transactions pour lesquelles une exception de type <i>Erreur</i> ou <i>Avert.</i> existe. Ce champ est obligatoire.
Type ressource	Catégorie de ressource, telle que la main d'oeuvre, associée à un coût donné. Elle est utilisée conjointement avec les catégories de ressource, les sous-catégories de ressource et les groupes de ressources.

Voir aussi

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 152

Utiliser la liquidation partielle et finale

Si vous utilisez le contrôle des engagements, vous pouvez préciser si la liquidation d'une demande d'achat doit être partielle ou finale lorsqu'elle génère une commande d'achat. Lorsque vous créez ou modifiez une commande d'achat, vous pouvez la définir comme finale pour que le système liquide la demande d'achat précédente. Vous pouvez faire de votre commande d'achat le dernier document devant être affecté par la demande d'achat précédente, pour un montant inférieur à celui autorisé à l'origine. Vous pouvez aussi annuler la finalisation du document.

Dans PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez effectuer des liquidations partielles ou finales lorsque les transactions suivantes référencent et liquident les transactions précédentes, incluant :

- Des demandes d'achat vers des commandes d'achat.
- Des commandes d'achat vers des pièces.

Lors de l'achèvement d'une transaction désignée comme étant finale, le système liquide entièrement et automatiquement les lignes du document précédent. Il crée alors les imputations comptables appropriées pour libérer les pré-engagements et les engagements restants, en extournant les imputations en fonction du type de document et de la saisie automatique de la transaction référencée.

La liquidation partielle ou finale permet de :

- Liquider des lignes de demande ou de commande d'achat et libérer le pré-engagement ou l'engagement restants dans le livre budgétaire.
- Créer les transactions comptables appropriées dans le budget pour libérer les pré-engagements et les engagements restants si cela est applicable.
- Effectuer les calculs de montant comptable et disponible appropriés pour la modification et l'annulation des transactions précédentes ou suivantes.
- Traiter les liquidations finales au niveau de la ligne d'échéancier des transactions. Ainsi, les commandes peuvent comporter des lignes ouvertes alors que d'autres sont closes.

Cela dépend des lignes de pièces qui référencent (liquident) les lignes.

Il peut arriver que plusieurs transactions référencent le même prédécesseur. Si deux pièces pour deux factures de 500,00 USD chacune sont associées à la même commande d'achat de 1 000,00 USD, seule la seconde pièce de paiement est considérée comme finale. La première pièce de 500,00 USD est considérée comme étant partielle car il reste un engagement supplémentaire de 500,00 USD. Si la première pièce de 500,00 USD représente la dernière action attendue pour la commande, vous pouvez la définir comme *finalisée pour un montant inférieur à celui d'origine* et libérer complètement l'engagement de 1 000,00 USD.

Exemple de liquidation partielle et finale

Par exemple, supposons que vous créez une demande d'achat de 200 USD et que vous exécutez un contrôle budgétaire. Le système affiche une augmentation de 200 USD pour le montant de pré-engagement de 40 USD existant.

Livre	Montant
Budget	5 000 000,00 USD
Frais	0,00 USD

Livre	Montant
Engagement	1 000,00 USD
Pré-engagement	240,00 USD

Vous créez ensuite une commande d'achat de 165 USD pour cette demande d'achat. Lorsque vous exécutez le contrôle du budget, le pré-engagement diminue et l'engagement augmente de 165 USD.

Livre	Montant
Budget	5 000 000,00 USD
Frais	0,00 USD
Engagement	1 165,00 USD
Pré-engagement	75,00 USD

Vous créez une commande d'achat de 25 USD pour cette demande d'achat. Vous finalisez la commande et exécutez le traitement de contrôle budgétaire. Le total de toutes les commandes d'achat est de 190 USD, mais le pré-engagement est liquidé avec le montant total de la demande d'achat de 200 USD. Le pré-engagement diminue et l'engagement augmente de 25 USD.

Livre	Montant
Budget	5 000 000,00 USD
Frais	0,00 USD
Engagement	1 250,00 USD
Pré-engagement	40,00 USD

Pour liquider une demande d'achat pour un montant inférieur à l'original, il faut :

1. Réduire la quantité ou le prix total de la commande d'achat au montant approprié.
2. Cliquer sur l'icone **Finaliser document** pour la ou les lignes concernées.
3. Enregistrer la commande d'achat.
4. Après avoir approuvé la commande d'achat révisée, exécuter le contrôle budgétaire pour confirmer la correction.

Annuler la liquidation partielle ou finale

Vous pouvez aussi annuler la finalisation d'une commande d'achat ou d'une pièce. Le système restaure alors le montant du budget d'origine sur les documents précédents qui avaient déjà été liquidés. Si vous ne déclarez pas un document comme finalisé (pour un montant inférieur à celui autorisé à l'origine), aucune liquidation supplémentaire n'est effectuée. Le statut partiel ou final d'un document est reporté sur toutes les lignes de répartition associées à l'échéancier du document donné et tous les livres sont ajustés en conséquence.

Par exemple, vous pouvez traiter une demande d'achat d'un montant de 1 000 USD, puis créer une commande d'achat pour 700 USD seulement sans devoir dépenser les 300 USD restants que la demande d'achat autorise. Vous pouvez déclarer la commande d'achat comme finalisée pour un montant inférieur à celui autorisé à l'origine, ce qui liquide les 300 USD pré-engagés de la demande d'achat et vous permet de les consacrer à d'autres achats. Si, plus tard, vous devez dépenser un montant supplémentaire de 250 USD sur la demande d'achat d'origine, vous pouvez restaurer votre demande d'achat en modifiant le statut de liquidation de la commande d'achat en *Partiel*. Vous pouvez alors déclarer de nouveau la commande d'achat comme finalisée pour un montant inférieur à celui autorisé à l'origine et liquider la demande d'achat, libérant les derniers 50 USD pour d'autres achats.

Pour annuler une réduction, vous devez :

1. Désélectionner la case de finalisation associée aux lignes affectées ou cliquer sur l'icône **Annuler finaliser doc. entier**.
2. Enregistrer la commande d'achat.
3. Exécuter le contrôle budgétaire pour confirmer le montant.

Contrôler le budget après une liquidation partielle ou finale

Vous devez effectuer un contrôle budgétaire pour chaque commande d'achat après l'avoir déclarée comme finale (pour un montant inférieur à celui autorisé à l'origine) ou partielle. Lors du contrôle budgétaire, une commande d'achat finalisée est traitée comme un engagement direct, encore sujet au contrôle de tolérance des pré-engagements.

Remarque : si deux commandes d'achat ou plus sont liées à une demande d'achat, elles doivent toutes satisfaire au contrôle budgétaire pour pouvoir être finalisées.

Remarque : vous ne pouvez pas modifier le statut de liquidation d'une commande d'achat tant que son statut de contrôle budgétaire est *Erreur* ou une fois que la répartition a été annulée.

Remarque : une commande d'achat peut être définie comme partielle uniquement si elle a satisfait au contrôle budgétaire.

Exécuter la saisie automatique après une liquidation partielle ou finale

Si vous utilisez la saisie automatique, vous devez l'exécuter après le contrôle budgétaire. Cela génère vos imputations comptables pro forma, ajustées pour la finalisation ou le fractionnement.

Voir aussi

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Comprendre le contrôle des engagements dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 149


Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," page 189

Contrôler le budget des demandes d'achat

Cette section explique comment :

- Contrôler le budget des demandes d'achat à l'aide du traitement Utilitaire budgets ctrl engag.
- Contrôler le budget des demandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne.

Pages utilisées pour contrôler le budget des demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Contrôle budgétaire DA	REQ_KK_CHECK_REQ	Gestion des achats, Demandes d'achat, Contrôle budgétaire	Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. pour les demandes d'achat. Le contrôle des engagements doit être activé pour PeopleSoft Gestion des Achats.
Gérer demandes achat - Demande achat	REQ_FORM	Gestion des achats, Demandes d'achat, Création & mise à jour	Créer des demandes d'achat en ligne.
Demande d'achat - Exceptions demande d'achat	KK_XCP_HDR_PO2	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Gestion achats et coûts, Demande d'achat	Consulter les exceptions de contrôle budgétaire des demandes d'achat. Les utilisateurs qui disposent des autorisations nécessaires peuvent ignorer les exceptions budgétaires sur cette page.
Décomposition ligne demande d'achat	KK_DRL_PO2_SEC	 Cliquez sur l'icone Infos exceptions sur la page Demande d'achat - Exceptions demande d'achat.	Consulter le détail des lignes pour les demandes d'achat comportant des exceptions de budget.
Exceptions ligne	KK_XCP_LN_PO2	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Gestion achats et coûts, Demande d'achat, Exceptions ligne	Consulter les lignes de demande d'achat comportant des exceptions de contrôle budgétaire. Les utilisateurs qui disposent des autorisations nécessaires peuvent ignorer les exceptions budgétaires sur cette page.

Contrôler le budget des demandes d'achat à l'aide du traitement Utilitaire budgets ctrl engag.

Accédez à la page Contrôle budgétaire DA.

Options traitement

Code DA

Les valeurs possibles sont les suivantes :

Tous : permet de contrôler le budget de toutes les demandes d'achat.

Fourchette : permet d'afficher les champs **Du/au**, puis de lancer le contrôle budgétaire sur toutes les demandes d'achat comprises dans la fourchette indiquée dans ces champs.

Un code : permet d'afficher le champ **Code DA** et de lancer le contrôle budgétaire sur la demande d'achat correspondant au code saisi dans ce champ.

Date DA

Les valeurs possibles sont les suivantes :

Toutes : permet de contrôler le budget de toutes les demandes d'achat.

Fourchette : permet d'afficher les champs **Du/au**, puis de lancer le contrôle budgétaire sur les demandes d'achat dont la date de création est comprise dans la fourchette indiquée dans ces champs.

Une date : permet d'afficher le champ **Date DA** et de lancer le contrôle budgétaire sur les demandes d'achat dont la date de création correspond à celle indiquée dans ce champ.

Contrôler le budget des demandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne

Lorsque vous créez des demandes d'achat, vous pouvez contrôler leur budget en temps réel en cliquant sur l'icône **Contrôle budgétaire** de la page Gérer demandes achat - Demande achat. Un appel à distance du traitement Utilitaire budgets ctrl engag. est alors lancé.

Voir aussi

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 152

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des en-têtes de demande d'achat, page 382



Contrôler le budget des commandes d'achat

Cette section explique comment :

- Contrôler le budget des commandes d'achat à l'aide du traitement Utilitaire budgets ctrl engag.
- Contrôler le budget des commandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne.

Pages utilisées pour contrôler le budget des commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande contrôle budgétaire	PO_KK_CHECK_REQ	Gestion des achats, Commandes d'achat, Exécuter contrôle budgétaire	Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. pour les commandes d'achat. Le contrôle des engagements doit être activé pour PeopleSoft Gestion des Achats.
Gérer commandes d'achat - Commande d'achat	PO_LINE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA	Saisir ou modifier en ligne les informations relatives à une commande d'achat.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Exceptions commande d'achat	KK_XCP_HDR_PO1	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Gestion achats et coûts, Commande d'achat	Consulter les exceptions de contrôle budgétaire des commandes d'achat. Les utilisateurs qui disposent des autorisations nécessaires peuvent ignorer les exceptions budgétaires sur cette page.
Décomposition ligne commande d'achat	KK_DRL_PO1_SEC	 Cliquez sur l'icone Infos exceptions sur la page Commande d'achat - Exceptions commande d'achat.	Consulter le détail des lignes pour les commandes d'achat comportant des exceptions de budget.
Exceptions ligne	KK_XCP_LN_PO1	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Gestion achats et coûts, Commande d'achat,	Consulter les lignes de commande d'achat comportant des exceptions de budget. Les utilisateurs qui disposent des autorisations nécessaires peuvent ignorer les exceptions budgétaires sur cette page.
Exceptions CdA (NP)	KK_XCP_HDR_PO1N	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Gestion achats et coûts, CdA non répartie au prorata	Consulter les exceptions de contrôle budgétaire des commandes d'achat sans prorata. Les utilisateurs qui disposent des autorisations nécessaires peuvent ignorer les exceptions budgétaires sur cette page.
Décomposition ligne commande d'achat non répartie au prorata	KK_DRL_PO1N_SEC	 Cliquez sur l'icone Infos exceptions sur la page Exceptions CdA (NP).	Consulter le détail des lignes pour les commandes d'achat sans prorata comportant des exceptions de budget.
Exceptions ligne	KK_XCP_LN_PO1N	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Gestion achats et coûts, CdA non répartie au prorata, Exceptions ligne	Consulter les lignes d'une commande d'achat sans prorata comportant des exceptions de budget. Les utilisateurs qui disposent des autorisations nécessaires peuvent ignorer les exceptions budgétaires sur cette page.

Contrôler le budget des commandes d'achat à l'aide du traitement Utilitaire budgets ctrl engag.

Accédez à la page Demande contrôle budgétaire.

Options traitement

Cd CdA

Les valeurs possibles sont les suivantes :

Toutes : permet de contrôler le budget de toutes les commandes d'achat.

Fourchette : permet d'afficher les champs **Du/au**, puis de lancer le contrôle budgétaire sur toutes les commandes d'achat comprises dans la fourchette indiquée dans ces champs.

Une CdA : permet d'afficher le champ **Code CdA** et de lancer le contrôle budgétaire sur les commandes d'achat correspondant au code saisi dans ce champ.

Date CdA

Les valeurs possibles sont les suivantes :

Toutes : permet de contrôler le budget de toutes les commandes d'achat.

Fourchette : permet d'afficher les champs **Du/au**, puis de lancer le contrôle budgétaire sur les commandes d'achat dont la date de création est comprise dans la fourchette indiquée dans ces champs.

Une date : permet d'afficher le champ **Date CdA** et de lancer le contrôle budgétaire sur la commande d'achat dont la date de création correspond à celle indiquée dans ce champ.

Contrôler le budget des commandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne

Lorsque vous créez des commandes d'achat, vous pouvez contrôler leur budget en temps réel en cliquant sur l'icône **Contrôle budgétaire** de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat. Un appel à distance du traitement Utilitaire budgets ctrl engag. est alors lancé.

Voir aussi

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 152

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer un en-tête de commande d'achat, page 577

Contrôler le budget des cartes d'achat

Vous pouvez désormais effectuer le contrôle budgétaire et la validation des éléments de clé des transactions de carte d'achat pendant le traitement de chargement des relevés et le traitement en ligne. Exécutez l'utilitaire budgets pour lancer le contrôle budgétaire et la validation des éléments de clé après le chargement des données en transfert dans le traitement de chargement des relevés et lorsque les utilisateurs utilisent le composant Rapprocher relevés.

Vous pouvez utiliser le contrôle budgétaire ou le traitement de validation des éléments de clé pendant :

- Le traitement de chargement des relevés.

Si vous activez le contrôle des engagements pour les cartes d'achat, le système valide les lignes du budget. Si les lignes ne font pas l'objet d'un contrôle budgétaire, le statut du budget est *N* (non contrôlé). Si une ligne ne satisfait pas au contrôle budgétaire, le statut du budget est *E* (erreur). Si les lignes satisfont au contrôle budgétaire, le statut du budget est *V* (valide).

Si vous cochez la case Valider combinaisons sur la page Options traitement achats, des combinaisons d'éléments de clé valides sont établies en fonction du modèle de validation des éléments de clé. Le système indique le statut *V* (pour les lignes valides) ou *R* (pour les lignes qui doivent être recyclées).

- Le traitement en ligne.

Si vous activez le contrôle des engagements pour les cartes d'achat, la validation des éléments de clé et le contrôle budgétaire sont effectués après que les utilisateurs ont modifié les informations concernant la répartition et cliqué sur le bouton **Enregistrer** de la page Rapprocher relevés.

Le système valide aussi les combinaisons d'éléments de clé sur la page Modèle répartition (Gestion des achats, Cartes d'achat, Rapprochement, Rapprocher relevés). Une fois que l'utilisateur a modifié et enregistré les informations sur cette page, le système utilise automatiquement l'utilitaire budgets pour vérifier les éléments de clé valides.

Remarque : pour contrôler le budget des cartes d'achat, vous devez tout d'abord sélectionner l'option de carte d'achat sur la page des options d'installation.

Les utilisateurs peuvent accéder à la page des exceptions de contrôle budgétaire pour corriger les lignes qui n'ont pas satisfait au contrôle. Toutes ces lignes doivent être modifiées pour que le contrôle budgétaire aboutisse.

Cette section explique comment :

- Contrôler le budget des cartes d'achat pendant le traitement Chargement relevés carte achat.
- Contrôler le budget des cartes d'achat à l'aide de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.

Pages utilisées pour contrôler le budget des cartes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Charger relevés	RUN_CC_LOADTRANS	Gestion des achats, Cartes d'achat, Traitement relevés, Charger relevés	Exécuter le traitement Chargement relevés carte achat (PO_CCLOADLD) pour charger les lignes de relevés de la table de transfert dans la table des relevés et exécuter le rapprochement automatique en utilisant les paramètres que vous avez définis sur la page Options chargement relevés (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion des achats, Chrg. opt. relevés carte achat).

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat	CC_RECON_WB	Gestion des achats, Cartes d'achat, Rapprochement, Rapprocher relevés	Consulter, gérer et approuver les transactions de carte d'achat chargées par le traitement Chargement relevés carte achat. Vous pouvez consulter toutes les transactions des cartes d'achat auxquelles l'accès vous a été accordé sur la page Données carte (Gestion des achats, Cartes d'achat, Définitions, Profil titulaire carte - Données carte).
Validation élément clé budget	CC_KK_CHECK_REQ	Gestion des achats, Cartes d'achat, Traitement relevés, Valider élt clé budgétaire	Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. par lot pour les cartes d'achat.
Exceptions achats	KK_XCP_HDR_PO3	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Gestion achats et coûts, Carte d'achat	Consulter les transactions de carte d'achat qui n'ont pas satisfait au contrôle budgétaire.
Transactions source - Définition	KK_SOURCE_TRAN1	Contrôle des engagements, Définir budgets de contrôle, Transactions source	Définir les transactions source pour le contrôle des engagements. Remarque : sélectionnez <i>Prévu</i> dans la liste déroulante Type montant contrôle engag.
Définitions budgétaires - Options contrôle budgétaire	KK_BUDG1	Contrôle des engagements, Définir budgets de contrôle, Définitions budgétaires, Options contrôle budgétaire	Etablir des contrôles budgétaires. Remarque : si vous cochez la case Equilibrer écritures sur la page Options contrôle budgétaire, saisissez une valeur de compte par défaut pour au moins un référentiel pour les contreparties budgétaires. Vous devez aussi saisir un compte de contrepartie pour chaque type de transaction source qui affecte cette définition budgétaire.

Contrôler le budget des cartes d'achat pendant le traitement de chargement des relevés

Accédez à la page Charger relevés.

Voir aussi

Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," Charger les relevés de carte d'achat dans les tables d'application, page 235

Contrôler le budget des cartes d'achat à l'aide de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat

Accédez à la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.

Lorsque vous créez ou modifiez des cartes d'achat en utilisant la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat, vous pouvez contrôler le budget en temps réel lorsque vous enregistrez la page. Un appel à distance du traitement Utilitaire budgets ctrl engag. est alors lancé.

Exécuter les traitements de fin de période budgétaire

Cette section présente les traitements de fin de période budgétaire et explique comment les exécuter :

Comprendre les traitements de fin de période budgétaire

Comme une période budgétaire peut s'étendre au-delà d'une année civile ou fiscale, PeopleSoft utilise le terme générique *fin de période* pour désigner la fin d'une période budgétaire, d'une année fiscale ou d'une année civile.

Les traitements de fin de période budgétaire vous permettent de prolonger des budgets sur plusieurs périodes budgétaires ou années fiscales. Vous pouvez avoir des budgets qui restent en vigueur pendant plus d'une période fiscale. Vous pouvez aussi avoir des budgets de projets qui s'étendent sur plus d'une année civile. Ainsi, vous pouvez vouloir garder ces budgets en activité pendant toute la durée nécessaire. La fonctionnalité de contrôle des engagements de PeopleSoft Gestion des Achats vous fournit deux options.

Vous pouvez garder un budget actif au-delà de la fin d'un exercice, ce qui permet aux transactions d'achat de référencer ce budget et de ne pas être affectées par les procédures de traitement comptable de fin d'exercice. Cette option est utile pour les budgets liés à des projets limités dans le temps.

Vous pouvez aussi clôturer un budget à la fin d'une période budgétaire et le rétablir pour la période suivante tout en maintenant actives toutes les transactions restantes dans la nouvelle période budgétaire. Cette option est utile pour les comptes en cours et les budgets dans lesquels vous voulez injecter des fonds supplémentaires à intervalles réguliers. Vous pouvez terminer une période et commencer la suivante avec de nouveaux montants pour les budgets sélectionnés. Vous ne perdez pas les transactions restantes provenant de la période budgétaire précédente, ce qui vous évite d'avoir à ressaisir toutes les données pour la nouvelle période budgétaire. PeopleSoft Gestion des Achats vous permet de reporter automatiquement ces transactions sur la nouvelle période budgétaire en utilisant les traitements de fin de période budgétaire.

Les traitements de fin de période budgétaire diffèrent des traitements de fin d'exercice. Vos écritures de clôture d'un exercice fiscal n'ont pas d'effet sur les livres de contrôle des engagements. Ainsi, les écritures de clôture d'un exercice ne font pas appel au traitement Utilitaire budgets ctrl engag. pour le contrôle budgétaire.

- Les premiers traitements de fin de période sont les traitements de clôture qui suppriment les demandes et les commandes d'achat restantes de votre budget.
- Ces traitements impliquent également l'utilisation des traitements Application Engine de report CdA 1 (PO_POROLL1) et de report CdA 2 (PO_POROLL2).

Ces traitements vous permettent de contrôler les lignes de répartition dont les périodes budgétaires arrivent à expiration et de reporter les fonds sur de nouvelles périodes.

Voir aussi

Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," Charger les relevés de carte d'achat dans les tables d'application, page 235

Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," page 813

Chapitre 24, "Clôre les demandes d'achat," page 481

Pages utilisées pour exécuter les traitements de fin de période budgétaire

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Clôture demandes d'achat	RUN_REQRECON	Gestion des achats, Demandes d'achat, Rapprochement, Clôture demandes d'achat	Exécuter le traitement Clôture demandes d'achat (PO_REQRECON) et générer l'état SQR Etat clôture demandes d'achat (PORQ009).
Clôture CdA	RUN_PORECON	Gestion des achats, Commandes d'achat, Rapprocher CdA, Clôture CdA	Exécuter le traitement Clôture des commandes d'achat (PO_PORECON) et générer l'état SQR Clôture commandes d'achat (POPO008).
Report CdA	PO_ROLLOVER	Gestion des achats, Commandes d'achat, Trait. fin exercice budgétaire, Workbench report CdA	Sélectionner les commandes d'achat à reporter et définir leur statut à <i>En attente</i> avant d'exécuter le traitement de report CdA 1. Vérifier le statut de report des commandes d'achat.
Détail commande d'achat	PO_ROLLOVER_LN	 Cliquez sur l'icône Lignes secondaires sur la page Report CdA.	Consulter des informations supplémentaires à propos des commandes d'achat répertoriées sur la page Report CdA.
Report CdA 1	RUN_POROLL1	Gestion des achats, Commandes d'achat, Trait. fin exercice budgétaire, Demande 1 report CdA	Exécuter le traitement de report CdA 1 (Exécution PO_POROLL1).
Demande contrôle budgétaire	PO_KK_CHECK_REQ	Gestion des Achats, Commandes d'achat, Exécuter contrôle budgétaire	Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag.
Report CdA 2	RUN_POROLL2	Gestion des achats, Commandes d'achat, Trait. fin exercice budgétaire, Demande report CdA 2	Exécuter le traitement de report CdA 2 (Exécution PO_POROLL2).

Reporter des commandes d'achat à la fin de la période budgétaire

Cette section présente le traitement de report des commandes d'achat et explique comment :

- Créer un ensemble de données pour extraction par le workbench de report des commandes d'achat.
- Sélectionner et qualifier les commandes d'achat à reporter.
- Consulter le détail des commandes d'achat.
- Exécuter le traitement de report CdA 1.
- Exécuter le traitement de report CdA 2.
- Exécuter le traitement de report des engagements ouverts pour les commandes d'achat.

Comprendre le traitement de report des commandes d'achat

Si vous utilisez le contrôle des engagements, vous pouvez utiliser le report des commandes d'achat pour contrôler les lignes de répartition dont les périodes budgétaires arrivent à expiration, puis reporter les fonds sur de nouvelles périodes budgétaires. PeopleSoft Gestion des Achats vous permet de sélectionner et reporter des commandes d'achat spécifiques.

Les commandes d'achat qui sont annulées, bloquées, en cours de traitement, dont les pièces sont entièrement générées ou dont le contrôle budgétaire a échoué, ne peuvent pas être reportées. De plus, les lignes de répartition qui sont annulées, closes ou entièrement liquidées (indicateur Clôture contrôle engagements (KK_CLOSE_FLAG) = Y) ne peuvent pas être reportées.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," page 567

Pages utilisées pour le report des commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Vue report CdA	RUN_POROLLVW	Gestion des achats, Commandes d'achat, Trait. fin exercice budgétaire, Demande vue report CdA	Créer un ensemble de données pour extraction par le workbench de report des commandes d'achat à l'aide du traitement Application Engine PO_POROLLVW.
Report CdA	PO_ROLLOVER	Gestion des achats, Commandes d'achat, Trait. fin exercice budgétaire, Workbench report CdA	Sélectionner les commandes d'achat à reporter et définir leur statut à <i>En attente</i> avant d'exécuter le traitement de report CdA 1. Vérifier le statut de report des commandes d'achat.
Détail commande d'achat	PO_ROLLOVER_LN	 Cliquez sur l'icône Lignes secondaires d'une des lignes de la page Report CdA.	Consulter des informations supplémentaires à propos des commandes d'achat répertoriées sur la page Report CdA.
CdA sans contrôle budgétaire	PO_ROLL_REQ_FIN	Cliquez sur le lien CdA pour ctrl budget-finalisn de la page Détail commande d'achat.	Consulter le détail des commandes d'achat qui n'ont pas encore atteint le statut de contrôle budgétaire <i>Valide</i> qui permet la finalisation de la demande d'achat.
Report CdA 1	RUN_POROLL1	Gestion des achats, Commandes d'achat, Trait. fin exercice budgétaire, Demande 1 report CdA	Exécuter le traitement de report CdA 1.
Demande contrôle budgétaire	PO_KK_CHECK_REQ	Gestion des Achats, Commandes d'achat, Exécuter contrôle budgétaire	Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag.
Report CdA 2	RUN_POROLL2	Gestion des achats, Commandes d'achat, Trait. fin exercice budgétaire, Demande report CdA 2	Exécuter le traitement de report CdA 2.
Report-engagements ouverts	RUN_POROLLO	Gestion des achats, Commandes d'achat, Trait. fin exercice budgétaire, Report CdA - engag. ouverts	Exécuter le traitement de report des engagements ouverts (PO_POROLLOPN) pour les commandes d'achat.

Créer un ensemble de données pour extraction par le workbench de report des commandes d'achat

Accédez à la page Vue report CdA.

Remarque : il est vivement conseillé de ne pas créer d'ensembles de données comportant plus de 1 000 lignes. Si vous dépassez ce seuil, les temps de traitement du workbench de report des commandes d'achat peuvent être très élevés.

Vue report CdA

Ctrl exé.: ReportCdA
[Gestionnaire des états](#)
[Console de traitements](#)

Exé.

*Entité: US001

Cd recherche: REPORTCDA

Acheteur:

Cd fournisseur: SCM0000001 BIKE-001

De CdA:

A CdA:

Date début:

Date fin:

Statut report

☒ Aucun
☐ Reporté

☒ En attente
☒ Disqualifié

☐ Mi-report

Entité GL obligatoire avant saisie autres valeurs ci-dessous:

Entité GL	Compte	Compte associé	Unité	Fonds	Département	Programme	Classe	Réf. b

Page Vue report CdA

Cd recherche

Saisissez un code recherche pour l'ensemble de données. Le code recherche est utilisé pour extraire l'ensemble de données sur la page Report CdA.

Remarque : si le code recherche est réutilisé pour des critères de recherche différents, les données précédemment sélectionnées seront remplacées. PeopleSoft conseille d'utiliser un code recherche unique pour chaque ensemble de critères de recherche distinct.

Statut report

Les règles suivantes s'appliquent à la sélection des commandes d'achat :

Lorsque vous sélectionnez *Reporté* et *Aucun* et qu'une commande d'achat dispose des deux statuts, la ligne peut être sélectionnée. Toutes les répartitions avec ces statuts apparaissent avec les erreurs de report appropriées sur l'onglet Infos supplémentaires de la page Workbench report CdA - Détail commande d'achat. Les répartitions reportées ne sont pas comprises dans les traitements de report :

- Lorsque vous sélectionnez *Aucun* et qu'une commande d'achat contient des répartitions précédemment reportées, seules les répartitions qui ne l'ont pas été apparaissent. Les lignes peuvent être sélectionnées sur la page Report CdA.

- Lorsque vous sélectionnez *Reporté*, toutes les répartitions reportées apparaissent sur la page Report CdA, mais elles ne peuvent pas y être sélectionnées.
- Une fois que vous avez sélectionné une commande d'achat dont le statut est *En attente* ou *Mi-report*, elle n'apparaît plus, à moins que vous ne sélectionniez précisément ces statuts. Vous ne pouvez pas sélectionner les lignes dont le statut est *Mi-report* sur la page Report CdA.

Important ! Une fois que vous avez sélectionné et transféré une ligne pour qu'elle soit reportée, celle-ci est supprimée de la table de transfert si elle apparaît sur la page Report CdA, si elle peut être sélectionnée et si elle n'a pas été de nouveau choisie pour être transférée. Ainsi, les applications successives de filtres sur cette page doivent être plus restrictives.

Aucun	Cochez cette case pour rechercher les commandes d'achat qui n'ont aucun des autres statuts de report car elles n'ont pas encore été sélectionnées pour être reportées ou ont été sélectionnées puis retirées du traitement de sélection.
En attente	Cochez cette case pour rechercher les commandes d'achat qui ont été sélectionnées pour être reportées.
Mi-report	Cochez cette case pour rechercher les commandes d'achat sur lesquelles vous avez exécuté le traitement de report CdA 1. Les commandes d'achat avec ce statut d'en-tête ne peuvent faire l'objet d'aucune action, sauf le contrôle budgétaire et les reports. Elles ne peuvent pas non plus être copiées dans des pièces.
Reporté	Cochez cette case pour rechercher les commandes d'achat qui ont été reportées.
Disqualifié	Cochez cette case pour rechercher les commandes d'achat qui ont été identifiées pendant le traitement de report CdA 1 comme étant en Erreur et pour lesquelles le traitement de report ne peut donc pas se poursuivre.

Autres informations

Exé. Cliquez sur ce bouton pour lancer le traitement PO_POROLLVW qui crée l'ensemble de données que vous pouvez sélectionner sur la page Report CdA.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Sélectionner et qualifier les commandes d'achat à reporter, page 177](#)

[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Exécuter le traitement de report CdA 1, page 179](#)

[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Exécuter le traitement de report CdA 2, page 180](#)

Sélectionner et qualifier les commandes d'achat à reporter

Accédez à la page Report CdA.

Les commandes d'achat qui ont été complètement ou partiellement reçues mais dont les pièces n'ont pas encore été créées peuvent être sélectionnées pour le traitement de report sur la page Report CdA. Pour maintenir la relation entre la commande d'achat et la réception, le traitement de report CdA 2 met à jour le numéro de répartition de la commande d'achat sur la répartition de la réception pour qu'il corresponde au nouveau numéro de répartition de la commande d'achat.

Cependant, s'il existe une réception pour la commande d'achat dont la pièce a été partiellement créée, le traitement de report ne peut pas maintenir la relation entre les documents associés. Par conséquent, la commande d'achat ne peut pas être sélectionnée pour le traitement de report. Le champ **Statut report** indique que la pièce est *SaisiePart* (pièce partiellement générée) et le champ **Erreur report** sur la page Détail commande d'achat indique *Pce partielle pour une rcpt* (pièce partiellement générée pour une réception). Une pièce est considérée comme partiellement générée pour une réception si la somme (quantité ou montant) de toutes les pièces associées est inférieure au montant ou à la quantité de l'unique réception.

Les commandes d'achat que vous avez sélectionnées sur la page Vue report CdA apparaissent si elles répondent aux critères pour être reportées. Les commandes d'achat qui sont annulées, bloquées, en cours de traitement, dont les pièces sont entièrement générées ou dont le contrôle budgétaire a échoué, ne peuvent pas être reportées et n'apparaissent pas sur cette page.

Les lignes de répartition n'apparaissent pas si elles sont annulées, closes ou entièrement liquidées (indicateur Clôture contrôle engagements = Y), car elles ne peuvent pas être reportées.

Important ! Une fois que vous avez sélectionné une ligne pour le report et paramétré le statut sur *En attente*, utilisez la page Report CdA pour la sélectionner à nouveau si elle apparaît encore sur cette page et qu'il est possible de la sélectionner. Dans le cas contraire, la ligne est supprimée de la table de transfert.

Entité et Cd recherche

Sélectionnez les critères de recherche et cliquez sur le bouton **Rechercher**. Si vous sélectionnez seulement une entité, plusieurs codes recherche s'affichent. Si plusieurs codes recherche contiennent le même code commande d'achat, alors la commande d'achat s'affiche plusieurs fois sur la page. Si vous sélectionnez une entité et un code recherche, seules les données du code recherche particulier s'affichent sur la page.

Garder engag. préc. ouverts

Cochez cette case pour maintenir ouverts les engagements restants de l'année précédente pour les commandes d'achat sélectionnées.

Avertissement ! Si vous cochez cette case, les engagements des commandes d'achat pour l'année précédente ne sont pas liquidés et ne peuvent pas être liquidés par la suite.

Si vous cochez cette case, vous pouvez effectuer un report de commande d'achat en une étape en utilisant le traitement de report des engagements ouverts pour les commandes d'achat. Le traitement de report CdA peut être effectué en une étape car le contrôle budgétaire n'est pas nécessaire pour les engagements de l'année précédente avant la création des répartitions pour la nouvelle période budgétaire.



Cliquez sur l'icone **Lignes secondaires** d'une des lignes pour accéder à la page Détail commande d'achat. Cette page permet de consulter des détails supplémentaires sur la commande d'achat.

Enregistrer

Sélectionnez les commandes d'achat pour les traitements de report et cliquez sur le bouton **Enregistrer**. Une fois que vous avez cliqué sur le bouton Enregistrer, le système modifie le statut des commandes d'achat à *En attente*.

Important ! Si une commande d'achat se trouve dans plusieurs ensembles de données et que son statut de report a été défini à *En attente* depuis un code recherche particulier, le statut *En attente* ne s'affiche pas lors de l'extraction des autres ensembles de données. Vous devez recréer les ensembles de données en réexécutant PO_POROLLVW pour afficher les modifications de statut.

Consulter le détail des commandes d'achat

Accédez à la page Détail commande d'achat.

Onglet Infos supplémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos supplémentaires.

CdA pour ctrl budget-finalisn

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page CdA sans contrôle budgétaire, sur laquelle vous pouvez consulter des informations détaillées sur les commandes d'achat qui n'ont pas encore le statut de contrôle budgétaire *Valide*.

Une fois que le statut de contrôle budgétaire de ces commandes d'achat est *Valide*, les demandes d'achat associées peuvent être finalisées par le traitement de report CdA 1.

Erreur report

Code d'erreur de report. Les valeurs possibles sont les suivantes :

IPO - Err.budg CdA : statut budgétaire non valide (commande d'achat).

IVC - Err.budg pce : statut budgétaire non valide (pièce).

N - Aucun : aucune erreur.

PV - Err.budg CdA-pce : statut budgétaire non valide (commande d'achat et pièce).

PVR - Err.budg pce part CdA-pce-rcpt : statut budgétaire non valide (commande d'achat et pièce reçues).

R - Reporté.

RV - Pce partielle pour une rcpt : il existe une pièce pour une partie d'une réception.

VR - Err.budg pce part pce-rcpt : statut budgétaire non valide (pièce et article reçus).

Exécuter le traitement de report CdA 1

Accédez à la page Report CdA 1.

Le traitement de report CdA 1 ajuste les montants et les quantités des répartitions actuelles afin de permettre à l'utilitaire budgets de liquider les commandes d'achat sélectionnées. Il crée ensuite les nouvelles lignes de répartition avec les montants et les quantités reportés. Les nouvelles lignes de répartition sont bloquées dans une table de transfert jusqu'à ce que vous exécutiez le traitement de report CdA 2. Le traitement renvoie aussi les montants et les quantités restants vers les demandes d'achat correspondantes et modifie certains indicateurs et statuts dans les tables PO_HDR, PO_LINE_DISTRIB et PO_LINE_DIST_NP afin de préparer le traitement Utilitaire budgets ctrl engag.

Remarque : vous devez contrôler le budget des commandes d'achat après l'exécution du traitement de report CdA 1 et avant celle du traitement de report CdA 2.

Remarque : le traitement de report CdA 1 agit uniquement sur les commandes d'achat pour lesquelles la case **Garder engag. préc. ouverts** n'a pas été cochée sur la page Report CdA.

Finaliser DA

Cochez cette case pour finaliser les demandes d'achat associées aux commandes d'achat sélectionnées pour le traitement de report CdA 1. Une

demande d'achat peut être finalisée lorsque toutes les commandes d'achat ayant les mêmes champs clés de demandes d'achat ont le statut de contrôle budgétaire *Valide*.

Si cette case est sélectionnée et que la demande d'achat traitée ne peut pas être finalisée, les quantités et les montants restants sont renvoyés vers la demande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 152

Exécuter le traitement de report CdA 2

Accédez à la page Report CdA 2.

Le traitement de report CdA 2 rompt la relation entre la commande d'achat reportée et les transactions de l'année précédente dans les tables de contrôle des engagements et clôture toutes les répartitions non reportées.

Le traitement de report CdA 2 définit le champ KK_ROLLED dans la table de contrôle des engagements KK_SOURCE_HDR à la valeur *Y* pour toutes les commandes d'achat reportées. Cette mise à jour empêche l'utilitaire budgets de traiter et de modifier les transactions. A la place, l'utilitaire budgets attribue un nouveau code transaction aux commandes d'achat lors de la vérification suivante du budget. L'utilitaire budgets ignore les répartitions créées au cours des périodes de budget précédentes.

Une fois le contrôle budgétaire effectué, vous devez exécuter le traitement de report CdA 2. La page de contrôle d'exécution permet de choisir une exécution par entité ou par commande d'achat.

Le traitement clôture ou annule les anciennes lignes de répartition en paramétrant **DISTRIB_LN_STATUS** sur *C* (Terminé) ou *X* (Annulé). Ne sélectionnez *X* que si le montant total de la répartition a été reporté. Les données se trouvant dans les tables de transfert sont alors insérées dans les tables PO_LINE_DISTRIB et PO_LINE_DIST_NP.

Remarque : vous devez contrôler le budget des commandes d'achat après l'exécution du traitement de report CdA 1 et avant celle du traitement de report CdA 2.

Remarque : le budget des nouvelles répartitions doit être contrôlé.

Voir aussi

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 152

Exécuter le traitement de report des engagements ouverts pour les commandes d'achat

Accédez à la page Report - engagements ouverts.

Remarque : le traitement agit uniquement sur les commandes d'achat pour lesquelles la case **Garder engag. préc. ouverts** est cochée sur la page Report CdA.

Le traitement de report des engagements ouverts combine les traitements de report CdA 1 et CdA 2 ainsi que la fonctionnalité qui maintient ouverts les engagements reportés restants dans l'exercice budgétaire précédent. Ce traitement modifie les répartitions reportées de sorte que l'utilitaire budgets ne les revalide pas et ne les liquide pas dans l'exercice budgétaire précédent. Cette fonctionnalité vous permet d'effectuer le suivi des montants non dépensés par commande d'achat pendant une période budgétaire sans les renvoyer dans le budget.

Le traitement ajuste en une étape les montants et les quantités en fonction de ceux ayant fait l'objet de pièces pour la répartition et crée de nouvelles répartitions pour les montants n'ayant pas fait l'objet de pièces. Ces actions peuvent être effectuées en une seule étape car le contrôle budgétaire des répartitions reportées de l'exercice précédent n'est pas obligatoire. En effet, le but du traitement est d'empêcher la liquidation des engagements restants.

Comme le contrôle budgétaire des répartitions reportées de l'exercice précédent n'est pas effectué lors du traitement, la finalisation des demandes d'achats associées n'est pas possible.

Exécutez l'utilitaire budgets après le traitement de report des engagements ouverts pour contrôler le budget des nouvelles répartitions et générer les engagements correspondants dans la nouvelle période budgétaire.

Date début et Date fin

Saisissez la fourchette de dates de budget correspondant aux commandes d'achat que vous voulez reporter sur un nouveau budget.

Date budget

Saisissez la nouvelle date de budget que vous voulez affecter aux commandes d'achat reportées par le traitement.

CHAPITRE 9

Exécuter les tolérances de documents

Ce chapitre présente les tolérances de documents et explique comment :

- Paramétrer les tolérances de documents.
- Exécuter les tolérances de documents avec le contrôle budgétaire.
- Exécuter les tolérances de documents sans le contrôle budgétaire.
- Consulter et ignorer les exceptions de tolérances de documents.

Comprendre les tolérances de documents

Le contrôle des tolérances de documents compare le solde de toutes les répartitions de documents ultérieurs liées à la répartition de la demande d'achat en fonction d'une tolérance liée à un élément de clé spécifique. L'élément de clé de code fonds est généralement celui utilisé dans le traitement de contrôle des tolérances de documents. Par exemple, une répartition de demande d'achat de 100 USD est associée au code fonds 100 qui a une tolérance de 10 %. Si deux commandes d'achat sont saisies pour cette répartition de demande d'achat, une de 50 USD et une seconde de 75 USD, la première passera avec succès le contrôle des tolérances de documents, mais pas la deuxième. Dans ce cas, le total des répartitions comparées à celle de la demande d'achat serait en effet de 125 USD, montant supérieur à celui autorisé par la tolérance de 10 %. Si vous disposez des autorisations appropriées, vous pouvez ignorer le contrôle des tolérances et continuer le traitement de la commande d'achat.

Vous pouvez exécuter le traitement de tolérance des documents que le contrôle des engagements soit activé ou non.

Si vous activez le contrôle des engagements et la tolérance de documents pour l'entité puis que vous lancez le contrôle budgétaire, le traitement Application Engine Contrôle tolérance document (FS_DOC_TOL) est exécuté en premier, suivi par l'Utilitaire budgets ctrl engag. (FS_BP).

Si des montants, des quantités, des entités GL ou des éléments de clé sont modifiés sur une commande d'achat une fois la tolérance des documents vérifiée, soit manuellement soit à l'aide du traitement POCREATE ou POCHNG, le statut de tolérance de document est de nouveau défini sur *Non ctrlé*.

Paramétrer les tolérances de documents

Le paramétrage des tolérances de documents est identique pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Gestion des Achats.

Exécuter les tolérances de documents avec le contrôle budgétaire

Si vous activez le contrôle des engagements et la tolérance de documents pour l'entité, vous exécutez la tolérance de documents en lançant le traitement Application Engine Utilitaire budgets ctrl engag. (FS_BP) sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat. Le traitement Contrôle tolérance document est exécuté en premier, suivi de l'Utilitaire budgets ctrl engag.

Vous pouvez contrôler le statut de tolérance de documents d'une commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

Cette section explique comment vérifier les tolérances de documents.

Page utilisée pour exécuter le traitement des tolérances de documents avec le contrôle budgétaire

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer commandes d'achat - Commande d'achat	PO_LINE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA	Saisir ou modifier en ligne les informations relatives à une commande d'achat.

Contrôler les tolérances de documents

Accédez à la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.



Cliquez sur l'icone **Contrôle budgétaire** pour exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. pour la commande d'achat. Il n'apparaît que si vous avez activé le contrôle des engagements pour PeopleSoft Gestion des Achats et que la commande d'achat n'a pas fait l'objet d'un contrôle budgétaire. Cet icône n'est pas disponible si vous avez exécuté le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. sur la commande d'achat.

Si vous activez le contrôle des engagements et le contrôle de tolérance de documents pour l'entité et que vous lancez le traitement de contrôle du budget, le traitement de tolérance de documents est alors exécuté avant l'Utilitaire budgets ctrl engag.

Remarque : normalement, l'utilitaire budgets du contrôle des engagements est exécuté par lots via la page de demande de contrôle budgétaire. Si vous procédez de cette manière et que le contrôle des tolérances de documents est activé pour l'entité, vous devez vous assurer que les définitions des transactions source de contrôle des engagements pour les transactions de commandes d'achat indiquent que seules les commandes d'achat ayant satisfait au contrôle de tolérance peuvent subir le contrôle budgétaire.

Tolérance

Si le contrôle des tolérances de documents est activé, le système affiche le statut de tolérance du document. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Valide : le contrôle de tolérance de documents a été effectué avec succès pour la commande d'achat.

Non ctrlé : le contrôle de la tolérance document doit être effectué pour la commande d'achat. Si des montants, des quantités ou des éléments de clés sont modifiés une fois la tolérance de documents vérifiée, le système attribue de nouveau le statut *Non ctrlé* au champ Tolérance.

Erreur : des exceptions sont générées pour la commande d'achat pendant le contrôle de tolérance des documents. Vous pouvez ignorer ces exceptions sur la page Exceptions tolérance doc. - Exceptions tolérance document.

Exécuter les tolérances de documents sans le contrôle budgétaire

Si le contrôle des engagements n'est pas activé mais que la tolérance de documents l'est, vous devez le lancer à partir de la page Tolérance document.

Cette section présente la page utilisée pour exécuter les tolérances de documents sans le contrôle budgétaire.

Page utilisée pour exécuter le traitement des tolérances de documents sans le contrôle budgétaire

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Tolérance document	DOC_TOL_RUN_CNTRL	Gestion des achats, Commandes d'achat, Vérifier tolérance document	Lancer le traitement Contrôle tolérance document. Le système contrôle la transaction pour rechercher les exceptions de tolérances de documents.

Consulter et ignorer les exceptions de tolérances de documents

Cette section explique comment :

- Consulter et ignorer les exceptions de tolérances de documents.
- Consulter l'historique des exceptions de tolérances de documents ignorées.

Pages utilisées pour consulter et ignorer les exceptions de tolérances de documents

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Exceptions tolérance doc. - Exceptions tolérance document	DOC_TOL_EXCPT	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Exceptions tolérance doc.	Consulter les exceptions de tolérance des documents.
Hist. remplac. tolérance doc. - Audit remplacemnt	DOC_TOL_OVR_LOG	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Hist. remplac. tolérance doc	Consulter et mettre à jour les exceptions de tolérance des documents.

Consulter et ignorer les exceptions de tolérances de documents

Accédez à la page Exceptions tolérance doc. - Exceptions tolérance document.

Exceptions

Code règle Affiche le code et la description de la règle de rapprochement qui est à l'origine de l'exception.

Détail

Mnt doc prédéc. Montant du document prédécesseur (commande d'achat).

Mnt liquidé à ce jour Somme totale de tous les documents source (commandes d'achat) liés au document prédécesseur. Si plusieurs commandes d'achat sont associées à une même demande d'achat, le traitement de tolérance de documents calcule la tolérance par rapport à la somme totale de toutes les commandes d'achat associées à la demande d'achat plutôt que les montants des commandes d'achat individuelles. Une commande d'achat particulière peut se trouver dans la tolérance, mais si la somme totale des commandes d'achat associées dépasse la tolérance, la commande d'achat ne passera pas le contrôle de tolérance des documents.

Montant tolérance défini Le montant de tolérance que vous avez défini sur la page Tolérance document.

Pourcentage tolérance défini Pourcentage de tolérance que vous avez défini sur la page Tolérance document.

Remarque : la valeur la moins élevée (le montant ou le pourcentage défini) est utilisée pour calculer la tolérance. Si le montant du document source excède le plus bas montant défini, la commande d'achat ne satisfait pas au contrôle de tolérance du document et une exception est générée.

Mnt calculé tolérance document Montant du document source (commande d'achat), plus le montant de tolérance défini.

Mnt calculé % tolérance doc Montant du document source (commande d'achat), plus le pourcentage de montant de tolérance défini.

Doc. source montant monétaire Montant du document source (commande d'achat).

Mnt converti document source	Montant converti du document source (commande d'achat). Le document source est converti dans la devise de base de l'entité GL du document prédécesseur afin de calculer la tolérance.
Devise base GL prédécesseur	Devise de base de l'entité GL du document prédécesseur.
Devise transaction	Devise du document source (commande d'achat).
Forcer	Cochez cette case pour ignorer cette exception et permettre la reprise du traitement de la transaction.

Consulter l'historique des exceptions de tolérances de documents ignorées

Accédez à la page Audit remplacement.

Les champs sur cette page sont identiques aux champs de la page Exceptions tolérance doc. - Exceptions tolérance document, mis à part **Cd util.** et **Date/heure**, qui fournissent un journal d'audit des exceptions ayant été ignorées.

Cd util.	Utilisateur qui a ignoré cette exception sur la page Exceptions tolérance doc. - Exceptions tolérance document.
Date/heure	Indique la date et l'heure auxquelles l'utilisateur indiqué a ignoré cette exception sur la page Exceptions tolérance doc. - Exceptions tolérance document.

CHAPITRE 10

Utiliser la saisie automatique

Ce chapitre présente la saisie automatique dans PeopleSoft Gestion des Achats et explique comment :

- Paramétrer la saisie automatique pour PeopleSoft Gestion des Achats.
- Générer les saisies automatiques de PeopleSoft Gestion des Achats.
- Décomposer les écritures GL et consulter les écritures comptables en saisie automatique.

Comprendre la saisie automatique de PeopleSoft Gestion des Achats

La saisie automatique consiste en l'utilisation d'abréviations affectées aux lignes de répartition d'une transaction qui vous permettent de saisir des imputations comptables dans la comptabilité générale tout en réduisant au minimum les saisies utilisateur. La saisie automatique permet d'intégrer des imputations comptables standard et supplémentaires dans la comptabilité générale, en fonction des lignes comptables générées lors du contrôle budgétaire ou des imputations de documents.

La saisie automatique est utilisée pour satisfaire aux obligations légales en matière comptable. PeopleSoft Gestion des Achats fournit un ensemble de codes de saisie automatique et vous pouvez définir des codes supplémentaires, si nécessaire.

La saisie automatique est activée à l'aide du composant Options d'installation (Configurer Finances/SCM, Installer, Options d'installation).

- Si vous choisissez de ne pas activer la saisie automatique, le champ **Saisie automatique** n'apparaît pas sur les pages.
- Si l'utilisation de la saisie automatique est optionnelle, toute valeur par défaut définie au niveau de l'entité apparaît mais peut être remplacée.
- Si l'utilisation de la saisie automatique est obligatoire, le champ **Saisie automatique** apparaît, la valeur par défaut définie pour l'entité est utilisée et une erreur est générée si le champ est vide lorsque vous enregistrez la page.

Vous pouvez remplacer la valeur par défaut mais vous ne pouvez pas laisser le champ vide.

PeopleSoft utilise une fonction commune pour traiter la saisie automatique de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, Comptabilité Fournisseurs, Gestion des Achats, Comptabilité Clients et Gestion de la Facturation.

Remarque : pour les demandes et les commandes d'achat, vous devez utiliser le contrôle des engagements pour générer les transactions de saisie automatique.

Vous accédez au traitement via les composants de contrôle d'exécution pour les demandes d'achat, les commandes d'achat et les réceptions.

La saisie automatique que vous générez peut être consultée en utilisant les composants de saisie de lignes comptables. Il est possible de remonter au niveau de la comptabilité générale grâce à la consultation des écritures comptables.

PeopleSoft Gestion des Achats permet la saisie automatique dans les domaines suivants :

- Les demandes d'achat
 - S'il existe un code de saisie automatique par défaut pour l'entité achats, il est utilisé automatiquement aux niveaux en-tête, ligne et répartition. Les utilisateurs peuvent remplacer la valeur par défaut de l'entité à tous ces niveaux.
 - Les codes de saisie automatique sont définis par des codes compte. Le code compte approprié est saisi automatiquement dès qu'un code de saisie automatique est utilisé et qu'aucun autre code compte n'existe déjà.
- Le chargeur de demandes d'achat

Lorsque vous exécutez le chargeur de demandes d'achat, les paramètres de saisie automatique définis par défaut pour ce dernier remplacent ceux définis au niveau de l'entité ou sur la page Chargeur demande d'achat.
- Les commandes d'achat
 - Si vous sélectionnez des valeurs de saisie automatique par défaut au niveau de l'entité, celles-ci apparaissent par défaut au niveau de l'en-tête et de la répartition où l'utilisateur peut les remplacer.
 - Si le champ **Compte** est vide, le compte par défaut pour cette saisie automatique précise apparaît. Si le champ **Compte** n'est pas vide, sa valeur n'est pas remplacée par le compte lié à la saisie automatique.
- La gestion des répartitions

Les utilisateurs peuvent aussi entrer une saisie automatique directement sur la page Gérer répartitions (Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer répartitions).
- Les commandes d'achat express

La saisie automatique fonctionne sur la page Commande d'achat express - Commande d'achat (Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA express) de la même manière que sur les pages Gérer commandes d'achat - Commande d'achat et Gérer commandes d'achat - Echéanciers (Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA).
- Les cartes d'achat

Toute valeur de saisie automatique par défaut applicable apparaît sur la page Répartition comptable par défaut (CC_CARD_DATA2), ainsi que sur la page Répartition comptable. Cette saisie automatique est envoyée vers PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs par le biais du traitement de transfert des pièces.
- Les provisions de factures non parvenues

L'utilisateur peut utiliser la valeur par défaut ou la remplacer sur la page Provision FNP (Gestion des achats, Réceptions, Provisions FNP). Si l'utilisateur la remplace, la saisie automatique spécifiée remplace toujours la valeur par défaut.
- Le traitement de sélection automatique

Le traitement de sélection automatique vous permet d'approvisionner automatiquement les demandes d'achat de l'organisation. Ce traitement transmet aussi la saisie automatique depuis la demande d'achat vers la zone de transfert.
- Création demande de stock

Si le traitement Création demande de stock entraîne la création d'une commande d'achat, la saisie automatique est transmise à la zone de transfert.

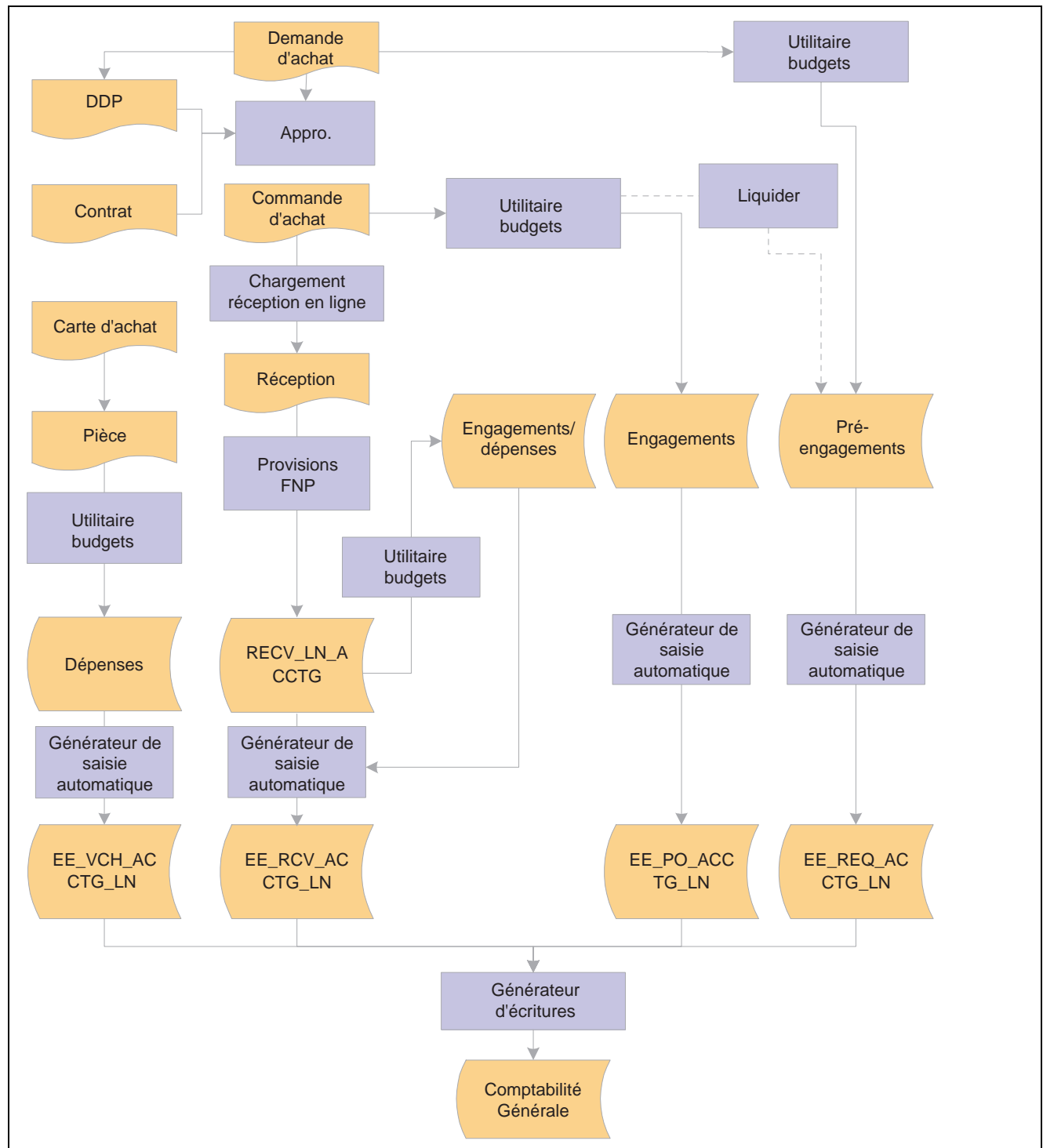
- Les traitements Calculs commande d'achat (PO_POCALC) et Création commandes d'achat (PO_POCREATE).

Le système d'achat utilise les traitements Calculs commande d'achat et Création commandes d'achat pour transformer les demandes d'achat en commandes d'achat. Ces traitements transmettent également les saisies automatiques de la demande d'achat vers la commande d'achat. Le traitement Création commandes d'achat valide le code de saisie automatique sur la demande d'achat. Si ce code de saisie automatique n'est pas valide pour la commande d'achat, le traitement Création commandes d'achat remplace la valeur par le code de saisie automatique défini au niveau de l'entité pour les commandes d'achat.

Le traitement Générateur saisie automatique (FS_EVENTGEN) traite les saisies automatiques pour tous les produits PeopleSoft qui utilisent cette fonction, à savoir PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, Comptabilité Fournisseurs, Gestion des Achats, Comptabilité Clients et Gestion de la Facturation.

Les utilisateurs de PeopleSoft Gestion des Achats accèdent au traitement via des composants spécifiques des demandes d'achat, des commandes d'achat et des réceptions. Le traitement utilise des données de paramétrage pour créer des transactions comptables supplémentaires dans un enregistrement comptable séparé.

Le diagramme ci-dessous illustre la procédure de saisie automatique :



Flux de traitement de la saisie automatique

Voir aussi

[Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," Sélectionner les valeurs de saisie automatique, page 194](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données de répartition de commande d'achat, page 633](#)

[Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," Exécuter le traitement de chargement des pièces, page 259](#)

[Chapitre 35, "Consulter les informations sur les commandes d'achat," Consulter les imputations comptables relatives aux commandes d'achat, page 837](#)

[Chapitre 25, "Consulter les informations sur les demandes d'achat," Consulter les imputations comptables des demandes d'achat, page 508](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner automatiquement des demandes d'achat pour le traitement d'approvisionnement, page 680](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des transactions de demande de stock, page 688](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat, page 720](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693](#)

[Chapitre 41, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues," page 965](#)

[Chapitre 41, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues," Consulter les imputations comptables des provisions FNP, page 973](#)

[Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," Consulter et corriger les erreurs de données du traitement ACH-chargeur demandes d'achat, page 454](#)

Paramétrer la saisie automatique pour PeopleSoft Gestion des Achats

Cette section explique comment :

- Activer la saisie automatique pour PeopleSoft Gestion des Achats.
- Sélectionner les valeurs de saisie automatique par défaut.

Des codes de saisie automatique sont fournis avec PeopleSoft Gestion des Achats. De plus, PeopleSoft vous permet de définir vos propres codes de saisie automatique.

Remarque : dans PeopleSoft Gestion des Achats, le traitement Générateur saisie automatique génère des saisies automatiques pour des transactions ne portant pas sur des montants réels (pré-engagements et engagements) en sélectionnant des lignes de transaction dans le groupe de livres détaillés de contrôle des engagements. Pour cela, vous devez sélectionner un livre détaillé pour le groupe de livres détaillés du contrôle des engagements lors de l'affectation de groupes de livres de contrôle des engagements à une entité et à un groupe de livres détaillés GL à l'aide du composant Livres d'une entité (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Compta. générale et analytique, Livres d'une entité).

Pages utilisées pour paramétrer la saisie automatique pour PeopleSoft Gestion des Achats

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Livres d'une entité - Définition	BUSINESS_UNIT_LED1	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Compta. générale et analytique, Livres d'une entité, Définition	Sélectionner le groupe de livres détaillés GL pour lequel vous voulez activer le contrôle des engagements.
Livres d'une entité - Options contrôle des engag.	BUSINESS_UNIT_LED5	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Compta. générale et analytique, Livres d'une entité, Options contrôle des engag.	Activer le contrôle des engagements pour une entité et un groupe de livres détaillés GL.
Saisie automatique	INSTALLATION_EE	Configurer Finances/SCM, Installer, Options d'installation Cliquez sur le lien Saisie automatique dans le cartouche Options générales.	Paramétrer la saisie automatique dans PeopleSoft Gestion des Achats pour les commandes et les demandes d'achat, ainsi que les cartes d'achat.
Valeurs par défaut saisie automatique	BUS_UNIT_PM_EE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Définition achats Cliquez sur le lien Val./défaut saisie automatique de la page Définition achats - Définition entité.	Sélectionner les valeurs de saisie automatique par défaut au niveau de l'entité. Remarque : ce lien n'apparaît pas, si la saisie automatique n'est pas activée.

Activer la saisie automatique pour PeopleSoft Gestion des Achats

Accédez à la page Saisie automatique.

Gestion des Achats

Sélectionnez l'option de saisie automatique pour PeopleSoft Gestion des Achats. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Auc. saisie* (aucune saisie automatique) : la saisie automatique ne peut pas être utilisée. Les champs de saisie automatique seront masqués.
- *Facultatif* : la saisie automatique peut être utilisée mais n'est pas obligatoire. Les champs de saisie automatique apparaissent, ainsi que les codes de saisie automatique par défaut.
- *Oblig.* : vous devez utiliser la saisie automatique. Si un champ de saisie automatique apparaît sur une page, vous devez sélectionner une valeur, sinon une erreur est générée lorsque vous enregistrez la page.

Sélectionner les valeurs de saisie automatique

Accédez à la page Valeurs par défaut saisie automatique.

Sélectionnez des codes de saisie automatique par défaut parmi les options disponibles pour les commandes, les demandes et les cartes d'achat. Avant de choisir une valeur par défaut, vous devez peut être vérifier les codes définis.

Voir aussi

Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," Paramétrer la saisie automatique pour PeopleSoft Gestion des Achats, page 193

Générer les saisies automatiques de PeopleSoft Gestion des Achats

Cette section explique comment générer les saisies automatiques de PeopleSoft Gestion des Achats.

Remarque : PeopleSoft Gestion des Achats vous permet d'accéder au composant de saisie automatique depuis trois menus : Demandes d'achat, Commandes d'achat et Réceptions.

Page utilisée pour générer les saisies automatiques de PeopleSoft Gestion des Achats

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande saisie automatique, Demander saisie automatique	PST_EE_RUN_REQUEST	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des achats, Demandes d'achat, Demande saisie automatique Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander saisie automatique Gestion des achats, Réceptions, Demande saisie automatique 	Exécuter le traitement Application Engine Générateur saisie automatique (FS_EVENTGEN).

Générer les saisies automatiques de PeopleSoft Gestion des Achats

Accédez à la page Demande saisie automatique ou Demander saisie automatique.

Remarque : le contrôle budgétaire doit être exécuté avant que les saisies automatiques ne soient générées pour les commandes ou les demandes d'achat.

Paramètres demande traitement

Code demande Saisissez un identifiant pour la demande.

Description Saisissez une description de la demande.

- Traitement saisie auto.** Sélectionnez le traitement de saisie automatique pour lequel vous voulez générer les saisies. Ce champ est obligatoire. Le générateur de saisie automatique détermine si chaque document sélectionné peut faire l'objet du traitement, en fonction du code de saisie automatique affecté au document.
- Les valeurs possibles sont les suivantes :
- Imputation commande achat*
 - Imputation demande achat*
 - Provisions FNP*
- Options trait.** Sélectionnez les options de traitement en fonction du traitement de saisie automatique sélectionné. Les valeurs possibles sont les suivantes :
- Toutes entités* : toutes les entités.
- Document* : un document que vous avez sélectionné dans le cartouche
- Critères sélection.**
- Entité* : une entité que vous avez sélectionnée dans le cartouche **Critères sélection.**

Critères sélection

Vous pouvez utiliser les champs de ce cartouche pour limiter le traitement à une entité ou à un document. Les documents disponibles dans le champ **Document** dépendent de la sélection dans le champ **Traitement saisie auto.**

Décomposer les écritures GL afin de consulter les écritures comptables en saisie automatique

Cette section fournit la liste des pages utilisées pour accéder au système de comptabilité générale et analytique afin de consulter les écritures comptables en saisie automatique.

Pages utilisées pour décomposer les écritures GL afin de consulter les écritures comptables en saisie automatique

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Remonter à CdA	EE_PO_DRILL	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Ecritures saisie auto.	Décomposer les écritures GL et consulter les écritures comptables en saisie automatique pour les commandes d'achat.
Remonter à écrit. auto. DA	EE_REQ_DRILL	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Ecritures en saisie auto.	Décomposer les écritures GL et consulter les écritures comptables en saisie automatique pour les demandes d'achat.
Provisions FNP	EE_RCV_DRILL	Gestion des achats, Réceptions, Consulter infos réceptions, Décomp. saisie auto. écritures	Décomposer les écritures GL et consulter les écritures comptables en saisie automatique pour les réceptions.

PARTIE 2

Utiliser les cartes d'achat

Chapitre 11

Gérer les cartes d'achat

CHAPITRE 11

Gérer les cartes d'achat

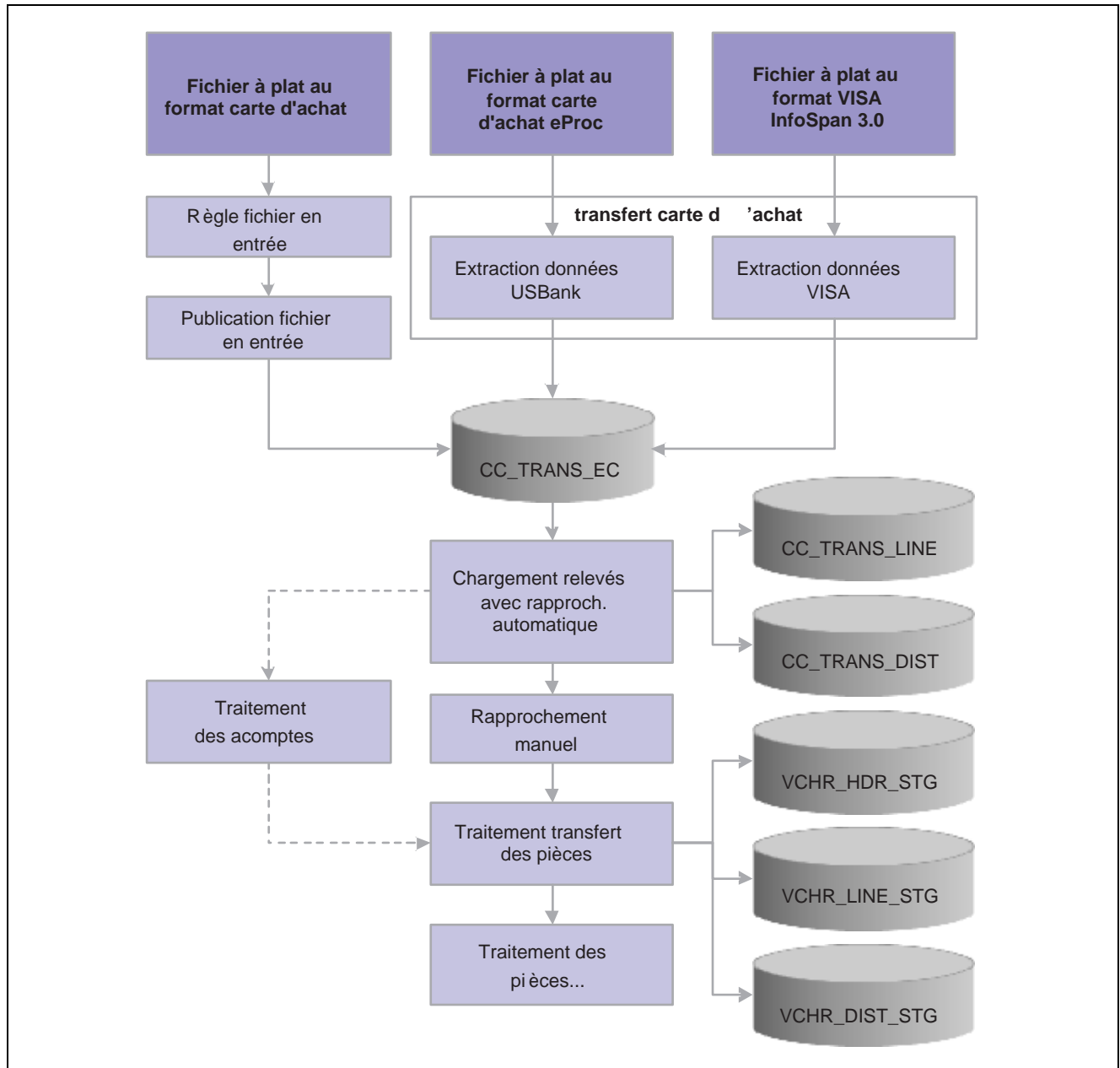
Ce chapitre présente le processus de gestion des cartes d'achat et explique comment :

- Paramétrer les options d'installation des cartes d'achat.
- Définir la sécurité des cartes d'achat.
- Définir les profils des titulaires de carte.
- Définir les émetteurs de carte.
- Définir des fournisseurs habituels.
- Définir des unités de mesure (U.M.) habituelles.
- Définir des catégories de commerçants bloquées.
- Définir des codes type de transaction Visa.
- Définir le mappage des cartes d'achat.
- Paramétrer les options de chargement de relevés de carte d'achat.
- Placer les relevés de carte d'achat dans les tables de transfert à l'aide de PeopleSoft Integration Broker.
- Placer dans les tables de transfert les relevés de carte d'achat d'un fichier à plat.
- Utiliser l'EIP de données de carte de crédit.
- Utiliser l'EIP de chargement des relevés de cartes d'achat.
- Placer dans les tables de transfert les relevés aux formats banque standard.
- Gérer les erreurs de transfert des relevés.
- Charger les relevés de carte d'achat dans les tables d'application.
- Exécuter le traitement Application Engine Workflow relevés bancaires (PO_CCSTMT_WF).
- Rapprocher manuellement les transactions de carte d'achat.
- Exécuter le traitement Application Engine Workflow expir. délai de grâce (PO_CCEXP_WF).
- Résoudre les litiges sur les transactions.
- Consulter le récapitulatif de relevé.
- Placer les transactions de carte d'achat dans les tables de transfert en vue du traitement des pièces.
- Analyser les données de carte d'achat.

Comprendre le processus de gestion des cartes d'achat

La fonctionnalité de carte d'achat permet de prendre en charge les achats par carte effectués par des salariés de votre organisation titulaires de telles cartes, et de limiter le volume des petites transactions que votre service achats doit traiter. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs doit être installé pour que la fonctionnalité de carte d'achat de PeopleSoft Gestion des Achats puisse être utilisée.

Le graphique suivant illustre le flux de base du processus de gestion des cartes d'achat depuis le transfert des relevés électroniques de carte d'achat dans les tables d'application jusqu'à leur transfert dans la table de transfert des pièces :



Flux de traitement des cartes d'achat

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Afficher n° carte démasqué Cochez cette case pour afficher le numéro de carte de crédit en entier sur la page ou l'état. Cette case est désélectionnée par défaut. Elle s'affiche sur une page uniquement si vous êtes associé à un rôle qui dispose du droit Démasquer numéro carte pour les cartes d'achat.

Remarque : ce champ se rapporte au rôle de l'utilisateur qui accède à la page.

Code taxe Ensemble de taxes applicables dans une zone géographique donnée. Aux Etats-Unis, les codes taxe correspondent à l'état, au comté, à la ville et à d'autres autorités fiscales. Ce champ est indiqué à titre d'information sur la transaction de carte d'achat.

Commerçant Origine des biens ou services achetés.

Date imputation Date à laquelle une ligne de relevé a été traitée et imputée par l'émetteur de carte.

Date transaction Date d'achat des biens

Destinataire Adresse à laquelle les biens que vous avez achetés ont été expédiés. Cette valeur est utilisée pour identifier les taxes exigibles si vous voulez que le système calcule la taxe sur CA ou locale pour le relevé.

Emetteur carte Sélectionnez l'émetteur de la carte. Il s'agit généralement du nom de la banque qui émet la carte.

Mandataire Utilisateur de PeopleSoft qui dispose des droits d'accès aux transactions de carte d'achat.

Montant facturation Montant facturé et devise de la ligne de relevé.

Montant transaction Montant de l'achat et montant d'origine (dans la devise locale) qui est facturé par le fournisseur. Le montant et la devise peuvent être différents du montant et de la devise de facturation que le titulaire de la carte doit régler.

Nom rôle Sélectionnez le nom de rôle que vous voulez utiliser comme filtre pour l'état. Les rôles qui peuvent être sélectionnés sont ceux qui appartiennent à l'utilisateur connecté pour lesquels des cartes sont affectées. Les rôles auxquels aucune carte n'est affectée ne peuvent pas être sélectionnés.

N° carte Saisissez le numéro de compte de la carte d'achat. Une fois que vous avez saisi en totalité le numéro de la carte, le système le chiffre et affiche le numéro de carte masqué dans ce champ. Si vous saisissez 6755-8867-6666-6755, par exemple, le système affiche le numéro de carte masqué *****6755. Le nombre de chiffres affiché pour le numéro de carte dépend de la valeur indiquée dans le champ Nombre chiffres à afficher sur la page Options d'installation - Gestion des Achats.

Pour modifier le numéro de carte chiffré, vous pouvez ressaisir la totalité du numéro de carte ou modifier simplement les chiffres visibles.

Vous pouvez en outre effectuer une recherche partielle sur le champ de numéro de carte. Le nombre maximum de chiffres sur lequel vous pouvez lancer une recherche partielle dépend également de la valeur définie dans le champ

Nombre chiffres à afficher. Si le nombre de chiffres à afficher est de 4, par exemple, et que vous entriez 1234 dans le champ du numéro de carte, le système utilise %1234 pour rechercher les numéros de carte correspondants. Le système effectue la comparaison sur les chiffres affichés à l'extrême droite. Si vous saisissez 12345, le système ne pourra pas trouver de numéros de carte correspondants.

Si plusieurs cartes avec le même suffixe sont détenues par le même salarié, le matricule et le nom du salarié apparaissent dans l'en-tête de la page. Si les cartes sont détenues par différents salariés, le matricule et le nom de ces derniers ne sont pas fournis.

Qté CdA

Quantité de commande d'achat de chaque article acheté inclus sur la ligne de relevé. S'il n'existe pas de commande d'achat associée au relevé ou si la quantité n'est pas connue, la quantité de commande d'achat est automatiquement fixée à 1.

Référence/N° référence

Numéro unique saisi par le commerçant au point de vente et qui permet d'identifier la transaction.

Rôle

Un rôle de carte d'achat définit un ensemble unique de droits d'accès.

Site

Site sur lequel le paiement des lignes sélectionnées doit être réparti.

Statut

Statut de la ligne de relevé. Les valeurs possibles sont les suivantes :

En trsft (en transfert) : le relevé bancaire est chargé dans les tables de transfert par le traitement Chargeur données carte achat.

Initial : le relevé a été stocké dans la table de transfert des relevés et les titulaires de carte ont reçu une notification via le traitement workflow des relevés bancaires. A chaque fois qu'une notification est envoyée avec succès à un titulaire de carte, le système passe le statut du relevé à *Initial* si sa valeur était *En trsft* auparavant.

Vérifié : le relevé est en attente de vérification. Après vérification, le statut de la ligne de relevé est fixé à *Approuvé*. Le statut Vérifié ne correspond pas actuellement en lui-même à un état particulier. Toutefois, il peut être utilisé dans un environnement où un contrôle plus précis s'avère nécessaire. Le titulaire de la carte peut seulement fixer le statut à *Vérifié* et une autre personne doit approuver le relevé et lui affecter le statut *Approuvé*.

Approuvé : le relevé est prêt à être traité par le traitement des pièces. Seules les lignes de relevé approuvées sont chargées dans les tables de transfert des pièces.

Fermé/Clos : le relevé a été transféré dans la table de transfert des pièces.

Erreur : transaction de carte d'achat pour laquelle la validation de pièces a échoué.

TVA

Taxe sur la valeur estimée du marché ajoutée aux produits et aux matières à chaque étape de leur fabrication ou de leur distribution.

Remarque : les valeurs de TVA enregistrées au cours du cycle de traitement de carte d'achat sont transférées sur la facture et dans les déclarations de TVA.

Voir aussi

[Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," Définir la sécurité des cartes d'achat, page 205](#)

[Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," Paramétrer les options d'installation des cartes d'achat, page 205](#)

Paramétrer les options d'installation des cartes d'achat

Cette section répertorie la page utilisée pour paramétrer les options d'installation des cartes d'achat.

Remarque : avant d'utiliser la fonctionnalité de carte d'achat, vous devez définir vos options d'installation de carte d'achat. Ces options déterminent les contrôles de carte d'achat qui sont utilisés tout au long du cycle de traitement de carte d'achat.

Page utilisée pour paramétrer les options d'installation des cartes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Options d'installation - Gestion des Achats	INSTALLATION_PO	Configurer Finances/SCM, Installer, Options d'installation, Gestion des Achats	Définir les contrôles généraux de gestion des achats, tels que les paramètres de numérotation automatique, les quantités maximums pour les ajustements de prix ou le nombre maximum de lignes affichées dans les zones de défilement ; définir les paramètres de chargement des demandes d'achats, tels que le nombre maximum de lignes chargées ; définir les options de contrôle de carte d'achat, comme le nombre de chiffres à afficher pour une carte d'achat.

Définir la sécurité des cartes d'achat

Ce chapitre présente la sécurité des cartes d'achat et explique comment :

- Affecter des rôles de carte d'achat aux utilisateurs.
- Inscrire les rôles de carte d'achat.
- Affecter des droits d'accès à des rôles de carte d'achat.
- Affecter des mandataires aux cartes d'achat.

- Paramétrer des ventilations rapides universelles.
- Affecter des ventilations rapides universelles à plusieurs cartes d'achat.

Comprendre la sécurité des cartes d'achat

La fonctionnalité de carte d'achat permet à votre organisation de définir des rôles utilisateur et l'accès aux traitements de carte d'achat correspondant à ces rôles utilisateur. La sécurité par rôles vous permet de contrôler les informations auxquelles les utilisateurs ont accès, de gérer les affectations des différentes cartes d'achat et de définir des mandataires et des répartitions comptables par défaut. Le système PeopleSoft fournit six rôles de carte d'achat et plusieurs autorisations d'accès prédéfinis pour vous faciliter le paramétrage des rôles et des accès.

Vous n'êtes pas obligé d'utiliser les rôles de carte d'achat prédéfinis fournis par PeopleSoft. Vous pouvez définir vos propres rôles en fonction de votre environnement. PeopleSoft Gestion des Achats est livré avec ces rôles prédéfinis pour vous permettre de démarrer rapidement avec la fonctionnalité de cartes d'achat.

Pour garantir la compatibilité ascendante lors des mises à niveau, le système convertit vos mandataires existants et leur affecte le rôle d'administrateur de carte d'achat. Vous pouvez consulter cette conversion effectuée par le système sur la page Affecter mandataires dans PeopleSoft Gestion des Achats. De plus, pour terminer l'affectation des mandataires, vous devez affecter manuellement chaque mandataire (utilisateur PeopleSoft) au rôle d'administrateur de carte d'achat à l'aide de la fonctionnalité de sécurité PeopleTools. Pour ce faire, utilisez la page Profils utilisateur - Rôles.

Voir [Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," Affecter des rôles de carte d'achat aux utilisateurs, page 207](#).

Voir [Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," Affecter des rôles de mandataire pour plusieurs cartes d'achat, page 210](#).

Rôles utilisateur prédéfinis par PeopleSoft

Le système PeopleSoft est fourni avec les rôles utilisateur prédéfinis suivants : Administrator (administrateur), Approver (approbateur), Reconciler (rapprocheur), Reviewer (vérificateur), PO User (utilisateur CdA) et Req User (utilisateur DA).

Pages utilisées pour définir la sécurité des cartes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Profils utilisateur - Rôles	USER_ROLES	PeopleTools, Sécurité, Profils utilisateur, Profils utilisateur, Rôles	Affecter des rôles de carte d'achat aux utilisateurs.
Inscrire les rôles carte d'achat	CC_ROLE	Gestion des achats, Cartes d'achat, Sécurité, Inscrire rôles	Identifier les rôles qui ont accès au module de carte d'achat. Vous pouvez définir vos propres rôles. Une fois inscrits sur cette page, les rôles peuvent être utilisés dans le module de carte d'achat.
Droits d'accès cartes d'achat	CC_RIGHTS1	Gestion des achats, Cartes d'achat, Sécurité, Affecter droits d'accès	Affecter les droits d'accès individuels pour chaque rôle de carte d'achat.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Affecter mandataires	CC_PROXY_BY_USER	Gestion des achats, Cartes d'achat, Sécurité, Affecter mandataires	Affecter les utilisateurs PeopleSoft membres d'un rôle de carte d'achat en tant que mandataires pour une ou plusieurs cartes d'achats avec un rôle particulier par carte.
Sélection cartes d'achat	CC_PROXY_BY_USER1	Cliquez sur le lien Sélection cartes d'achat de la page Affecter mandataires.	Rechercher et affecter des cartes d'achat supplémentaires à un mandataire.
Affecter mandataires	CC_PROXY_COPY	Cliquez sur le bouton Copier vers ou Transférer à sur la page Affecter mandataires (CC_PROXY_BY_USER).	Sélectionner l'utilisateur à copier vers ou transférer à un rôle de mandataire. Cet utilisateur se verra attribuer le rôle de mandataire pour les cartes d'achat sélectionnées sur la page Affecter mandataires.
Exceptions copie/transfert	CC_PROXY_BY_USER2	Cliquez sur le bouton OK de la page Affecter mandataires (CC_PROXY_COPY).	Consulter et remplacer les exceptions de copie ou de transfert d'un mandataire à un autre.
Ventilation rapide	SPEEDCHART	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achats, Gestion, Ventilation rapide	Définir des ventilations rapides.
Affecter ventilations rapides	CC_ASSIGN_SPEEDCH	Gestion des achats, Cartes d'achat, Sécurité, Affecter ventilations rapides	Affecter des ventilations rapides aux cartes d'achat.
Affecter mandataires	CC_CARD_DATA4	Gestion des achats, Cartes d'achat, Définitions, Profil titulaire carte, Données carte Cliquez sur le lien Mandataires de l'onglet Infos supplémentaires de la page Données carte.	Affecter les utilisateurs (mandataires) et le rôle associé au titulaire de carte sélectionné.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Security Administration

Affecter des rôles de carte d'achat aux utilisateurs

Accédez à la page Profils utilisateur - Rôles.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Security Administration

Inscrire les rôles de carte d'achat

Accédez à la page Inscrire les rôles carte d'achat.

Lorsque vous inscrivez des rôles utilisateur, le système les associe au module de carte d'achat.

Affecter des droits d'accès à des rôles de carte d'achat

Accédez à la page Droits d'accès cartes d'achat.

Droits d'accès cartes d'achat						
Affecter droits d'accès aux rôles						
Droits accès	Administrator	Approver	PO User	Reconciler	Req User	Reviewer
Consulter le relevé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Accéder aux états	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rapprochement - Affecter statut En transfert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapprochement - Fixer statut Vérifié	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapprochement - Fixer statut Approuvé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapprochement - Mettre à jour répartition (limité)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapprochement - Mettre à jour répartition (non limité)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapprochement - Modifier transactions en transfert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapprochement - Modifier transactions vérifiées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapprochement - Modifier transactions approuvées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapprochement - Modifier transactions erronées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Démasquer numéro carte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Titulaire carte - Gérer profil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Titulaire carte - Gérer mandataire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Titulaire carte - Gérer répartition	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisation - Utiliser carte d'achat sur DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisation - Utiliser carte d'achat sur CdA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisation - Autoriser remplacement carte fournisseur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Page Droits d'accès cartes d'achat

Utilisez cette page pour affecter des droits d'accès aux rôles de carte d'achat. Les droits d'accès conditionnent l'accès des utilisateurs aux différents composants du module de carte d'achat.

Consulter le relevé

Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à consulter le relevé seulement. Avec ce droit d'accès, le rôle ne peut pas le modifier.

Accéder aux états

Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à exécuter les états de cartes d'achat.

Rapprochement - Affecter statut En transfert	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à affecter le statut 0 - <i>En transfert</i> au relevé.
Rapprochement - Fixer statut Vérifié	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à affecter le statut 2 - <i>Vérifié</i> au relevé.
<hr/> <p>Remarque : une fois que le statut est fixé à <i>Vérifié</i> et qu'un utilisateur avec le rôle Reconciler enregistre et quitte la page, le relevé ne peut plus être modifié.</p> <p>Les utilisateurs ne peuvent pas modifier le statut des transactions qui ont déjà le statut <i>Vérifié</i>, <i>Approuvé</i> ou <i>Fermé</i>. Des utilisateurs disposant des droits d'approbation doivent attribuer le statut <i>En transfert</i> aux transactions qui doivent être revérifiées.</p> <hr/>	
Rapprochement - Fixer statut Approuvé	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à affecter le statut 3 - <i>Approuvé</i> au relevé.
<hr/> <p>Remarque : une fois que le statut est fixé à <i>Approuvé</i> et qu'un utilisateur avec le rôle Approuver enregistre et quitte la page, le relevé ne peut plus être modifié.</p> <hr/>	
Rapprochement - Mettre à jour répartition (limité)	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à mettre à jour la répartition en sélectionnant une des ventilations rapides prédéfinies qui sont affectées à la carte d'achat.
Rapprochement - Mettre à jour répartition (non limité)	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à mettre à jour la répartition en sélectionnant une des ventilations rapides prédéfinies qui sont affectées à la carte d'achat ou en saisissant manuellement les données d'éléments de clé.
Rapprochement - Modifier transactions en transfert	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à modifier les transactions qui ne sont ni vérifiées, ni approuvées.
Rapprochement - Modifier transactions vérifiées	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à modifier les transactions qui ne sont pas approuvées.
Rapprochement - Modifier transactions approuvées	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à modifier les transactions qui sont approuvées.
Rapprochement - Modifier transactions erronées	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à corriger les transactions pour lesquelles la validation de pièces a échoué.
Démasquer numéro carte	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à voir le numéro de carte de crédit entier.
<p>En outre, ce droit d'accès permet d'imprimer le numéro de carte de crédit entier sur les états de carte d'achat ou de les afficher sur les pages de consultation de carte d'achat.</p> <hr/> <p>Remarque : le numéro de carte de crédit s'affiche toujours en entier dans les composants suivants : Affecter mandataires, Affecter ventilations rapides et Profil titulaire carte.</p> <hr/>	
Titulaire carte - Gérer profil	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à modifier les données de la page Données carte dans le composant Profil titulaire carte.

Titulaire carte - Gérer mandataire	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à ajouter, modifier ou supprimer des affectations de mandataire dans le composant Profil titulaire carte.
Titulaire carte - Gérer répartition	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à ajouter, modifier ou supprimer des affectations de répartitions comptables dans le composant Profil titulaire carte.
Utilisation - Utiliser carte d'achat sur DA	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à affecter une carte d'achat comme mode de paiement pendant la création d'une demande d'achat.
Utilisation - Utiliser carte d'achat sur CdA	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à affecter une carte d'achat comme mode de paiement pendant la création d'une commande d'achat.
Utilisation - Autoriser remplacement carte fournisseur	Cochez cette case pour autoriser ce rôle (utilisateurs) à remplacer une carte fournisseur précédemment saisie pour une commande d'achat. La carte fournisseur provient par défaut du profil fournisseur et ce rôle est autorisé à remplacer cette valeur si le fournisseur est également configuré comme autorisant les remplacements.

Affecter des rôles de mandataire pour plusieurs cartes d'achat

Accédez à la page Affecter mandataires.

Affecter mandataires

Kenneth Schumacher

Il s'agit d'un utilisateur mandataire pour les cartes d'achat ci-dessous. Indiquez le rôle du mandataire pour chaque carte séparément ou appliquez un rôle en masse aux cartes sélectionnées.

[Sélection cartes d'achat](#) ☐ Afficher n° carte démasqué

Affecter mandataires									
	*Matricule salarié	Nom salarié	*Emetteur carte	*N° carte	*Rôle	Valeur/dft demandeur	Valeur/dft acheteur		
<input type="checkbox"/>	IXHEEE102	Angelini,Gina	VISA	*****7890	Administrator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
<input type="checkbox"/>	IXHEEE102	Angelini,Gina	VISA	*****VNDR	Administrator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
<input type="checkbox"/>	IXHEEE120	Crawford,William	MC	*****9012	Administrator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
<input type="checkbox"/>	IXHEEE128	Masterson,Carlos	BKAUS	*****3222	Administrator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
<input type="checkbox"/>	IXHEEE128	Masterson,Carlos	VISA	*****3131	Administrator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
<input type="checkbox"/>	IXHEEE128	Masterson,Carlos	VISA	*****7777	Administrator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
<input type="checkbox"/>	IXHEEE128	Masterson,Carlos	VISA	*****1111	Administrator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
<input type="checkbox"/>	IXHEEE128	Masterson,Carlos	VISA	*****0101	Administrator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-

☒ Sélectionner tout ☐ Désélectionner tout

Affecter rôle:

Page Affecter mandataires

Valeur/dft demandeur	Cochez cette case si vous voulez que cette carte d'achat soit utilisée par défaut pour la définition du demandeur sur la page Paramétrage demandeurs - Param. demandeur. La sélection que vous effectuez sur cette page apparaît également sur la page Paramétrage demandeurs - Param. demandeur. Définir cette
-----------------------------	---

option ici revient exactement au même que la définir sur la page Paramétrage demandeurs - Param. demandeur.

L'option choisie ici s'affiche également sur la page Profil titulaire carte - Données carte : Affecter mandataires.

Remarque : ce champ ne s'affiche que si l'utilisateur défini en tant que mandataire est également défini en tant que demandeur sur la page Paramétrage demandeurs - Param. demandeur.

Valeur/dft acheteur

Cochez cette case si vous voulez que cette carte d'achat soit utilisée par défaut pour la définition de l'acheteur sur la page Configuration acheteur - Config. acheteur. La sélection que vous effectuez sur cette page apparaît également sur la page Configuration acheteur - Config. acheteur. Définir cette option ici revient exactement au même que la définir sur la page Configuration acheteur - Config. acheteur.

L'option choisie ici s'affiche également sur la page Profil titulaire carte - Données carte : Affecter mandataires.

Remarque : ce champ ne s'affiche que si l'utilisateur défini en tant que mandataire est également défini en tant qu'acheteur sur la page Configuration acheteur - Config. acheteur.

Appliquer

Cliquez sur ce bouton pour appliquer le même rôle à plusieurs cartes d'achat pour le mandataire.

Supprimer

Cliquez sur ce bouton pour supprimer les cartes sélectionnées du mandataire en cours. Celui-ci n'aura plus accès aux transactions correspondant à ces cartes.

Copier vers

Cliquez sur ce bouton pour copier les droits d'accès d'un utilisateur vers un autre.

Transférer à

Cliquez sur ce bouton pour transférer les droits d'accès d'un utilisateur à un autre.

Lorsque vous transférez les droits d'accès à un autre utilisateur, le système copie la liste de cartes d'achat de l'utilisateur en cours vers l'utilisateur cible et supprime des cartes de l'utilisateur d'origine.

Remarque : toutes les cartes affectées (transférées ou copiées) à l'utilisateur cible avec des rôles différents seront identifiées comme exceptions. Vous pouvez corriger les exceptions (selon le type d'exception) sur la page des exceptions.

Paramétrer des ventilations rapides universelles

Accédez à la page Ventilation rapide.

Affecter des ventilations rapides universelles à plusieurs cartes d'achat

Accédez à la page Affecter ventilations rapides.

Affecter ventilations rapides**All Departments**

Chaque définition de ventilation rapide peut comprendre plusieurs lignes de répartition comptable. Seules des ventilations rapides universelles peuvent être affectées aux cartes d'achat. Il est possible d'affecter plusieurs ventilations rapides à une carte d'achat, mais il ne peut y avoir qu'une seule ventilation rapide par défaut.

*Clé ventilation rapide: [DEPTS](#)

[Sélection cartes d'achat](#)

☐ Afficher n° carte démasqué

Affecter ventilations rapides				Rechercher	Afficher tout	Premier	1 sur 1	Dernier
	*Matricule salarié	Nom salarié	*Emetteur carte	*N° carte				
<input type="checkbox"/>	IXHEEE102	Angelini, Gina	VISA	*****7890				

☒ Sélectionner tout
 ☐ Désélectionner tout

Supprimer

Page Affecter ventilations rapides

- Clé ventilation rapide** Cliquez sur le lien associé pour consulter le détail des ventilations rapides pour un référentiel donné. La page Détail ventil. rapide s'affiche lorsque vous cliquez sur ce lien.
- Sélection cartes d'achat** Cliquez sur ce lien pour affecter des cartes d'achat supplémentaires à la ventilation rapide. La page Sélection cartes d'achat s'affiche lorsque vous cliquez sur ce lien.

Remarque : comme les ventilations rapides sont gérées par référentiel, les listes de titulaires de carte et de cartes disponibles sont limitées aux entités associées à un même référentiel.

Définir les profils des titulaires de carte

Pour définir les profils des titulaires de carte, utilisez le composant Profil titulaire carte.

Ce chapitre présente l'EIP de données personnelles salarié et explique comment :

- Consulter les données personnelles des titulaires de carte.
- Définir les données de carte des titulaires.
- Définir les émetteurs de carte fournisseur.
- Définir les mandataires.
- Définir des répartitions comptables par défaut.
- Restreindre les achats des titulaires de carte par code marchandise.

Comprendre l'EIP de données personnelles salarié

Les données salarié utilisées pour ce paramétrage peuvent provenir d'une interface avec le système PeopleSoft Ressources Humaines ou avec un système tiers de gestion des ressources humaines. L'interface avec un système externe est réalisée via l'EIP de données personnelles salarié. Entre modules PeopleSoft, l'interface est réalisée à l'aide de la page de chargement des données salarié.

Vous pouvez également recevoir des données de carte d'achat salarié provenant de PeopleSoft Ressources Humaines. Ces EIP permettent à PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement et Gestion des Achats d'échanger des données sur les titulaires de carte avec PeopleSoft Ressources Humaines. Lorsqu'une application modifie un enregistrement, un EIP met à jour et synchronise automatiquement les tables des autres applications.

Le tableau suivant répertorie les opérations de service qui contiennent le code d'envoi et de réception d'informations entre les bases de données :

Opération de service	Enregistrements	Description
CORPORATE_CARD_DATA_FULLSYNC	CC_CARD_DATA_EX	Chargement complet des données de comptes carte des salariés de la société.
CORPORATE_CARD_DATA_SYNC	CC_CARD_DATA_EX	Mise à jour incrémentielle des données de comptes carte de la société.
CORPORATE_CARD_FULLSYNC	CC_CARD_TBL_EX	Chargement complet des données d'émetteurs de carte de la société.
CORPORATE_CARD_SYNC	CC_CARD_TBL_EX	Mise à jour incrémentielle des données d'émetteurs de carte de la société.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Intégration avec d'autres produits PeopleSoft"

Pages utilisées pour définir un profil de titulaire de carte

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Données personnelles	CC_PERSONAL_DATA	Gestion des achats, Cartes d'achat, Définitions, Profil titulaire carte, Données personnelles	Consulter les données d'un titulaire de carte, telles que son statut personnel et l'adresse de son domicile. Cette page en lecture seule est partagée par PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement et Gestion des Achats.
Données carte	CC_CARD_DATA	Gestion des achats, Cartes d'achat, Définitions, Profil titulaire carte, Données carte	Saisir un émetteur de carte, un numéro de carte et des limites de transaction pour la carte.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Fournisseurs	CC_CARD_DATA5	Cliquez sur le lien Fournisseurs de l'onglet Infos supplémentaires de la page Données carte.	Définir les fournisseurs et les options de carte pour ces fournisseurs.
Affecter mandataires	CC_CARD_DATA4	Cliquez sur le lien Mandataires de la page Données carte.	Définir qui peut accéder à la carte d'achat et identifier ses droits.
Répartition comptable par défaut	CC_CARD_DATA2	Cliquez sur le lien Répart./dft de la page Données carte.	Saisir des valeurs par défaut de répartition comptable pour une seule ligne de répartition ou affecter des ventilations rapides pour plusieurs lignes de répartition.
Détail ventil. rapide	CC_SPEEDCH_DTL	Cliquez sur le lien Afficher ventilation rapide de la page Répartition comptable par défaut.	Consulter le détail de la ventilation rapide.
Achats restreints	CC_CARD_DATA3	Cliquez sur le lien Cd marchandise de la page Données carte.	Définir des limites concernant le montant que le titulaire peut dépenser avec la carte pour une marchandise particulière.
Infos titulaires carte	RUN_POY8000	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Infos titulaires carte	Exécuter la tâche multitraitements Infos titulaires carte (POY8000). Cette tâche génère l'état Crystal Informations titulaires carte (POY8000). Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Exceptions achats	RUN_POY8010	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Exceptions achats	<p>Exécuter l'une des tâches multitraitements suivantes : Dépassement limite/trans. (POY8010) qui génère l'état Crystal Exceptions achats - limite dépassement par transaction (POY8010), Dépassement limite/cycle (POY8011) qui génère l'état Crystal Exceptions achats - limite dépassement par cycle (POY8011), Dépassement trans./jour (POY8012) qui génère l'état Crystal Exceptions achats - dépassement transaction par jour (POY8012), Dépassement trans./cycle (POY8013) qui génère l'état Crystal Exceptions achats - dépassement transactions par cycle (POY8013) ou Marchandises non autorisées (POY8014) qui génère l'état Crystal Exceptions achats - marchandises non autorisées (POY8014).</p> <p>Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats." Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.</p>
Exceptions cat. commerçants	RUN_POY8064	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Exceptions cat. commerçants	<p>Exécuter la tâche multitraitement Exceptions cat. commerçants (POY8064). Cette tâche génère l'état Crystal Cartes achat - exceptions codes catégorie commerçants (POY8064).</p> <p>Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats." Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.</p>

Consulter les données personnelles des titulaires de carte

Accédez à la page Données personnelles.

Statut Statut personnel du titulaire de carte, tel que salarié, consultant, intervenant extérieur ou toute autre dénomination utilisée par votre organisation. Cette valeur provient par défaut du système de ressources humaines et elle ne peut pas être modifiée.

Téléphone Numéro de téléphone du domicile du titulaire de carte.

Définir les données de carte des titulaires

Accédez à la page Données carte.

Onglet Carte crédit

Cliquez sur l'onglet Carte crédit.

Emetteur carte Sélectionnez l'émetteur de la carte.

Type carte Sélectionnez le type de la carte d'achat.

Onglet Infos supplémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos supplémentaires.

Carte fourn. Cochez cette case si la carte est une carte fournisseur. Le lien Fournisseurs devient disponible lorsque vous cochez cette case.

Fournisseurs Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Fournisseurs. Utilisez cette page pour affecter les options de fournisseur et de carte pour la carte fournisseur. Cela met simultanément à jour le site fournisseur avec les mêmes données (comme pour le demandeur dans l'affectation des mandataires). Cette relation peut être gérée dans l'un ou l'autre des endroits.

Onglet Limites crédit

Cliquez sur l'onglet Limites crédit.

Remarque : les champs de cet onglet sont utilisés uniquement pour la génération des états.

Limite crédit maximum (Facultatif) Saisissez la limite de crédit maximum pour la carte de crédit.

Limite crédit/mois (Facultatif) Saisissez le montant maximum que le titulaire de carte peut dépenser chaque mois.

Limite montant transaction (Facultatif) Saisissez le montant maximum d'une transaction effectuée avec la carte par le titulaire.

Devise Sélectionnez la devise pour les champs de limite de crédit.

Onglet Limites transaction

Cliquez sur l'onglet Limites transaction.

Remarque : les champs de cet onglet sont utilisés uniquement pour la génération des états.

Transactions autorisées/mois

Saisissez le nombre de transactions que peut effectuer le titulaire de carte en un mois.

Transactions autorisées/jour

Saisissez le nombre de transactions que peut effectuer le titulaire de carte en un jour.

Définir les émetteurs de carte fournisseur

Accédez à la page Fournisseurs.

Pmt CdA

Cochez cette case si vous voulez que la carte fournisseur apparaisse comme mode de paiement sur une commande d'achat pour la combinaison de fournisseur et de site. Si elle est sélectionnée, la carte fournisseur apparaît par défaut sur la commande d'achat.

Autor. rempl.

Cochez cette case si la carte fournisseur peut être remplacée sur une commande d'achat pour la combinaison de fournisseur et de site.

Option envoi

Sélectionnez l'option d'envoi pour le site fournisseur. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Débiter carte fichier* : si vous sélectionnez cette option, la mention "Au débit carte crédit" est imprimée dans l'en-tête de l'état SQR Impression/envoi CdA (POPO005).
- *Contacter acheteur* : sélectionnez cette option pour imprimer le nom et le numéro de téléphone de l'acheteur dans l'en-tête de l'état Impression/envoi CdA. Exemple : "*Veuillez contacter John Smith 925-694-3863 pour toute information concernant le règlement".
- *Contacter titulaire* : sélectionnez cette option pour imprimer le nom et le numéro de téléphone du titulaire de carte dans l'en-tête de l'état Impression/envoi CdA. Exemple : "*Veuillez contacter John Smith 925-694-3863 pour toute information concernant le règlement".
- *Valeur par défaut* : sélectionnez cette option pour utiliser l'option d'envoi de la commande d'achat.
- *Inclure infos carte masquées* : sélectionnez cette option pour imprimer le numéro, le type et la date d'expiration de la carte dans l'en-tête de l'état Impression/envoi CdA.
- *Sans référence* : sélectionnez cette option pour ne pas imprimer les informations de carte achat sur l'état Impression/envoi CdA.

Le système met également à jour les champs des pages du composant Profil titulaire carte et de la page Affecter mandataires en fonction de l'option que vous sélectionnez ici.

Définir les mandataires

Accédez à la page Profil titulaire carte - Affecter mandataires.

Code utilisateur

Sélectionnez l'utilisateur autorisé à rapprocher les relevés de carte d'achat pour la carte sélectionnée. La création d'un code utilisateur permet d'avoir une équipe centralisée pour le rapprochement, qui a le droit de consulter et de modifier le relevé d'un titulaire de carte particulier. Les titulaires de

	carte ne peuvent pas rapprocher leurs propres relevés, sauf s'ils sont définis comme étant leur propre mandataire.
Rôle	Sélectionnez un rôle approprié pour le mandataire indiqué. A chaque rôle correspond un ensemble de droits d'accès.
Valeur/dft demandeur	<p>Le paramétrage de cette option provient par défaut de la page Affecter mandataires (CC_PROXY_BY_USER) lorsque vous définissez la sécurité pour le mandataire. Si cette case est cochée, c'est cette carte d'achat qui sera utilisée par défaut pour la définition du demandeur sur la page Paramétrage demandeurs - Param. demandeur.</p> <p>Si vous modifiez cette option, la modification est automatiquement répercutée sur la page Affecter mandataires lorsque vous définissez la sécurité pour le mandataire, ainsi que sur la page Paramétrage demandeurs - Param. demandeur.</p>
Valeur/dft acheteur	<p>Le paramétrage de cette option provient par défaut de la page Affecter mandataires (CC_PROXY_BY_USER) lorsque vous définissez la sécurité pour le mandataire. Si cette case est cochée, c'est cette carte d'achat qui sera utilisée par défaut pour la définition de l'acheteur sur la page Configuration acheteur - Config. acheteur.</p> <p>Si vous modifiez cette option, la modification est automatiquement répercutée sur la page Affecter mandataires lorsque vous définissez la sécurité pour le mandataire, ainsi que sur la page Configuration acheteur - Config. acheteur.</p>

Définir des répartitions comptables par défaut

Accédez à la page Répartition comptable par défaut.

Choix répartition

Utiliser répart. ligne unique	<p>Sélectionnez cette option pour affecter une seule répartition comptable aux transactions de carte d'achat. Cette option est sélectionnée lorsque la page s'affiche.</p> <hr/> <p>Remarque : si vous sélectionnez cette option, le cartouche Utiliser répart. ligne unique s'affiche.</p> <hr/>
Utiliser répart. multiligne	<p>Sélectionnez cette option pour affecter plusieurs répartitions comptables aux transactions de carte d'achat.</p> <hr/> <p>Remarque : si vous sélectionnez cette option, le cartouche Utiliser répart. multiligne s'affiche.</p> <hr/>
Utiliser répart. multiligne	
Clé ventilation rapide	<p>Sélectionnez les ventilations rapides qui peuvent être utilisées pour la carte lors du rapprochement des relevés. Chaque ventilation rapide peut comporter une ligne de répartition ou plusieurs. Sélectionnez une ventilation rapide par défaut qui sera utilisée par le traitement de chargement des relevés pour créer les lignes de répartition comptable par défaut.</p>

Remarque : vous devez définir une ventilation rapide par défaut que le système utilisera pour le chargement des données de relevé.

Restreindre les achats des titulaires de carte par code marchandise

Accédez à la page Achats restreints.

Remarque : les champs de cette page sont utilisés uniquement pour la génération des états.

Code marchandise	Sélectionnez la marchandise pour laquelle vous voulez définir des limites d'achat pour le titulaire de carte. Seuls les codes marchandise définis pour le référentiel associé à l'entité par défaut sélectionnée sur la page Données carte sont disponibles.
Montant limite	Saisissez le montant maximum que le titulaire de carte peut dépenser pour la marchandise indiquée.
Mnt limite par transaction	Saisissez le montant maximum que le titulaire de carte peut dépenser par transaction pour la marchandise indiquée.

Définir les émetteurs de carte

Pour définir les émetteurs de carte, utilisez le composant Emetteurs cartes achat (CC_CARD_TBL).

Cette section explique comment définir les émetteurs de carte d'achat.

Page utilisée pour définir les émetteurs de carte

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Emetteur carte	CC_CARD_TBL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion des achats, Emetteurs cartes achat	Saisir les données détaillées sur les émetteurs de carte d'achat et les associer à un code fournisseur.
Paramétrage des valeurs par défaut de TVA	VAT_DEFAULTS_DTL	Cliquez sur le lien Paramétrage/défaut TVA de la page Emetteur carte.	Consulter les valeurs de TVA par défaut.
Emetteur carte - Config. éléments clé acompte	CC_CARD_TBL_CF	Cliquez sur le lien Config. éls clé acompte de la page Emetteur carte.	Définir des éléments de clé de pièces d'acomptes.

Définir les émetteurs de carte d'achat

Accédez à la page Emetteur carte.

Emetteur carte

Référentiel: SHARE Emetteur carte: VISA

Emetteur carte de crédit		Rechercher Afficher tout		Premier	1 sur 1	Dernier
*Date effet:	09/02/1998					
*Statut:	Actif					
*Description:	VISA					
*Description abrégée:	VISA					
*Entité AP	US001					
*Cd fournisseur:	USA0000028		VISA (Credit Card #1)			
Site fournisseur	1					
N° compte société:	000000000000000000882					
<input type="checkbox"/> Charger données niveau 3 <input checked="" type="checkbox"/> Inclure taxe ds facture <input type="checkbox"/> Inclure TVA dans facture Paramétrage/défaut TVA						
Avertir/rapproch. en attente	10	Jours après date facturation				
Jours grâce expiration	10					
▼ Pièces acomptes par défaut						
<input checked="" type="checkbox"/> Créer pièces acomptes						
*Options pièces acomptes	Spécifier					
Cd conditions paiement	NXTM					
Config. éltls clé acompte						

Page Emetteur carte (1/2)

▼ Relevé comme justificatif TVA approuvé																						
Certains pays autorisent l'utilisation de relevés de carte de crédit à la place de justificatifs pour la déclaration de TVA. Si un pays autorise ce type de déclaration pour l'émetteur de carte de crédit cité ci-dessus, indiquez-le ici.																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">▼ Pays TVA</th> <th colspan="2">Personnaliser Rechercher Afficher tout</th> <th>Premier</th> <th>1 sur 1</th> <th>Dernier</th> </tr> <tr> <th>*Pays</th> <th>Description</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		▼ Pays TVA		Personnaliser Rechercher Afficher tout		Premier	1 sur 1	Dernier	*Pays	Description						1						
▼ Pays TVA		Personnaliser Rechercher Afficher tout		Premier	1 sur 1	Dernier																
*Pays	Description																					
1																						

Page Emetteur carte (2/2)

Emetteur carte de crédit

Entité AP

Sélectionnez l'entité AP qui sera utilisée pour la pièce d'acompte et pour le transfert des transactions rapprochées.

Charger données niveau 3

Cochez cette case si vous voulez charger des données détaillées pour les transactions de carte d'achat associées à cet émetteur de carte. Les données de niveau 3 sont par exemple les informations supplémentaires associées à une

transaction telle que la location d'une voiture, le logement et les informations d'itinéraire de passager.

Inclure taxe ds facture	Cochez cette case pour indiquer que les enregistrements de l'émetteur de carte de crédit comprennent les taxes sur CA, s'il y a lieu.
Inclure TVA dans facture	Cochez cette case pour indiquer que les enregistrements de l'émetteur de carte de crédit comprennent la TVA, s'il y a lieu.
Paramétrage/défaut TVA	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA et définir des tolérances de TVA pour contrôler la différence entre le montant calculé de TVA et le montant figurant sur le relevé bancaire.</p> <p>Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux</i>, "Utiliser la TVA".</p>

Pièces acomptes par défaut

Créer pièces acomptes	Cochez cette case si vous voulez créer une pièce d'acompte pour le montant du relevé de carte d'achat.
Options pièces acomptes	<p>Sélectionnez l'option de pièce d'acompte. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Appl. auto</i> : sélectionnez cette option si vous voulez que le système utilise le schéma d'imputation comptable pour le côté débit de la transaction. Si vous sélectionnez cette option, vous ne pouvez pas sélectionner les éléments de clé de pièce d'acompte sur la page Emetteur carte - Config. éléments clé acompte. • <i>Spécifier</i> : sélectionnez cette option si vous voulez indiquer les éléments de clé à utiliser pour la pièce d'acompte. Cette option crée également un code référence afin que seules les transactions d'un même relevé que l'acompte soit récupérées pour cet acompte. <p>Le lien Config. élts clé acompte devient disponible une fois que vous avez sélectionné l'option de pièce d'acompte.</p>
Cd conditions paiement	Sélectionnez les conditions de paiement pour la pièce d'acompte.
Config. élts clé acompte	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Emetteur carte - Config. éléments clé acompte. Cette page permet de définir des éléments de clé d'acompte.

Relevé comme justificatif TVA approuvé

Pays	<p>Si l'émetteur de carte est un prestataire certifié pour récupérer un crédit de TVA à partir des relevés de carte d'achat, sélectionnez le pays qui autorise l'utilisation de relevés de carte en tant que justificatifs pour la déclaration de TVA.</p> <p>Si le pays est répertorié comme tel, le traitement Application Engine Chargement relevés carte achat fixe la valeur du champ Crédit de TVA à <i>Oui</i>, indiquant que le relevé électronique peut servir de justificatif de TVA pour la récupération de la TVA. Dans ce cas, aucun justificatif supplémentaire n'est nécessaire pour la déclaration de TVA. Le système effectue les calculs de remise et de récupération de TVA appropriés pour les lignes de relevé.</p>
-------------	---

Si le pays indiqué n'autorise pas l'utilisation de versions électroniques des relevés de carte d'achat comme justificatifs pour la récupération de la TVA, l'utilisateur a la possibilité d'indiquer si le justificatif de TVA existe sur la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.

Définir des fournisseurs habituels

Les fournisseurs habituels sont définis dans le composant Fournisseurs habituels (CC_VNDR_XREF).

Cette section explique comment :

- Définir des fournisseurs habituels.
- Gérer une liste de fournisseurs habituels.

Pages utilisées pour définir des fournisseurs habituels

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Liste commerçants	CC_VNDR_NM	Gestion des achats, Cartes d'achat, Définitions, Fournisseurs habituels, Liste commerçants	Afficher une liste des commerçants auprès desquels les titulaires de carte ont effectué des achats. Pour devenir un fournisseur habituel, un commerçant doit être mappé avec un fournisseur paramétré dans le système. Une fois que vous avez saisi et enregistré les informations nécessaires, les données sont transférées dans la liste des fournisseurs habituels.
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_SEC	Cliquez sur le lien Recherche fournisseur de la page Liste commerçants ou Fournisseurs habituels.	Rechercher des fournisseurs.
Fournisseurs habituels	CC_VNDR_XREF	Gestion des achats, Cartes d'achat, Définitions, Fournisseurs habituels, Fournisseurs habituels	Gérer ou modifier la relation entre un commerçant et un fournisseur habituel. Les fournisseurs habituels sont ceux auprès desquels vous voulez que les titulaires de carte effectuent leurs achats.
Fournisseurs inhabituels	RUN_POY8061	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Fournisseurs inhabituels	Exécuter la tâche multitraitement Fournisseurs inhabituels (POY8061). Cette tâche génère l'état Crystal Cartes achat - fournisseurs inhabituels (POY8061). Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027 .

Définir des fournisseurs habituels

Accédez à la page Liste commerçants.

Commerçant

Noms de commerçant provenant des lignes du relevé bancaire.

Référentiel fournisseur

Sélectionnez le référentiel du fournisseur que vous voulez associer au commerçant.

Cd fournisseur

Sélectionnez le fournisseur que vous voulez associer au commerçant.

Site

Sélectionnez le site fournisseur.

Gérer une liste de fournisseurs habituels

Accédez à la page Fournisseurs habituels.

Utilisez les champs de cette page pour modifier les fournisseurs habituels que vous avez définis sur la page Liste commerçants.

Définir des unités de mesure habituelles

Pour définir des unités de mesure habituelles, utilisez le composant Mappages U.M. (CC_UOM_XREF).

Cette section explique comment :

- Définir des unités de mesure habituelles.
- Gérer les unités de mesure habituelles.

Pages utilisées pour définir des unités de mesure habituelles

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Liste U.M. commerçant	CC_UOM_NM	Gestion des achats, Cartes d'achat, Définitions, Mappages U.M., Liste U.M. commerçant	Certains fournisseurs peuvent saisir des données de niveau trois (informations de niveau ligne). Par conséquent, l'unité de mesure peut figurer sur certaines lignes de relevé. Cette page contient une liste d'unités de mesure provenant du relevé bancaire. Une fois l'unité de mesure correspondante saisie et la page enregistrée, les données sont transférées dans la liste des U.M. habituelles.
U.M. habituelle	CC_UOM_XREF	Gestion des achats, Cartes d'achat, Définitions, Mappages U.M., U.M. habituelle	Gérer la conversion entre l'U.M. commerçant et l'U.M. système (stockée dans UNITS_TBL). Le traitement de chargement des relevés se base sur les données saisies ici pour la conversion entre unités de mesure.

Définir des unités de mesure habituelles

Accédez à la page Liste U.M. commerçant.

U.M. commerçant Affiche l'unité de mesure utilisée par le commerçant.

Unité de mesure Affiche l'unité de mesure mappée avec l'U.M. commerçant.

Gérer les unités de mesure habituelles

Accédez à la page U.M. habituelle.

Utilisez les champs de cette page pour modifier les unités de mesure habituelles que vous avez définies sur la page Liste U.M. commerçant.

Définir des catégories de commerçants bloquées

Pour définir des catégories de commerçants bloquées, utilisez le composant Cat. commçant carte ach. bloq. (CC_MCC_BLOCKED).

Cette section répertorie les pages utilisées pour définir des catégories de commerçants bloquées.

Remarque : une fois qu'un code catégorie commerçant est bloqué, le titulaire de la carte n'a plus le droit d'effectuer des achats auprès des commerçants appartenant à la catégorie bloquée. Ces données sont utilisées pour la génération d'états uniquement dans PeopleSoft.

Pages utilisées pour définir le blocage d'une catégorie de commerçants

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Blocage catégorie commerçant	CC_MCC_BLOCKED	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achats, Gestion des achats, Cat. commçant carte ach. bloq.	Bloquer les achats au sein de la catégorie de commerçants indiquée.
Groupe catégories prestataires	EX_VIS_MCG_MAP	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Gestion frais de déplacement, Mappage, Groupe catégories prestataires	Mapper les codes catégorie de commerçants avec des groupes de catégories de commerçants.

Définir des codes type de transaction Visa

Pour définir les codes type de transaction Visa, utilisez le composant Codes trans. Visa carte achat (CC_VISA_TTYPE).

Cette section présente la page utilisée pour paramétrer les codes type de transaction Visa.

Page utilisée pour définir les codes type de transaction Visa

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Codes transaction Visa	CC_VISA_TTYPE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion des achats, Codes trans. Visa carte achat	Saisir un code fourni par VISA pour indiquer les transactions de débit et de crédit.

Définir le mappage des cartes d'achat

Pour définir les mappes XML de cartes d'achat, utilisez le composant Map. données XML Master Card (CC_MC_XML_MAP).

Cette section répertorie les pages utilisées pour le mappage des cartes d'achat.

Pages utilisées pour définir le mappage des cartes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Codes pays	EX_COUNTRY_MAP_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion des achats, Map. pays carte achat	Mapper les pays associés aux transactions en entrée aux pays définis dans PeopleSoft.
Codes devise	EX_CURRENCY_MAP_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion des achats, Map. devise carte achat	Mapper les devises associées aux transactions en entrée aux devises définies dans PeopleSoft.
Mappe XML MasterCard	CC_MC_XL_MAP	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion des achats, Map. XML MasterCard carte ach.	Définir l'association du mappage XML MasterCard et du mappage PeopleSoft.

Paramétrer les options de chargement de relevés de carte d'achat

Utilisez le composant Chrg. opt. relevés carte achat (CC_RECON_OPT) pour paramétrer les options de chargement de relevés de carte d'achat.

Cette section explique comment définir les options de chargement de relevés.

Page utilisée pour définir les options de chargement de relevés de carte d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Options chargement relevés	CC_RECON_OPT	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion des achats, Chrg. opt. relevés carte achat	Définir des critères pour la prise en charge des transactions de faibles montants et autoriser le système à rapprocher et alimenter les données de commande d'achat.

Définir des options de chargement des relevés

Accédez à la page Options chargement relevés.

Options chargement relevés

▼ Critères faibles montants

Déf. statut à: lorsque montant facture <= Devise:

▼ Opt. rappr. auto. cartes achat

☐ Autoriser le système à rapprocher et alimenter les données CdA

▼ Critères de recherche des CdA

☐ Rapprocher / en-tête Champ date:

☐ Rapprocher / ligne Champ date:

☐ Rapprocher / échéancier Champ date:

▼ Transactions facturées sur une carte fournisseur

Tolérance sup. Tolérance inf.

Déf. statut à: lorsque montant CdA compris entre

Déf. statut à: lorsque montant CdA = montant transaction

▼ Transactions comportant un code CdA valide

Tolérance sup. Tolérance inf.

Déf. statut à: lorsque montant CdA compris entre

Déf. statut à: lorsque montant CdA = montant transaction

▼ Transactions ne comportant pas un code CdA valide

Tolérance sup. Tolérance inf.

Déf. statut à: lorsque montant CdA compris entre

Déf. statut à: lorsque montant CdA = montant transaction

Page Options chargement relevés (1/2)

▼ Statuts CdA à inclure	
Sélect.	Statut CdA
<input checked="" type="checkbox"/>	Approuvé
<input checked="" type="checkbox"/>	Envoyé

Page Options chargement relevés (2/2)

Critères faibles montants

- Déf. statut à** Sélectionnez un statut de critère de faible montant. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Vérif.*, *Appr.* ou à blanc. Si ce champ est laissé à blanc, le statut par défaut est *En transfert*. Pour un contrôle plus précis, vous pouvez laisser le statut à blanc ou sélectionner *Vérif.*. La ligne de relevé doit être approuvée avant d'être envoyée à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- lorsque montant facture <=** Saisissez une valeur en dessous de laquelle les montants sont considérés comme de faibles montants.
- Devise** Saisissez une devise pour les critères de faibles montants.

Opt. rappr. auto. cartes achat

- Autoriser le système à rapprocher et alimenter les données CdA** Cochez cette case pour que le système rapproche automatiquement les données de transaction avec les données de CdA existantes et alimente les données de CdA.

Critères de recherche des CdA

- Rapprocher / en-tête** Cochez cette case pour rapprocher les transactions par en-tête de commande d'achat. Le système essaye de rapprocher toutes les données de commande d'achat.
- Rapprocher / ligne** Cochez cette case pour rapprocher les transactions par ligne de commande d'achat.
- Rapprocher / échéancier** Cochez cette case pour rapprocher les transactions par échéancier de commande d'achat.
- Champ date** Sélectionnez une date pour l'en-tête de commande d'achat, la ligne ou l'échéancier. Pour le rapprochement par échéancier, les valeurs possibles sont *Date expédition* et *Date CdA*.

Transactions facturées sur une carte fournisseur

- Déf. statut à** Sélectionnez un statut lorsque le montant de commande d'achat est différent du montant figurant sur le relevé mais qu'il se trouve dans les pourcentages de tolérance et lorsqu'il est égal au montant de transaction. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Vérifié*, *Approuvé* ou à blanc. Si ce champ est laissé à blanc, le statut par défaut est *En transfert*.
- Tolérance sup.** Saisissez un pourcentage de tolérance haute pour le montant de rapprochement.
- Tolérance inf.** Saisissez un pourcentage de tolérance basse pour le montant de rapprochement.

Transactions comportant un code CdA valide

Déf. statut à	Sélectionnez un statut lorsque le montant de commande d'achat est différent du montant figurant sur le relevé mais qu'il se trouve dans les pourcentages de tolérance et lorsqu'il est égal au montant de transaction. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Vérifié</i> , <i>Approuvé</i> ou à blanc. Si ce champ est laissé à blanc, le statut par défaut est <i>En transfert</i> .
Tolérance sup.	Saisissez un pourcentage de tolérance haute pour le montant de rapprochement.
Tolérance inf.	Saisissez un pourcentage de tolérance basse pour le montant de rapprochement.

Transactions ne comportant pas un code CdA valide

Déf. statut à	Sélectionnez un statut lorsque le montant de commande d'achat est différent du montant figurant sur le relevé mais qu'il se trouve dans les pourcentages de tolérance et lorsqu'il est égal au montant de transaction. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Vérifié ou Contrôlé</i> , <i>Approuvé ou Appr.</i> ou à blanc. Si ce champ est laissé à blanc, le statut par défaut est <i>En transfert</i> .
Tolérance sup.	Saisissez un pourcentage de dépassement supérieur du montant de rapprochement.
Tolérance inf.	Saisissez un pourcentage de dépassement inférieur du montant de rapprochement.

Statuts CdA à inclure

Sélectionnez les statuts de commande d'achat à inclure pour les transactions. Vous pouvez sélectionner **Envoyé**, **Approuvé** ou les deux. Le système ne prend en compte que les commandes d'achat ayant ces statuts. Par défaut, **Envoyé** et **Approuvé** sont tous les deux sélectionnés.

Placer les relevés de carte d'achat dans les tables de transfert à l'aide de PeopleSoft Integration Broker

PeopleSoft Integration Broker permet de charger les relevés de carte d'achat au format XML dans vos tables de transfert CC_TRANS_EC. Vous pouvez opter pour cette solution si votre fichier de relevés en entrée n'est compatible ni avec le format VISA commercial, ni avec le format de données commun MasterCard, ni avec le format de données banque US.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker

Placer dans les tables de transfert les relevés de carte d'achat d'un fichier à plat

Vous pouvez charger les relevés de carte d'achat sous forme de fichier à plat dans vos tables de transfert CC_TRANS_EC. Vous pouvez opter pour cette solution si votre fichier de relevés en entrée n'est compatible ni avec le format VISA commercial, ni avec le format de données commun MasterCard, ni avec le format de données banque US.

Pour recevoir un relevé sous forme de fichier à plat dans votre système, vous devez d'abord définir une règle de fichier en entrée. Cette règle vous permet d'utiliser le traitement Publication fichier en entrée pour charger des données dans vos tables de transfert CC_TRANS_EC.

Utiliser l'EIP de données de carte de crédit

Cette section présente l'EIP de données de carte de crédit et explique comment le paramétrer.

Comprendre l'EIP de données de carte de crédit

Cet EIP envoie les données des cartes de société vers un système externe.

Utilisez cet EIP asynchrone de publication intégrale de données et de publication de composant pour fournir à vos clients externes des données de carte de crédit issues de votre système de gestion des achats.

Ces données sont d'abord publiées à l'aide de la fonctionnalité de publication intégrale, puis de manière incrémentielle à chaque nouvel enregistrement du composant associé.

Paramétrer l'EIP de données de carte de crédit

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Pour pouvoir utiliser l'EIP de données de carte de crédit, vous devez :

1. Configurer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
CORPORATE_CARD_DATA_FULLSYNC	Entrée et sortie Asynchrone	CorporateCardDataFullSync	Non	Système tiers

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
CORPORATE_CARD_DATA_SYNC	Entrée et sortie Asynchrone	CORPORATE_CARD_DATA_SYNC	Non	Système tiers
CORPORATE_CARD_FULLSYNC	Entrée et sortie Asynchrone	CorporateCardFullSync	Non	Système tiers
CORPORATE_CARD_SYNC	Entrée et sortie Asynchrone	CorporateCardSync	Non	Système tiers

2. Suivre les étapes de configuration spéciales définies pour cet EIP.

Utiliser l'EIP de chargement des relevés de cartes d'achat

Cette section présente l'EIP de chargement des relevés de cartes d'achat et explique comment l'utiliser.

Comprendre l'EIP de chargement des relevés de cartes d'achat

Cet EIP est une opération de service de souscription asynchrone par lots qui charge les relevés de cartes d'achat établis par les émetteurs de vos cartes d'achat.

Exécutez le traitement Application Engine Chargement relevés carte achat (PO_CCLOADLD) pour transférer les données depuis les tables de transfert vers les tables d'application.

Pages permettant d'utiliser l'EIP de chargement des relevés de cartes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Charger relevés	RUN_CC_LOADTRANS	Gestion des achats, Cartes d'achat, Traitement relevés, Charger relevés	Exécuter le traitement Chargement relevés carte achat (PO_CCLOADLD) pour charger les lignes de relevés de la table de transfert dans la table de relevés et exécuter le rapprochement automatique à l'aide des paramètres définis sur la page Options chargement relevés.
Définir collecte de données	BCT_SETUP_FS	Intégrations SCM, Définition, Collecte de données	Paramétrer l'option d'historique du journal des transactions pour la collecte de données électroniques et définir un suffixe de fichier par défaut.
MàJ déf.données	EO_EIP_CTL_MAINT	Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Gérer définitions de données	Consulter le détail des données ou corriger les erreurs des opérations de service contenant des données, et non des transactions.

Utiliser l'EIP de chargement des relevés de cartes d'achat

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Pour pouvoir utiliser l'EIP de chargement des relevés de cartes d'achat, vous devez :

1. Configurer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
PROCUREMENT_CARD_LOAD	Entrée Asynchrone	ProcurementCardLoad	Non	Système tiers

2. Exécuter le traitement de chargement des relevés de cartes d'achat pour transférer les données d'opération de service des tables de transfert dans les tables d'application.

3. Utiliser la page MàJ déf.données pour consulter les données d'opération de service et corriger les erreurs survenues au cours du traitement de cette opération.

Transférer les relevés aux formats banque standard

Cette section explique comment exécuter le traitement Application Engine Chargeur données carte achat (PO_CCPCRDSTG).

Page utilisée pour placer dans les tables de transfert les relevés aux formats banque standard

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Transfert cartes achat	RUN_CC_PCRDSTG	Gestion des achats, Cartes d'achat, Traitement relevés, Charger transfert cartes achat	Charger le relevé bancaire (transactions) dans les tables de transfert à l'aide du traitement Chargeur données carte achat. Si la source des données est VISA, le sous-traitement PO_CCVISA est déclenché pour charger le fichier de données au format Visa commercial. Si la source des données est Format banque US, le sous-traitement PO_CCUSBANK est déclenché pour charger le fichier de données au format banque US. Si la source des données est MasterCard, le sous-traitement PO_CCMC est déclenché pour charger le fichier de données au format de données commun MasterCard.

Exécuter le traitement Application Engine Chargeur données carte achat (PO_CCPCRDSTG)

Accédez à la page Transfert cartes achat.

Transfert cartes achat

Ctrl exé.: CHRGT_CARTES
[Gestionnaire des états](#)
[Console de traitements](#)

Exé.

Paramètres demande traitement

*Emetteur carte:

VISA

VISA

*Source données:

VISA format commercial

*Nom fichier:

c:\TEMP\Visa

*Date facturation

12/03/2007

31

Charger données niveau 3

☐

Page Transfert cartes achat

Emetteur carte	Sélectionnez l'émetteur de la carte de crédit.
Source données	Sélectionnez le format de fichier à utiliser. Si le relevé bancaire est au format VISA commercial, sélectionnez <i>VISA format commercial</i> . Si le relevé bancaire est au format banque US, sélectionnez <i>Format banque US</i> . Si le relevé bancaire est au format MasterCard, sélectionnez <i>Format donn. commun MasterCard</i> .
Nom fichier	Saisissez le nom et le chemin d'accès complet du fichier. Le répertoire indiqué doit être accessible pour le serveur PeopleSoft Ordonnanceur de traitements.
Date facturation	La date du jour s'affiche par défaut. Sélectionnez la date de facturation à utiliser pour le transfert des relevés.
	Remarque : ce champ est disponible uniquement pour la source de données VISA format commercial.
Charger données niveau 3	Cette option provient par défaut de la page Emetteur carte. Elle est disponible en lecture seule et ne peut pas être modifiée sur cette page.
	Remarque : cette case à cocher s'affiche seulement pour les sources de données VISA format commercial et Format donn. commun MasterCard.

Voir aussi

Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," Définir les émetteurs de carte d'achat, page 219

Gérer les erreurs de transfert des relevés

Cette section explique comment gérer les erreurs de transfert.

Des erreurs de transfert peuvent survenir lors du chargement de vos données de relevés de carte d'achat dans les tables de transfert. La page décrite ci-dessous peut servir à corriger les données d'émetteur de carte de crédit non valides ainsi que les numéros de carte de crédit non valides.

Page utilisée pour gérer les erreurs de transfert des relevés

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Corriger erreurs	CC_STG_ERR	Gestion des achats, Cartes d'achat, Traitement relevés, Corriger erreurs	Corriger les données erronées dans la table de transfert. Les lignes de relevé ne peuvent pas être chargées dans les tables de relevés si l'émetteur de carte de crédit ou le numéro de compte de carte de crédit n'est pas correct.

Gérer les erreurs de transfert

Accédez à la page Corriger erreurs.

Erreur

Affiche les types d'erreur de transfert. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Compte*, *Emettr* ou *Les deux*. Une erreur de type *Compte* indique que le numéro de titulaire de carte n'est pas correct ou qu'il n'est pas enregistré. Une erreur de type *Emettr* indique que le nom d'émetteur n'existe pas dans la table des émetteurs de carte. Une erreur de type *Les deux* indique à la fois une erreur liée au compte et à l'émetteur. S'il existe une erreur de transfert, le matricule salarié ne s'affiche pas.

Charger les relevés de carte d'achat dans les tables d'application

Cette section présente le traitement de chargement des relevés de cartes d'achat et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement de chargement des relevés de cartes d'achat

Le traitement Application Engine Chargement relevés carte achat (PO_CCLOADLD) remplit plusieurs fonctions différentes :

- Rapprocher automatiquement les relevés de cartes d'achat et les commandes d'achat à l'aide des critères que vous définissez sur la page Options chargement relevés, puis charger ces relevés dans les tables de l'application.
- Charger les relevés que vous devez rapprocher manuellement dans le composant Rapprocher relevés.

Une fois le chargement des lignes de relevé effectué avec succès, le statut des lignes est fixé à *En transfert* et les lignes de relevé sont prêtes pour vérification à l'aide du composant Rapprocher relevés. Après avoir chargé les lignes de relevé dans les tables de relevés, vous pouvez exécuter le traitement Workflow relevés bancaires pour envoyer des notifications aux titulaires de carte. Toutefois, vous n'êtes pas obligé d'exécuter ce traitement. Chaque titulaire de carte doit avoir un code e-mail pour recevoir des notifications. Pour chaque ligne de relevé bancaire qui n'est pas approuvée, le système envoie un courrier électronique au titulaire de carte correspondant. Si le statut de la ligne de relevé est *En transfert*, il passe à *Initial*.

- Créer des pièces d'acompte pour les relevés de carte d'achat.

Une fois que le traitement de chargement des relevés de cartes d'achat s'est exécuté, les pièces d'acompte sont chargées dans les tables de transfert. Vous devez alors exécuter le traitement de création de pièces pour créer les pièces d'acompte dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

- Exécuter la validation budgétaire pour des lignes de relevé.

Cette fonction valide les lignes de budget existantes pour les combinaisons d'éléments de clé associées aux cartes d'achat. Cette validation budgétaire n'a pas d'incidence sur le budget et ne valide pas les soldes budgétaires restants.

Voir [Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," page 149](#).

- Calculer les montants de TVA des lignes de relevé.

Rapprocher les relevés automatiquement

Le système rapproche les lignes de relevé de la manière suivante :

- Il rapproche les transactions en fonction des critères de faibles montants.
- Il rapproche les transactions facturées sur une carte fournisseur
- Il rapproche les transactions avec un code commande d'achat valide.
- Il rapproche les transactions sans code commande d'achat valide.

Remarque : la page Options chargement relevés sert principalement à paramétrer des filtres permettant de copier les données de commande d'achat dans les tables de relevés et de définir le statut des relevés. Pour un contrôle des engagements plus précis, vous pouvez créer des commandes d'achat pour les achats par carte. Le traitement de rapprochement automatique réduit les opérations manuelles nécessaires pour rapprocher ces deux ensembles de transactions.

Rapprocher des transactions en fonction des critères de faibles montants

Pour effectuer un rapprochement en fonction des critères de faibles montants :

1. Si le montant de la ligne de relevé est faible et qu'elle ne fait pas partie d'une commande d'achat, le système ne prend en compte que les critères de faibles montants et affecte le statut de relevé qui est indiqué pour l'option **lorsque montant facture** <=.
2. Si la ligne de relevé ne remplit aucun des critères, le statut est automatiquement fixé à *En transfert*.

Rapprocher les transactions facturées sur une carte fournisseur

Pour rapprocher les transactions facturées sur une carte fournisseur :

1. Si le relevé contient une commande d'achat avec une carte fournisseur valide, le système copie automatiquement la commande d'achat entière, y compris les données de ligne, d'échéancier et de répartition dans les tables de relevés.

Remarque : les données qui sont copiées à partir de la commande d'achat comprennent les données de taxes sur CA et de TVA.

2. Le système fractionne automatiquement les lignes de relevé.
3. S'il existe un écart entre le montant de la ligne de relevé et le montant de la commande d'achat, le système répartit au prorata le montant de la commande d'achat en fonction du montant de la ligne de relevé car il s'agit du montant que vous devez régler.

4. Si le montant de la transaction correspond au montant de la commande d'achat, le système affecte le statut de relevé associé à l'option **lorsque montant CdA = montant transaction**.
Comme il y a égalité parfaite, vous pouvez définir le statut à *Approuvé* et le titulaire de carte n'a pas à effectuer le rapprochement manuellement.
5. Si le montant de la commande d'achat est compris dans la fourchette de tolérance (Tolérance sup. et Tolérance inf.), le système affecte le statut de relevé associé à l'option **lorsque montant CdA compris entre**.
6. Si le montant du relevé n'est ni égal au montant de la commande d'achat, ni compris dans la fourchette de tolérance, le système utilise le critère de faibles montants et affecte le statut de relevé associé à l'option **lorsque montant facture <=**.
7. Si la ligne de relevé ne remplit aucun des critères, le statut est automatiquement fixé à *En transfert*.

Rapprocher les transactions avec un code commande d'achat

Pour rapprocher les transactions avec un code commande d'achat valide :

1. Si le relevé contient une commande d'achat avec un code valide, le système copie automatiquement la commande d'achat entière, y compris les données de ligne, d'échéancier et de répartition dans les tables de relevés.

Remarque : les données qui sont copiées à partir de la commande d'achat comprennent les données de taxes sur CA et de TVA.

2. Le système fractionne automatiquement les lignes de relevé.
3. S'il existe un écart entre le montant de la ligne de relevé et le montant de la commande d'achat, le système répartit au prorata le montant de la commande d'achat en fonction du montant de la ligne de relevé car il s'agit du montant que vous devez régler.
4. Si le montant de la transaction correspond au montant de la commande d'achat, le système affecte le statut de relevé associé à l'option **lorsque montant CdA = montant transaction**.
Comme il y a égalité parfaite, vous pouvez définir le statut à *Approuvé* et le titulaire de carte n'a pas à effectuer le rapprochement manuellement.
5. Si le montant de la commande d'achat est compris dans la fourchette de tolérance (Tolérance sup. et Tolérance inf.), le système affecte le statut de relevé associé à l'option **lorsque montant CdA compris entre**.
6. Si le montant du relevé n'est ni égal au montant de la commande d'achat, ni compris dans la fourchette de tolérance, le système utilise le critère de faibles montants et affecte le statut de relevé associé à l'option **lorsque montant facture <=**.
7. Si la ligne de relevé ne remplit aucun des critères, le statut est automatiquement fixé à *En transfert*.

Rapprocher les transactions sans code commande d'achat

Pour rapprocher les transactions sans code commande d'achat valide :

1. Si vous ne cochez pas la case **Autoriser le système à rapprocher et alimenter les données CdA**, le système n'essaye pas de copier les données de commande d'achat dans les tables de relevés pour ces transactions.

Si le montant de ligne de relevé répond aux critères de faibles montants, le système affecte le statut correspondant au relevé. Les données de répartition proviennent directement du profil de titulaire de carte.

2. Si vous cochez la case **Autoriser le système à rapprocher et alimenter les données CdA**, le système essaye de rapprocher la ligne de relevé avec code commande d'achat par en-tête, puis par ligne et enfin par échéancier en fonction des paramètres définis sur la page Options chargement relevés.

Si le rapprochement ne débouche sur aucune commande d'achat ou sur plusieurs commandes d'achat, le système ne récupère pas de données de commande d'achat et il utilise les données de répartition provenant du profil du titulaire de carte.

3. S'il existe une commande d'achat dont la date et le montant sont identiques à la date et au montant de transaction sur une ligne de relevé, le système récupère toutes les données de la commande d'achat, y compris la ligne, l'échéancier et la répartition.
4. S'il n'existe pas de commande d'achat avec la même date et le même montant, mais qu'il existe une commande d'achat avec la même date et un montant compris dans la fourchette de tolérance, alors le système récupère également l'ensemble des données de commande d'achat, y compris la ligne, l'échéancier et la répartition.
5. S'il existe plusieurs commandes d'achat correspondant aux critères de rapprochement, le système ne copie pas les données de commande d'achat et la ligne de relevé doit être rapprochée manuellement. Toutefois, ces commandes d'achat sont disponibles sur la page des informations de commande d'achat et vous pouvez les sélectionner lorsque vous rapprochez manuellement la ligne de relevé.
6. Si la ligne de relevé ne remplit aucun des critères, le statut est automatiquement fixé à *En transfert*.

Dans les cas où il n'existe pas de commande d'achat disponible à copier vers la transaction, le système applique les valeurs par défaut à partir de la hiérarchie de valeurs par défaut appropriée (profil de titulaire de carte et hiérarchie de valeurs par défaut de TVA) pour compléter les données de la transaction de carte d'achat. Ces éléments de données sont disponibles pour consultation et correction dans le composant Rapprocher relevés.

Remarque : lorsqu'une transaction de carte d'achat est associée à une commande d'achat, toutes les valeurs par défaut de TVA sont copiées depuis la commande d'achat. Dans les cas où aucune commande d'achat n'est associée à la transaction, la logique suivante est appliquée pour déterminer les valeurs d'adresse des sites expéditeur, destinataire et vendeur utilisées par le traitement de calcul des valeurs de TVA par défaut :

Adresse site destinataire : l'adresse destinataire de la table CC_TRANS_LINE est utilisée pour déterminer le pays et l'état destinataires. La valeur de ce champ provient par défaut du profil de titulaire de carte.

Site vendeur : si l'adresse du commerçant est disponible dans la table CC_TRANS_LINE, le pays et l'état du commerçant sont utilisés pour déterminer le pays et l'état du vendeur. Sinon, s'il existe une référence croisée fournisseur/commerçant, l'adresse de commande du fournisseur dans la table CC_TRANS_LINE est utilisée pour déterminer le pays et l'état du vendeur.

Adresse site expéditeur : s'il existe une association commerçant/fournisseur, la valeur par défaut de site expéditeur définie pour le fournisseur sert à déterminer les valeurs de **Pays expéditeur** et **Etat expéditeur**. Si cette référence n'est pas disponible, ce sont les champs d'adresse du commerçant qui sont utilisés. Enfin, si aucune adresse de commerçant n'a été fournie pour la transaction, c'est l'adresse destinataire qui est utilisée.

Page utilisée pour charger les relevés de carte d'achat dans les tables d'application

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Charger relevés	RUN_CC_LOADTRANS	Gestion des achats, Cartes d'achat, Traitement relevés, Charger relevés	Exécuter le traitement de chargement des relevés de cartes d'achat pour charger les lignes de relevés de la table de transfert dans la table de relevés et exécuter le rapprochement automatique à l'aide des paramètres définis sur la page Options chargement relevés.

Exécuter le traitement de chargement des relevés de cartes d'achat

Accédez à la page Charger relevés.

Total lignes dans table transfert	Nombre d'enregistrements de ligne de relevé dans la table de transfert en attente de chargement dans la table d'application.
Total lignes erronées dans table transfert	Nombre d'enregistrements de ligne de relevé qui n'ont pas pu être chargés à partir des tables de transfert dans les tables d'application après le traitement de chargement des relevés de cartes d'achat. Utilisez la page Corriger erreurs pour consulter et gérer les erreurs.
Total lignes à charger	Nombre total d'enregistrements de la table de transfert qui sont prêts à être chargés. Cela inclut le total des lignes de la table de transfert et le total de lignes erronées.
Supprimer lignes chargées depuis table transfert	Cochez cette case pour supprimer de la table de transfert les enregistrements de ligne de relevé chargés avec succès dans les tables de relevés.

Exécuter le traitement Application Engine Workflow relevés bancaires (PO_CCSTMT_WF)

Cette section présente la page utilisée pour exécuter le traitement Workflow relevés bancaires.

Page utilisée pour exécuter le traitement Application Engine Workflow relevés bancaires

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Wfrelevés bancaires	CC_BK_PRCF_WF	Gestion des achats, Cartes d'achat, Traitement relevés, WF relevé bancaire	Notifier au titulaire de carte qu'un relevé bancaire est arrivé. Après notification, l'utilisateur peut rapprocher le relevé. Le statut de relevé passe alors de <i>En transfert</i> à <i>Initial</i> .







Rapprocher manuellement les transactions de carte d'achat

Cette section explique comment :



- Consulter et approuver les transactions de carte d'achat.
- Définir des répartitions comptables.
- Définir le détail des commandes d'achat au niveau des lignes de relevé.
- Saisir les données de taxes au niveau des lignes de relevé.
- Fractionner des lignes de relevé.
- Utiliser des modèles de répartition.
- Consulter les données de TVA de niveau ligne.

Pages utilisées pour rapprocher manuellement les transactions de carte d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Recherche de rapprochement de relevés	CC_RECON_SRCH	Gestion des achats, Cartes d'achat, Rapprochement, Rapprocher relevés	Saisir les critères de recherche des transactions de carte d'achat que vous voulez rapprocher.
Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat	CC_RECON_WB	Cliquez sur le bouton Rechercher sur la page Recherche de rapprochement de relevés.	Consulter, gérer et approuver les transactions de carte d'achat chargées par le traitement de chargement de relevés. Vous pouvez consulter toutes les transactions de carte d'achat pour lesquelles les droits d'accès vous ont été accordés sur la page Profil titulaire carte - Données carte : Affecter mandataires.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rapprocher relevés - Détail commerçant	CC_RECON_MERCHANT	Cliquez sur le lien de la colonne Prestataire sur la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.	Consulter les données de référence croisée pour le commerçant ou le fournisseur habituel.
Rapprocher relevés - Détail transaction Visa	CC_RECON_VISA	 Cliquez sur l'icone Détail ligne pour une transaction Visa sur la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.	Consulter les détails d'une transaction Visa.
Rapprocher relevés - Détail transaction MasterCard	CC_RECON_MC	 Cliquez sur l'icone Détail ligne pour une transaction MasterCard sur la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.	Consulter les détails d'une transaction MasterCard.
Rapprocher relevés - Détail transaction MasterCard	CC_RECON_MC_5300CU	 Cliquez sur l'icone Afficher détail pour un détail de ligne de carte société associé à une transaction MasterCard sur la page Rapprocher relevés - Détail transaction MasterCard.	Consulter les détails associés à une transaction MasterCard.
Rapprocher relevés - Commentaires de ligne	CC_RECON_COMMENT	 Cliquez sur l'icone Commentaires sur la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.	Saisir un texte de commentaire qui est conservé avec la ligne de transaction de carte d'achat associée.
Rapprocher relevés - Répartition comptable	CC_TRANS_DIST	Cliquez sur l'icone Répartition  sur la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.	Fractionner les répartitions comptables ou remplacer les valeurs par défaut pour une ligne de relevé. La différence essentielle entre cette page et la page Rapprocher relevés - Modèle répartition est que cette page ne concerne qu'une seule ligne de relevé.
TVA répartition carte crédit	CC_TRANS_DIST_VAT	Cliquez sur l'icone Répartition TVA  sur la page Rapprocher relevés - Répartition comptable.	Consulter les détails de répartition TVA associés à vos transactions de carte d'achat.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rapprocher relevés - Détail achat	CC_RECON_PO	Cliquez sur le lien Détail CdA de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.	(Facultatif) Définir les attributs d'achat qui s'appliquent à une ligne de relevé.
Taxe CA/locale	CC_TRANS_SUT	Cliquez sur le lien Taxe CA/locale de la page Rapprocher relevés - Détail achat.	Saisir les données de taxes facultatives associées à la ligne de relevé. Ces données ne sont pas transmises à PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique et elles ne sont utilisées qu'à titre d'information.
Recherche catégorie	CAT_SEARCH_SEC	Cliquez sur le lien Rechercher catégorie de la page Rapprocher relevés - Détail achat.	Rechercher et sélectionner le code catégorie d'un article lors de la saisie d'un article ad hoc. La recherche du code s'effectue à l'aide de l'arborescence des catégories.
Afficher hiérarchie catégories	CAT_PARENTAGE_SEC	Cliquez sur le lien Afficher hiérarchie de la page Rapprocher relevés - Détail achat.	Afficher les informations concernant l'emplacement d'une catégorie dans l'arborescence complète du catalogue.
Liste prélèvements commande d'achat	CC_POPICKLIST	Cliquez sur le lien Liste sélection CdA de la page Rapprocher relevés - Détail achat.	Sélectionner une commande d'achat dans la liste de celles qui répondent aux critères indiqués sur la page Options chargement relevés.
Rapprocher relevés - Fractionner transaction	CC_RECON_SPLIT	Cliquez sur le lien Fractionner ligne de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.	Saisir une description pour compléter les informations de premier niveau fournies par votre émetteur de carte ou fractionner la ligne de relevé en plusieurs lignes sur lesquelles vous pouvez saisir le détail de chaque article acheté. Pour fractionner des lignes comptables ou seulement remplacer les valeurs par défaut, utilisez la page Rapprocher relevés - Répartition comptable.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rapprocher relevés  Modèle répartition	CC_RECON_TEMPLATE	Cliquez sur le lien Modèle répartition de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.	Modifier les répartitions comptables pour toutes les lignes sélectionnées à la fois. Par exemple, vous pouvez utiliser cette fonctionnalité pour affecter la même ventilation rapide à plusieurs lignes de relevé concernant un commerçant particulier.
TVA ligne transaction carte de crédit	CC_TRANS_LINE_VAT	 Cliquez sur l'icône Ligne TVA de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.	Consulter les détails de TVA de niveau ligne associés à vos transactions de carte d'achat.
Récapitulatif comptes	RUN_POY8050	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Récapitulatif comptes	Exécuter l'une des tâches multitraitements suivantes : Récap. achats/émetteur (POY8050) qui génère l'état Crystal Cartes achat - récapitulatif achats par émetteur (POY8050), Récap. achats/commerçant (POY8051) qui génère l'état Crystal Récapitulatif achats par commerçant (POY8051) ou Récap. achats/salarié (POY8052) qui génère l'état Crystal Récapitulatif achats par salarié (POY8052). Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027 .

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail achats	RUN_POY8030	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Détail achats	<p>Exécuter l'une des tâches multitraitements suivantes :</p> <p>Détail achats/émetteur (POY8030) qui génère l'état Crystal Détail achats par émetteur carte (POY8030),</p> <p>Détail achats/commerçant (POY8031) qui génère l'état Crystal Détail achats par commerçant (POY8031) ou Détail achats/salarié (POY8032) qui génère l'état Crystal Détail achats par salarié (POY8032).</p> <p>Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats." Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.</p>

Consulter et approuver les transactions de carte d'achat

Accédez à la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.

[Rapprocher relevés](#)

Transactions de carte d'achat

☐ Afficher n° carte démasqué
☐ Exéc. valid. budget à enreg.

Relevé bancaire Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-7 sur 7 Dernier

	Nom salarié	Emetteur carte	N° carte	Date trans.	Prestataire	Statut	Montant transaction	Devise			Statut budg.	Statut élément clé	Reventile
1	<input checked="" type="checkbox"/> Angelini, Gina	VISA	*****7890	22/07/2000	ABC Office Supply	Approuvé	740,00	USD			Valide	Valide	Non
2	<input type="checkbox"/> Angelini, Gina	VISA	*****VNDR	27/06/2000	Prestataire	En trsf	350,00	USD			Valide	Valide	Non
3	<input type="checkbox"/> Crawford, William	MC	*****9012	14/09/2002	EXXON USA 8347886031	En trsf	18,60	USD			Valide	Valide	Non
4	<input type="checkbox"/> Masterson, Carlos	BKAUS	*****3222	20/04/2005	THE REGENT SINGAPORE	En trsf	883,64	SGD			Valide	Valide	Non
5	<input type="checkbox"/> Masterson, Carlos	BKAUS	*****3222	20/04/2005	RESTAURANT EMBER	En trsf	800,00	SGD			Valide	Valide	Non
6	<input type="checkbox"/> Masterson, Carlos	BKAUS	*****3222	20/04/2005	OFWK FYSHWICK	En trsf	44,98	AUD			Valide	Valide	Non
7	<input type="checkbox"/> Masterson, Carlos	BKAUS	*****3222	20/04/2005	RANDWICK CITY COUNCIL	En trsf	975,59	AUD			Valide	Valide	Non

☒ Sélectionner tout
 ☐ Désélectionner tout

[Rechercher](#)
[Détail CdA](#)
[Fractionner ligne](#)
 Modèle répartition

Page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat

Onglet Transaction

Prestataire

Cliquez sur un nom de commerçant en hyperlien pour accéder à la page Rapprocher relevés - Détail commerçant. Utilisez cette page pour voir l'origine des biens achetés.



Cliquez sur l'icone **Détail ligne** pour accéder à la page Rapprocher relevés - Détail transaction Visa ou Rapprocher relevés - Détail transaction MasterCard.

Ces pages permettent de consulter les détails d'une transaction Visa ou MasterCard.

Remarque : l'icone Détail ligne est disponible uniquement lorsque l'option Charger données niveau 3 est activée dans le cadre du chargement à l'aide de fichiers de données Visa ou MasterCard.



Cliquez sur l'icone **Commentaires** pour saisir des commentaires concernant le rapprochement de la ligne de relevé.



Cliquez sur l'icone **Répartition** pour accéder à la page Rapprocher relevés - Répartition comptable et modifier la répartition comptable pour une carte d'achat.

Statut élément clé

Statut des validations d'élément de clé.

Onglet Facturation

Cliquez sur l'onglet Facturation.

Description

Saisissez des informations supplémentaires sur les biens achetés.

Montant facturation

Montant facturé sur la ligne de relevé.

Référence

Pièce d'acompte associée à la transaction.

Montant litige

Si vos enregistrements ne correspondent pas au montant de facturation, saisissez la différence de montant. Cela ne signifie pas que votre organisation n'a pas à s'acquitter de l'achat, mais plutôt que l'utilisateur qui rapproche ce compte doit contacter le commerçant ou l'émetteur de carte d'achat pour résoudre le litige sur le montant. Si vous saisissez un montant, la ligne de relevé figure alors sur la page Consulter les litiges - Transactions de carte d'achat jusqu'à ce qu'il soit identifié comme récupéré.

Crédit récupéré

Statut du montant en litige. Si cette case n'est pas cochée, le litige est encore en cours. Si elle est cochée, le litige a été identifié comme récupéré ou fermé sur la page Consulter les litiges - Transactions de carte d'achat.

Onglet TVA

Cliquez sur l'onglet TVA.

Nature physique

Indique si l'article acheté est un bien ou un service.

Entité TVA

Affiche l'entité TVA associée à l'entité GL à partir de l'entité achats.

Montant TVA saisi

Affiche le montant de TVA inclus sur la ligne de relevé.

Mnt TVA calculé

Affiche le montant de TVA calculé par le système.

Crédit de TVA

Indique si la ligne de relevé sera utilisée comme justificatif pour la récupération de la TVA. Cette case est automatiquement cochée si les relevés émis par le prestataire de carte sont définis comme justificatifs TVA approuvés pour le pays de déclaration de la TVA. Si vous cochez cette case, aucun justificatif de TVA supplémentaire n'est nécessaire pour permettre la récupération de la TVA et le calcul des montants de remise. Si cette option n'est pas sélectionnée, vous

devez indiquer qu'un justificatif TVA séparé est disponible pour permettre le calcul de la TVA récupérable et des montants de remise.

Aucun justificatif TVA

Si la case **Crédit de TVA** n'est pas cochée, ce champ indique si un justificatif de TVA distinct est disponible comme preuve pour la récupération de la TVA. Cochez cette case pour indiquer qu'aucun justificatif de TVA n'est disponible. Cela entraîne l'enregistrement de montants nuls pour la récupération et les remises de TVA.



Cliquez sur l'icone Ligne TVA pour accéder à la page TVA ligne transaction carte de crédit pour consulter et éventuellement modifier les données de TVA de ligne.

Mettre à jour le statut de transaction

Vous pouvez modifier le statut d'une transaction de carte pour des lignes particulières ou pour un ensemble de lignes.

Pour mettre à jour le statut d'une ligne particulière, sélectionnez une valeur dans le champ **Statut**.

Pour mettre à jour le statut de plusieurs lignes à la fois, cochez les cases de sélection des lignes à mettre à jour et utilisez les boutons situés en bas de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat pour appliquer le statut approprié. Vos rôles de carte d'achat et les droits d'accès associés à ces rôles définis sur la page Droits d'accès cartes d'achat déterminent si vous êtes autorisé à modifier les statuts.

Exécuter la validation budgétaire des transactions

Il existe deux manières d'exécuter la validation budgétaire des transactions sur cette page si vous utilisez le contrôle des engagements. Vous pouvez l'exécuter sur toutes les transactions au moment où vous enregistrez la page, ou sélectionner des transactions et lancer la validation budgétaire de celles-ci en cliquant sur le bouton **Valider budget**.

Remarque : la case à cocher Exéc. valid. budget à enreg. et le bouton Valider budget apparaissent sur cette page uniquement si vous utilisez le contrôle des engagements pour les cartes d'achats.

Exéc. valid. budget à enreg. Cochez cette case si vous souhaitez que le système lance le traitement Application Engine Utilitaire budgets ctrl engag. (FS_BP) au moment où vous enregistrez la page. Cette page lance le traitement Utilitaire budgets ctrl engag., mais seule une partie de ce traitement (validation budgétaire) est effectuée. Ce traitement valide les lignes de budget existantes pour les combinaisons d'éléments de clé associées aux cartes d'achat. Il n'a pas d'incidence sur le budget et ne valide pas les soldes budgétaires restants. Il sert à déceler les erreurs de combinaisons d'éléments de clé et à éviter qu'elles ne soient détectées qu'en aval par la comptabilité fournisseurs.

Une fois la validation budgétaire terminée, le système associe le statut budgétaire *Valide* ou *Erreur* aux transactions.

Valider budget

Cliquez sur ce bouton après avoir sélectionné au moins une transaction afin de lancer le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. Ce bouton permet de lancer le traitement Utilitaire budgets ctrl engag., mais seule une partie de ce traitement (validation budgétaire) est effectuée. Ce traitement valide les lignes de budget existantes pour les combinaisons d'éléments de clé associées aux cartes d'achat. Il n'a pas d'incidence sur le budget et ne valide pas les soldes budgétaires restants.

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, la page indique que le traitement est en cours d'exécution. Le message clignotant "Opération en cours" s'affiche jusqu'à la fin de la validation budgétaire du document. Une fois le traitement terminé, le système associe le statut budgétaire *Valide* ou *Erreur* aux transactions.

Remarque : vous pouvez cliquer sur ce bouton afin de valider des transactions spécifiques même si la case Exéc. valid. budget à enreg. est cochée.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Contrôler le budget des cartes d'achat, page 168

Définir des répartitions comptables

Accédez à la page Rapprocher relevés - Répartition comptable.

Prix unitaire	Coût de l'article acheté figurant sur la ligne de relevé sélectionnée.
Vent. rapide	Sélectionnez un modèle de répartition prédéfini à appliquer à la ligne de relevé.

Onglet Eléments clé

Vous pouvez remplacer manuellement les données de répartition de la ligne de relevé en modifiant les valeurs de champs de répartition dans la zone de défilement.

Remarque : dès qu'une commande d'achat est référencée par des transactions de carte d'achat, vous ne pouvez plus modifier les éléments de clé ou la méthode de liquidation sur cette page.

Remarque : si la transaction de carte d'achat est associée à un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance, vous ne pouvez pas modifier l'entité GL, les champs relatifs au projet (entité projets, projet et activité) ou les données d'immobilisations.

Onglet Détail taxe

Cliquez sur l'onglet Détail taxe.

Taxe CA/locale	Méthode de taxe appliquée à la ligne de relevé. La valeur provient par défaut de la page Taxe CA/locale.
% taxe CA/loc	Pourcentage utilisé par le système pour calculer la taxe locale pour la ligne de relevé.
Taxe locale	Montant de taxe calculé pour la ligne de relevé. La valeur provient par défaut de la page Taxe CA/locale.

Définir le détail des commandes d'achat au niveau des lignes de relevé

Accédez à la page Rapprocher relevés - Détail achat.

CdA origine	Ce champ a la valeur <i>Y</i> (oui) si le code CdA provient d'une transaction figurant sur le relevé bancaire. Si le code CdA est manquant ou s'il est généré par le système au cours du traitement de rapprochement automatique, ce champ a la valeur <i>N</i> (non). Vous pouvez modifier les données de commande d'achat seulement si ce champ a la valeur <i>N</i> .
Code CdA	Affiche le numéro de commande d'achat associé à la ligne de relevé. Il peut s'agir du numéro de la commande d'achat d'origine de la ligne de relevé, d'un numéro généré par le système lors du traitement de rapprochement automatique, ou d'un numéro saisi directement par le titulaire de carte. <hr/> Remarque : une fois qu'une pièce a été créée pour une commande d'achat, cette dernière ne peut pas être sélectionnée sur cette page. Si cette carte de crédit n'a jamais été utilisée pour des commandes d'achat, toutes les CdA qualifiées sont présentées sur la page de consultation. En revanche, si la carte de crédit a déjà été utilisée pour des commandes d'achat, seules les CdA payées à l'aide de cette carte sont présentées. <hr/>
Ligne CdA	Affiche le numéro de ligne d'une commande d'achat.
Eché. CdA	Affiche le numéro d'échéancier d'une commande d'achat.
Code fournisseur	Saisissez un code fournisseur pour un commerçant 1099 ou un commerçant non-1099. Une carte d'achat peut parfois être utilisée pour acheter les services d'un commerçant 1099. L'identification d'un commerçant 1099 en tant que fournisseur autorisé garantit qu'un code de déclaration fiscale valide est défini pour le fournisseur. Vous pouvez également paramétrer les fournisseurs qui ne sont pas des commerçants 1099. L'identification d'un commerçant non-1099 peut être utile pour renégocier des contrats d'entreprise avec un fournisseur.
Site	Sélectionnez l'adresse du site du fournisseur.
Code article	Pour la génération d'états, sélectionnez un code article qui représente la référence interne des biens achetés avec la carte d'achat.
Catégorie	Si vous ne voulez pas saisir de code article, vous pouvez sélectionner une catégorie d'articles applicable pour la génération d'états.
Article-fournisseur	Saisissez le code article-fournisseur pour la génération d'états.
Prix unitaire	Affiche le coût des biens figurant sur la ligne de relevé.
Incl. taxe ds facture	Le paramétrage de cette option provient par défaut de la page Emetteur carte.
Taxe payée	Cochez cette case pour indiquer que la taxe a été payée au prestataire au point de vente. Si la taxe a été payée, aucun document supplémentaire n'est nécessaire.

BT maintenance (bon de travail maintenance)

Si la commande d'achat sélectionnée est associée à un bon de travail de gestion de la maintenance, les champs de cette section s'affichent. Vous pouvez modifier les données de bon de travail qui s'affichent ou en saisir de nouvelles sur cette page.

Entité WO	Sélectionnez l'entité WO du bon de travail que vous voulez associer à la transaction de carte d'achat.
------------------	--

Cd bon de travail	Sélectionnez le bon de travail que vous voulez associer à la transaction de carte d'achat.
Numéro tâche	Sélectionnez le numéro de tâche associé au bon de travail.
Type ressource	Sélectionnez le type de ressource associé au bon de travail. Les types sont : <i>MO, Matières et Outils</i> .
N° ligne ressource	Sélectionnez le numéro de ligne de ressource associé au bon de travail.

Une fois que vous avez saisi les informations relatives au bon de travail, le système renseigne les répartitions comptables sur la page Rapprocher relevés - Répartition comptable en fonction du modèle de répartition du bon de travail.

Saisir les données de taxes au niveau des lignes de relevé

Accédez à la page Taxe CA/locale.

Applicabilité taxe	<p>Sélectionnez l'assujettissement aux taxes de la ligne de relevé. Les acquisitions par carte d'achat utilisent généralement la méthode de taxe sur CA ou locale. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>PrélèAuto</i> : la taxe locale n'est pas calculée sur la commande d'achat. La facture n'est pas créée avec la taxe locale, mais une ligne est écrite dans la comptabilité générale et analytique pour le montant payé par l'acheteur directement à l'état.</p> <p>Le montant de taxe locale est calculé et apparaît sur la page Informations sur la taxe sur CA/locale pour l'échéancier et sur la page Détail de la taxe sur CA/locale pour la répartition. Le montant de la taxe locale ne s'affiche pas sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat ni sur la page Détail montant total commande d'achat.</p> <p><i>Art. exon.</i> : la taxe sur CA/locale n'est pas applicable à l'article acheté.</p> <p><i>Achtr exon</i> : l'acheteur n'a pas à payer la taxe sur CA. Les taxes ne sont pas calculées sur la commande d'achat et PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne paie pas de taxes.</p> <p><i>Taxe /CA</i> : la taxe sur CA est calculée et appliquée sur la commande d'achat.</p> <p><i>TaxeLocale</i> : la taxe locale est calculée et appliquée sur la commande d'achat.</p>
Dest. taxes	Sélectionnez le code site de la destination finale où les biens achetés doivent être utilisés. Le système calcule les montants de taxe sur CA/locale en fonction de ces informations.
Code taxe	Saisissez le code taxe. Il détermine le taux de taxe (ou le pourcentage de taxe CA/locale) utilisé dans le calcul des taxes.
% taxe CA/loc	Si vous ne connaissez pas la destination des taxes ou le code taxe, vous pouvez saisir le pourcentage de taxe pour la transaction.
Taxe locale	Si vous avez saisi un code taxe ou un pourcentage de taxe sur CA/locale correct, le système calcule et affiche la taxe locale.

Fractionner des lignes de relevé

Accédez à la page Rapprocher relevés - Fractionner transaction.

[Rapprocher relevés](#)
Fractionner transaction

Ligne: 7
Date transaction: 20/04/2005 **Montant facturation:** 975,59 AUD
Date imputation: 22/04/2005 **N° référence:**
Commerçant: RANDWICK CITY COUNCIL
Description:

Règles fractionnement				
Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier				
Description	Montant transaction	Montant facturation	Pourcentage	
Fractionnement transaction	975,59	975,59	100,000000	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Page Rapprocher relevés - Fractionner transaction

- Description** Saisissez un texte décrivant l'achat correspondant à la ligne. Vous pouvez par exemple décrire l'article qui a été acheté.
- Montant facturation** Si vous avez fractionné la transaction par description et que vous voulez également fractionner la ligne par montant, saisissez les montants appropriés dans ce champ pour chaque ligne. La somme des montants doit être égale au montant d'origine.
- Pourcentage** Si vous avez fractionné la transaction par description et que vous voulez également fractionner la ligne par pourcentage, saisissez les pourcentages appropriés dans ce champ pour chaque ligne. La somme des pourcentages doit être égale à 100 %.

Utiliser des modèles de répartition

Accédez à la page Rapprocher relevés - Modèle répartition.

- Vent. rapide** Sélectionnez la ventilation rapide à affecter aux répartitions pour toutes les lignes de relevé sélectionnées. Vous pouvez également affecter des répartitions manuellement aux lignes sélectionnées en saisissant des valeurs de répartition.

Consulter les données de TVA de niveau ligne

Accédez à la page TVA ligne transaction carte de crédit.

Développer/Réduire toutes les sections

Pour gérer les données de TVA plus efficacement et obtenir un affichage plus clair, vous pouvez développer ou réduire les différentes sections de cette page.

Développer toutes les sections

Cliquez sur ce bouton pour développer toutes les sections de la page. Vous pouvez également développer une ou plusieurs sections en cliquant sur la flèche située en regard du nom de chacune.

Réduire toutes les sections

Cliquez sur ce bouton pour réduire toutes les sections et ne plus afficher que l'en-tête de chacune. Lorsqu'une section est développée, vous pouvez la réduire en cliquant sur la flèche située en regard de son nom.

Nature physique**Nature physique**

Affiche la nature physique par défaut des transactions. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Biens* et *Services*.

Sites TVA**Pays expéditeur**

Pays du site d'expédition du fournisseur. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ détermine le traitement de TVA à appliquer.

Etat expéditeur

Affiche l'état du site d'expédition du fournisseur, si le suivi de la TVA par province ou par état est défini pour le pays expéditeur. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ détermine le traitement de TVA à appliquer.

Pays destinataire

Pays du site du destinataire. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.

Etat destinataire

Etat du site destinataire du fournisseur si le suivi de la TVA par province ou par état est défini pour le pays destinataire. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.

Valeurs par défaut TVA**Type service**

Dans le cas d'une TVA sur les services, le type de ces services s'affiche : *Port* ou *Autre*. La valeur de ce champ détermine si les règles particulières liées aux transports au sein de l'Union européenne s'appliquent. La valeur par défaut provient de la hiérarchie des valeurs de TVA par défaut de PeopleSoft Gestion des Achats.

Inducteur lieu prest.

Lieu habituel de prestation (celui où s'applique la TVA) pour les transactions de services. Cette valeur permet de déterminer le pays de prestation et le traitement de la TVA. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Pays client*, *Pays fournisseur* ou *Site exécution*. La valeur par défaut provient de la hiérarchie des valeurs de TVA par défaut de PeopleSoft Gestion des Achats.

Pays déclaration

Pays de déclaration de TVA. Il s'agit du pays d'immatriculation de l'entité TVA, qui détermine plusieurs valeurs par défaut de TVA.

Etat par défaut

Si le suivi de la TVA par province ou par état est requis par le pays de déclaration de la TVA, ce champ affiche l'état du pays utilisé pour extraire les valeurs de la table des valeurs par défaut de TVA.

Pays immatriculation fourn. et N° immatriculation fourn.	Numéro et pays d'immatriculation à la TVA du fournisseur.
Type exception	Type d'exception accordée à l'entité TVA. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Aucun</i> , <i>Exonération</i> et <i>Franchise</i> . Cette valeur est définie dans l'immatriculation de l'entité TVA.
N° certificat	Numéro du certificat d'exception de TVA affecté à l'entité TVA, le cas échéant.
Calcul av./ap. escompte	<p>Mode de calcul de la TVA. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Avant escompte</i> : le système calcule la TVA avant d'appliquer des escomptes pour les paiements anticipés.</p> <p><i>Après escompte</i> : le système calcule la TVA après avoir déduit les escomptes pour les paiements anticipés. S'il existe deux pourcentages correspondant aux escomptes, le plus élevé des deux est utilisé pour calculer la TVA. Seuls les pourcentages des escomptes sont utilisés et non les montants.</p> <p>La valeur par défaut provient de l'inducteur de l'entité juridique de TVA.</p>
Recalculer au paiement	<p>Cochez cette case pour activer l'option de recalcul de la TVA au moment du paiement. Les éventuels escomptes pour paiement anticipé seront alors pris en compte si vous calculez la TVA avant que ces escomptes soient appliqués. Ainsi, si un escompte a été déduit, le système ajuste le montant de la TVA en conséquence au moment du paiement. Cette option est définie au niveau de l'inducteur de l'entité juridique de TVA.</p>
Exigibilité TVA	<p>Moment auquel les transactions de TVA doivent être prises en compte pour un bien ou un service. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Sur débits</i> : la TVA est prise en compte au moment de la facturation.</p> <p><i>Sur encaissements</i> : la TVA est prise en compte au moment du paiement.</p> <p><i>A la livraison</i> : la TVA est prise en compte à la livraison.</p> <p>Cette valeur peut être définie à différents niveaux de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA : immatriculation de l'entité TVA, options des entités, fournisseur et site fournisseur.</p>
Règle arrondi	<p>Affiche la règle d'arrondi à appliquer à la TVA. Cette valeur provient des inducteurs TVA de pays, d'entité juridique, de fournisseur ou de site fournisseur. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Arrondi naturel</i> : les montants sont arrondis normalement (à la valeur supérieure ou inférieure) selon le niveau de précision défini pour le code devise. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales après la virgule, 157,4659 est arrondi à 157,47 tandis que 157,4649 est arrondi à 157,46.</p> <p><i>A valeur inférieure</i> : les montants sont arrondis à la valeur inférieure. Par exemple, pour une devise définie à deux décimales, 157,4699 s'arrondit à 157,46.</p> <p><i>A valeur supérieure</i> : les montants sont arrondis à la valeur supérieure avec une précision d'une décimale supplémentaire. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales après la virgule, 157,4659 est arrondi à 157,47 tandis que 157,4609 est arrondi à 157,46.</p>

Prorata TVA	<p>Détermine la répartition entre la TVA récupérable (imposable) et la TVA non récupérable (non imposable).</p> <p>Pour le secteur public canadien, le prorata de TVA détermine également la remise de TVA non récupérable. Les remises de TVA sont calculées en fonction de taux légaux définis pour chaque service public.</p> <p>La valeur qui s'affiche provient de l'article, de l'entité de l'article, de sa catégorie, du site fournisseur, du fournisseur ou des options achats en fonction de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA.</p>
Inclure port	<p>Si vous cochez cette case, le système inclut le montant des frais de port dans la base de la TVA en calculant celle-ci sur le montant des marchandises plus le montant des frais de port. Cette option est disponible pour le calcul de type hors TVA uniquement. La valeur qui s'affiche par défaut provient de l'inducteur d'immatriculation de l'entité TVA.</p>
Inclure frais divers	<p>Si vous cochez cette case, le système inclut le montant des frais divers dans la base de la TVA en calculant celle-ci sur le montant des marchandises plus le montant des frais divers. Cette option est disponible pour le calcul de type hors TVA uniquement. La valeur qui s'affiche par défaut provient de l'inducteur d'immatriculation de l'entité TVA.</p>
Aucun justificatif TVA	<p>Si la case Crédit de TVA n'est pas cochée, ce champ indique si un justificatif de TVA distinct est disponible comme preuve de la récupération de la TVA. Cochez cette case pour indiquer qu'aucun justificatif de TVA n'est disponible. Cela entraîne l'enregistrement de montants nuls pour la récupération et les remises de TVA.</p>
Pays lieu prestation	<p>Affiche le pays d'exigibilité de la TVA. La valeur par défaut est déterminée par un algorithme.</p>
Traitement	<p>Affiche le traitement applicable à la TVA. Des algorithmes complexes déterminent le traitement de TVA. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Achat national marchandises</i> : si les pays destinataire et expéditeur sont identiques, et si le fournisseur est immatriculé à la TVA, la transaction est traitée comme étant nationale.</p> <p><i>Achat national services</i> : si l'acheteur et le vendeur se trouvent tous les deux dans le pays dans lequel la TVA s'applique, la transaction est traitée comme étant nationale.</p> <p><i>Achat UE marchandises</i> : si les pays expéditeur et destinataire sont différents, le système détermine si ces deux pays sont situés dans l'Union européenne. Si tel est le cas, il examine l'immatriculation à la TVA de chacun des partenaires commerciaux afin de déterminer si la transaction doit être traitée comme un achat intra-communautaire ou national, ou si elle se situe hors du champ d'application de la TVA.</p> <p><i>Achat UE services</i> : si les partenaires commerciaux sont situés et immatriculés dans des pays différents de l'Union européenne et si la TVA sur les services s'applique dans le pays de l'acheteur, la transaction est traitée comme un achat de services au sein de l'UE calculé automatiquement.</p> <p><i>Import march. TVA auto-calc.</i> : si le pays expéditeur est différent du pays destinataire, que l'un des pays (ou les deux) se trouve hors de l'Union européenne et que le fournisseur n'est pas immatriculé dans le pays destinataire, la transaction est traitée comme une importation. Si le calcul</p>

automatique de la TVA sur les importations est activé pour le pays de déclaration de TVA dans la table des pays de TVA, la transaction est traitée comme une importation de marchandises calculée automatiquement et les valeurs de TVA déductible et collectée sont enregistrées.

Import svces TVA auto-calc. : si les partenaires commerciaux sont situés et immatriculés dans des pays différents et si la TVA sur les services s'applique dans le pays de l'acheteur, la transaction est traitée comme une importation de services calculée automatiquement.

Import à taux zéro march. : si le pays expéditeur est différent du pays destinataire, que l'un des pays (ou les deux) se trouve hors de l'Union européenne et que le fournisseur n'est pas immatriculé dans le pays destinataire, la transaction est traitée comme une importation. S'il est défini que seule la TVA déductible doit être enregistrée sur les importations pour le pays de déclaration de TVA dans la table des pays de TVA, la transaction doit être traitée comme une importation de marchandises à taux zéro.

Hors champ d'application : si le fournisseur n'est pas immatriculé à la TVA ou si la TVA est applicable dans un pays autre que le pays de déclaration de TVA, la transaction est traitée comme étant hors du champ de la TVA.

Aucun traitement TVA : pour les transactions dont la nature physique indique qu'il s'agit de biens, si le pays destinataire n'est pas défini comme pays dans lequel la TVA s'applique et si aucun pays de déclaration de TVA n'est indiqué sur la transaction, aucune donnée de TVA ne sera enregistrée.

Au sein de PeopleSoft, la valeur du traitement de TVA des lignes de transaction sert à appliquer des valeurs par défaut particulières à ces lignes. Le traitement de la TVA est déterminé en fonction des règles qui s'appliquent pour la transaction.

Assujettissement

Statut de la TVA. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Imposable

Non imposable (non soumis à la TVA)

Hors champ appli. TVA (hors du champ d'application de la TVA)

En franchise TVA

Exonéré

Sans objet (valide seulement lorsque le champ Traitement a la valeur Aucun traitement TVA)

TVA uniquement

Code TVA

Affiche le code TVA qui définit le taux de calcul de la TVA pour cette ligne.

Taux taxe

Affiche le taux de TVA auquel la transaction est soumise.

Type transaction

Affiche le code permettant de catégoriser et de classer cette transaction pour la génération d'état sur la TVA et la comptabilisation de la TVA.

Ajust./réinit. options/dft TVA

Toute modification apportée aux valeurs des champs de cette page peut se répercuter sur les valeurs de TVA par défaut. Les champs ci-dessous vous permettent d'ajuster les valeurs de TVA par défaut concernées ou de réinitialiser toutes les valeurs par défaut afin de préserver la cohérence des données. L'ajustement ou la réinitialisation de ces valeurs concerne uniquement les champs du cartouche **Valeurs par défaut TVA**.

Ajuster valeurs/dft concernées

Cliquez sur ce bouton pour ajuster les valeurs par défaut concernées par les modifications apportées. Toutes les modifications que vous avez effectuées sur cette page et qui concernent d'autres valeurs par défaut sur cette page sont conservées.

Cliquez sur l'icone **Liste champs à ajuster** (représentant un "i") pour afficher la liste des champs qui vont être ajustés.

Remarque : PeopleSoft conseille de toujours cliquer sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées** une fois que vous avez modifié des valeurs par défaut sur la page.

Niveaux

Niveaux qui seront affectés si vous cliquez sur le bouton **Réinit. toutes options/dft**. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Tous niveaux inférieurs seult : réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA aux niveaux inférieurs à celui de cette page.

Ce niveau et ts niveaux inf. : réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA sur cette page et à tous les niveaux inférieurs à cette page.

Ce niveau seulement : réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA sur cette page.

Réinit. toutes options/dft

Cliquez sur ce bouton pour réinitialiser toutes les valeurs par défaut de TVA des niveaux sélectionnés. Toute modification précédemment apportée à ces valeurs est perdue.

Remarque : **Réinit. toutes options/dft** redéfinit complètement les valeurs par défaut de TVA. Ceci ne signifie pas obligatoirement qu'elles reprennent leur valeur d'origine. Par exemple, si vous n'avez modifié aucune valeur par défaut de TVA, mais que vous avez remplacé la valeur d'un inducteur de TVA, alors toutes les valeurs par défaut seront redéfinies en fonction de la nouvelle valeur indiquée pour l'inducteur lorsque vous lancerez la réinitialisation.

Calculs TVA

Mnt base

Montant sur lequel la TVA est calculée dans la devise de transaction. Si la TVA est calculée sur les valeurs nettes, ce montant ne comprend aucun escompte.

Mnt calculé

Montant de TVA calculé par le système dans la devise de transaction.

Mnt TVA remplacé

Affiche le montant de TVA inclus sur le relevé de carte de crédit.

Il s'agit du montant transmis par le commerçant sur le relevé de carte de crédit en entrée. Ce montant est comparé au montant de TVA calculé par le système. Si le montant de TVA remplacé se trouve hors de la fourchette de tolérance constituée par la somme du montant de TVA calculé et des montants de tolérance définis dans les tables d'inducteurs de TVA pour les cartes d'achat, le système indique une exception dans le champ de montant du litige.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

Exécuter le traitement Application Engine Workflow expir. délai de grâce (PO_CCEXP_WF)

Cette section présente la page utilisée pour exécuter le traitement workflow de notification d'expiration du délai de grâce (PO_CCEXP_WF).

Utilisez ce traitement pour notifier aux titulaires de carte qu'ils doivent approuver ou rapprocher des transactions.


Page utilisée pour exécuter le traitement Application Engine Workflow expir. délai de grâce

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
WF expiration délai de grâce	CC_BK_EXP_PRCS_WF	Gestion des achats, Cartes d'achat, Traitement relevés, WF expiration délai de grâce	Envoyer une notification aux utilisateurs qui n'ont pas rapproché leurs relevés à temps. Après notification, les titulaires de carte doivent modifier le statut de relevé en <i>Approuvé</i> .

Résoudre les litiges sur les transactions

Cette section présente les pages utilisées pour consulter et résoudre les litiges sur les montants des transactions de carte d'achat.

Pages utilisées pour résoudre les litiges sur les transactions

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Recherche des litiges à consulter	CC_RECON_SRCH	Gestion des achats, Cartes d'achat, Rapprochement, Consulter litiges	Saisir les critères de recherche des transactions litigieuses.
Consulter les litiges  Transactions de carte d'achat	CC_TRANS_DISPUTE	Cliquez sur le bouton Rechercher de la page Recherche des litiges à consulter.	Consulter et résoudre les transactions litigieuses. Les lignes de relevé qui s'affichent sur cette page sont celles qui comportent un montant de litige et pour lesquelles la case Récupéré n'est pas cochée.
Consulter les litiges - Commentaires de ligne	CC_RECON_COMMENT	Cliquez sur l'icone  de la page Consulter les litiges - Transactions de carte d'achat.	Saisir un texte de commentaire qui est conservé avec le litige de transaction de carte d'achat associé.
Crédits prévus	RUN_POY8020	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Crédits prévus	Exécuter la tâche multitraitements Crédits prévus (POY8020). Cette tâche génère l'état Crystal Crédits prévus (POY8020). Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.
Détail crédit/cat. commerçants	RUN_POY8060	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Détail crédit/cat. commerçants	Exécuter la tâche multitraitements Crystal Détail crédit/cat. commerçants (POY8060). Cette tâche génère l'état Crystal Cartes achat - détail crédit par catégorie commerçants (POY8060). Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.

Consulter et résoudre les litiges sur les montants des transactions de carte d'achat

Accédez à la page Consulter les litiges - Transactions de carte d'achat.

Onglet Transaction

Récupéré	Cochez cette case pour indiquer que vous avez récupéré le montant du litige. Si vous cochez la case Récupéré , la transaction ne s'affiche plus sur la page Litige.
Montant litige	Affiche la différence de montant entre vos enregistrements et le montant de transaction. La valeur par défaut de ce champ provient de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.
Description	La valeur par défaut de ce champ provient de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat, mais vous pouvez la modifier.

Consulter le récapitulatif de relevé

Cette section explique comment consulter le récapitulatif de relevé.

Page utilisée pour consulter le récapitulatif de relevé

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Critères sélection récapitulatif relevé	CC_TRANS_LDSFETCH	Gestion des achats, Cartes d'achat, Consult. relevé bancaire	Saisir les critères de sélection des relevés à consulter.
Récapitulatif relevé	CC_TRANS_LDSUMMARY	Cliquez sur le bouton Rechercher sur la page Critères sélection récapitulatif relevé.	Consulter un récapitulatif de relevé par émetteur de carte de crédit, par date de facturation ou par statut de relevé.

Consulter le récapitulatif de relevé

Accédez à la page Récapitulatif relevé.

Statut	Statut du relevé pour le récapitulatif de relevé. Les valeurs possibles sont <i>Ttes trans</i> (toutes les transactions), <i>Approuvé</i> , <i>Clos</i> , <i>Initial</i> , <i>Non clos</i> , <i>En trsft</i> (en transfert) et <i>Vérifié</i> .
N° pièce	Affiche le numéro de pièce. Seul un relevé avec le statut <i>Clos</i> peut avoir un numéro de pièce. Pour obtenir un numéro de pièce, vous devez d'abord créer une pièce.

Placer les transactions de carte d'achat dans les tables de transfert en vue du traitement des pièces

Cette section explique comment exécuter le traitement de chargement des pièces.

Utilisez le traitement Application Engine Chrgt carte ach ds trsft pces (PO_CCVCCHRSTG) pour alimenter les nouvelles tables de transfert en vue du traitement de création de pièces.

Remarque : toutes les transactions des tables de transfert doivent avoir le statut *Approuvé*.

Page utilisée pour placer les transactions de carte dans les tables de transfert en vue du traitement des pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Transfert pièces	RUN_CC_VCHRSTG	Gestion des achats, Cartes d'achat, Traitement relevés, Charger transfert pièces	Utiliser le traitement de chargement de pièces de cartes d'achat pour déplacer les transactions approuvées dans les tables de transfert de pièces. Les données de la table CC_TRANS_LINE sont écrites dans la table de transfert des lignes de pièce (VCHR_LING_STG) et les données de la table CC_TRANS_DIST sont écrites dans la table de transfert de répartitions des pièces (VCHR_DIST_STG).

Exécuter le traitement de chargement des pièces

Accédez à la page Transfert pièces.

Paramètres demande traitement

Emetteur carte	Sélectionnez l'émetteur de carte de crédit que vous voulez traiter.
Date facturation	Sélectionnez la date de facturation pour les relevés que vous voulez traiter. PeopleSoft Gestion des Achats valide la date de facturation par rapport aux dates transmises par le prestataire de carte de crédit.
Créer pièces	Sélectionnez la méthode à utiliser pour la création des pièces. Les valeurs possibles sont <i>Par entité</i> ou <i>Par n° carte de crédit</i> .
Entité	Sélectionnez l'entité pour les relevés que vous voulez régler.
N° facture	Saisissez le numéro de facture pour le relevé.
Lignes pièce maximum	Saisissez le nombre maximum de lignes créées dans une même pièce.

Critères statut transaction

Statut Approuvé	Sélectionnez cette option pour traiter uniquement les transactions approuvées.
Tout statut sauf Clos	Sélectionnez cette option pour traiter les transactions qui ne sont pas closes (cela inclut les transactions qui ne sont ni approuvées, ni vérifiées).

Critères statut budget

- Statut budget valide** Sélectionnez cette option pour traiter uniquement les transactions qui ont satisfait le contrôle budgétaire.
- Tout statut budget** Sélectionnez cette option pour traiter également les transactions qui n'ont jamais été soumises au contrôle budgétaire.

Critères statut élément clé

- Statut élément clé valide** Sélectionnez cette option pour traiter uniquement les transactions pour lesquelles il n'existe pas d'erreur d'élément de clé.
- Tout statut élément clé** Sélectionnez cette option pour traiter également les transactions qui n'ont pas satisfait aux validations d'éléments de clé.

Analyser les données de carte d'achat

Cette section répertorie les pages utilisées pour analyser les données de carte d'achat.

Pages utilisées pour analyser les données de carte d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Exceptions achats	RUN_POY8010	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Exceptions achats	<p>Exécuter l'une des tâches multitraitements suivantes :</p> <p>Dépassement limite/trans. (POY8010) qui génère l'état Crystal Exceptions achats - limite dépassement par transaction (POY8010),</p> <p>Dépassement limite/cycle (POY8011) qui génère l'état Crystal Exceptions achats - limite dépassement par cycle (POY8011),</p> <p>Dépassement trans./jour (POY8012) qui génère l'état Crystal Exceptions achats - dépassement transaction par jour (POY8012),</p> <p>Dépassement trans./cycle (POY8013) qui génère l'état Crystal Exceptions achats - dépassement transactions par cycle (POY8013) ou Marchandises non autorisées (POY8014) qui génère l'état Crystal Exceptions achats - marchandises non autorisées (POY8014).</p> <p>Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.</p>
Détail crédit/cat. commerçants	RUN_POY8060	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Détail crédit/cat. commerçants	<p>Exécuter la tâche multitraitement Crystal Détail crédit/cat. commerçants (POY8060). Cette tâche génère l'état Crystal Détail crédit/cat. commerçants (POY8060).</p> <p>Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Fournisseurs inhabituels	RUN_POY8061	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Fournisseurs inhabituels	Exécuter la tâche multitraitement Fournisseurs inhabituels (POY8061). Cette tâche génère l'état Crystal Fournisseurs inhabituels (POY8061). Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.
Principales chaînes fourn.	RUN_POY8062	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Princ. chaînes fournisseurs	Exécuter la tâche multitraitement Principales chaînes fourn. (POY8062). Cette tâche génère l'état Crystal Cartes achat - principales chaînes fournisseurs (POY8062).
Principales cat. commerçants	RUN_POY8063	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Princ. cat. commerçants	Exécuter la tâche multitraitement Principales cat. commerçants (POY8063). Cette tâche génère l'état Crystal Cartes achat - principales catégories commerçants (POY8063).
Exceptions cat. commerçants	RUN_POY8064	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Exceptions cat. commerçants	Exécuter la tâche multitraitement Exceptions cat. commerçants (POY8064). Cette tâche génère l'état Crystal Exceptions cat. commerçants (POY8064). Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.

PARTIE 3

Utiliser les ristournes fournisseur

Chapitre 12

Comprendre les ristournes fournisseur

Chapitre 13

Définir des accords de ristourne fournisseur

Chapitre 14

Générer des ristournes à recevoir

Chapitre 15

Gérer l'association des ristournes fournisseur aux commandes d'achat

Chapitre 16

Gérer les demandes de ristourne fournisseur

Chapitre 17

Analyser les ristournes fournisseur

CHAPITRE 12

Comprendre les ristournes fournisseur

Ce chapitre présente les ristournes fournisseur.

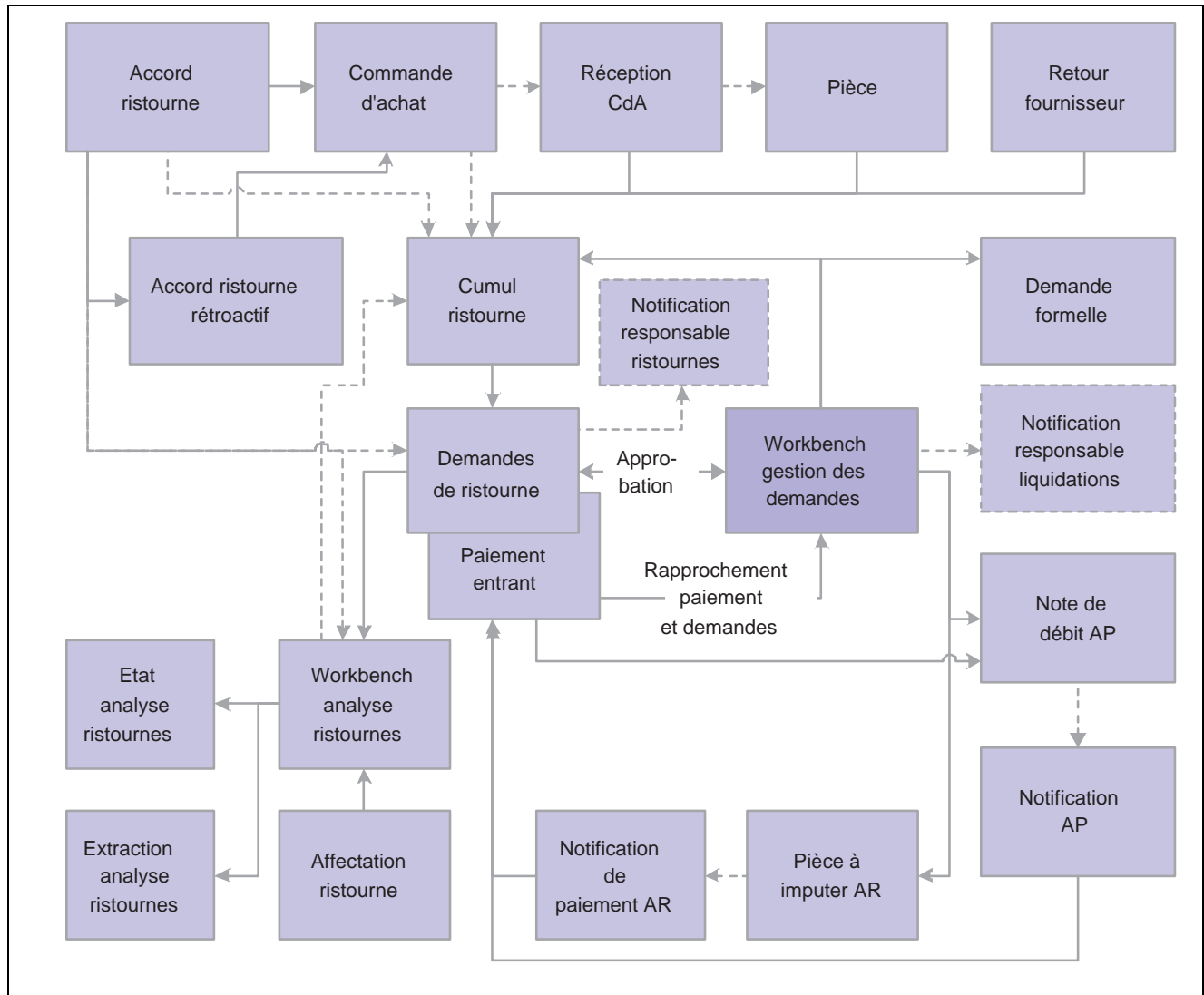
Comprendre les ristournes fournisseur

Les entreprises d'aujourd'hui sont soumises à des contraintes de compétitivité qui les obligent à réduire leurs coûts et en assurer une bonne gestion. Elles doivent également veiller à maintenir de bonnes relations avec leurs fournisseurs. Dans un environnement toujours plus concurrentiel, la gestion des ristournes fournisseur et leur rentabilité sont devenus primordiaux.

Les organisations peuvent améliorer leurs marges bénéficiaires si elles sont en mesure d'analyser, de créer, de traiter et de suivre les ristournes fournisseur dans leur environnement. Les données de ristourne fournisseur sont un atout très intéressant si vous savez comment les collecter et les utiliser correctement. L'absence de moyens pour obtenir et partager ces informations peut au contraire entraîner des erreurs coûteuses et des pertes financières. Par conséquent, il est nécessaire de disposer de fonctionnalités qui fournissent les bonnes informations, au bon moment et aux bonnes personnes.

Désormais, avec la fonctionnalité de ristourne fournisseur de PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez gérer efficacement les ristournes fournisseur et améliorer vos résultats. Cette fonctionnalité s'intègre avec les autres applications PeopleSoft, ce qui vous permet de bénéficier d'une solution complète et globale de traitement des ristournes fournisseur. L'implémentation de cette fonctionnalité constitue un pas supplémentaire vers le succès en matière de gestion des ristournes fournisseur et de suivi de l'efficacité de celles-ci.

Le diagramme qui suit illustre le processus de gestion des ristournes fournisseur :



Processus de gestion des ristournes fournisseur

Définition de la ristourne fournisseur

L'étape la plus importante pour gérer un programme de ristournes fournisseur avec succès consiste à définir des accords de ristourne fournisseur de manière adéquate. Dans PeopleSoft Gestion des Achats, les accords de ristourne fournisseur vous permettent de saisir de manière intuitive et concise les règles complexes applicables à ces ristournes. Vous pouvez définir plusieurs règles dans un même accord, afin d'établir un cadre contractuel complet avec le fournisseur. PeopleSoft Gestion des Achats prend en charge une variété de règles de ristourne. Les règles de ristourne prises en charge sont :

- **Ristourne standard** : il s'agit d'un facteur de ristourne (exprimé sous forme d'un pourcentage ou d'un montant) qui s'applique suivant des seuils d'achat définis sur une période déterminée. Un nouveau seuil peut être atteint si le montant des achats augmente, ce qui entraîne l'application d'un nouveau facteur de ristourne aux achats suivants.
- **Ristourne rétrospective** : il s'agit d'un facteur de ristourne (exprimé sous forme d'un pourcentage ou d'un montant) qui s'applique suivant des seuils définis pour le montant des achats sur une période déterminée. Un nouveau seuil peut être atteint si le montant des achats augmente, ce qui entraîne l'application d'un nouveau facteur de ristourne aux achats suivants, ainsi qu'à tous les achats déjà effectués au cours de la période de ristourne.

- Ristourne bonus croissance : ce type de ristourne est établi en fonction d'une augmentation déterminée des achats d'un article ou d'une catégorie d'articles spécifique. Pour ce type de ristourne, l'utilisateur peut définir les articles ou les catégories d'articles (voire les deux) qui seront pris en compte pour le bonus de croissance, le pourcentage d'augmentation ou de croissance cible qui déclenchera la ristourne et le montant ou la quantité acheté(e) pour chaque article ou catégorie qui servira de base au calcul du pourcentage de croissance. Le volume d'achat de la période en cours sera comparé à ces valeurs pour déterminer si les objectifs de croissance ont été atteints.
- Ristourne contribution marketing : ce type de ristourne est établi en fonction des montants, le montant de ristourne étant calculé à partir d'un montant ou d'un pourcentage. Contrairement aux autres types de règles de ristournes, le type contribution marketing est indépendant des transactions d'achat. Il s'agit d'une ristourne accordée une fois pour la durée complète de l'accord de ristourne.
- Ristourne montant forfaitaire : il s'agit d'un montant forfaitaire qui s'applique en fonction de seuils d'achats définis sur toute la durée de l'accord de ristourne. Une ristourne de type montant forfaitaire peut être établie au prorata ou non.

Voir [Chapitre 13, "Définir des accords de ristourne fournisseur," page 269.](#)

Association de ristournes fournisseur aux commandes d'achat

L'affectation de ristournes fournisseur à des commandes d'achat est également une activité essentielle. L'association à un accord de ristourne fournisseur s'effectue automatiquement lors de la création d'une commande d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats. Toutefois, en raison des contraintes commerciales, l'affectation d'une ristourne fournisseur peut se révéler impossible lors de la création de la commande d'achat faute d'accord de ristourne finalisé. Cette situation est similaire à celle rencontrée au début d'une nouvelle période d'un accord de ristourne, lorsque des commandes d'achat doivent être émises alors que les accords sont encore en cours de négociation avec le fournisseur.

Le composant Modif. rétroactives ristournes de la fonctionnalité de ristourne fournisseur permet de prendre en charge ce type d'exceptions. A l'aide du composant Modif. rétroactives ristournes, vous pouvez :

- Associer un accord de ristourne fournisseur à une ou plusieurs lignes de commande d'achat simultanément.
- Dissocier simultanément une ou plusieurs lignes de commande d'achat d'un accord de ristourne.
- Modifier ligne par ligne l'accord de ristourne fournisseur associé à des commandes d'achat.

Voir [Chapitre 15, "Gérer l'association des ristournes fournisseur aux commandes d'achat," page 315.](#)

Gestion des demandes de ristourne fournisseur

L'une des dernières étapes permettant de réussir la gestion d'un programme de ristournes fournisseur consiste à demander des ristournes de manière proactive auprès du fournisseur. Une fois les ristournes cumulées, vous pouvez générer des demandes pour ces ristournes et informer les fournisseurs des demandes de ristourne et des conditions de paiement. Les fournisseurs disposent de nombreux modes de règlement des ristournes : écritures d'ajustement, chèque, avoir, prélèvement automatique, traite et transfert électronique de fonds (TEF).

Vous pouvez utiliser le workbench de gestion des demandes pour gérer les demandes et leur processus de règlement. A l'aide du workbench de gestion de demandes, vous pouvez :

- Consulter, approuver et gérer une demande formelle à envoyer au fournisseur.
- Liquider une demande.
- Rapprocher les paiements reçus.
- Reporter une demande au cycle de paiement suivant.
- Créer des déductions ou des extournes de déductions pour prendre en compte les paiements en retard du fournisseur.

De manière générale, le workbench de gestion des demandes vous permet d'effectuer le suivi des ristournes qui ont été payées et de ce qui est encore dû par les fournisseurs. Cela permet de s'assurer que les organisations récupèrent les demandes de ristourne dans les temps et de réduire les coûts.

Les processus de gestion des demandes s'intègrent avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Comptabilité Clients pour compléter le cycle de paiement.

Voir [Chapitre 16, "Gérer les demandes de ristourne fournisseur," page 321](#).

Voir [Chapitre 14, "Générer des ristournes à recevoir," page 299](#).

Evaluation de l'efficacité des ristournes fournisseur

L'étape finale d'une gestion réussie d'un programme de ristournes fournisseur consiste à évaluer sa rentabilité. La vérification de ces informations de temps à autre permet d'ajuster la structure de ristourne. Cela vous permet également de planifier et de mettre en place des ristournes profitables pour le futur.

PeopleSoft Gestion des Achats fournit un workbench d'analyse des ristournes qui vous permet d'évaluer et de déterminer l'efficacité et la rentabilité d'une ristourne fournisseur. Ce workbench permet d'effectuer diverses consultations pour analyser les ristournes fournisseur. Vous pouvez effectuer une analyse de seuil de ristourne et une analyse de période, consulter les commandes d'achat associées à la ristourne fournisseur et qui n'ont pas été reçues, ainsi que le détail du cumul des ristournes.

Voir [Chapitre 14, "Générer des ristournes à recevoir," page 299](#).

Voir [Chapitre 17, "Analyser les ristournes fournisseur," page 351](#).

CHAPITRE 13

Définir des accords de ristourne fournisseur

Ce chapitre présente les statuts d'accord de ristourne fournisseur ainsi que les types de règles de ristourne fournisseur et explique comment :

- Définir des accords de ristourne fournisseur.
- Envoyer des accords de ristourne fournisseur.

Comprendre les statuts d'accord de ristourne fournisseur

Un accord de ristourne fournisseur peut passer par plusieurs statuts au cours de son cycle de vie. Les statuts disponibles pour un accord de ristourne fournisseur et les processus qui s'appliquent pour chaque statut sont les suivants :

Statut d'accord de ristourne fournisseur	Validations, actions autorisées, processus qui s'appliquent
<i>Ouvert</i>	<p>L'utilisateur doit disposer des autorisations nécessaires pour la saisie.</p> <p>Des transactions de ristournes à recevoir ont été créées et des demandes ont été générées :</p> <p>Si des ristournes à recevoir ont été créées et des demandes générées (en dehors des demandes annulées), l'utilisateur ne peut pas modifier les données des règles d'accord de ristourne.</p> <p>Des transactions de ristournes à recevoir ont été créées et aucune demande n'a été générée ou les demandes qui existent ont le statut annulé : l'utilisateur peut modifier les données des règles de ristourne.</p> <p>Il existe des références à l'accord de ristourne sur une commande d'achat, mais aucune transaction de ristourne à recevoir n'a été générée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'utilisateur ne peut pas modifier les éléments ci-après. <ul style="list-style-type: none"> - Informations générales : Fournisseur, Code fournisseur, Devise et Type cours. La date de début et la date d'expiration peuvent être modifiées. - Options ristourne : cases à cocher Accord groupe (ou Entités achats éligibles), Inclure automatiquement art. CdA ad hoc et Accord ristourne art. ouvert. Vous pouvez cocher la case Accord ristourne art. ouvert si elle ne l'a pas été au préalable, mais vous ne pouvez pas la désélectionner si elle l'a été. - Lignes de ristourne et exceptions : l'utilisateur ne peut ni modifier ni supprimer une ligne de ristourne existante. Il peut toutefois la rendre inactive. Vous pouvez créer des lignes supplémentaires et des exceptions. • Règles de ristourne : l'utilisateur peut modifier toutes les données des règles d'accord de ristourne. <p>Il n'est pas fait référence à l'accord de ristourne sur une commande d'achat :</p> <p>L'utilisateur peut modifier toutes les informations relatives à l'accord de ristourne.</p>
<i>Approuvé</i>	<ul style="list-style-type: none"> • L'utilisateur doit disposer des autorisations nécessaires pour l'approbation. • L'utilisateur ne peut pas modifier les données de ristourne, à l'exception des champs de statut et d'envoi. • Les traitements suivants ne sont appliqués que sur les accords de ristourne qui ont le statut approuvé : <ul style="list-style-type: none"> - Les accords de ristourne peuvent être envoyés. - Des transactions de ristournes à recevoir peuvent être créées. - Des demandes peuvent être générées. <p>Les traitements de rapprochement, de retard et de déduction d'annulation des demandes de ristourne fournisseur peuvent être exécutés si l'accord de ristourne a le statut <i>Approuvé</i> ou <i>Bloqué</i>.</p>

Statut d'accord de ristourne fournisseur	Validations, actions autorisées, processus qui s'appliquent
<i>Annulé</i>	<ul style="list-style-type: none"> • L'utilisateur doit disposer des autorisations nécessaires pour l'annulation. • L'utilisateur ne peut pas modifier les données de ristourne, à l'exception du statut de ristourne. • L'utilisateur peut annuler un accord de ristourne uniquement s'il n'est référencé sur aucune ligne de commande d'achat. S'il existe des références à l'accord de ristourne sur une ligne de commande d'achat, supprimez-les à l'aide des pages Gérer commandes d'achat - Commande d'achat, Commande d'achat express - Commande d'achat ou Modifier rétroactivement ristournes fournisseur.
<i>Bloqué</i>	<ul style="list-style-type: none"> • L'utilisateur doit disposer des autorisations nécessaires pour le blocage. • L'utilisateur ne peut pas modifier les données de ristourne, à l'exception du statut de ristourne. • L'utilisateur peut décider de bloquer l'accord de ristourne même s'il existe des références à cet accord sur la commande d'achat, que des transactions de ristournes à recevoir ont été créées et que des demandes ont été générées. • Aucun traitement ne peut être appliqué sur un accord de ristourne au statut bloqué. Vous pouvez effectuer des opérations de paiement pour l'accord de ristourne, telles que les traitements de rapprochement, de retard et de déduction d'annulation des demandes de ristourne fournisseur.
<i>Clos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • L'utilisateur doit disposer des autorisations nécessaires pour la clôture. • L'utilisateur ne peut pas modifier les données de ristourne, à l'exception du statut de ristourne. • L'utilisateur contrôle l'action de clôture de l'accord de ristourne quelles que soient les références de ristourne. Le système émet des messages d'avertissement en fonction de ces références. Des messages particuliers sont émis en fonction des références de ristourne suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Demandes en attente (demandes au statut <i>Ouvert</i>, <i>Approuvé</i>, <i>Paiement en attente</i> ou <i>Partiellement payé</i>). - Transactions de ristournes à recevoir créées et aucune demande générée ou demandes générées mais associées au statut <i>Annulé</i> ou <i>Payé</i>. - Références à l'accord de ristourne sur une commande d'achat et aucune transaction de ristourne à recevoir générée.

Comprendre les types de règle de ristourne fournisseur

PeopleSoft Gestion des Achats fournit cinq types de règle susceptibles d'être associés à un accord de ristourne. Ces types de règle de ristourne fournisseur sont les suivants :

- Paliers/standard.
- Rétrospective.
- Montant forfaitaire.

- Bonus croissance.
- Contribution marketing.

Paliers/standard

Il s'agit du type de règle de ristourne fournisseur le plus simple, fondée sur des montants ou des quantités. Les règles de ristourne de type Paliers/standard définissent des facteurs de ristourne (exprimés sous forme de pourcentage ou de montant) qui s'appliquent sur des tranches d'achat définies, sur la durée de l'accord de ristourne. En général, plus le seuil est élevé, plus le pourcentage de ristourne croît. Cela permet d'accorder un montant de ristourne plus important aux fournisseurs dont le volume d'achat est important.

Par exemple, un accord de ristourne négocié avec un fournisseur stipule les conditions suivantes :

- Les achats entre 0 USD et 100 000 USD donnent lieu à une ristourne de 1 %.
- Les achats entre 100 001 USD et 500 000 USD donnent lieu à une ristourne de 2 %.
- Les achats au-delà de 500 001 USD donnent lieu à une ristourne de 3 %.
- Les ristournes sont payées par trimestre.
- Le chèque sera utilisé comme mode de paiement.

Supposons que le montant des achats pour le trimestre soit de 650 000 USD. La ristourne en fin de trimestre serait de 13 500 USD.

$$13\,500\text{ USD} = ((100\,000\text{ USD} \times 0,01) + (400\,000\text{ USD} \times 0,02) + (150\,000\text{ USD} \times 0,03))$$

Rétrospective

Les règles de type ristourne rétrospective sont fondées sur des montants ou des quantités. Elles définissent des facteurs de ristourne (exprimés sous forme de pourcentage) qui s'appliquent suivant des seuils d'achat définis, sur la durée de l'accord de ristourne. Le fait d'atteindre un seuil d'achat plus élevé entraîne l'application du nouveau facteur de ristourne à l'ensemble des achats effectués, pour la durée de l'accord de ristourne.

Par exemple, un accord de ristourne négocié avec un fournisseur stipule les conditions suivantes :

- Les achats entre 0 USD et 100 000 USD donnent lieu à une ristourne de 1 %.
- Les achats entre 100 001 USD et 500 000 USD donnent lieu à une ristourne rétrospective de 2 %, pour tous les achats à compter du premier dollar.
- Les achats au-delà de 500 001 USD donnent lieu à une ristourne rétrospective de 3 %, pour tous les achats à compter du premier dollar.
- Les ristournes sont payées par trimestre.

Supposons que le montant des achats pour le trimestre soit de 650 000 USD. La ristourne en fin de trimestre serait de 19 500 USD.

$$19\,500\text{ USD} = (650\,000\text{ USD} \times 0,03)$$

Montant forfaitaire

Les règles de type montant forfaitaire sont fondées sur des montants ou des quantités. Elles définissent le montant forfaitaire qui s'applique sur les tranches d'achat définies, sur la durée de l'accord de ristourne. Une ristourne de type montant forfaitaire peut être établie au prorata ou non.

Par exemple, un accord de ristourne négocié avec un fournisseur stipule les conditions suivantes :

- Les achats entre 0 USD et 100 000 USD donnent lieu à une ristourne de 1 000 USD, au prorata.

- Les achats entre 100 001 USD et 200 000 USD donnent lieu à une ristourne de 5 000 USD, au prorata.
- Les ristournes sont payées par trimestre.

Supposons que le montant des achats pour le trimestre soit de 150 000 USD. La ristourne en fin de trimestre serait de 3 500 USD.

$$3\,500\text{ USD} = (1\,000\text{ USD} + 50\% \text{ de } 5\,000\text{ USD})$$

Autre exemple, dans lequel l'option au prorata n'est pas utilisée :

- Les achats entre 0 USD et 100 000 USD donnent lieu à une ristourne de 1 000 USD, au prorata.
- Les achats entre 100 001 USD et 200 000 USD donnent lieu à une ristourne de 5 000 USD, sans prorata.
- Les ristournes sont payées par trimestre.

Supposons que le montant des achats pour le trimestre soit de 150 000 USD. La ristourne en fin de trimestre serait de 6 000 USD.

$$6\,000\text{ USD} = (1\,000\text{ USD} + 5\,000\text{ USD})$$

Bonus croissance

Les règles de ristourne de type bonus croissance sont fondées sur une augmentation déterminée des achats d'un article ou d'une catégorie d'articles particuliers. Pour ce type de règle de ristourne, vous avez la possibilité de définir les articles ou les catégories d'articles (voire les deux) qui seront pris en compte pour le bonus de croissance, le pourcentage d'augmentation ou de croissance cible qui déclenchera la ristourne et le montant ou la quantité acheté(e) de chaque article ou catégorie qui servira de base au calcul du pourcentage de croissance. Le volume d'achat de la période en cours sera comparé à ces valeurs pour déterminer si les objectifs de croissance ont été atteints. Vous pouvez également définir des seuils de ristourne par pourcentage de croissance.

Par exemple, un accord de ristourne négocié avec un fournisseur stipule les conditions suivantes :

- Un bonus de croissance de 2 % est accordé sur une catégorie particulière (A) de produits à la condition que le montant des achats ait augmenté d'au moins 10 % d'une année sur l'autre.
- Les ristournes sont payées par trimestre.

Supposons que le montant des achats soit :

Catégorie	Quatrième trimestre 2002	Quatrième trimestre 2003	Pourcentage d'augmentation
A	400 000 USD	450 000 USD	12,5 %
B	200 000 USD	200 000 USD	0 %
	600 000 USD	650 000 USD	

La ristourne en fin de trimestre serait de 1 000 USD.

$$1\,000\text{ USD} = (50\,000 \times 0,02)$$

Contribution marketing

Les règles de type contribution marketing sont fondées sur des montants, le montant de ristourne étant calculé à partir d'un montant ou d'un pourcentage. Contrairement aux autres types de règles de ristournes, le type contribution marketing est indépendant des transactions d'achat. Il s'agit d'une ristourne accordée *une fois* pour la durée complète de l'accord de ristourne.

Par exemple, un contrat négocié avec un fournisseur pour le trimestre stipule les conditions suivantes :

Une contribution marketing de 1,5 % est accordée sur les achats de la période précédente.

Supposons que le montant des achats pour le trimestre précédent soit de 650 000 USD. La ristourne en fin de trimestre serait de 9 750,00 USD.

$$9\,750\text{ USD} = (650\,000\text{ USD} \times 0,015)$$

Exemples d'accords de ristourne

Voici un exemple d'accord de ristourne trimestriel utilisant une règle rétrospective fondée sur une quantité et une contribution marketing :

Un accord de ristourne fournisseur concerne trois articles :

Article A : U.M. EA

Article B : U.M. EA

Article C : U.M. CS (CS : caisse, 1 CS = 4 EA)

Les règles de l'accord de ristourne définissent les conditions suivantes :

- Les achats entre 0 et 10 000 EA donnent lieu à une ristourne de 1 %.
- Les achats entre 10 001 et 50 000 EA donnent lieu à une ristourne rétrospective de 2 %, sur tous les achats à compter du premier article.
- Les achats au-delà de 50 000 EA donnent lieu à une ristourne rétrospective de 3 %, sur tous les achats à compter du premier article.
- En outre, les achats du même trimestre de l'année précédente donnent lieu à une contribution marketing de 1 %.
- Les ristournes sont payées par trimestre.
- Le chèque sera utilisé comme mode de paiement.

Supposons que le montant des achats pour le même trimestre l'année précédente soit de 300 000 USD. Le tableau ci-dessous répertorie les achats pour le trimestre en cours :

Article	Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant
Article A	4 000	EA	10,00 USD	40 000
Article B	6 000	EA	20,00 USD	120 000
Article C	4 000	CS	50,00 USD	200 000
Montant total achats	26 000	EA		360 000

Remarque : le total des unités en EA est calculé de la manière suivante : $((4\,000 + 6\,000 + (4\,000 \times 4))$

La ristourne en fin de trimestre serait de 10 200 USD.

$$10\,200\text{ USD} = ((360\,000\text{ USD} \times 0,02) + (300\,000 \times 0,01))$$

Autre exemple d'accord de ristourne utilisant une combinaison de règle rétrospective, contribution marketing et bonus croissance :

- Les achats entre 0 USD et 100 000 USD donnent lieu à une ristourne de 1 %.
- Les achats entre 100 001 USD et 500 000 USD donnent lieu à une ristourne rétrospective de 2 %, sur tous les achats à compter du premier dollar.
- Les achats au-delà de 500 001 USD donnent lieu à une ristourne rétrospective de 3 % pour tous les achats à compter du premier dollar.
- En outre, les achats du même trimestre de l'année précédente donnent lieu à une contribution marketing de 1 %.
- Un bonus de croissance de 2 % est accordé pour une catégorie particulière (A) de produits à la condition que le montant des achats ait augmenté d'au moins 10 % d'une année sur l'autre.
- Les ristournes sont payées par trimestre.
- Le chèque sera utilisé comme mode de paiement.

Supposons que le montant des achats pour le trimestre soit de 650 000 USD. Supposons que le montant des achats pour le même trimestre l'année précédente soit de 600 000 USD.

Catégorie	Quatrième trimestre 2002	Quatrième trimestre 2003	Pourcentage d'augmentation
A	400 000 USD	450 000 USD	12,5 %
B	200 000 USD	200 000 USD	0 %
	600 000 USD	650 000 USD	

La ristourne en fin de trimestre serait de 26 500 USD.

$$26\,500 \text{ USD} = (650\,000 \text{ USD} \times 0,03) + (600\,000 \times 0,01) + (50\,000 \times 0,02)$$

Conditions préalables

Avant de créer des accords de ristourne fournisseur, vous devez :

- Définir des autorisations relatives aux accords de ristourne fournisseur pour chaque responsable de ristournes sur la page Autorisations ristourne.
- Préciser l'option de contrôle de sécurité de code ristourne sur la page Autorisations commande d'achat.
- (Facultatif) Définir les paramètres de tolérances de liquidation de ristournes fournisseur sur la page Contrôles ristourne fournisseur et contrat.
- Paramétrer la numérotation automatique des codes accord de ristourne fournisseur et des codes demandes sur la page Numérotation automatique.
- Définir le schéma d'imputation comptable à utiliser avec les accords de ristourne fournisseur sur la page Schéma d'imputation comptable.
- Définir les codes motif à utiliser pour les ajustements de demandes sur la page Codes motif.
- Créer des clients facturés pour chaque fournisseur sur la page Fournisseur - Infos identification si le mode de liquidation est différent de *Ecritures ajustement* pour l'accord de ristourne.

- (Facultatif) Définir la hiérarchie de rapprochement par défaut. La fonctionnalité de ristourne fournisseur exige que la fonctionnalité de rapprochement soit implémentée.

Voir [Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre la hiérarchie des valeurs par défaut de rapprochement, page 134.](#)

Définir des accords de ristourne fournisseur

Pour définir des accords de ristourne fournisseur, utilisez le composant Accord ristourne (VRBT_AGREEMENT).

Cette section explique comment :

- Définir des accords de ristourne.
- Définir des options de ristourne.
- Mettre à jour les données de TVA d'un accord de ristourne.
- Définir des règles de ristourne.

Pages utilisées pour définir des accords de ristourne fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Accord ristourne - Accord ristourne	VRBT_HDR	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Accord ristourne	Définir les informations générales sur l'accord de ristourne.
Accord ristourne - Copier accord ristourne existant	VRBT_COPY_SEC	Cliquez sur le lien Copier accord ristourne existant de la page Accord ristourne - Accord ristourne.	Copier un accord de ristourne existant vers un nouvel accord de ristourne.
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_SEC	Cliquez sur le lien Recherche fournisseur de la page Accord ristourne - Accord ristourne.	Rechercher le fournisseur à associer à l'accord de ristourne.
Accord ristourne - Spécifier sites fournisseur	VRBT_VNDR_LOC	Cliquez sur le lien Spécifier sites fournisseur de la page Accord ristourne - Accord ristourne.	Définir les sites fournisseur qui s'appliquent à l'accord de ristourne. Si vous précisez des sites fournisseur, l'accord de ristourne s'applique aux commandes d'achat créées pour ces sites fournisseur particuliers. Si aucun site fournisseur n'est défini pour l'accord de ristourne, il s'applique aux commandes d'achat quel que soit le site fournisseur.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Accord ristourne - Commentaires ristourne	VRBT_COMMENTS	Cliquez sur le lien Ajouter commentaires de la page Accord ristourne - Accord ristourne.	Définir des commentaires d'accord de ristourne.
Accord ristourne - Activité ristourne	VRBT_ACTIVITY	Cliquez sur le lien Activités ristourne de la page Accord ristourne - Accord ristourne.	Saisir les activités et les dates d'échéance associées à l'accord de ristourne. Cette page permet également d'identifier les activités qui sont terminées.
Accord ristourne - Infos contact principal fournisseur	VRBT_CNTCTPHNSEC	Cliquez sur le lien Infos contact principal de la page Accord ristourne - Accord ristourne.	Consulter l'adresse du contact principal fournisseur, ainsi que d'autres informations de contact, telles que son numéro de téléphone et son numéro de pager.
Accord ristourne - Journal des activités	PO_MAINT_POP	Cliquez sur le lien Journal des activités de la page Accord ristourne - Accord ristourne.	Consulter le journal des activités pour un accord de ristourne. Cette page affiche le code utilisateur de la personne qui a saisi, modifié et approuvé l'accord de ristourne, ainsi que les dates correspondant à ces actions.
Accord ristourne - Recherche article	PO_ITEM_SEARCH_SP	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien Recherche article de la page Accord ristourne - Accord ristourne.  Cliquez sur l'icône Rechercher de la page Accord ristourne - Accord ristourne lorsque vous sélectionnez une ligne de type article. 	Rechercher les articles auxquels vous voulez appliquer l'accord de ristourne.
Recherche catégorie	CAT_SEARCH_SEC	 Cliquez sur l'icône Rechercher de la page Accord ristourne - Accord ristourne lorsque vous sélectionnez une ligne de type catégorie.	Rechercher les catégories auxquelles vous voulez appliquer l'accord de ristourne.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Accord ristourne - Exceptions catégorie article	VRBT_CAT_EXCPTN	Cliquez sur le lien Exceptions de la page Accord ristourne - Accord ristourne lorsque vous sélectionnez une ligne de type catégorie.	Définir les articles d'une catégorie auxquels l'accord de ristourne ne s'applique pas.
Accord ristourne - Options ristourne	VRBT_OPTIONS	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Accord ristourne, Options ristourne	Définir les options générales et les options de liquidation de ristourne qui se rapportent à l'accord de ristourne.
Accord ristourne - Entités achats éligibles	VRBT_BU	Cliquez sur le lien Entités achats éligibles de la page Accord ristourne - Options ristourne.	Définir les entités achats éligibles pour l'accord de ristourne. Cette page est disponible si l'accord de ristourne n'est pas identifié en tant qu'accord groupe.
Accord ristourne - TVA accord ristourne	VRBT_HDR_VAT	Cliquez sur le lien Taxe sur valeur ajoutée de la page Accord ristourne - Options ristourne.	Mettre à jour les informations relatives à la TVA pour l'accord de ristourne. Remarque : le lien Taxe sur valeur ajoutée est disponible uniquement si l'entité GL associée à l'entité AP est une entité avec TVA.
Accord ristourne - Eléments clé comptes clients	VRBT_AR_DIST	Cliquez sur le lien Eléments clé AR de la page Accord ristourne - Options ristourne.	Consulter et remplacer les éléments de clé associés à l'entité AR de l'accord de ristourne. Le système renseigne par défaut les éléments de clé du code répartition AR défini pour l'entité AR. Les éléments de clé AR sont obligatoires si le mode de liquidation de l'accord de ristourne est différent de <i>Ecritures ajustement</i> .
Accord ristourne - Règles ristourne	VRBT_RULES	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Accord ristourne, Règles ristourne	Définir les différentes règles de ristourne qui s'appliquent à l'accord de ristourne.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Accord ristourne - Explication types ristourne	VRBT_RULE_INFO	Cliquez sur le lien Explication types ristourne de la page Accord ristourne - Règles ristourne.	Présente les cinq différents types de ristourne (paliers/standard, rétrospective, montant forfaitaire, bonus croissance et contribution marketing) avec des exemples.
Accord ristourne - Répartitions pour règle de ristourne	VRBT_RULE_DIST	Cliquez sur le lien Eléments de clé règle de la page Accord ristourne - Règles ristourne.	Définir les répartitions d'éléments de clé pour chaque règle de ristourne.

Définir des accords de ristourne

Accédez à la page Accord ristourne - Accord ristourne.

Accord ristourne

Options ristourne

Règles ristourne

Référentiel:

SHARE

*Statut ristourne:

Ouvert

Cd ristourne:

000000000000000005

Informations générales

Fournisseur:

ERNIE'S-001

Recherche fournisseur

*Code fournisseur:

SCM0000004

ERNIE'S BIKE SHOP

*Resp ristournes:

DVP1

Smith, Jane

Resp. liquid.:

MGR1

Davis, Al

Contact princ.:

Référence ristourne:

Description:

Accord ristourne 2007

Code contrat princ.:

Devise:

USD

Type cours:

CRRNT

*Date début:

13/03/2007

Date expir.:

*Mode envoi:

Courrier

Envoyer

Spécifier sites fournisseur

Ajouter commentaires

Activités ristourne

Infos contact principal

Journal des activités

Récapitulatif montant

Mnt ristourne max.:

200000,00

USD

Mnt total CdA:

Total cumul ristourne:

Mnt total demande:

Ristourne reçue:

Mnt total ristourne en attente:

Ajouter articles

Recherche article

depuis:

Articles et catégories ligne

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout

Premier 1-3 sur 3 Dernier

Ligne	Type ligne	Rechercher	Code article	Catégorie	Description	Statut		
1	Art.		10011	CYCLING	Biking Gloves, Unisex	Actif	+	-
2	Art.		10014	CYCLING	Cadence Kit	Actif	+	-
3	Art.		10015	CYCLING	AT9090 Altimeter	Actif	+	-

Aller à:

Afficher hiérarchie catégories

Page Accord ristourne - Accord ristourne

Statut ristourne

La valeur qui s'affiche par défaut dans ce champ provient de la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations ristourne.

Lors de la définition d'un accord de ristourne, la valeur par défaut initiale est soit *Ouvert*, soit *Approuvé*.

Sélectionnez le statut global de l'accord de ristourne. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Approuvé*
- *Annulé*
- *Clos*
- *Bloqué*
- *Ouvert*

Voir [Chapitre 13, "Définir des accords de ristourne fournisseur," Comprendre les statuts d'accord de ristourne fournisseur, page 269](#).

Copier accord ristourne existant

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Accord ristourne- Copier accord ristourne existant. Utilisez cette page pour copier un accord de ristourne existant dans un nouvel accord de ristourne.

Remarque : ce lien s'affiche uniquement en mode Création.

Informations générales

Resp ristournes

Sélectionnez le responsable des ristournes pour l'accord de ristourne. Les responsables des ristournes sont des utilisateurs auxquels ce rôle est affecté.

Resp. liquid.

Sélectionnez le responsable des liquidations pour l'accord de ristourne.

Code contrat princ.

Sélectionnez le contrat à associer à l'accord de ristourne.

Date début

Sélectionnez la date de début pour l'accord de ristourne. La date du jour s'affiche par défaut dans ce champ.

Remarque : la date de début ne peut pas être ultérieure à la date de commande d'achat.

Date expir.

Sélectionnez la date de fin pour l'accord de ristourne.

Remarque : la date d'expiration ne peut pas être antérieure à la date de commande d'achat.

Mode envoi

Sélectionnez le mode d'envoi pour l'accord de ristourne. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *E-mail*
- *Fax*
- *Téléphone*
- *Courrier*

Envoyer

Cliquez sur ce bouton pour envoyer l'accord de ristourne. L'accord de ristourne doit être approuvé pour pouvoir être envoyé. Lorsque vous cliquez

sur ce bouton, le système exécute automatiquement la tâche multitraitement Envoi ristourne & e-mail (VRBTDISP).

Spécifier sites fournisseur

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Accord ristourne - Spécifier sites fournisseur. Utilisez cette page pour préciser des sites fournisseur particuliers auxquels l'accord de ristourne peut être appliqué lors de la création d'une commande d'achat.

Prenons pour exemple un fournisseur nommé ABC qui a trois sites : Site 1, Site 2 et Site 3. Vous avez créé un accord de ristourne particulier pour ce fournisseur qui ne s'applique que lorsque la commande d'achat est passée depuis le site 2 ou le site 3. L'accord de ristourne ne s'applique donc pas aux commandes d'achat passées depuis le site 1.

La définition de sites fournisseur est facultative. Si vous n'indiquez pas de sites fournisseur, le code accord de ristourne s'applique à tous les sites d'un fournisseur donné.

Récapitulatif montant

Mnt ristourne max.	Saisissez une valeur si le montant de ristourne est plafonné pour l'accord de ristourne. Cette valeur est exprimée dans la devise de l'accord de ristourne.
Mnt total CdA	Montant total de la commande d'achat dans la devise de l'accord de ristourne. Il s'agit de la somme de tous les montants marchandises des lignes de commande d'achat qui sont associés à l'accord de ristourne.
Total cumul ristourne	Montant total cumulé pour l'accord de ristourne.
Mnt total demande	Montant total demandé pour l'accord de ristourne.
Ristourne reçue	Montant total demandé et recouvré auprès du fournisseur pour l'accord de ristourne.
Mnt total ristourne en attente	Différence entre les champs Total cumul ristourne et Mnt total demande de l'accord de ristourne (la partie de la ristourne à recevoir qui n'a pas encore été demandée).

Articles et catégories ligne

Ajouter articles depuis Cliquez sur le lien **Recherche article** pour accéder à la page Accord ristourne - Recherche article. Utilisez cette page pour ajouter plusieurs articles à la fois à l'accord de ristourne.

Ligne Affiche le numéro de ligne de l'accord de ristourne. Les lignes d'accord de ristourne indiquent les articles ou catégories d'articles auxquels l'accord de ristourne fournisseur s'applique.

Remarque : cela s'applique uniquement si l'accord de ristourne fournisseur n'est pas un accord groupe.

Type ligne Sélectionnez le type de ligne à ajouter à l'accord de ristourne. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Catég.*

Si vous sélectionnez cette valeur comme type de ligne, le champ **Catégorie** est accessible et le champ **Code article** ne l'est pas.

- *Art.*

Si vous sélectionnez cette option comme type de ligne, le champ **Code article** est accessible. La catégorie associée à l'article que vous saisissez s'affiche dans le champ **Catégorie**.



Cliquez sur cet icône pour rechercher soit des codes article, soit des catégories.

Si vous sélectionnez *Catég.* dans le champ Type ligne, cliquez sur cet icône pour accéder à la page Recherche catégorie. Cette page permet de rechercher des catégories.

Si vous sélectionnez *Art.* dans le champ Type ligne, cliquez sur cet icône pour accéder à la page Accord ristourne - Recherche article. Cette page permet de rechercher des articles.

Exceptions

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Accord ristourne - Exceptions catégorie article. Cette page permet d'identifier les articles d'une catégorie qui doivent être exclus de l'accord de ristourne.

Le lien **Exceptions** s'affiche uniquement si vous sélectionnez *Catég.* dans le champ Type ligne.

Définir des options de ristourne

Accédez à la page Accord ristourne - Options ristourne.

Accord ristourne		Options ristourne		Règles ristourne	
Référentiel:	SHARE	*Statut ristourne:	Ouvert		
Code ristourne:	000000000000000005				
Options générales ristourne					
<input checked="" type="checkbox"/> Accord groupe	<input type="checkbox"/> Date taux ristourne oblig.				
<input type="checkbox"/> Accord ristourne art. ouvert	Date cours:		13/03/2007		
<input type="checkbox"/> Inclure automatiquement art. CdA ad hoc	<input type="checkbox"/> Notifier resp. ristournes				
<input checked="" type="checkbox"/> Réduc. ristourne de rtr fourn.	<input type="checkbox"/> Notifier resp. liquidations				
<input type="checkbox"/> Inclure uniqrt ristournes fourn. créées dans demandes					
Option livraison directe:	Inclure livr. directe				
Options liquidation					
*Entité AP:	US001	*Fréquence liquidation:	MONTHLY		
Entité AR:	US001	*Date gén. prochaines ddes:	15/03/2007		
Entité GL:	US001	*Mode liquidation:	Chèque		
Site fournisseur:		Conditions paiement AR:	IMMED		
Tolérances liquidation					
Mnt tolérance supérieure:	500,00	% tolérance supérieure:	5,00		
Mnt tolérance inférieure:	200,00	% tolérance inférieure:	5,00		

Page Accord ristourne - Options ristourne

Options générales ristourne

Accord groupe	<p>Cochez cette case si l'accord de ristourne peut être utilisé par toutes les entités. Cette option est cochée par défaut.</p> <p>Si elle n'est pas sélectionnée, vous devez indiquer au moins une entité achats éligible.</p>
Accord ristourne art. ouvert	<p>Cochez cette case si l'accord de ristourne est ouvert à tous les articles. Si vous sélectionnez cette option, vous ne pouvez pas saisir d'articles ou de catégories pour l'accord de ristourne sur la page Accord ristourne - Accord ristourne.</p>
Inclure automatiquement art. CdA ad hoc	<p>Cochez cette case si vous voulez inclure les articles qui ne peuvent être commandés que par description à l'accord de ristourne.</p> <p>Si elle n'est pas sélectionnée, l'accord de ristourne ne sera pas automatiquement associé aux lignes de commande d'achat comportant des articles commandés uniquement par description.</p>
Réduc. ristourne de rtr fourn.	<p>Cochez cette case si vous voulez déduire des ristournes dues les retours fournisseur expédiés enregistrés sur les commandes d'achat associées à l'accord de ristourne. Les produits à recevoir sur les transactions de retour fournisseur auront un montant de ristourne négatif.</p>
Inclure uniqt ristournes fourn. créées dans demandes	<p>Cochez cette case si le traitement Générer ddes ristourne fourn. ne doit inclure que les ristournes à recevoir dont le statut de transaction est <i>Pièce créée</i>.</p>
Option livraison directe	<p>Sélectionnez l'option de livraison directe. Cette option est utilisée pour déterminer l'accord de ristourne affecté à une commande d'achat lors de la création de celle-ci. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Livr. directes uniqt</i> : l'accord de ristourne est appliqué exclusivement aux transactions de livraison directe. • <i>Exclure livr. directe</i> : l'accord de ristourne est appliqué exclusivement aux transactions de commande d'achat classique. • <i>Inclure livr. directe</i> : les accords de ristourne sont appliqués à la fois aux transactions de commandes d'achat classiques et aux transactions de livraison directe.
Date taux ristourne oblig.	<p>Cochez cette case si vous voulez que le système utilise la date du taux de l'accord de ristourne pour la conversion des devises. Si vous cochez cette case, sélectionnez une date dans le champ Date cours.</p>
Notifier resp. ristournes	<p>Cochez cette case pour notifier le responsable des ristournes par e-mail, liste de tâches, ou les deux, lorsqu'une nouvelle demande est générée.</p>
Notifier resp. liquidations	<p>Cochez cette case pour notifier le responsable des ristournes par e-mail, liste de tâches, ou les deux, lorsqu'une nouvelle demande est liquidée via le Workbench gestion demandes.</p>

Options liquidation

Entité AP	Sélectionnez l'entité AP à utiliser pour la liquidation des accords de ristourne.
Entité AR	Sélectionnez l'entité AR si le mode de liquidation défini pour l'accord de ristourne est différent de <i>Ecritures ajustement</i> .

Entité GL	L'entité GL associée à l'entité AP s'affiche.
Site fournisseur	<p>Sélectionnez le site fournisseur à appliquer aux pièces d'ajustement créées pour une liquidation de demande. La définition d'un site fournisseur est facultative.</p> <p>Ce site fournisseur est transmis à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs via le traitement de transfert des pièces dans les tables de transfert.</p> <p>La définition d'un site fournisseur est utile si vous voulez gérer un site particulier différemment du site fournisseur de commande standard en matière de ristourne.</p>
Fréquence liquidation	<p>Sélectionnez la fréquence de liquidation de l'accord de ristourne. Les codes échéancier utilisés pour la fréquence de liquidation sont ceux que vous définissez sur la page Echéanciers (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Calendriers/échéanciers, Echéanciers). Par exemple, la fréquence de liquidation peut être annuelle, trimestrielle, mensuelle, etc.</p> <p>Voir <u>Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des échéanciers de commande d'achat, page 611.</u></p>
Date gén. prochaines ddes	<p>Affiche la date de génération de la prochaine demande. Le système calcule la date en fonction de la date de début de l'accord de ristourne et de la fréquence de liquidation sélectionnée. Vous pouvez modifier cette date.</p> <p>Par exemple, supposons qu'un accord de ristourne soit saisi le 1er février 2004 (date système) avec une date de début au 1er janvier 2004, une date d'expiration au 31 décembre 2004 et une fréquence de liquidation trimestrielle. Supposons également que l'échéancier défini soit trimestriel, au premier jour du mois. Dans ce cas, la date de génération calculée des prochaines demandes sera le 1er avril 2004.</p>
Mode liquidation	Sélectionnez le mode de liquidation de l'accord de ristourne. Les valeurs possibles sont <i>Ecritures ajustement</i> , <i>Chèque</i> , <i>Avoir</i> , <i>Prélèvement auto.</i> , <i>Traite</i> et <i>Transfert électronique fonds</i> .
Conditions paiement AR ou Conditions paiement AP	Selon le mode de liquidation pour lequel vous optez, vous devez sélectionner des conditions de paiement AP ou AR. Le système utilise ce champ pour le calcul des échéances de paiement.
Tolérances liquidation	
Mnt tolérance supérieure et Mnt tolérance inférieure	La valeur par défaut de ces champs provient de la page Contrôles ristourne fournisseur et contrat.
% tolérance supérieure et %tolérance inférieure	La valeur par défaut de ces champs provient de la page Contrôles ristourne fournisseur et contrat.

Mettre à jour les données de TVA d'un accord de ristourne

Accédez à la page Accord ristourne - TVA accord ristourne.

Développer/Réduire toutes les sections

Pour gérer les données de TVA plus efficacement, vous pouvez développer ou réduire les différentes sections de cette page.

Développer toutes les sections

Cliquez sur ce bouton pour développer toutes les sections de la page. Vous pouvez également développer une ou plusieurs sections en cliquant sur la flèche située en regard du nom de chacune.

Réduire toutes les sections

Cliquez sur ce bouton pour réduire toutes les sections et ne plus afficher que l'en-tête de chacune. Lorsqu'une section est développée, vous pouvez la réduire en cliquant sur la flèche située en regard de son nom.

Nature physique**Nature physique**

Indique si l'article correspond à un bien ou à un service. De nombreux pays sont tenus de déclarer les ventes et les achats de biens et de services séparément. La valeur par défaut provient du site fournisseur si celui-ci est défini dans les options de liquidation, ou du site fournisseur par défaut, sinon la valeur *Biens* s'affiche.

Sites TVA**Pays expéditeur**

Pays du site d'expédition du fournisseur. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.

Etat expéditeur

Etat du site d'expédition du fournisseur si le suivi de la TVA par province ou par état est requis par le pays destinataire. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.

Pays destinataire

Pays du site du destinataire. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ détermine le traitement de TVA à appliquer.

Etat destinataire

Etat du site destinataire du fournisseur si le suivi de la TVA par province ou par état est requis par le pays destinataire. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.

Valeurs par défaut TVA**Pays déclaration**

Pays de déclaration de TVA. Il s'agit du pays d'immatriculation de l'entité TVA, qui détermine plusieurs valeurs par défaut de TVA.

Etat par défaut

Si le suivi de la TVA par province ou par état est requis par le pays de déclaration de la TVA, ce champ affiche l'état du pays utilisé pour extraire les valeurs de la table des valeurs par défaut de TVA.

**Pays immatriculation
fourn. et N°
immatriculation fourn.**

Numéro et pays d'immatriculation à la TVA du fournisseur.

Type exception

Type d'exception accordée à l'entité TVA. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Aucun*, *Exonération* et *Franchise*. Cette valeur est définie dans l'immatriculation de l'entité TVA.

N° certificat

Numéro du certificat d'exception de TVA affecté à l'entité TVA, le cas échéant.

Calcul av./ap. escompte

Mode de calcul de la TVA. Les valeurs possibles sont les suivantes :

	<p><i>Avant escompte</i> : le système calcule la TVA avant d'appliquer des escomptes pour les paiements anticipés.</p> <p><i>Après escompte</i> : le système calcule la TVA après avoir déduit les escomptes pour les paiements anticipés. S'il existe deux pourcentages d'escompte, le plus élevé des deux est utilisé pour calculer la TVA. Seuls les pourcentages des escomptes sont utilisés et non les montants.</p> <p>Cette valeur provient par défaut de l'inducteur d'entité TVA.</p>
Recalculer au paiement	<p>Cochez cette case pour activer l'option de recalcul de la TVA au moment du paiement. Les éventuels escomptes pour paiement anticipé seront alors pris en compte si vous calculez la TVA avant que ces escomptes soient appliqués. Ainsi, si un escompte a été déduit, le système ajuste le montant de la TVA en conséquence au moment du paiement. Ce paramètre est défini par l'inducteur d'entité TVA dans la table des valeurs par défaut de TVA.</p>
Exigibilité TVA	<p>Moment auquel les transactions de TVA doivent être prises en compte dans la déclaration selon qu'il s'agit d'un bien ou d'un service. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sur débits</i> : la TVA est prise en compte au moment de la facturation. • <i>Sur encaissements</i> : la TVA est prise en compte au moment du paiement. • <i>A la livraison</i> : la TVA est prise en compte à la livraison. <p>Cette valeur peut être définie à différents niveaux de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA : immatriculation de l'entité TVA, options des entités, fournisseur et site fournisseur.</p>
Règle arrondi	<p>Affiche la règle d'arrondi à appliquer à la TVA. La valeur qui s'affiche provient d'un de ces inducteurs : pays de TVA, entité TVA, fournisseur ou site fournisseur. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Arrondi naturel</i> : les montants sont arrondis normalement (à la valeur supérieure ou inférieure) selon le niveau de précision défini pour le code devise. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales après la virgule, 157,4659 est arrondi à 157,47 tandis que 157,4649 est arrondi à 157,46.</p> <p><i>A valeur inférieure</i> : les montants sont arrondis à la valeur inférieure. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales après la virgule, 157,4699 est arrondi à 157,46.</p> <p><i>A valeur supérieure</i> : les montants sont arrondis à la valeur supérieure avec une précision d'une décimale supplémentaire. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales après la virgule, 157,4659 est arrondi à 157,47 tandis que 157,4609 est arrondi à 157,46.</p>
Prorata TVA	<p>Détermine la répartition entre la TVA récupérable (imposable) et la TVA non récupérable (non imposable).</p> <p>Pour le secteur public canadien, le prorata de TVA détermine également la remise de TVA non récupérable. Les remises de TVA sont calculées en fonction de taux légaux définis pour chaque service public.</p> <p>La valeur qui s'affiche provient de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA, du site fournisseur, du fournisseur ou des options d'achats.</p>
Inclure port	<p>Si vous cochez cette case, le système inclut le montant des frais de port dans la base de la TVA en calculant cette dernière sur le montant des marchandises</p>

plus le montant des frais de port. Cette option est disponible pour le calcul de type hors TVA uniquement. La valeur qui s'affiche par défaut provient de l'inducteur d'immatriculation de l'entité TVA.

Inclure frais divers

Si vous cochez cette case, le système inclut le montant des frais divers dans la base de la TVA en calculant cette dernière sur le montant des marchandises plus le montant des frais divers. Cette option est disponible pour le calcul de type hors TVA uniquement. La valeur qui s'affiche par défaut provient de l'inducteur d'immatriculation de l'entité TVA.

Traitement

Affiche le traitement applicable à la TVA. Le traitement de la TVA est déterminé par une série complexe d'algorithmes. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Achat national marchandises* : si les pays destinataire et expéditeur sont identiques, et si le fournisseur est immatriculé à la TVA, la transaction est traitée comme étant nationale.
- *Achat national services* : si l'acheteur et le vendeur se trouvent tous les deux dans le pays dans lequel la TVA s'applique, la transaction est traitée comme étant nationale.
- *Achat UE marchandises* : si les pays expéditeur et destinataire sont différents, le système détermine si ces deux pays sont situés dans l'Union européenne. Si tel est le cas, il examine l'immatriculation à la TVA de chacun des partenaires commerciaux afin de déterminer si la transaction doit être traitée comme un achat intra-communautaire ou national, ou si elle se situe hors du champ d'application de la TVA.
- *Achat UE services* : si les partenaires commerciaux sont situés et immatriculés dans des pays différents de l'Union européenne et si la TVA sur les services s'applique dans le pays de l'acheteur, la transaction est traitée comme un achat de services au sein de l'UE avec auto-calcul de la TVA.
- *Import march. TVA auto-calc.* : si le pays expéditeur est différent du pays destinataire, que l'un des pays (ou les deux) se trouve hors de l'Union européenne et que le fournisseur n'est pas immatriculé dans le pays destinataire, la transaction est traitée comme une importation. Si le calcul automatique de la TVA sur les importations est activé pour le pays de déclaration de TVA dans la table des pays de TVA, la transaction est traitée comme une importation de marchandises calculée automatiquement et les valeurs de TVA déductible et collectée sont enregistrées.
- *Import svces TVA auto-calc.* : si les partenaires commerciaux sont situés et immatriculés dans des pays différents et si la TVA sur les services s'applique dans le pays de l'acheteur, la transaction est traitée comme une importation de services avec auto-calcul de la TVA.
- *Import à taux zéro march.* : si le pays expéditeur est différent du pays destinataire, que l'un des pays (ou les deux) se trouve hors de l'Union européenne et que le fournisseur n'est pas immatriculé dans le pays destinataire, la transaction est traitée comme une importation. S'il est défini que seule la TVA déductible doit être enregistrée sur les importations pour le pays de déclaration de TVA dans la table des pays de TVA, la transaction est traitée comme une importation de marchandises à taux zéro.

- *Hors champ d'application* : si le fournisseur n'est pas immatriculé à la TVA ou si la TVA est applicable dans un pays autre que le pays de déclaration de TVA, la transaction est traitée comme étant hors du champ de la TVA.
- *Aucun traitement TVA* : pour les transactions dont la nature physique indique qu'il s'agit de biens, si le pays destinataire n'est pas défini comme un pays où la TVA s'applique et si aucun pays de déclaration de TVA n'est indiqué sur la transaction, aucune donnée de TVA n'est enregistrée.

Dans PeopleSoft, la valeur du traitement de TVA des lignes de transaction sert à appliquer des valeurs par défaut particulières à ces lignes. Le traitement de la TVA est déterminé en fonction des règles qui s'appliquent pour la transaction.

Assujettissem

Statut de la TVA. L'assujettissement est déterminé par un algorithme qui utilise le champ **Applicable** de la table des valeurs par défaut de TVA. La valeur de ce champ peut être définie pratiquement à chaque niveau de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA pour la gestion des achats. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Non imposable* (non soumis à la TVA).
- *Exonéré*.
- *Sans objet* : valeur valide seulement lorsque le champ Traitement a la valeur Aucun traitement TVA.
- *Hors champ appli. TVA*.
- *En franchise TVA*.
- *Imposable*.
- *TVA uniquement*.

Code TVA

Code TVA qui définit le taux de calcul de la TVA pour cet échéancier. La valeur par défaut provient des niveaux pays de TVA, options de commande d'achat, fournisseur ou site fournisseur, définis dans la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA de PeopleSoft Gestion des Achats.

Enreg. TVA collectée

Cochez cette case pour saisir des pièces pour lesquelles la TVA n'est pas incluse sur la facture mais payable directement au Trésor au lieu du fournisseur. Dans ce cas, vous comptabilisez la TVA déductible et la TVA collectée pour l'achat. C'est le cas pour une acquisition intra-communautaire ou lorsque vous devez comptabiliser la TVA collectée pour un service assuré par un fournisseur étranger. Il s'agit du calcul automatique de TVA. La valeur provient d'un algorithme qui utilise le traitement et l'assujettissement pour extraire la valeur applicable des données de configuration de la TVA livrées avec le système PeopleSoft.

Type transaction

Affiche le code permettant de catégoriser et de classer cette transaction pour la génération d'état sur la TVA et la comptabilisation de la TVA. La valeur par défaut provient des niveaux immatriculation de l'entité TVA, options de commande d'achat, fournisseur ou site fournisseur, définis dans la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA de PeopleSoft Gestion des Achats.

Ajust./réinit. options/dft TVA

Toute modification apportée aux valeurs des champs de cette page peut se répercuter sur les valeurs de TVA par défaut. Les champs ci-dessous vous permettent d'ajuster les valeurs de TVA par défaut concernées ou de réinitialiser toutes les valeurs par défaut afin de préserver la cohérence des données. L'ajustement ou la réinitialisation de ces valeurs concerne uniquement les champs du cartouche **Valeurs par défaut TVA**.

Ajuster valeurs/dft concernées

Cliquez sur ce bouton pour ajuster les valeurs par défaut concernées par les modifications apportées. Toutes les modifications que vous avez effectuées sur cette page et qui concernent d'autres valeurs par défaut sur cette page seront conservées.

Cliquez sur l'icone **Liste champs à ajuster** (représentant un "i") pour afficher la liste des champs qui vont être ajustés.

Remarque : il est conseillé de toujours cliquer sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées** une fois que vous avez modifié des valeurs par défaut sur la page.

Niveaux

Niveaux qui seront réinitialisés lorsque vous allez cliquer sur le bouton **Réinit. toutes options/dft**. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Tous niveaux inférieurs seult : réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA aux niveaux inférieurs à celui de cette page.

Ce niveau et ts niveaux inf. : réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA sur cette page et à tous les niveaux inférieurs à cette page.

Ce niveau seulement : réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA sur cette page.

Réinit. toutes options/dft

Cliquez sur ce bouton pour réinitialiser toutes les valeurs par défaut de TVA en fonction de la valeur de **Niveaux** que vous avez sélectionnée. Toute modification précédemment apportée à ces valeurs est perdue.

Remarque : la réinitialisation redéfinit complètement les valeurs par défaut de TVA. Ceci ne signifie pas obligatoirement qu'elles reprennent leur valeur d'origine. Par exemple, si vous n'avez modifié aucune valeur par défaut de TVA, mais que vous avez remplacé la valeur d'un inducteur de TVA, toutes les valeurs par défaut seront redéfinies en fonction de la nouvelle valeur indiquée pour l'inducteur lorsque vous cliquerez sur **Réinit. toutes options/dft**.

Remarque : le système récupère toutes les données de TVA pour le traitement de la TVA pour tirer avantage des options globales PeopleSoft, même si certaines informations ne concernent pas les ristournes fournisseur.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Préparer les environnements de TVA dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 42

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

Définir des règles de ristourne

Accédez à la page Accord ristourne - Règles ristourne.

Accord ristourne

Options ristourne

Règles ristourne

Référentiel:

SHARE

*Statut ristourne:

Ouvert

Cd ristourne:

000000000000000005

Explication types ristourne

▼ Récapitulatif règles

Personnaliser

Rechercher

Premier

1-2 sur 2

Dernier

Numéro règle	Type règle ristourne	Description	Base tranche	Calcul ristourne	Mnt total dispo. pr ristourne	Qté totale dispo. pr ristourne	
1	Rétrospective	Ristourne sur le volume	Qté	Pourcentage			EA
2	Bonus croissance	Bonus nouveaux produits	Qté	Pourcentage			EA

Détail règle

Rechercher

Premier

1 sur 2

Dernier

Numéro règle:

1

*Type règle ristourne:

Rétrospective

Description:

Ristourne sur le volume

Editer param. règle

Cliquez sur le bouton pour configurer les paramètres de règle. Une fois que vous les avez édités, cliquez sur le bouton 'Editer tbl tranches ristourne' pour obtenir la table de tranches de ristourne.

Configurer règle

Base tranche:

Quantité

Tranches en terme de:

De (minimum)

Calcul ristourne:

Pourcentage

U.M.:

EA

Page Accord ristourne - Règles ristourne (1/2)

Editer tbl tranches ristourne

Cliquez sur le bouton pour activer la table de tranches de ristourne en fonction des paramètres de règle.

Tous les articles/catégories de ligne de ristourne sont éligibles pour la règle

Eléments de clé règle

Tranches ristourne

Personnaliser

Rechercher

Premier

1-3 sur 3

Dernier

Ligne	De quantité (min.)	U.M.	% ristourne		
1	10000,0000	EA	1,0000	+	-
2	50000,0000	EA	2,0000	+	-
3	250000,0000	EA	3,0000	+	-

Page Accord ristourne - Règles ristourne (2/2)

Récapitulatif règles

Les champs de ce cartouche affichent toutes les règles de ristourne qui existent pour l'accord de ristourne. Ils permettent de consulter rapidement un récapitulatif des règles de ristourne associées à l'accord de ristourne.

Type de règle paliers/standard

Pour définir une règle de type standard ou par paliers :

1. Sélectionnez *Paliers/standard* dans le champ **Type règle ristourne**.
2. (Facultatif) Saisissez la description de la règle dans le champ **Description**.
3. Configurez les paramètres de règle.

Les sélections que vous effectuez dans la section Configurer règle de la page déterminent la manière dont les champs de la zone de défilement **Tranches ristourne** s'affichent.

290

Copyright © 1992-2006, Oracle. Tous droits réservés.

- Sélectionnez une base de définition des tranches pour la règle à l'aide du champ **Base tranche**. Les valeurs possibles sont *Montant* et *Quantité*. La valeur *Quantité* s'affiche par défaut.

Si vous sélectionnez *Montant*, les champs de montant s'affichent dans la zone de défilement **Tranches ristourne**.

Si vous sélectionnez *Quantité*, les champs de quantité s'affichent dans la zone de défilement **Tranches ristourne**. En outre, vous devez sélectionner l'unité de mesure associée à la quantité dans le champ **U.M.**

- Sélectionnez une valeur dans le champ **Tranches en terme de**. Les valeurs possibles sont *De (minimum)* et *A (maximum)*. La valeur *De (minimum)* s'affiche par défaut.

Si vous sélectionnez *De (minimum)*, une colonne **De quantité (min.)** ou **Du montant (minimum)** s'affiche dans la zone de défilement **Tranches ristourne**.

Si vous sélectionnez *A (maximum)*, une colonne **A quantité (max.)** ou **Au montant (maximum)** s'affiche dans la zone de défilement **Tranches ristourne**.

- Sélectionnez la façon dont la ristourne est calculée pour la règle de ristourne à l'aide du champ **Calcul ristourne**. Les valeurs possibles sont *Montant* et *Pourcentage*.

Pour les règles paliers/standard, la ristourne est toujours calculée sous forme de *Pourcentage*. Vous ne pouvez pas sélectionner *Montant* pour ce type de règle de ristourne.

4. Cliquez sur le bouton **Editer tbl tranches ristourne**.

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, les champs de la zone de défilement **Tranches ristourne** sont configurés en fonction des paramètres de règles que vous avez sélectionnés. D'autre part, les champs de la section Configurer règle ne sont plus disponibles en saisie.

5. Saisissez les conditions de la ristourne à l'aide des champs de la zone de défilement **Tranches ristourne**.

- Saisissez les valeurs de quantité ou de montant minimum ou maximum. Si vous utilisez des quantités, le champ **U.M.** s'affiche. Si vous utilisez des montants, le champ **Devise** s'affiche.
- Saisissez le pourcentage de ristourne pour chaque ligne de règle de ristourne à l'aide du champ **% ristourne**.

6. (Facultatif) Editez les champs de paramètres de règle.

Si vous avez besoin de modifier les champs qui s'affichent dans la zone de défilement **Tranches ristourne**, cliquez sur le bouton **Editer param. règle**.

- Sélectionnez les nouvelles valeurs de champ pour les paramètres de règle.
- Cliquez sur le bouton **Editer tbl tranches ristourne**.
- Saisissez de nouvelles valeurs pour la règle de ristourne.

7. Saisissez les répartitions de règle sur la page Accord ristourne - Répartitions pour règle de ristourne.

Cliquez sur le lien **Éléments de clé règle**.

Les éléments de clé de règle proviennent par défaut du schéma d'imputation comptable, mais vous pouvez les modifier. Le traitement Générer ddes ristourne fourn. récupère et crée les lignes de répartition de demande avec les éléments de clé qui se trouvent ici. Les lignes de répartition de demande sont ensuite transmises à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou PeopleSoft Comptabilité Clients lors de la liquidation de la demande.

8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer la règle de ristourne.

Type de règle montant forfaitaire

Pour définir une règle de type montant forfaitaire :

1. Sélectionnez *Montant forfaitaire* dans le champ **Type règle ristourne**.
2. (Facultatif) Saisissez la description de la règle dans le champ **Description**.
3. Configurez les paramètres de règle.

Les sélections que vous effectuez dans la section Configurer règle de la page déterminent la manière dont les champs de la zone de défilement **Tranches ristourne** s'affichent.

- Sélectionnez une base de définition des tranches pour la règle à l'aide du champ **Base tranche**. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Montant* et *Quantité*. La valeur *Quantité* s'affiche par défaut.

Si vous sélectionnez *Montant*, les champs de montant s'affichent dans la zone de défilement **Tranches ristourne**.

Si vous sélectionnez *Quantité*, les champs de quantité s'affichent dans la zone de défilement **Tranches ristourne**. En outre, vous devez sélectionner l'unité de mesure associée à la quantité dans le champ **U.M.**

- Sélectionnez une valeur dans le champ **Tranches en terme de**. Les valeurs possibles sont *De (minimum)* et *A (maximum)*. *De (minimum)* s'affiche par défaut.

Si vous sélectionnez *De (minimum)*, une colonne **De quantité (min.)** ou **Du montant (minimum)** s'affiche dans la zone de défilement **Tranches ristourne**.

Si vous sélectionnez *A (maximum)*, une colonne **A quantité (max.)** ou **Au montant (maximum)** s'affiche dans la zone de défilement **Tranches ristourne**.

4. Cliquez sur le bouton **Editer tbl tranches ristourne**.

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, les champs de la zone de défilement **Tranches ristourne** sont configurés en fonction des paramètres de règles que vous avez sélectionnés. D'autre part, les champs de la section Configurer règle ne sont plus disponibles en saisie.

5. Saisissez les conditions de la ristourne à l'aide des champs de la zone de défilement **Tranches ristourne**.

- Saisissez les valeurs de quantité ou de montant minimum ou maximum. Si vous utilisez des quantités, le champ **U.M.** s'affiche. Si vous utilisez des montants, le champ **Devise** s'affiche.
- Cochez la case **Au prorata** pour affecter le montant forfaitaire au prorata.

Par exemple, supposons que vous définissiez une règle pour un montant d'achats entre 0 et 10 000 USD avec une ristourne de 100 USD. Si le montant des achats s'élève à 6 000 USD et que la case **Au prorata** soit désélectionnée pour la tranche, le montant de la ristourne est égal à 100 USD. Si la case **Au prorata** est cochée, le montant de ristourne est égal à 60 USD.

- Saisissez le montant forfaitaire de ristourne pour chaque ligne de règle de ristourne dans le champ **Montant ristourne**.

6. (Facultatif) Editez les champs de paramètres de règle.

Si vous avez besoin de modifier les champs qui s'affichent dans la zone de défilement **Tranches ristourne**, cliquez sur le bouton **Editer param. règle**.

- Sélectionnez les nouvelles valeurs de champ pour les paramètres de règle.
- Cliquez sur le bouton **Editer tbl tranches ristourne**.
- Saisissez de nouvelles valeurs pour la règle de ristourne.

7. Saisissez les répartitions de règle sur la page Accord ristourne - Répartitions pour règle de ristourne. Cliquez sur le lien **Eléments de clé règle**.

Les éléments de clé de règle proviennent par défaut du schéma d'imputation comptable, mais vous pouvez les modifier. Le traitement Générer ddes ristourne fourn. récupère et crée les lignes de répartition de demande avec les éléments de clé qui se trouvent ici. Les lignes de répartition de demande sont ensuite transmises à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou PeopleSoft Comptabilité Clients lors de la liquidation de la demande.

8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer la règle de ristourne.

Type de règle bonus croissance

Pour définir une règle de type bonus croissance :

1. Sélectionnez *Bonus croissance* dans le champ **Type règle ristourne**.
2. (Facultatif) Saisissez la description de la règle dans le champ **Description**.
3. Configurez les paramètres de règle.

Les sélections que vous effectuez dans la section Configurer règle de la page déterminent la manière dont les champs de la zone de défilement **Tranches ristourne** s'affichent.

- Sélectionnez une base de définition des tranches pour la règle à l'aide du champ **Base tranche**. Les valeurs possibles sont *Montant* et *Quantité*. *Montant* s'affiche par défaut.

Si vous sélectionnez *Montant*, les champs de montant s'affichent dans la zone de défilement **Tranches ristourne**.

Si vous sélectionnez *Quantité*, les champs de quantité s'affichent dans la zone de défilement **Tranches ristourne**. En outre, vous devez sélectionner l'unité de mesure associée à la quantité dans le champ **U.M.**

- Sélectionnez une valeur dans le champ **Tranches en terme de**. Les valeurs possibles sont *De (minimum)* et *A (maximum)*. *De (minimum)* s'affiche par défaut.

Si vous sélectionnez *De (minimum)*, une colonne **De % croissance (min.)** s'affiche dans la zone de défilement **Tranches ristourne**.

Si vous sélectionnez *A (maximum)*, une colonne **A % croissance (max.)** s'affiche dans la zone de défilement **Tranches ristourne**.

- Sélectionnez la façon dont la ristourne est calculée pour la règle de ristourne à l'aide du champ **Calcul ristourne**. Les valeurs possibles sont *Montant* et *Pourcentage*.
4. Cliquez sur le bouton **Editer tbl tranches ristourne**.

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, les champs de la zone de défilement **Tranches ristourne** sont configurés en fonction des paramètres de règles que vous avez sélectionnés. D'autre part, les champs de la section Configurer règle ne sont plus disponibles en saisie.

5. Saisissez les articles ou les catégories à associer à la règle dans la zone de défilement **Articles et catégories éligibles pour le bonus croissance**.

Sélectionnez un type de ligne dans le champ **Type ligne**. Les valeurs possibles sont *Art.* et *Catég.*

Si vous sélectionnez *Art.* comme type de ligne, vous devez sélectionner un code article et saisir un montant de base de ristourne dans le champ **Mnt base**.

Si vous sélectionnez *Catég.* comme type de ligne, vous devez sélectionner une catégorie et saisir un montant de base de ristourne dans le champ **Mnt base**.

Si vous sélectionnez article ou catégorie comme type de ligne et quantité comme base de tranche, vous devez saisir un code article ou une catégorie ainsi qu'un montant de base de ristourne et une quantité de base de ristourne.

6. Saisissez les conditions de la ristourne à l'aide des champs de la zone de défilement **Tranches ristourne**.
 - Saisissez les valeurs de quantité ou de montant minimum ou maximum. Si vous utilisez des quantités, le champ **U.M.** s'affiche. Si vous utilisez des montants, le champ **Devise** s'affiche.
 - Saisissez le pourcentage de ristourne pour chaque ligne de règle de ristourne à l'aide du champ **% ristourne**.
7. (Facultatif) Editez les champs de paramètres de règle.

Si vous avez besoin de modifier les champs qui s'affichent dans la zone de défilement **Tranches ristourne**, cliquez sur le bouton **Editer param. règle**.

 - Sélectionnez les nouvelles valeurs de champ pour les paramètres de règle.
 - Cliquez sur le bouton **Editer tbl tranches ristourne**.
 - Saisissez de nouvelles valeurs pour la règle de ristourne.
8. Saisissez les répartitions de règle sur la page Accord ristourne - Répartitions pour règle de ristourne. Cliquez sur le lien **Éléments de clé règle**.

Les éléments de clé de règle proviennent par défaut du schéma d'imputation comptable, mais vous pouvez les modifier. Le traitement Générer ddes ristourne fourn. récupère et crée les lignes de répartition de demande avec les éléments de clé qui se trouvent ici. Les lignes de répartition de demande sont ensuite transmises à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou PeopleSoft Comptabilité Clients lors de la liquidation de la demande.
9. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer la règle de ristourne.

Type de règle contribution marketing

Pour définir une règle de type contribution marketing :

1. Sélectionnez *Contribution marketing* dans le champ **Type règle ristourne**.
2. (Facultatif) Saisissez la description de la règle dans le champ **Description**.
3. Saisissez les conditions de la ristourne à l'aide des champs **Mnt base période précédente**, **Montant ristourne** ou **% ristourne**.
4. Saisissez les répartitions de règle sur la page Accord ristourne - Répartitions pour règle de ristourne. Cliquez sur le lien **Éléments de clé règle**.

Les éléments de clé de règle proviennent par défaut du schéma d'imputation comptable, mais vous pouvez les modifier. Le traitement Générer ddes ristourne fourn. récupère et crée les lignes de répartition de demande avec les éléments de clé qui se trouvent ici. Les lignes de répartition de demande sont ensuite transmises à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou PeopleSoft Comptabilité Clients lors de la liquidation de la demande.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer la règle de ristourne.

Type de règle rétrospective

La procédure à suivre pour définir une règle rétrospective est la même que pour une règle de type paliers/standard. Seule différence, vous devez sélectionner *Rétrospective* dans le champ **Type règle ristourne**.

Envoyer des accords de ristourne fournisseur

Cette section présente l'envoi des accords de ristourne fournisseur et explique comment envoyer des accords de ristourne fournisseur.

Comprendre l'envoi des accords de ristourne fournisseur

Vous pouvez envoyer des accords de ristourne fournisseur de deux façons : soit en ligne à l'aide de la page Accord ristourne - Accord ristourne, soit par lots à l'aide de la tâche multitraitement Envoi ristourne & e-mail.

Utilisez la page Envoi accord ristourne fournisseur pour programmer une tâche d'arrière-plan qui envoie un accord de ristourne unique ou plusieurs accords qui répondent aux critères de sélection. Une fois les accords de ristourne envoyés avec succès, leur statut est modifié en *Envoyé*.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Définir des accords de ristourne fournisseur," Définir des accords de ristourne fournisseur, page 276](#)

Page utilisée pour envoyer des accords de ristourne fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Envoi accord ristourne fournisseur	RUN_DISP_POVRBT100	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Envoi ristourne	Lancer l'état SQR Envoi ristourne fournisseur (POVR100), le traitement Application Engine E-mail envoi ristourne (PO_VR_EMAIL) ou la tâche multitraitement Envoi ristourne & e-mail (VRBTDISP).

Envoyer des accords de ristourne fournisseur

Accédez à la page Envoi accord ristourne fournisseur.

Envoi accord ristourne fournisseur	
Ctrl exé.: ENVOI_RISTOURNES	Gestionnaire des états Console de traitements
Langue: Français <input checked="" type="radio"/> Précisée <input type="radio"/> Du dest.	<div>Exé.</div>
Paramètres demande traitement	Modes envoi à inclure
Référentiel: <input type="text" value="SHARE"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Courrier <input checked="" type="checkbox"/> Fax <input checked="" type="checkbox"/> E-mail <input checked="" type="checkbox"/> Téléphone
Code ristourne: <input type="text" value="00000000000000000003"/>	Options diverses
Code fournisseur: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Tester envoi <input type="checkbox"/> Imprimer 'Duplicata' sur CdA
Page garde fax: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Imprimer copie
Entité: <input type="text"/>	Nombre exemplaires: <input type="text" value="2"/>

Page Envoi accord ristourne fournisseur

Paramètres demande traitement

- Référentiel** Sélectionnez le référentiel de l'accord de ristourne fournisseur.
- Code ristourne** Sélectionnez un accord de ristourne fournisseur
- Page garde fax** Sélectionnez une page de garde de fax si certains accords de ristourne doivent être envoyés par fax. Vous pouvez définir les pages de garde de fax sur la page Page de garde fax.
- Le traitement d'envoi enregistre dans le fichier de contrôle des fax le nom du fichier associé à la page de garde sélectionnée, ainsi que l'extension de fichier de page de garde que vous avez définie sur la page Configuration envoi.

Remarque : la compatibilité des pages de garde dépend entièrement du logiciel de télécopie que vous utilisez. Pour connaître les possibilités de votre logiciel de télécopie en matière de gestion des pages de garde, contactez le fournisseur de ce logiciel.

Modes envoi à inclure

Sélectionnez les modes d'envoi à inclure dans l'exécution de ce traitement. Les valeurs sélectionnées sont uniquement utilisées comme critères de sélection des données. Pour modifier le mode d'envoi de l'accord de ristourne, vous devez utiliser la page Accord ristourne - Accord ristourne.

Options diverses

- Tester envoi** Cochez cette case pour effectuer un test d'envoi. Dans ce cas, le traitement s'exécute, mais les accords de ristourne traités n'ont pas le statut Envoyé et sont imprimés avec la mention Non autorisé en bas de page. Vous pouvez ainsi tester votre configuration e-mail ou fax sans mettre effectivement à jour le système.
- Imprimer copie** Cochez cette case pour imprimer une copie de chaque accord de ristourne traité. Si certains accords de ristourne doivent être traités par téléphone, fax ou e-mail, le système imprime une copie papier pour consultation.

**Imprimer 'Duplicata'
sur CdA**

Cochez cette case pour imprimer la mention Duplicata sur chaque accord de ristourne.

CHAPITRE 14

Générer des ristournes à recevoir

Ce chapitre présente le traitement Générer ristournes à recevoir et explique comment générer des ristournes à recevoir.

Comprendre le traitement des ristournes à recevoir

Le traitement Application Engine Générer ristournes à recevoir (PO_VRBTACCR) calcule les ristournes acquises pour les transactions associées aux commandes d'achat, telles que les réceptions, les pièces et les retours fournisseur.

Le traitement Générer ristournes à recevoir identifie toutes les lignes de commande d'achat pour lesquelles sont définis des accords de ristourne fournisseur. Le système recherche ensuite toutes les réceptions, pièces et retours fournisseur associés pour calculer la ristourne et générer les enregistrements de ristournes à recevoir pour ces transactions source en fonction des conditions d'accord de ristourne et des règles. Pendant le traitement des différentes transactions, le système convertit les montants et les quantités dans la devise et l'unité de mesure de l'accord de ristourne fournisseur. La somme de ces montants et de ces quantités sert ensuite de base pour le calcul de la ristourne fournisseur. Cette base est identifiée comme le montant et la quantité disponibles pour ristourne.

Les enregistrements de ristourne à recevoir fournissent au responsable une estimation des ristournes acquises qu'il peut analyser et un support pour la génération des demandes. Les ristournes réelles doivent être calculées en fonction du montant réel que vous payez au fournisseur pour les biens commandés et reçus. Toutefois, à des fins d'analyse, le traitement des ristournes à recevoir génère également des enregistrements de ristournes à recevoir automatiques au fur et à mesure que les transactions de réception sont disponibles dans le système. Cela permet de calculer le montant de ristourne en fonction du prix estimé de la commande d'achat et de la quantité reçue. Ensuite, lorsque la pièce saisie est disponible, le traitement des ristournes à recevoir recalcule la ristourne finale à partir des données de la pièce et il met à jour les enregistrements de ristournes à recevoir. Bien sûr, si la pièce est déjà saisie et disponible au moment où la transaction de réception est traitée, le traitement des ristournes à recevoir calcule le montant de la ristourne directement à partir des données de pièce pour éviter d'effectuer une étape non nécessaire.

Le traitement des ristournes à recevoir prend également en charge les commandes d'achat sans réception, par exemple les livraisons directes ou les commandes d'achat pour lesquelles la réception est facultative. Dans ce cas, la pièce sert de transaction source pour générer les enregistrements de ristournes à recevoir.

Enfin, pour les transactions de retour fournisseur, le traitement des ristournes à recevoir calcule et génère des ajustements de ristourne ou non en fonction des conditions de l'accord de ristourne.

Pour en faciliter l'analyse, les enregistrements de ristournes à recevoir générés contiennent deux niveaux de détail :

- Le niveau d'en-tête qui correspond à la ristourne totale calculée pour la transaction source.
- Le niveau de détail qui correspond à la ristourne calculée pour chacune des règles de l'accord de ristourne.

Le traitement Générer ristournes à recevoir peut être exécuté à la demande pour un ou plusieurs accords de ristourne ou automatiquement au moment de la génération des demandes pour l'accord de ristourne en cours de traitement.

Le traitement Générer ristournes à recevoir peut être lancé depuis les pages suivantes :

- Ristournes à recevoir.
- Générer demandes.

Remarque : l'exactitude des données de ristourne disponibles pour l'analyse dépend du traitement Générer ristournes à recevoir et de la fréquence à laquelle il est exécuté. Le volume des données qui sont traitées par le traitement Générer ristournes à recevoir peut être très important et la durée de traitement peut être assez longue. Il est conseillé de déterminer la fréquence d'exécution appropriée afin de répondre à vos besoins tout en permettant au traitement de s'exécuter relativement rapidement.

Accès limité et illimité

Les responsables des ristournes peuvent lancer le traitement Générer ristournes à recevoir à l'aide de la page Ristournes à recevoir. Ils doivent pour cela sélectionner les accords de ristourne fournisseur à traiter, puis exécuter le traitement.

Les accords de ristourne fournisseur susceptibles d'être sélectionnés sur la page Ristournes à recevoir dépendent des droits d'accès du responsable. Lors de la configuration de PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez préciser les responsables de ristournes qui disposent de droits illimités. Pour accorder un accès illimité à un responsable de ristournes, cochez la case **Responsable ristournes** sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations ristourne.

Si vous êtes responsable de ristournes, mais que vous ne disposez pas d'un accès illimité, vous ne pouvez exécuter le traitement Générer ristournes à recevoir que pour vos ristournes.

Si vous êtes responsable des ristournes et que vous disposez d'un accès illimité, vous pouvez lancer le traitement Générer ristournes à recevoir pour tous les accords de ristourne fournisseur, quel que soit leur responsable.

Traitement commun aux transactions de ristourne

Pour toutes les transactions source éligibles associées à des lignes de commande d'achat pour lesquelles des accords de ristourne fournisseur sont définis (transactions de réception, pièces ou retours fournisseur), le traitement Générer ristournes à recevoir commence par consulter les transactions associées disponibles afin de déterminer le scénario à appliquer. Le traitement effectue ensuite le calcul et la génération des ristournes pour chacune des règles définies dans l'accord de ristourne.

Remarque : pour que le traitement des ristournes à recevoir prenne en compte, les commandes d'achat doivent être rapprochées, les réceptions doivent être traitées, les pièces doivent être imputées et les retours fournisseur doivent avoir le statut *Expédié*.

Supposons par exemple que la transaction source soit une réception. Le système va vérifier si la pièce associée existe et s'assurer qu'elle est éligible (rapprochée et imputée). Si la pièce couvre la réception totalement ou partiellement, selon les informations disponibles, le traitement Générer ristournes à recevoir traite la réception en tant que réception sans pièce, réception avec pièce partiellement créée ou réception avec pièce complètement créée.

Remarque : pour une explication des différents scénarios, consultez la section ci-dessous (Génération des ristournes à recevoir par transaction).

Le calcul et la génération des ristournes pour chacune des règles définies dans l'accord de ristourne incluent l'application d'une série de fonctions telles que la conversion des devises, la conversion des unités de mesure, le calcul des ristournes en fonction de la configuration des règles de l'accord de ristourne, le recalcul des ristournes en cas de modification des transactions source ou d'autres facteurs tels que les modifications d'accord de ristourne ou les modifications de soldes de ristournes à recevoir sur l'accord de ristourne.

Le traitement Générer ristournes à recevoir exécute les fonctions suivantes pour toutes les transactions associées à un accord de ristourne fournisseur :

- Conversion de devises :

Le traitement Générer ristournes à recevoir convertit les montants des différentes transactions traitées dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur.

- Conversion des unités de mesure (U.M.) :

Le traitement Générer ristournes à recevoir convertit les unités de mesure des différentes transactions traitées dans les unités de mesure des règles de l'accord de ristourne fournisseur.

- Recalcul des ristournes fournisseur :

Des enregistrements de ristournes à recevoir sont générés à partir des transactions source associées aux commandes d'achat et aux conditions et règles de l'accord de ristourne. Les modifications apportées aux transactions source ou aux accords de ristourne peuvent avoir une incidence sur les ristournes acquises. Par conséquent, le traitement Générer ristournes à recevoir inclut une fonction qui détecte les modifications apportées après la génération de la ristourne à recevoir initiale pour recalculer automatiquement les ristournes à recevoir quand cela est nécessaire. Les modifications peuvent concerner les accords de ristourne et les transactions source (quantité de réception), ou découler de la dissociation de commandes d'achat de l'accord de ristourne ou de l'association de nouvelles commandes d'achat à l'accord de ristourne (à l'aide de la page Modifier rétroactivement ristournes fournisseur). Etant donné la nature des règles de type bonus croissance et rétrospective, un nouveau calcul de ristourne peut également se révéler nécessaire lorsque de nouvelles transactions source sont saisies dans le système, et ce même si aucune des modifications évoquées ci-dessus n'a eu lieu. Cette fonction prend en charge ces situations.

Lorsque le traitement Générer ristournes à recevoir exécute la fonction de recalcul, les enregistrements de ristournes à recevoir peuvent avoir déjà été inclus dans une demande et ne plus être disponibles en mise à jour. Pour ne pas perdre ces éléments d'historique dans pareille situation, le traitement Générer ristournes à recevoir recalcule la ristourne pour la transaction source, mais au lieu de mettre à jour les enregistrements de ristournes à recevoir existants, il génère des enregistrements de ristournes à recevoir enfants avec la différence entre l'ancienne et la nouvelle ristournes. Ce mécanisme est appelé le fractionnement des ristournes à recevoir.

Pour consulter des exemples de fractionnement de ristournes à recevoir, consultez la section Génération des ristournes à recevoir par transaction ci-dessous.

- Calcul de la ristourne fournisseur pour chaque type de règle d'accord de ristourne fournisseur :

Le traitement Générer ristournes à recevoir calcule la ristourne fournisseur pour chaque type de règle d'accord de ristourne fournisseur, à savoir : paliers/standard, rétrospective, montant forfaitaire, bonus croissance et contribution marketing.

Type de règle paliers/standard :

Hypothèses :

Les achats entre 0 USD et 100 000 USD donnent lieu à une ristourne de 1 %.

Les achats entre 100 001 USD et 500 000 USD donnent lieu à une ristourne de 2 %.

Le montant des achats à ce jour est de 100 000 USD.

Le montant total de ristourne est de 1 000 USD.

Si le montant de la transaction de réception de la commande d'achat est de 20 000 USD, le montant de ristourne pour cette transaction de réception est de 400 USD (2 % de 20 000 USD). Le nouveau montant total de ristourne est donc de 1 400 USD (1 000 USD + 400 USD).

Type de règle rétrospective :

Hypothèses :

Les achats entre 0 USD et 100 000 USD donnent lieu à une ristourne de 1 %.

Les achats entre 100 001 USD et 500 000 USD donnent lieu à une ristourne de 2 %.

Le montant des achats à ce jour est de 100 000 USD.

Le montant total de ristourne est de 1 000 USD.

Si le montant de la transaction de réception de la commande d'achat est de 20 000 USD, le montant de ristourne pour cette transaction de réception est de 400 USD (2 % de 20 000 USD). Comme le montant cumulé des achats atteint le seuil suivant, la ristourne est également recalculée pour les transactions de ristourne déjà existantes et s'élève à 2 000 USD (2 % de 100 000 USD). Le nouveau montant total de ristourne est donc de 2 400 USD (2 000 USD + 400 USD).

Type de règle montant forfaitaire :

Hypothèses :

Les achats entre 0 USD et 100 000 USD donnent lieu à une ristourne de 1 000 USD.

Les achats entre 100 001 USD et 200 000 USD donnent lieu à une ristourne de 2 000 USD.

Le montant des achats à ce jour est de 90 000 USD.

Le montant total de ristourne est de 1 000 USD.

Si le montant de la transaction de réception de la commande d'achat est de 20 000 USD, le montant de la ristourne pour cette transaction de réception se calcule comme suit :

Avec l'option au prorata, 10 % de 2 000 USD, soit 200 USD. Le nouveau montant total de ristourne est donc de 1 200 USD (1 000 USD + 200 USD).

Remarque : le système calcule le facteur de prorata de 10 %. Le calcul du facteur de prorata est le suivant : ((nouveau montant des achats - niveau inférieur de la tranche applicable) / (niveau supérieur de la tranche applicable - niveau inférieur de la tranche applicable)).

Sans l'option au prorata : 2 000 USD. Le nouveau montant total de ristourne est donc de 3 000 USD (1 000 USD + 2 000 USD).

Type de règle bonus croissance :

Hypothèses :

Un bonus de croissance de 2 % est accordé pour une catégorie particulière de produits à la condition que le montant des achats ait augmenté de 10 %.

Le montant des achats à ce jour est de 90 000 USD pour la catégorie.

La base de croissance est de 100 000 USD.

Si le montant de la transaction de réception de la commande d'achat est de 20 000 USD pour la catégorie, le montant de ristourne au titre du bonus de croissance est de 200 USD (2 % de 10 000 USD).

Type de règle contribution marketing :

Ce type de règle est calculé une fois pour un accord de ristourne fournisseur.

Exemple : contribution marketing de 500 USD.

- Mise à jour des ristournes à recevoir pour répercuter des mises à jour de l'accord de ristourne fournisseur :

Lorsque le traitement Générer ristournes à recevoir a terminé le calcul des ristournes à recevoir et leur génération pour un accord de ristourne, il calcule le montant total de ristourne constaté et met à jour l'en-tête de l'accord. Il met également à jour le montant total et la quantité totale disponibles pour ristourne au niveau des règles de l'accord de ristourne.

Génération des ristournes à recevoir par transaction

Pour toutes les transactions source éligibles associées à des lignes de commande d'achat pour lesquelles des accords de ristourne fournisseur sont définis, le traitement Générer ristournes à recevoir consulte les transactions associées disponibles afin de déterminer ce qu'il doit traiter. Voici des exemples de scénarios :

- Transaction source réception :

- Nouvelle réception ; la pièce associée n'est pas disponible (la pièce n'a pas été saisie ou elle a été saisie mais n'est ni rapprochée ni imputée).

Le traitement Générer ristournes à recevoir génère les enregistrements de ristournes à recevoir à partir des données de réception, telles que la quantité de réception, des données de commande d'achat, comme le prix unitaire, et des données d'accord de ristourne. Le statut de transaction des enregistrements de ristournes à recevoir est *Reçu*.

Exemple :

Avant le traitement Générer ristournes à recevoir :

Réception

Code réception	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire	Ristourne
RCV01	PO001	10	10	2 %

Pièce

N° pièce	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire
S/O	S/O	S/O	S/O

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
S/O	S/O	S/O	S/O	S/O

Après le traitement Générer ristournes à recevoir :

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RCV01	PO001	1	2 (2 % de 100)	Reçu

- Nouvelle réception ; la pièce associée est disponible (la pièce est saisie, rapprochée et imputée) et couvre entièrement la réception.

Le traitement Générer ristournes à recevoir génère les enregistrements de ristournes à recevoir à partir des données de réception, telles que la quantité reçue, des données de pièce, comme le prix unitaire, et des données d'accord de ristourne. Le statut de transaction des enregistrements de ristournes à recevoir est *Pièce créée*.

Exemple :

Avant le traitement Générer ristournes à recevoir :

Réception

Code réception	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire	Ristourne
RCV01	PO001	10	10	2 %

Pièce

N° pièce	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire
VCHR01	PO001	10	11

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
S/O	S/O	S/O	S/O	S/O

Après le traitement Générer ristournes à recevoir :

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RCV01	PO001	1	2,2 (2 % de 110)	Pièce créée

- Nouvelle réception ; la pièce associée est disponible (la pièce est saisie, rapprochée et imputée) et couvre partiellement la réception.

Le traitement Générer ristournes à recevoir génère les enregistrements de ristournes à recevoir à partir des données de réception, telles que la quantité reçue, des données de pièce, comme le prix unitaire et la quantité de pièce, et des données d'accord de ristourne. Les ristournes à recevoir sont fractionnées. La partie pour laquelle la pièce est créée est calculée avec le prix unitaire de la pièce, et les enregistrements de ristournes à recevoir correspondants sont créés avec le statut de transaction *Pièce créée*. La partie qui n'a pas encore fait l'objet d'une pièce est calculée avec le prix unitaire de la commande d'achat, et les enregistrements de ristournes à recevoir correspondants sont créés avec le statut de transaction *Reçu*.

Exemple :

Avant le traitement Générer ristournes à recevoir :

Réception

Code réception	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire	Ristourne
RCV01	PO001	10	10	2 %

Pièce

N° pièce	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire
VCHR01	PO001	6	11

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
S/O	S/O	S/O	S/O	S/O

Après le traitement Générer ristournes à recevoir :

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RCV01	PO001	1	0,8 (2 % de 40)	Reçu
RCV01	PO001	2	1,32 (2 % de 66)	Pièce créée

- Réception avec ristournes à recevoir déjà générées (statut de transaction *Reçu*) ; la pièce associée est maintenant disponible et couvre complètement la réception.

Le traitement Générer ristournes à recevoir recalcule et met à jour les enregistrements de ristournes à recevoir avec les données de pièce. Le statut de transaction des enregistrements de ristournes à recevoir est maintenant *Pièce créée*.

Exemple :

Avant le traitement Générer ristournes à recevoir :

Réception

Code réception	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire	Ristourne
RCV01	PO001	10	10	2 %

Pièce

N° pièce	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire
VCHR01	PO001	10	11

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RCV01	PO001	1	2 (2 % de 100)	Reçu

Après le traitement Générer ristournes à recevoir :

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RCV01	PO001	1	2,2 (2 % de 110)	Pièce créée

- Réception avec ristournes à recevoir déjà générées (statut de transaction *Reçu*) ; la pièce associée est maintenant disponible et couvre partiellement la réception.

Le traitement Générer ristournes à recevoir recalcule et met à jour les enregistrements de ristournes à recevoir avec les données de pièce. Les ristournes à recevoir sont fractionnées. La partie pour laquelle une pièce a été créée est maintenant associée à des enregistrements de ristournes à recevoir avec le statut de transaction *Pièce créée*. La partie qui n'a pas encore fait l'objet d'une pièce est calculée avec le prix unitaire de la commande d'achat, et les enregistrements de ristournes à recevoir correspondants sont créés avec le statut de transaction *Reçu*.

Exemple :

Avant le traitement Générer ristournes à recevoir :

Réception

Code réception	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire	Ristourne
RCV01	PO001	10	10	2 %

Pièce

N° pièce	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire
VCHR01	PO001	6	11

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RCV01	PO001	1	2 (2 % de 100)	Reçu

Après le traitement Générer ristournes à recevoir :

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RCV01	PO001	1	1,32 (2 % de 66)	Pièce créée
RCV01	PO001	2	0,8 (2 % de 40)	Reçu

- Transaction source pièce :

Nouvelle pièce ; la réception n'est pas disponible.

Le traitement Générer ristournes à recevoir génère les enregistrements de ristournes à recevoir à partir des données de pièce, comme le prix unitaire et la quantité de pièce, et des données d'accord de ristourne. Le statut de transaction des enregistrements de ristournes à recevoir est *Pièce créée*.

Exemple :

Avant le traitement Générer ristournes à recevoir :

Réception

Code réception	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire	Ristourne
S/O	S/O	S/O	S/O	S/O

Pièce

N° pièce	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire
VCHR01	PO001	6	11

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
S/O	S/O	S/O	S/O	S/O

Après le traitement Générer ristournes à recevoir :

Cumul ristourne

Code réception	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RCV01	PO001	1	1,32 (2 % de 66)	Pièce créée

- Transaction source expédition de retour fournisseur :

Remarque : le retour fournisseur doit avoir le statut *Expédié* pour être pris en compte pour les ristournes à recevoir.

- Nouveau retour fournisseur expédié ; la pièce d'ajustement associée n'est pas disponible (la pièce n'a pas été générée ou elle a été générée mais pas imputée).

Le traitement Générer ristournes à recevoir génère les enregistrements de ristournes à recevoir à partir des données d'expédition du retour fournisseur, telles que la quantité expédiée, des données de commande d'achat, comme le prix unitaire, et des données d'accord de ristourne. Le statut de transaction des enregistrements de ristournes à recevoir est *Retourné*.

Exemple :

Avant le traitement Générer ristournes à recevoir :

Retour fournisseur

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire	Ristourne
RTV01	PO001	10	10	2 %

Pièce

N° pièce	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire
S/O	S/O	S/O	S/O

Cumul ristourne

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
S/O	S/O	S/O	S/O	S/O

Après le traitement Générer ristournes à recevoir :

Cumul ristourne

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RTV01	PO001	1	-2 (2 % de -100)	Retourné

- Nouvelle expédition de retour fournisseur ; la pièce d'ajustement associée ne sera pas générée (l'option de pièce d'ajustement de retour n'est pas utilisée).

Le traitement Générer ristournes à recevoir génère les enregistrements de ristournes à recevoir à partir des données d'expédition de retour fournisseur, telles que la quantité expédiée, des données de commande d'achat, comme le prix unitaire, et des données d'accord de ristourne. Le statut de transaction des enregistrements de ristournes à recevoir est *Pièce créée*.

Exemple :

Avant le traitement Générer ristournes à recevoir :

Retour fournisseur

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire	Ristourne
RTV01	PO001	10	10	2 %

Pièce

N° pièce	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire
S/O	S/O	S/O	S/O

Cumul ristourne

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
S/O	S/O	S/O	S/O	S/O

Après le traitement Générer ristournes à recevoir :

Cumul ristourne

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RTV01	PO001	1	-2 (2 % de -100)	Pièce créée

- Nouvelle expédition de retour fournisseur ; la pièce d'ajustement associée est disponible (la pièce est générée, rapprochée et imputée).

Le traitement Générer ristournes à recevoir génère les enregistrements de ristournes à recevoir à partir des données d'expédition du retour fournisseur, telles que la quantité expédiée, des données de pièces d'ajustement, comme le prix unitaire, et des données d'accord de ristourne. Le statut de transaction des enregistrements de ristournes à recevoir est *Pièce créée*.

Remarque : la pièce d'ajustement ne peut pas être générée de manière partielle pour les retours fournisseur. Par conséquent, le scénario de pièce d'ajustement partielle ne s'applique pas dans ce cas pour les ristournes à recevoir.

Exemple :

Avant le traitement Générer ristournes à recevoir :

Retour fournisseur

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire	Ristourne
RTV01	PO001	10	10	2 %

Pièce

N° pièce	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire
VCHR01	PO001	10	11

Cumul ristourne

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
S/O	S/O	S/O	S/O	S/O

Après le traitement Générer ristournes à recevoir :

Cumul ristourne

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RTV01	PO001	1	-2,2 (2 % de -110)	Pièce créée

- Nouveau retour fournisseur expédié ; les ristournes à recevoir sont déjà générées avec le statut de transaction *Retourné* et la pièce d'ajustement associée est maintenant disponible.

Le traitement Générer ristournes à recevoir recalcule et met à jour les enregistrements de ristournes à recevoir avec les données de pièce. Le statut de transaction des enregistrements de ristournes à recevoir est maintenant *Pièce créée*.

Exemple :

Avant le traitement Générer ristournes à recevoir :

Retour fournisseur

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire	Ristourne
RTV01	PO001	10	10	2 %

Pièce

N° pièce	Code commande d'achat	Quantité	Prix unitaire
VCHR01	PO001	10	11

Cumul ristourne

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RTV01	PO001	1	-2 (2 % de -100)	Retourné

Après le traitement Générer ristournes à recevoir :

Cumul ristourne

Code retour fournisseur	Code commande d'achat	N° séquence	Montant ristourne	Statut
RTV01	PO001	1	-2,2 (2 % de -110)	Pièce créée

Générer des ristournes à recevoir

Cette section explique comment générer des ristournes à recevoir.

Page utilisée pour générer des ristournes à recevoir

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Ristournes à recevoir	RUN_PO_VRBTACCR	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Ristournes à recevoir	Générer des ristournes à recevoir.

Générer des ristournes à recevoir

Accédez à la page Ristournes à recevoir.

Code ristourne

Sélectionnez un ou plusieurs accords de ristourne fournisseur à traiter avec le traitement Générer ristournes à recevoir.

Remarque : si vous ne sélectionnez pas d'accord de ristourne fournisseur, le traitement Générer ristournes à recevoir traite tous les accords de ristourne fournisseur éligibles.

CHAPITRE 15

Gérer l'association des ristournes fournisseur aux commandes d'achat

Ce chapitre présente les traitements du composant Modif. rétroactives ristournes et explique comment associer globalement un accord de ristourne à des commandes d'achat, l'en dissocier ou associer un accord de ristourne par ligne à des commandes.

Comprendre les traitements du composant Modif. rétroactives ristournes

Normalement, un accord de ristourne est affecté à une ligne de commande d'achat automatiquement au moment de la création de la commande d'achat. Toutefois, en raison des contraintes commerciales, l'affectation d'une ristourne fournisseur peut se révéler impossible lors de la création de la commande d'achat faute d'accord de ristourne finalisé. Cette situation est similaire à celle rencontrée au début d'une nouvelle période d'un accord de ristourne, lorsque des commandes d'achat doivent être émises alors que les accords sont encore en cours de négociation avec le fournisseur. Il peut également être nécessaire de modifier une association lorsque l'accord de ristourne déjà affecté à une ligne de commande d'achat n'est plus applicable. Le composant Modif. rétroactives ristournes permet de prendre en charge toutes ces exceptions.

Avec le composant Modif. rétroactives ristournes, le responsable des ristournes peut :

- Associer manuellement un accord de ristourne fournisseur à une ou plusieurs lignes de commande d'achat simultanément.
- Dissocier un accord de ristourne fournisseur d'une ou de plusieurs lignes de commande d'achat simultanément.
- Modifier l'accord de ristourne fournisseur associé à des commandes d'achat ligne par ligne.

Le responsable des ristournes peut gérer cette association/dissociation à l'aide de ce composant pour les lignes de commande d'achat qui ont le statut *Initial*, *En cours*, *En attente approb./approuvé*, *Approuvé*, *Envoyé* ou *Terminé*. Vous ne pouvez pas effectuer d'association ni de dissociation pour des commandes d'achat qui ont le statut *En attente annulation* ou *Annulé*. Notez que vous pouvez associer des accords de ristourne fournisseur rétrospectivement à des lignes de commandes d'achat closes ou les en dissocier. De plus, les commandes d'achat pour lesquelles des demandes de ristourne fournisseur ont déjà été générées ne peuvent pas être modifiées dans le composant Modif. rétroactives ristournes.

Si le responsable des ristournes associe un accord de ristourne fournisseur à une commande d'achat pour laquelle il existe déjà des transactions de ristourne à recevoir, ou l'en dissocie, le composant effectue les opérations suivantes lors de l'enregistrement :

- Il enregistre la nouvelle association d'accord de ristourne fournisseur.

- Il signale cette commande d'achat afin d'indiquer au traitement Application Engine Générer ristournes à recevoir (PO_VRBTACCR) que les transactions de réception et de retour fournisseur associées doivent être recalculées.

De plus, après avoir associé un nouvel accord de ristourne fournisseur à des lignes de commande d'achat, vous pouvez consulter cette nouvelle association sur les pages Gérer commandes d'achat - Commande d'achat, Commande d'achat express - Commande d'achat, à condition de disposer des droits nécessaires pour consulter ou modifier l'accord de ristourne sur la commande d'achat.

Une fois que des transactions de ristournes à recevoir ont été générées pour une ligne de commande d'achat, le champ **Code ristourne** ne peut plus être modifié pour cette ligne sur les pages Gérer commandes d'achat - Commande achat ou Commande d'achat express - Détail de la ligne. Dans ce cas, le responsable des ristournes doit utiliser le composant Modif. rétroactives ristournes pour modifier l'accord de ristourne fournisseur sur la ligne.

Si vous êtes responsable de ristournes, mais que vous ne disposiez pas d'un accès illimité, vous ne pouvez travailler que sur vos accords de ristourne.

Si vous êtes responsable de ristournes et que vous disposiez d'un accès illimité, vous pouvez travailler sur tous les accords de ristourne.

Voir aussi



Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données de ligne de commande d'achat, page 602

Chapitre 14, "Générer des ristournes à recevoir," page 299

Associer/dissocier globalement ou ligne par ligne des accords de ristourne fournisseur et des commandes d'achat

Cette section explique comment associer/dissocier globalement ou ligne par ligne des accords de ristourne fournisseur et des commandes d'achat.

Pages utilisées pour associer/dissocier globalement ou ligne par ligne des accords de ristourne fournisseur et des commandes d'achat


Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Modifier rétroactivement ristournes fournisseur	VRBT_BACKDATE	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Modif. rétroactives ristournes	Gérer les associations d'accord de ristourne fournisseur avec les commandes d'achat.
Modifier rétroactivement ristournes fournisseur - Consultation code accord ristourne	VRBT_SEARCH_SP2	 Cliquez sur l'icone Consulter cd ristourne en regard du champ Nouveau code ristourne dans la partie médiane de la page Modifier rétroactivement ristournes fournisseur.	Rechercher les accords de ristourne fournisseur que vous voulez associer aux lignes de commande d'achat.
Modifier rétroactivement ristournes fournisseur - Consultation code accord ristourne	VRBT_SEARCH_SP	 Cliquez sur l'icone Ristourne fournisseur en regard du champ Nveau cd rist. dans la zone de défilement Lignes CdA de la page Modifier rétroactivement ristournes fournisseur.	Rechercher l'accord de ristourne fournisseur que vous voulez associer à une ligne de commande d'achat particulière.


Associer/dissocier globalement ou ligne par ligne des accords de ristourne fournisseur et des commandes d'achat


Accédez à la page Modifier rétroactivement ristournes fournisseur.


Modifier rétroactivement ristournes fournisseur


▼ Critères recherche


*Référentiel fournisseur: 


*Code fournisseur: 


Site fournisseur: 


Entité: 

Date début CdA: 

Date fin CdA: 

Code article: 


Catégorie: 


Code ristourne: 

☒ Excl. lgs avec code ristourne

Rechercher lignes CdA





Sélectionnez une action du menu, modifiez les lignes CdA de la grille, puis cliquez sur Appliquer.

*Action lignes CdA sélect.: 

Nouveau code ristourne: 

Appliquer

[Sélectionner tout](#) [Désélectionner tout](#)

Lignes CdA					
Personnaliser Rechercher Afficher tout 					
Premier  1-2 sur 2  Dernier					
Informations CdA Détail 					
	Entité	Code CdA	Ligne	Statut CdA	Code ristourne fourn.
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	0000000133	1	En cours	
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	0000000138	1	Approuvé	

[Sélectionner tout](#) [Désélectionner tout](#)

Appliquer

Page Modifier rétroactivement ristournes fournisseur

La page Modifier rétroactivement ristournes fournisseur permet de gérer les associations entre accords de ristourne fournisseur et lignes de commande d'achat.

Associer des accords de ristourne fournisseur aux commandes d'achat

Pour associer un accord de ristourne fournisseur à une commande d'achat :

1. Sélectionnez les critères de recherche de la commande d'achat dans le cartouche **Critères recherche** et cliquez sur le bouton **Rechercher lignes CdA**.
 - Cochez la case **Excl. lgs avec code ristourne** si vous voulez que le système affiche toutes les commandes d'achat qui correspondent aux critères de recherche et auxquelles aucun accord de ristourne fournisseur n'est associé.

Les résultats s'affichent dans la zone de défilement **Lignes CdA** située en bas de la page. Il s'agit de la procédure normale d'association d'un accord de ristourne fournisseur à des commandes d'achat.

- Désélectionnez la case **Excl. Igns avec code ristourne** si vous voulez que le système affiche toutes les commandes d'achat qui correspondent aux critères de recherche et auxquelles un accord de ristourne fournisseur est associé.

Les résultats s'affichent dans la zone de défilement **Lignes CdA** située en bas de la page. Les commandes d'achat qui ne sont pas associées à un accord de ristourne fournisseur ne sont pas affichées.

2. Sélectionnez *Associer nveau cd rist.* dans le champ **Action lignes CdA sélect.**
3. Saisissez l'accord de ristourne fournisseur que vous voulez associer aux lignes de commande d'achat dans le champ **Nouveau code ristourne.**
4. Sélectionnez les lignes de commande d'achat que vous voulez associer au nouvel accord de ristourne.
5. Cliquez sur le bouton **Appliquer.**

Le système affiche des messages indiquant si la modification a été effectuée.

Dissocier des accords de ristourne fournisseur de commandes d'achat

Pour dissocier un accord de ristourne fournisseur d'une commande d'achat :

1. Sélectionnez les critères de recherche de la commande d'achat dans le cartouche **Critères recherche** et cliquez sur le bouton **Rechercher lignes CdA.**

Désélectionnez la case **Excl. Igns avec code ristourne** si vous voulez que le système affiche toutes les commandes d'achat qui correspondent aux critères de recherche et auxquelles un accord de ristourne fournisseur est associé.

Les résultats s'affichent dans la zone de défilement **Lignes CdA** située en bas de la page. Les commandes d'achat qui ne sont pas associées à un accord de ristourne fournisseur ne sont pas affichées. Cela est l'option normale qui permet de dissocier des accords de ristourne fournisseur de commandes d'achat.

2. Sélectionnez *Dissocier cd rist. existant* dans le champ **Action lignes CdA sélect.**
3. Sélectionnez les lignes de commande d'achat que vous voulez dissocier de l'accord de ristourne.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer.**

Le système affiche des messages indiquant si la modification a été effectuée.

Modifier ligne par ligne l'accord de ristourne fournisseur associé à des commandes d'achat

Pour modifier ligne par ligne l'accord de ristourne fournisseur associé à des commandes d'achat :

1. Sélectionnez les critères de recherche de la commande d'achat dans le cartouche **Critères recherche** et cliquez sur le bouton **Rechercher lignes CdA.**

- Cochez la case **Excl. Igns avec code ristourne** si vous voulez que le système affiche toutes les commandes d'achat qui correspondent aux critères de recherche et auxquelles aucun accord de ristourne fournisseur n'est associé.

Les résultats s'affichent dans la zone de défilement **Lignes CdA** située en bas de la page.

- Désélectionnez la case **Excl. lgn avec code ristourne** si vous voulez que le système affiche toutes les commandes d'achat qui correspondent aux critères de recherche et auxquelles un accord de ristourne fournisseur est associé.

Les résultats s'affichent dans la zone de défilement **Lignes CdA** située en bas de la page. Les commandes d'achat qui ne sont pas associées à un accord de ristourne fournisseur ne sont pas affichées.

2. Sélectionnez *Modifier cd rist. lgn par lgn* dans le champ **Action lignes CdA sélect.**
3. Saisissez le nouvel accord de ristourne fournisseur, à côté de chaque ligne de commande d'achat que vous voulez modifier, dans le champ **Nveau cd rist.** de la zone de défilement **Lignes CdA.**
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer.**

Le système affiche des messages indiquant si la modification a été effectuée.

CHAPITRE 16

Gérer les demandes de ristourne fournisseur

Ce chapitre présente le processus de gestion des demandes de ristourne fournisseur et explique comment :

- Générer des demandes de ristourne fournisseur.
- Imprimer une demande de ristourne fournisseur.
- Notifier les demandes aux responsables des ristournes.
- Utiliser le workbench de gestion des demandes.
- Rapprocher les paiements de ristournes fournisseur.
- Modifier les demandes.
- Rapprocher les demandes.
- Notifier les responsables des liquidations.
- Consulter les données de liquidation des demandes.
- Saisir manuellement les paiements de demande.

Comprendre le processus de gestion des demandes de ristourne fournisseur

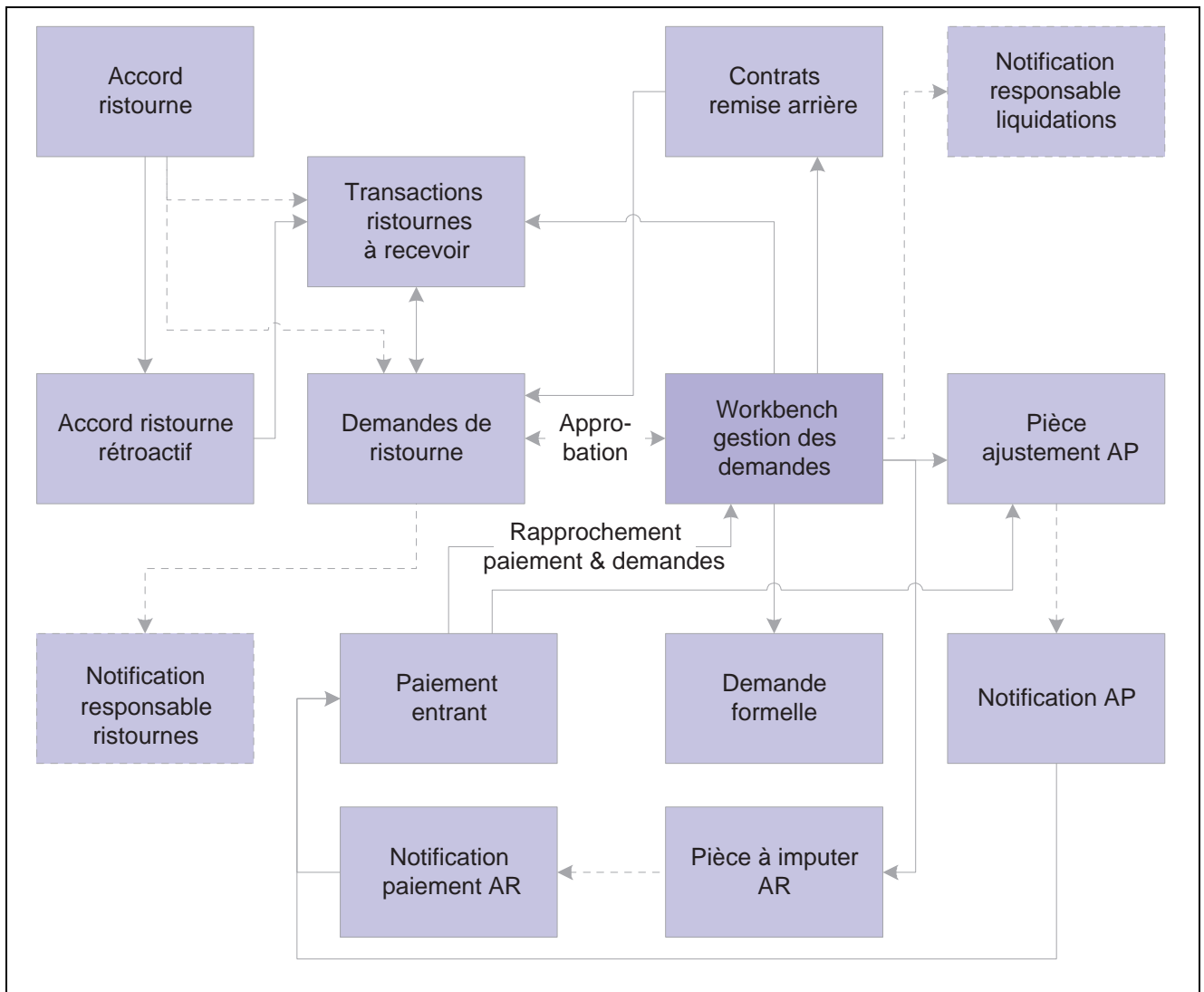
PeopleSoft Gestion des Achats permet de gérer la totalité du cycle de vie des demandes de ristourne fournisseur. Avec la fonctionnalité de ristourne fournisseur de PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez générer des demandes, envoyer une demande formelle à un fournisseur, informer PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Comptabilité Clients du montant de ristourne à recevoir du fournisseur ou encore rapprocher paiements des fournisseurs et demandes. Enfin, vous avez la possibilité, à tout moment du cycle, de notifier le responsable des ristournes ou le responsable des liquidations des activités relatives aux demandes.

Pour faciliter la gestion des demandes de ristourne fournisseur et leur paiement, PeopleSoft Gestion des Achats a développé un workbench de gestion des demandes. Le workbench de gestion des demandes fait partie de la fonctionnalité de ristourne fournisseur. Il permet d'appliquer plusieurs traitements à une demande. Certains traitements que vous pouvez lancer depuis le workbench de gestion des demandes peuvent également être lancés depuis d'autres pages qui sont directement accessibles à partir du menu Ristournes fournisseur de PeopleSoft Gestion des Achats. En fonction du paramétrage de la sécurité dans votre environnement, vous pouvez choisir d'exécuter les traitements à partir du workbench de gestion des demandes ou à partir d'une page de contrôle d'exécution particulière.

Le workbench de gestion des demandes permet d'exécuter plusieurs traitements. Il vous suffit de sélectionner le traitement à lancer, puis de cliquer sur le bouton **Soumettre pour traitement**. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, la page Workbench de gestion des demandes - Options demande de traitement s'affiche. Une fois que vous avez précisé les options de traitement, cliquez sur le bouton **OK**. Cette page lance le traitement Application Engine Traiter demandes fourn. (PO_PRCSCCLAIM) ou l'état SQR Imprimer ddes fournisseur (PORB7010). Le traitement Traiter demandes fourn. a la possibilité de déterminer l'action qui a été demandée et de lancer les traitements supplémentaires nécessaires. Traiter demandes fourn. peut lancer les traitements suivants :

- Traitement Application Engine Report dde ristourne fourn. (PO_CLMDEFER).
- Traitement Application Engine Annul. dde ristourne fourn. (PO_CLMCANCEL).
- Traitement Application Engine Traitement règlement dde pr AP (PO_CLMSTL_AP).
- Traitement Application Engine Trait. liquidation ddes pr AR (PO_CLMSTL_AR).
- Traitement Application Engine Rapprocher demandes fourn. (PO_CLMRECON).
- Traitement Application Engine Retard dde ristourne fourn. (PO_CLMDEDUCT).
- Traitement Application Engine Annulation demande (déduction) (PO_CLMCANDED).

Le diagramme ci-après illustre le flux du processus de gestion des demandes de ristourne fournisseur à l'aide du workbench.



Flux du processus de gestion des demandes de ristourne fournisseur

Traitement de demande de ristourne fournisseur

Pour traiter une demande de ristourne fournisseur :

Remarque : le traitement des demandes de ristourne fournisseur est disponible une fois que vous avez créé un accord de ristourne fournisseur, que vous avez associé cet accord à une commande d'achat et que vous avez exécuté des transactions (réceptions, pièces et retours fournisseur) en relation avec cette commande d'achat. D'autre part, une demande est générée pour un accord de ristourne uniquement si la date de génération des prochaines demandes est atteinte.

1. (Facultatif) Lancez le traitement Application Engine Générer ristournes à recevoir (PO_VRBTACCR).
Les enregistrements de ristournes à recevoir servent de base pour la génération des demandes.
2. Lancez le traitement Application Engine Générer ddes ristourne fourn. (PO_GENCLAIM).
Ce traitement génère les demandes de ristourne fournisseur.
3. (Facultatif) Lancez le traitement Application Engine Notifier resp. ddes/règlts (PO_VRBT_NTFY).

Ce traitement notifie le responsable des ristournes en charge des demandes qui ont été créées pour tous les accords de ristourne fournisseur, pour un accord de ristourne fournisseur particulier ou une demande particulière.

4. Approuvez la demande à l'aide de la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.

Les champs Appliquer action demande et Action statut demande de cette page permettent d'approuver ou d'annuler une demande, ou encore d'annuler son approbation.

5. (Facultatif) Différez une demande à la période suivante à l'aide de la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.
 - Sélectionnez *Différer* dans le champ **Appliquer action demande** ou **Action statut demande**.
 - Cliquez sur le bouton **Soumettre pour traitement** pour lancer le traitement Traiter demandes fourn. Ce traitement lance alors le traitement de report des demandes.
6. Exécutez une action de traitement spécifique pour la demande à l'aide de la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.

A l'aide du champ **Appliquer action traitement** ou **Action traitement demande**, vous pouvez sélectionner le traitement à lancer pour les demandes avant de cliquer sur le bouton **Soumettre pour traitement**. Le bouton Soumettre pour traitement lance le traitement sélectionné dans le champ d'action de traitement. A l'aide de ces champs, vous pouvez :

- Sélectionner l'action de traitement *Liquidation demande* pour lancer le traitement Traiter demandes fourn. Ce traitement lance alors le traitement de liquidation des demandes pour AP ou le traitement de liquidation des demandes pour AR.

Ces traitements transmettent le paiement attendu du fournisseur à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, sous la forme d'une écriture d'ajustement, si le mode de liquidation sélectionné dans l'accord de ristourne fournisseur est *Ecritures ajustement*, ou à PeopleSoft Comptabilité Clients, en tant que pièce en attente, si le mode de liquidation sélectionné est *Chèque, Avoir, Prélèvement auto., Traite* ou *Transfert électronique fonds* (TEF).

- Sélectionner l'action de traitement *Impression pour répartition* pour lancer le traitement d'impression des demandes de ristourne fournisseur.

Ce traitement génère une copie papier de la demande. Le responsable des ristournes peut alors envoyer cet état de demande au fournisseur.

- Sélectionner l'action de traitement *Rapprochement paiement* pour lancer le traitement Traiter demandes fourn. Ce traitement lance alors le traitement de rapprochement des demandes.

Ce traitement rapproche la demande des paiements reçus de PeopleSoft Comptabilité Clients et PeopleSoft Comptabilité Clients.

- Sélectionner l'action de traitement *Retard* pour lancer le traitement Traiter demandes fourn. Ce traitement lance alors le traitement des retards de demande de ristourne fournisseur.

Ce traitement extourne les pièces à imputer précédemment transmises à PeopleSoft Comptabilité Clients, puis génère les écritures d'ajustement à transmettre à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

- Sélectionner l'action de traitement *Annulation dde (déduction)* pour lancer le traitement Traiter demandes fourn. Ce traitement lance alors le traitement d'annulation de demande (déduction).

Ce traitement extourne les écritures d'ajustement (pour les retards) précédemment transmises à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, puis regénère les pièces à imputer à transmettre à PeopleSoft Comptabilité Clients (vous attendez à nouveau le paiement du fournisseur).

7. (Facultatif) Enregistrez le workbench à l'aide de la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.

Cliquez sur le bouton **Enreg pr + tard**.

8. Suivez le flux de traitement des demandes de ristourne fournisseur dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour les écritures d'ajustement.
9. Suivez le flux de traitement des demandes de ristourne fournisseur dans PeopleSoft Comptabilité Clients pour les pièces à imputer.
10. (Facultatif) Lancez le traitement Application Engine Notifier resp. ddes règlets (PO_VRBT_NTFY).
Ce traitement notifie le responsable des liquidations en charge des activités de liquidation de demandes qui ont été créées pour tous les accords de ristourne fournisseur, un accord de ristourne fournisseur particulier ou une demande particulière.
11. Consultez les résultats pour toutes les activités de demande et de paiement associées à la demande de ristourne fournisseur sur la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.
La page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne contient quatre onglets différents sur lesquels vous pouvez consulter des informations et les montants actuels pour les demandes de ristourne fournisseur, la liquidation des demandes, le rapprochement des demandes et les données de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
12. (Facultatif) Consultez le résultat des liquidations associées à une demande de ristourne fournisseur sur la page de consultation Liquidation ddes.

Remarque : si le responsable des ristournes ne dispose pas d'un accès illimité, il ne peut sélectionner que les accords de ristourne fournisseur qui lui sont affectés sur les pages qui font référence à l'accord de ristourne.

Avertissement ! La fonctionnalité de gestion des demandes de PeopleSoft Gestion des Achats constitue le moteur et l'emplacement central de toutes les transactions PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou Comptabilité Clients générées pour des demandes. Vous ne devez pas modifier ces transactions de demandes manuellement dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou Comptabilité Clients car cela peut désynchroniser PeopleSoft Gestion des Achats et les autres applications.

Flux de traitement des demandes de ristourne fournisseur dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Pour pouvoir traiter des demandes dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous devez d'abord exécuter le traitement de liquidation des demandes pour AP à l'aide la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne. Sélectionnez l'action de traitement *Liquidation demande*.

Pour traiter une écriture d'ajustement (paiement attendu) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

1. Créez les écritures d'ajustement en provenance du traitement de demande de ristourne fournisseur PeopleSoft Gestion des Achats dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en lançant le traitement Application Engine Création de pièces à l'aide de la page Créer pièces.

Ce traitement enregistre également les données de pièce dans les tables des paiements reçus pour la gestion des demandes dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs*, "Traiter les pièces par lots," Comprendre le traitement de création de pièces.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs*, "Traiter les pièces par lots," Comprendre les transactions source du traitement de création de pièces.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs*, "Traiter les pièces par lots," Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages.

2. Lancez le traitement de rapprochement des demandes à l'aide de la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.

Sélectionnez l'action de traitement *Rapprochement paiement*.

Ce traitement consulte les tables Paiements reçus et rapproche le montant attendu d'une demande avec ce qui a été reçu pour la demande.

Remarque : pour ajuster le montant des demandes, utilisez le workbench de gestion des demandes dans PeopleSoft Gestion des Achats avant d'exécuter le traitement de liquidation des demandes. N'ajustez pas le montant des demandes dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez également lancer le traitement de rapprochement des demandes à l'aide de la page Rapproch. pmt.

Flux de traitement des demandes de ristourne fournisseur dans PeopleSoft Comptabilité Clients

Dans PeopleSoft Comptabilité Clients, deux traitements différents peuvent être exécutés en cas d'intégration avec PeopleSoft Gestion des Achats pour les accords de ristourne fournisseur. L'un des traitements permet à PeopleSoft Comptabilité Clients de traiter une demande de ristourne fournisseur avec le mode de liquidation avoir. L'autre traitement permet de traiter une demande de ristourne fournisseur avec un mode de liquidation par mouvement de trésorerie (chèque, prélèvement automatique, traite ou TEF).

Pour pouvoir traiter des demandes dans PeopleSoft Comptabilité Clients, vous devez d'abord exécuter le traitement de liquidation des demandes pour AR à l'aide la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne. Sélectionnez l'action de traitement *Liquidation demande*.

Pour traiter une pièce à imputer (paiement prévu) dans PeopleSoft Comptabilité Clients (mode de liquidation par mouvement de trésorerie) :

1. Imputez dans PeopleSoft Comptabilité Clients les pièces provenant du traitement des demandes de ristourne fournisseur de PeopleSoft Gestion des Achats en lançant la tâche multitraitement de mise à jour des comptes clients (ARUPDATE).
Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients, "Saisir les pièces à imputer," Interface entre les modules Gestion des Achats et Gestion Commerciale.
Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients, "Paramétrer la mise à jour des comptes clients et le générateur des lots à imputer".
2. Si la demande de ristourne est extournée, utilisez la feuille de suivi pour effectuer la contrepartie de la pièce de demande initiale (ce traitement est le même que pour la contrepartie de toute autre pièce).
Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients, "Mettre à jour les soldes des comptes clients," Mettre à jour les comptes clients à l'aide des feuilles de suivi.
3. Saisissez la liquidation par mouvement de trésorerie en tant qu'acompte dans PeopleSoft Comptabilité Clients pour enregistrer le règlement.
Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients, "Saisir des règlements".
4. Lettrez les règlements reçus pour les demandes de ristourne fournisseur à l'aide de la feuille de lettrage des règlements.

Vous devez letter les paiements manuellement sur cette feuille pour indiquer les montants de base et de TVA, le cas échéant, pour chaque pièce.

Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients, "Letter des règlements," Letter des règlements à partir d'une feuille de lettrage des règlements.

5. Lancez le traitement de mise à jour des comptes clients (ARUPDATE) à l'aide de la page Demande MàJ comptes clients pour imputer les règlements d'une demande de ristourne fournisseur.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Paramétrer la mise à jour des comptes clients et le générateur des lots à imputer".

6. Lancez le traitement Application Engine Notification ristourne AR (AR_REBATE) à l'aide de la page Notification ristournes AR pour joindre les données de règlement ou toute autre modification du solde d'une pièce de demande à la table de transfert des paiements de demande reçus (VRBT_CLAIM_PMTI). Cela permet de rapprocher les paiements des demandes initiales à l'aide du workbench de gestion des demandes. Ce traitement met également à jour les soldes de demande dans le workbench de gestion des demandes en fonction des activités de paiement et de suivi dans PeopleSoft Comptabilité Clients.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Imputer et annuler l'imputation des lots," Lancer le traitement Notification ristourne AR.

7. Lancez le traitement de rapprochement des demandes à l'aide de la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.

Sélectionnez l'action de traitement *Rapprochement paiement*.

Ce traitement consulte les tables Paiements reçus et rapproche le montant attendu d'une demande avec ce qui a été reçu pour la demande.

Il crée également une pièce demande avec les montants recouverts (TVA, montant de demande, etc.).

Remarque : la pièce demande créée ici ne sera pas traitée par le cycle de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez également lancer le traitement de rapprochement des demandes à l'aide de la page Rapproch. pmt.

8. Traitez la pièce demande via PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide du traitement de création de pièces.

Pour traiter une pièce à imputer (paiement prévu) dans PeopleSoft Comptabilité Clients (mode de liquidation avoir) :

1. Imputez les pièces provenant du traitement de demande de ristourne fournisseur de PeopleSoft Gestion des Achats dans Comptabilité Clients en lançant la tâche multitraitement de mise à jour des comptes clients (ARUPDATE).

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Saisir les pièces à imputer," Interface entre les modules Gestion des Achats et Gestion Commerciale.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Paramétrer la mise à jour des comptes clients et le générateur des lots à imputer".

2. Lancez le traitement de mise à jour des comptes clients (ARUPDATE) à l'aide de la page Demande MàJ comptes clients pour imputer les paiements pour une demande de ristourne fournisseur.

Ce traitement écrit également les données d'avoir pour la demande dans les tables Paiements reçus pour la gestion des demandes dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Paramétrer la mise à jour des comptes clients et le générateur des lots à imputer".

3. Saisissez l'avoir dans PeopleSoft Comptabilité Clients en tant que pièce AR.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Saisir des règlements".

4. Lettrez les avoirs reçus pour les demandes de ristourne fournisseur à l'aide de la feuille de suivi.

Vous devez letter les avoirs manuellement sur cette feuille pour indiquer les montants de base et de TVA, le cas échéant, pour chaque pièce.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Mettre à jour les soldes des comptes clients," Mettre à jour les comptes clients à l'aide des feuilles de suivi.

5. Lancez le traitement de mise à jour des comptes clients (ARUPDATE) à l'aide de la page Demande MàJ comptes clients pour imputer les règlements d'une demande de ristourne fournisseur.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Paramétrer la mise à jour des comptes clients et le générateur des lots à imputer".

6. Lancez le traitement Application Engine Notification ristourne AR (AR_REBATE) à l'aide de la page Notification ristournes AR pour joindre les données de règlement ou toute autre modification du solde d'une pièce de demande à la table de transfert des paiements de demande reçus (VRBT_CLAIM_PMTI).

Cela permet de rapprocher les paiements des demandes initiales à l'aide du workbench de gestion des demandes. Ce traitement met également à jour les soldes de demande dans le workbench de gestion des demandes en fonction des activités de paiement et de suivi dans PeopleSoft Comptabilité Clients.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Imputer et annuler l'imputation des lots," Lancer le traitement Notification ristourne AR.

7. Lancez le traitement de rapprochement des demandes à l'aide de la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.

Sélectionnez l'action de traitement *Rapprochement paiement*.

Ce traitement consulte les tables Paiements reçus et rapproche le montant attendu d'une demande avec ce qui a été reçu pour la demande.

Il crée également une pièce demande avec les montants recouvrés.

Remarque : la pièce demande créée ici est une écriture d'ajustement standard. Vous pouvez également lancer le traitement de rapprochement des demandes à l'aide de la page Rapproch. pmt.

8. Traitez la pièce demande via PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide du traitement de création de pièces.

Conditions préalables

Avant d'utiliser des demandes de ristourne fournisseur, vous devez :

- Paramétrer des types et des motifs de saisie si vous intégrez PeopleSoft Comptabilité Clients.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Définir les options de traitement de la Comptabilité Clients," Paramétrer les types et les motifs de saisie.

- Paramétrer des types de lot et des origines de lot si vous intégrez PeopleSoft Comptabilité Clients.

Vous devez définir un type de lot R pour les ristournes fournisseur.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Définir les options de traitement de la Comptabilité Clients," Paramétrer des types de lot et des origines de lot.

- Définir des options PeopleSoft Comptabilité Clients de ristourne fournisseur pour chaque entité clients et chaque type de demande à l'aide de la page Intégration AR (VRBT_AR_BU_OPTIONS).

Générer des demandes de ristourne fournisseur

Cette section explique comment générer des demandes de ristourne fournisseur.

Page utilisée pour générer des demandes de ristourne fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Générer demandes	VRBT_GEN_CLM_RC	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Générer demandes	Lancer le traitement Générer ddes ristourne fourn.

Générer des demandes de ristourne fournisseur

Accédez à la page Générer demandes.

Date fin	Sélectionnez la date jusqu'à laquelle vous voulez générer les demandes.
Options exé. demande	<p>Sélectionnez l'option d'exécution. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Accords ristourne spécifiques</i> : sélectionnez cette option pour générer des demandes pour un accord de ristourne particulier. Une fois que vous avez sélectionné cette option, sélectionnez les valeurs à traiter dans les champs Référentiel et Cd ristourne de la zone de défilement Accords de ristourne. • <i>Tous accords ristourne</i> : sélectionnez cette option pour générer des demandes pour tous les accords de ristourne. Quand vous sélectionnez cette option, la zone de défilement Accords de ristourne n'est plus disponible.

Imprimer une demande de ristourne fournisseur

Cette section présente la page utilisée pour imprimer une demande de ristourne fournisseur.

Remarque : la page Impr. ddes ristourne fourn. permet de lancer le traitement d'impression des demandes de ristourne fournisseur hors du workbench de gestion des demandes. Vous pouvez également lancer ce traitement directement depuis la page Workbench de gestion des demandes - Détail demande.

Page utilisée pour imprimer une demande de ristourne fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Impr. ddes ristourne fourn.	VRBT_CLAIMS_PRT_RC	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Impr. ddes ristourne fourn.	Lancer le traitement d'impression des demandes de ristourne fournisseur. Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," page 1027 .

Notifier les demandes aux responsables des ristournes

Cette section explique comment notifier les demandes aux responsables des ristournes.

Page utilisée pour notifier les demandes aux responsables des ristournes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Notif. resp. rist.	VRBT_NTFY_RM_RC	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Notifier resp. ristournes	Lancer le traitement de notification des responsables des ristournes.

Notifier les demandes aux responsables des ristournes

Accédez à la page Notif. resp. rist.

Option notification

Sélectionnez l'option de notification. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Tous codes ristournes* : sélectionnez cette option pour notifier les responsables des ristournes des demandes générées pour tous les accords de ristourne fournisseur.

Une fois que vous avez sélectionné cette option, sélectionnez la valeur à traiter dans le champ **Référentiel**.

- *Code demande spécifique* : sélectionnez cette option pour notifier les responsables des ristournes qu'une demande de ristourne fournisseur particulière a été générée.

Une fois que vous avez sélectionné cette option, sélectionnez le code demande à traiter à l'aide des champs **Référentiel**, **Code ristourne** et **Code demande**.

- *Accord ristourne spécifique* : sélectionnez cette option pour notifier les responsables des ristournes des demandes générées pour un accord de ristourne fournisseur particulier.

Une fois que vous avez sélectionné cette option, sélectionnez les valeurs à traiter à l'aide des champs **Référentiel** et **Code ristourne**.

Utiliser le workbench de gestion des demandes

Cette section présente le workbench de gestion des demandes et explique comment l'utiliser.

Comprendre le workbench de gestion des demandes

Le responsable des ristournes peut utiliser le workbench de gestion des demandes après la génération d'une demande de ristourne afin d'effectuer les tâches suivantes :

- Consulter, approuver et gérer une demande formelle à envoyer au fournisseur.
- Liquider les demandes en envoyant le paiement de demande de ristourne attendu à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou Comptabilité Clients.
- Rapprocher les paiements reçus et rapprocher les paiements avec un code demande.

Outre la gestion des différentes étapes de traitement d'une demande de ristourne, le workbench de gestion des demandes permet au responsable des ristournes de prendre en charge des situations exceptionnelles, comme le report d'une demande sur le cycle de paiement suivant, la création d'une déduction ou son extourne sur la période suivante pour rendre compte des paiements en retard du fournisseur.

Pages permettant d'utiliser le workbench de gestion des demandes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne	VRBT_CLAIM_WB	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Workbench gestion demandes	Gérer les demandes de ristourne fournisseur.
Demande - Détail	VRBT_CLAIM_DETAIL	Cliquez sur le code demande en hyperlien dans la colonne N° dde du cartouche Demandes de la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.	Consulter toutes les informations détaillées relatives à une demande.
Liquidation ddes	VRBT_CLAIM_SETTLE	Cliquez sur le lien Liquidation demande du cartouche Demandes de la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.	Consulter les données de liquidation d'une demande.
Rapprochement demandes - Détail de la demande	VRBT_CLAIM_RECON	Cliquez sur le statut de rapprochement en hyperlien dans la zone de défilement Demandes sur la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.	Consulter le détail du rapprochement d'une demande.
Workbench de gestion des demandes - Options demande de traitement	VRBT_CLAIM_WB_PRCS	Cliquez sur le bouton Soumettre pour traitement sur la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.	Lancer le traitement des demandes de ristourne fournisseur (Traiter demandes fourn.) ou le traitement d'impression des demandes de ristourne fournisseur. Traiter demandes fourn. effectue l'action demandée dans les champs Appliquer action traitement ou Action traitement demande de la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.

Utiliser le workbench de gestion des demandes

Accédez à la page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne.

Workbench de gestion des demandes

Demandes de ristourne

Référentiel: SHARE Code utilisateur: VP1

Code workbench: DEMANDE *Description: Demande de ristourne

▼ Critères recherche demande

N° demande: Cd ristourne:

Cd fournisseur: SCM0000004 Statut demande:

☐ Statut retard Echéance demande: ☐ Demandes échues

Rech. demandes

Appliquer aux lignes sélect.

Appliquer action demande: Appliquer action traitement:

[Sélectionner tout](#) [Désélectionner tout](#) [Console de traitements](#)

Demandes [Personnaliser](#) [Rechercher](#) [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Détail	Liquidation	Rapprocher	Détail TVA	
Action statut demande	Action traitement demande	N° dde	Statut demande	Date demande
Cd ristourne	Cd fournisseur			
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	VRC00000000000001	Ouvert	27/05/2005
		000000000000000002	SCM0000004	

Enreg pr + tard Actualiser Remplacer date comptable: Soumettre pour traitement...

Page Workbench de gestion des demandes - Demandes de ristourne

Pour accéder à cette page, saisissez un code workbench sur la page de recherche Workbench gestion demandes.

Description Saisissez une description du workbench de gestion des demandes.

Critères recherche demande

Statut retard Cochez cette case si vous voulez travailler sur des demandes en retard. La case à cocher **Statut retard** est sélectionnée pour la demande.

Echéance demande Sélectionnez une date d'échéance de demande. Le système affiche automatiquement toutes les demandes dont l'échéance est antérieure ou égale à la date indiquée.

Demandes échues Cochez cette case si vous voulez travailler sur des demandes qui sont échues. Le système prend en compte la date d'échéance de demande saisie pour déterminer celles qui sont échues.

Rech. demandes Une fois que vous avez saisi les critères de recherche des demandes, cliquez sur ce bouton pour afficher toutes celles qui correspondent à ces critères dans la zone de défilement **Demandes**.

Appliquer aux lignes sélect.

Appliquer action demande Sélectionnez l'action de demande à appliquer à toutes les lignes de demande sélectionnées dans la zone de défilement **Demandes**. Vous pouvez sélectionner les actions de demande suivantes :

- *Approuver* : permet au responsable des ristournes de modifier le statut d'une demande de *Ouvert* à *Approuvé*.

- *Annuler* : permet au responsable des ristournes de modifier le statut d'une demande de *Ouvert*, *Approuvé* ou *Différé* à *Annulé*, uniquement si la demande n'est pas incluse dans un nouveau code demande (le champ **Dde différée** est vide).
- *Différer* : permet au responsable des ristournes de modifier le statut d'une demande de *Ouvert* ou *Approuvé* à *Différé*.
- *AnnulApprb* : permet au responsable des ristournes de modifier le statut d'une demande de *Approuvé* à *Ouvert*.

Ce champ permet d'appliquer l'action de demande sélectionnée à plusieurs demandes. Pour appliquer une action de demande à une ligne de demande particulière, sélectionnez l'action dans le champ **Action statut demande** de la zone de défilement **Demandes**.

Appliquer action traitement

Sélectionnez l'action de traitement à appliquer à toutes les lignes de demande sélectionnées dans la zone de défilement **Demandes**. Vous pouvez sélectionner les actions de traitement suivantes :

- *Annulation dde (déduction)* : le système lance le traitement Traiter demandes fourn. qui lance à son tour le traitement d'annulation de demande (déduction). Ce traitement extourne les écritures d'ajustement précédemment transmises à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour les retards, puis régénère les pièces à imputer à transmettre à PeopleSoft Comptabilité Clients
- *Liquidation demande* : le système lance le traitement Traiter demandes fourn. qui lance à son tour le traitement de règlement des demandes pour AP et le traitement de liquidation des demandes pour AR. Ces traitements transmettent le paiement attendu du fournisseur à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, sous la forme d'une écriture d'ajustement, si le mode de liquidation sélectionné dans l'accord de ristourne fournisseur est *Ecritures ajustement*, ou à PeopleSoft Comptabilité Clients, en tant que pièce en attente, si le mode de liquidation sélectionné est *Chèque, Avoir, Prélèvement auto., Traite* ou *Transfert électronique fonds (TEF)*.
- *Retard* : le système lance le traitement Traiter demandes fourn. qui lance à son tour le traitement des retards de demande de ristourne fournisseur. Ce traitement extourne les pièces à imputer précédemment transmises à PeopleSoft Comptabilité Clients, puis génère les écritures d'ajustement à transmettre à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- *Rapprochement paiement* : le système lance le traitement Traiter demandes fourn. qui lance à son tour le traitement de rapprochement des demandes. Ce traitement rapproche la demande des paiements reçus de PeopleSoft Comptabilité Clients ou PeopleSoft Comptabilité Clients.
- *Impression pour répartition* : le système lance le traitement d'impression des demandes de ristourne. Ce traitement génère une copie papier de la demande de ristourne fournisseur que vous pouvez envoyer au fournisseur comme contrat formel d'accord de ristourne fournisseur.

Ce champ permet d'appliquer l'action de demande sélectionnée à plusieurs demandes. Pour appliquer une action de demande à une ligne de demande particulière, sélectionnez l'action dans le champ **Action traitement demande** de la zone de défilement **Demandes**.

Demandes

Sélection

La case à cocher située à gauche de chaque ligne est utilisée conjointement avec les champs **Appliquer action demande**, **Action statut demande**, **Appliquer action traitement** et **Action traitement demande**. Sélectionnez les demandes auxquelles vous voulez appliquer l'action de demande ou l'action de traitement.

Action statut demande

Sélectionnez une action de statut pour une demande particulière. Les valeurs proposées dans ce champ sont les mêmes que celles du champ **Appliquer action demande**. Vous pouvez sélectionner les actions de statut de demande suivantes :

- *Approuver*
- *Annuler*
- *Différer*
- *AnnulApprb*

Action traitement demande

Sélectionnez une action de traitement de demande pour une demande particulière. Les valeurs de ce champ sont les mêmes que celles du champ **Appliquer action traitement**. Vous pouvez sélectionner les actions de traitement de demande suivantes :

- *AnnulDde*
- *Liquid.*
- *Retard*
- *Rapproch.*
- *Répart.*

N° dde

Affiche le code demande. Cliquez sur le code demande en hyperlien pour accéder à la page Demande - Détail. Cette page permet de consulter toutes les informations détaillées relatives à une demande.

Statut demande

Affiche le statut d'en-tête de la demande.

Date demande

Affiche la date de demande depuis l'en-tête de demande.



Cliquez sur l'icône **Erreur traitement demandes** pour consulter le message d'erreur associé à la dernière action de traitement de demande effectuée sur la demande. Cet icône s'affiche uniquement si une erreur est survenue.



L'icône **En cours** s'affiche sur la page lorsqu'un traitement que vous avez soumis est en cours d'exécution par le système. Cet icône s'affiche uniquement si un traitement est en cours d'exécution.

De plus, les champs **Action statut demande** et **Action traitement demande** ne sont pas disponibles en saisie tant que l'action de traitement demandée n'est pas terminée et que cet icône reste affiché.

Liquidation

Cliquez sur l'onglet Liquidation.

Montant total demande	Affiche le montant total de la demande dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur figurant dans l'en-tête de demande.
Total demande recouvré	Affiche le montant total recouvré de la demande dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur figurant dans l'en-tête de demande.
Mnt demande non recouvré	Affiche le montant de demande disponible à recouvrer dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur figurant dans l'en-tête de demande.
Mode liquidation	Affiche le mode de liquidation de la demande.
Liquidation demande	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page de consultation Liquidation ddes. Cette page permet de consulter le détail de la liquidation.

Rapprocher

Cliquez sur l'onglet Rapprocher.

St rapproch.	Cliquez sur le statut de rapprochement en hyperlien pour accéder à la page Rapprochement demandes - Détail de la demande. Cette page permet de consulter toutes les données de rapprochement de la demande.
Dde différée	Si la demande a été différée et qu'elle est déjà associée à un nouveau code demande, c'est ce nouveau code demande qui s'affiche ici pour référence. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Demande - Détail. Cette page vous permet de consulter les données de la demande différée.

Détail TVA

Cliquez sur l'onglet Détail TVA.

Tot. TVA dde	Affiche le montant total de TVA de la demande dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur figurant dans l'en-tête de demande.
TVA recouvrée	Affiche le montant total de TVA recouvré pour la demande dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur figurant dans l'en-tête de demande.
Montant TVA non recouvré	Affiche le montant total de TVA à recouvrer de la demande dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur figurant dans l'en-tête de demande.

Informations diverses

Enreg pr + tard	Cliquez sur ce bouton pour enregistrer le workbench de gestion des demandes et ses informations associées. Vous pourrez extraire le workbench ultérieurement pour continuer à gérer les informations de demande.
Actualiser	Cliquez sur ce bouton pour que le système actualise les informations affichées sur la page.
Remplacer date comptable	(Facultatif) Sélectionnez une date comptable de remplacement à utiliser par l'action de traitement de demande. Cette date va remplacer la date comptable de la demande qui se trouve dans l'en-tête de demande.
Soumettre pour traitement	Cliquez sur ce bouton pour lancer le traitement sélectionné soit dans le champ Appliquer action traitement , soit dans le champ Action traitement demande , pour une ou plusieurs demandes de ristourne fournisseur. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, la page Workbench de gestion des demandes -

Options demande de traitement s'affiche. Cette page vous permet de définir des options de demande puis de lancer le traitement sélectionné.

Rapprocher les paiements des ristournes fournisseur

Cette section explique comment rapprocher les paiements des retours fournisseur.

Remarque : la page Rapproch. pmt permet de lancer le traitement de rapprochement des paiements hors du workbench de gestion des demandes. Vous pouvez également lancer le traitement de rapprochement des paiements directement depuis la page Workbench de gestion des demandes - Détail demande.

Page utilisée pour rapprocher les paiements des ristournes fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rapproch. pmt	VRBT_PYMT_RECON_RC	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Rapprocher paiements reçus	Lancer le traitement Application Engine de rapprochement des paiements (PO_CLMRECON).

Rapprocher les paiements des ristournes fournisseur

Accédez à la page Rapproch. pmt.

- Opt. rapproch. pmts reçus** Sélectionnez l'option de rapprochement. Les valeurs possibles sont les suivantes :
- *Tous codes ristournes* : sélectionnez cette option pour rapprocher les paiements reçus pour tous les accords de ristourne fournisseur. Une fois que vous avez sélectionné cette option, sélectionnez la valeur à traiter dans le champ **Référentiel**.
 - *Code demande spécifique* : sélectionnez cette option pour rapprocher les paiements reçus pour un code demande particulier. Une fois que vous avez sélectionné cette option, sélectionnez les valeurs à traiter dans les champs **Référentiel**, **Code ristourne** et **Code demande**.
 - *Accord ristourne spécifique* : sélectionnez cette option pour rapprocher les paiements reçus pour un accord de ristourne particulier. Une fois que vous avez sélectionné cette option, sélectionnez les valeurs à traiter à l'aide des champs **Référentiel** et **Code ristourne**.

Remarque : si vous ne disposez pas de l'accès illimité, vous ne pouvez sélectionner que les codes demande et les codes ristourne qui s'appliquent à votre code utilisateur. Si vous disposez de l'accès illimité, vous pouvez sélectionner n'importe quel code demande ou code ristourne, quel que soit le code utilisateur associé.

Date comptable

(Facultatif) Saisissez la date comptable à utiliser pour le traitement de rapprochement des paiements reçus. Cette date remplace la date comptable de l'accord de ristourne fournisseur.

Modifier les demandes

Cette section présente le traitement de modification des montants de demande et explique comment :

- Modifier les demandes.
- Modifier les répartitions de demande.

Comprendre le traitement de modification des montants de demande


A l'aide de la page Demande - Détail, vous pouvez modifier, en d'autres termes augmenter ou diminuer, le montant d'une demande de ristourne fournisseur. Pour pouvoir modifier le montant de la demande, le statut de celle-ci doit être *Ouvert*, *Approuvé*, *Différé*, *En attente*, *Partiel* (si la liquidation de la demande active associée est bloquée) ou *Payé*.

Le tableau ci-dessous présente les traitements qui sont effectués lorsqu'un montant de demande est modifié :

Statut de demande	Action	Traitements exécutés par le système
<i>Ouvert</i> , <i>Approuvé</i> ou <i>Différé</i>	Modification du montant de demande.	<ul style="list-style-type: none"> • Validation de la date comptable. • Nouveau calcul du montant total de demande. • Nouveau calcul des montants de TVA aux niveaux en-tête, ligne et répartition.
<i>En attente</i> (liquidation de demande déjà envoyée à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou Comptabilité Clients)	Modification du montant de demande.	<ul style="list-style-type: none"> • Validation de la date comptable. • Nouveau calcul du montant total de demande. • Extourne de la liquidation de demande en attente. • Création d'une nouvelle liquidation de demande avec le nouveau montant de demande. • Nouveau calcul des montants de TVA aux niveaux en-tête, ligne et répartition. • Affectation du statut <i>Payé</i> à l'en-tête de demande et du statut de rapprochement <i>Rapproché</i> si nouveau montant de demande de l'en-tête - montant total de demande recouvré = 0.

Statut de demande	Action	Traitements exécutés par le système
<p><i>Partiel</i> et liquidation de demande active bloquée.</p> <p>(la liquidation de demande n'a pas été envoyée à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou Comptabilité Clients)</p>	Modification du montant de demande.	<ul style="list-style-type: none"> • Validation de la date comptable. • Nouveau calcul du montant total de demande. • Désactivation de la liquidation de demande en attente. • Création d'une nouvelle liquidation de demande avec le nouveau montant de demande pour l'ajustement. • Nouveau calcul des montants de TVA aux niveaux en-tête, ligne et répartition. <p>Remarque : le nouveau montant total de demande ne peut pas être inférieur au montant total de demande recouvré.</p> <p>Supposons par exemple que le montant total de la demande soit de 100 USD et que le montant total recouvré soit de 40 USD. Dans ce cas, vous ne pouvez pas réduire le montant de demande de plus de 60 USD.</p>
<p><i>Payé</i></p> <p>(liquidation de demande terminée)</p>	Modification du montant de demande.	<ul style="list-style-type: none"> • Validation de la date comptable. • Nouveau calcul du montant total de demande. • Création d'une nouvelle liquidation de demande d'ajustement avec le nouveau montant de demande pour l'ajustement. • Nouveau calcul des montants de TVA aux niveaux en-tête, ligne et répartition. • Affectation du statut <i>Partiel</i> à l'en-tête de demande et du statut de rapprochement <i>A rapprocher</i>. <p>Remarque : le nouveau montant total de demande ne peut pas être inférieur au montant total de demande recouvré.</p> <p>Supposons par exemple que le montant total de la demande soit de 100 USD et que le montant total recouvré soit de 90 USD. Dans ce cas, vous ne pouvez pas réduire le montant de demande de plus de 10 USD.</p>

Pages utilisées pour modifier les demandes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande - Détail	VRBT_CLAIM_DETAIL	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Détail demande	Gérer les demandes associées à des accords de ristourne fournisseur.
Demande - Activités	VRBT_CLAIM_ACT_SEC	Cliquez sur le lien Activités de la page Demande - Détail.	Modifier les activités de demande.
Demande - Répartitions	VRBT_CLAIM_DIST	 Cliquez sur l'icône Répartition sur une ligne de demande dans la zone de défilement Lignes de la page Demande - Détail.	Consulter les données détaillées de répartition de demande et mettre à jour les éléments de clé de répartition.

Modifier les demandes


Accédez à la page Demande - Détail.



Demande
Détail


En-tête


Référentiel: SHARE
Code ristourne: 000000000000000002


Code demande: VRC000000000001
Statut demande: Ouvert


Date demande: 27/05/2005 
Statut rapprochement: Non rappro.

Echéance demande: 27/05/2005 
Déduction échue: Aucun  **Statut retard**

Date comptable: 27/05/2005 
Référentiel fournisseur: SHARE

Mode liquidation: Chèque 
Code fournisseur: SCM0000004

Conditions paiement AR: IMMED 
Référentiel client: SHARE

Conditions paiement AP: 
Code client: SCM0000004

Description: Products Rebate Agreement 1
Client payeur:

Tolérances liquidation

Récapitulatif montant

% tolérance supérieure: 5,00
Mnt tolérance supérieure: 500,00

% tolérance inférieure: 5,00
Mnt tolérance inférieure: 200,00

Montant total demande: 2 054,00 USD

Total demande recouvré: 0,00

Commentaires:

Page Demande - Détail (1/2)

Activités

Lignes								
Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1-2 sur 2 Dernier								
Ligne	Demande différée	Type ristourne	Description	Montant demande		Montant TVA	Code motif	
1		Rétrospect	Volume Rebate	54,00	USD	0,00		
3		ContribMkt	Marketing Contribution	2 000,00	USD	0,00		

Page Demande - Détail (2/2)

En-tête

Date demande

Affiche la date de demande. Vous pouvez modifier cette date si le statut de demande est *Ouvert* ou *Approuvé*.

Si vous la modifiez, le système recalcule la nouvelle date d'échéance et affiche un message vous demandant si vous acceptez cette nouvelle date d'échéance de demande.

Echéance demande

Affiche la date d'échéance de demande. Vous pouvez modifier cette date si le statut de demande est *Ouvert* ou *Approuvé*.

Date comptable

Affiche la date comptable utilisée pour la demande. Vous pouvez modifier cette date quel que soit le statut de la demande.

Si vous modifiez la date comptable, le système vérifie qu'elle est définie dans une période ouverte pour la demande.

Mode liquidation

Affiche le mode de liquidation de la demande. Vous pouvez le modifier si le statut de demande est *Ouvert* ou *Approuvé*.

Si vous modifiez le mode de liquidation, vous devez saisir les conditions de paiement AR ou AP, ou les deux, selon le mode choisi. Saisissez les conditions de paiement à l'aide des champs **Conditions paiement AR** ou **Conditions paiement AP**.

Client payeur

Affiche le client payeur associé au client ou au fournisseur sur la demande. C'est le client qui va envoyer le paiement correspondant à la demande.

Tolérances liquidation

Les valeurs des champs de tolérance de liquidation proviennent par défaut de l'accord de ristourne fournisseur. Vous pouvez modifier ces paramètres de tolérance.

Récapitulatif montant

Montant total demande et Devise

Montant total de la demande dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur ; cette devise.

Total demande recouvré

Montant total de demande recouvré dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur.

Mnt total TVA demande

Montant total de TVA de la demande dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur. Ce champ s'affiche si vous utilisez la fonctionnalité de TVA.

TVA recouvrée

Montant de TVA recouvrée dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur. Ce champ s'affiche si vous utilisez la fonctionnalité de TVA.


Commentaires et messages

Commentaires	Saisissez des commentaires sur la demande. Ces commentaires apparaissent sur les impressions de demandes de ristourne fournisseur.
Texte message	Affiche le message d'erreur reçu des traitements par lots exécutés pour la demande. Ce champ ne s'affiche pas s'il n'y a pas de messages.

Activités

Activités	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Demande - Activités. Cette page permet de gérer les activités de la demande.
------------------	---

Lignes

Ligne	Affiche la ligne de demande.
Demande différée	Affiche le numéro de la demande reportée.
Type ristourne	Affiche le type de règle de ristourne.
Montant demande et Devise	Montant de la demande dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur, ainsi que la devise elle-même. Vous pouvez modifier le montant des demandes dont le statut est : <i>Ouvert</i> , <i>Approuvé</i> , <i>Différé</i> , <i>En attente</i> , <i>Partiel</i> (si la liquidation de demande active associée est bloquée) ou <i>Payé</i> .
Montant TVA	Montant de TVA dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur.
Code motif	Saisissez un code motif si vous modifiez le montant de demande.
	Cliquez sur l'icône Répartition pour accéder à la page Demande - Répartitions. Cette page permet de consulter les données de répartition détaillée de demande et de mettre à jour les éléments de clé de répartition.

Modifier les répartitions de demande

Accédez à la page Demande - Répartitions.

Demande

Répartitions

Référentiel SHARE Code demande VRC0000000000001 Ligne 1

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Détail | Éléments clé

Ligne	Type ristourne	Pourcentage	Montant demande	Montant TVA
1	Rétrospect	100,0000	54,00 USD	

OK Annuler

Page Demande - Répartitions

Ligne	Affiche le numéro de ligne de répartition.
Pourcentage	Affiche le pourcentage de répartition du montant de ligne.

Eléments clé

Cliquez sur l'onglet Eléments clé.

Type	Affiche le type de répartition. La valeur <i>Accd rist.</i> s'affiche pour les demandes d'accord de ristourne fournisseur.
Eléments clé	Affiche les éléments de clé associés à la répartition de demande. Vous pouvez modifier les éléments de clé si le statut de la demande est <i>Ouvert</i> ou <i>Approuvé</i> .

Rapprocher les demandes

Ce chapitre présente le traitement des exceptions et explique comment :

- Rapprocher les détails de demande.
- Consulter les paiements reçus.

Comprendre le traitement des exceptions

La page Rapprochement demandes - Détail de la demande permet de prendre en charge les exceptions qui surviennent lors du rapprochement des demandes. Vous pouvez modifier le statut de rapprochement sur cette page. Le système se charge d'exécuter les traitements nécessaires selon la modification que vous apportez. Le tableau ci-dessous illustre le traitement des exceptions qui peuvent survenir lorsque vous modifiez le statut de rapprochement :

Traitement d'exception à corriger	Statut de rapprochement actuel	Statut de rapprochement modifié	Traitements système supplémentaires
L'écart sur le montant total de demande recouvré pour une écriture d'ajustement ou une pièce à imputer qui a été transmise à PeopleSoft Comptabilité Clients est inférieur au montant de tolérance minimum ou supérieur au montant de tolérance maximum et le responsable des demandes veut interrompre tout traitement supplémentaire de rapprochement.	<i>Exception</i>	<i>Rapproché</i>	Une fois que le statut est modifié, le système crée une entrée de liquidation de la demande avec ajustement pour effacer le montant restant puis, selon le mode de liquidation, génère une écriture d'ajustement dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou une pièce à imputer dans PeopleSoft Comptabilité Clients. De plus, le statut de la demande passe de <i>Partiel</i> à <i>Payé</i> .

Pages utilisées pour rapprocher les demandes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rapprochement demandes - Détail de la demande	VRBT_CLAIM_RECON	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Rapprocher demandes	Consulter le détail des rapprochements de demandes et gérer les exceptions de paiement de demande.
Rapprochement demandes - Paielements reçus	VRBT_RECON_INPAY	Cliquez sur le lien Paielements reçus de la page Rapprochement demandes - Détail de la demande.	Consulter le détail des paielements reçus associés à une demande de ristourne fournisseur.
Consultation pièces	AP_VOUCHER_INQUIRY	Cliquez sur le lien Référence paiement AP (référence de paiement comptabilité fournisseurs) situé à côté d'un paiement sur la page Rapprochement demandes - Paielements reçus.	Consulter le détail de paiement d'une pièce. Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter les informations sur les pièces.
Liste pièces	ITEM_LIST	Cliquez sur le lien Référence paiement AR (référence de paiement comptabilité clients) situé à côté d'un paiement sur la page Rapprochement demandes - Paielements reçus.	Consulter les détails de paiement des pièces clients. Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients, "Rechercher des créances," Consulter les informations relatives aux pièces.

Rapprocher les données de demande

Accédez à la page Rapprochement demandes - Détail de la demande.

Rapprochement demandes

Détail de la demande

▼ En-tête

Référentiel:	SHARE	Code fournisseur:	SCM0000004
Code demande:	VRC000000000001	Statut demande:	Ouvert
Code ristourne:	000000000000000002	*Statut rapprochement:	Non rapproché
Date demande:	27/05/2005	Déduction échue:	Aucun <input type="checkbox"/> Statut retard
Echéance demande:	27/05/2005	Description:	Products Rebate Agreement 1
Date comptable:	27/05/2005		

Tolérances liquidation		Récapitulatif montant	
% tolérance supérieure:	5,00	Montant total demande:	2 054,00 USD
Mnt tolérance supérieure:	500,00	Total ajustement demande:	0,00
% tolérance inférieure:	5,00	Total demande recouvré:	0,00
Mnt tolérance inférieure:	200,00		

Commentaires:

Page Rapprochement demandes - Détail de la demande (1/2)

Page Rapprochement demandes - Détail de la demande (2/2)

En-tête et Tolérances liquidation

La plupart des champs qui s'affichent dans ces cartouches sont identiques à ceux de la page Demande - Détail.

Voir [Chapitre 16, "Gérer les demandes de ristourne fournisseur," Modifier les demandes, page 340.](#)

Date comptable

La date de demande s'affiche par défaut dans ce champ. Vous pouvez remplacer cette valeur. Sélectionnez une nouvelle date comptable si vous voulez enregistrer toutes les transactions ultérieures transmises à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou Comptabilité Clients avec cette date comptable.

Le remplacement de date comptable peut être utile si le cycle de vie de la demande est long et couvre plusieurs périodes comptables. Par exemple, supposons que vous génériez une demande dans une période comptable particulière, mais que, pour cause de litiges avec le fournisseur, vous ne puissiez prendre la décision de clore les montants de demande restants en

attente que dans les périodes comptables suivantes (la période comptable précédente pouvant être déjà close). Le remplacement de la date comptable vous permet d'enregistrer l'ajustement dans la période comptable en cours.

Statut demande	Affiche le statut actuel de la demande. Les statuts possibles sont <i>Ouvert</i> , <i>Approuvé</i> , <i>Différé</i> , <i>En attente</i> , <i>Partiel</i> et <i>Payé</i> .
Statut rapprochement	Le statut de rapprochement actuel s'affiche. Les statuts possibles sont <i>A rapprocher</i> (<i>En attente</i>), <i>Exception</i> , <i>Non rapproché</i> (<i>Non rappr.</i>) et <i>Rapproché</i> . Modifiez ce statut pour prendre en charge les exceptions de paiement de demande. Vous pouvez faire passer ce statut de <i>Exception</i> à <i>Rapproché</i> ou <i>A rapprocher</i> .

Récapitulatif montant

Montant total demande	Montant total de la demande dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur.
Total ajustement demande	Montant total d'ajustement de la demande dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur. Total ajustement demande = (Montant total demande - Montant initial demande)
Total demande recouvré	Montant total de demande recouvré dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur.
Mnt total TVA demande	Montant total de TVA de la demande dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur. Ce champ s'affiche uniquement si vous utilisez la TVA.
TVA recouvrée	Montant de TVA recouvré dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur. Ce champ s'affiche uniquement si vous utilisez la TVA.

Liquidation

Date/heure	Date et heure de création de la liquidation.
-------------------	--

Lignes demande

Ajust. demande	Affiche le montant d'ajustement pour la demande et la ligne dans la devise de l'accord de ristourne fournisseur. Ajust. demande = (Montant demande - Montant initial demande)
-----------------------	--

Liens supplémentaires

Paiements reçus	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Rapprochement demandes - Paiements reçus. Cette page permet de consulter les détails des paiements de la demande reçus de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Comptabilité Clients.
------------------------	--

Consulter les paiements reçus

Accédez à la page Rapprochement demandes - Paiements reçus.

Rapprochement demandes

Paielements reçus

Référentiel: SHARE Statut demande: Payé

Code demande: VRC000000000002

Date paiement	Mode liquidation	Montant recouvré	TVA recouvrée	Traité	Référence paiement AP	Référence paiement AR
1 13/03/2007	Chèque	127,50 USD	0,000	<input type="checkbox"/>	Référence paiement AP	Référence paiement AR

Page Rapprochement demandes - Paiements reçus

Référence paiement AP Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation pièces. Cette page permet de consulter les informations détaillées associées à la pièce.

Référence paiement AR Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Liste pièces. Cette page permet de consulter toutes les informations détaillées associées au paiement de la pièce à imputer.

Notifier les responsables des liquidations

Cette section explique comment notifier les responsables des liquidations.

Page utilisée pour notifier les responsables des liquidations

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Notif.resp.liquid.	VRBT_NTFY_SM_RC	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Notifier resp. liquidations	Informar les responsables des liquidations en lançant le traitement de notification correspondant.

Notifier les responsables des liquidations

Accédez à la page Notif.resp.liquid.

- Option notification** Sélectionnez l'option de notification. Les valeurs possibles sont les suivantes :
- *Tous codes ristournes* : sélectionnez cette option pour notifier les responsables des liquidations des activités de liquidation de demande générées pour tous les accords de ristourne fournisseur. Une fois que vous avez sélectionné cette option, sélectionnez la valeur à traiter dans le champ **Référentiel**.
 - *Code demande spécifique* : sélectionnez cette option pour notifier les responsables des liquidations des activités de liquidation de demande générées pour une demande particulière. Une fois que vous avez sélectionné cette option, sélectionnez le code demande à traiter à l'aide des champs **Référentiel**, **Code ristourne** et **Code demande**.

- *Accord ristourne spécifique* : sélectionnez cette option pour notifier les responsables des liquidations des activités de liquidation de demande générées pour un accord de ristourne fournisseur particulier. Une fois que vous avez sélectionné cette option, sélectionnez les valeurs à traiter à l'aide des champs **Référentiel** et **Code ristourne**.

Consulter les données de liquidation de demande

Cette section explique comment consulter les données de liquidation de demande.

Page utilisée pour consulter les données de liquidation de demande

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Liquidation ddes	VRBT_CLAIM_SETTLE	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Consulter liquidation demandes	Consulter les données associées à une liquidation de demande de ristourne fournisseur.

Consulter les données de liquidation de demande

Accédez à la page Liquidation ddes.

Liquidation ddes

Référentiel: SHARE **Statut demande:** Ouvert
Code demande: VRC000000000001 **Statut rapprochement:** Non rapp.
Date demande: 27/05/2005 **Code fournisseur:** SCM0000004
Echéance demande: 27/05/2005 **Code ristourne:** 000000000000000002

Liquidation Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Détail

Ség. liquidation demande	Statut	Date/heure	Mode liquidation	Montant demande	Montant recouvré	Statut retard	Bloquer	Motif	Description	Du paiement AR
1	Actif	27/05/2005 06:16	Chèque	127,50 USD	127,500					
2	Actif	27/05/2005 06:16	Ecritures ajustement	127,50 USD	0,000					<input checked="" type="checkbox"/>

Page Liquidation ddes

Remarque : vous pouvez consulter les mêmes informations à l'aide du workbench de gestion des demandes. Cette page est utile aux personnes qui ont uniquement besoin de consulter les données associées à une demande, mais ne souhaitent pas les modifier.

Détail

Du paiement AR

Indique que la pièce a été créée pour rendre compte du paiement enregistré dans PeopleSoft Comptabilité Clients.

Saisir les paiements de demande manuellement

Cette section présente les généralités sur la saisie manuelle des paiements de demande et explique comment les saisir.

Comprendre la saisie manuelle des paiements de demande

Le composant Paiements reçus demandes permet d'enregistrer manuellement les paiements de demande reçus de systèmes externes. Si vous n'utilisez pas PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou Comptabilité Clients pour collecter ou recouvrer les paiements de demande de ristourne d'un fournisseur, utilisez ce composant pour saisir les paiements de demandes.

Remarque : ce composant ne doit pas être utilisé si vous utilisez PeopleSoft Comptabilité Clients pour recouvrer les paiements de demande de ristourne d'un fournisseur. Dans ce cas, il est conseillé de supprimer l'accès utilisateur à ce composant.

Page utilisée pour saisir manuellement des paiements de demande

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Pmts reçus dde	VRBT_CLAIM_INPAY	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Paiements reçus demandes	Saisir manuellement les paiements de demande.

Saisir les paiements de demande manuellement

Accédez à la page Pmts reçus dde.

Pmts reçus dde

En-tête

Référentiel:	SHARE	Statut demande:	Payé
Code ristourne:	000000000000000001	Description:	Corporate Rebate 2005
Code demande:	VRC00000000000006	Récapitulatif montant	
Date demande:	27/05/2005	Montant total demande:	2 054,00 USD
Echce demande:	27/05/2005	Total demande recouvré:	
Mode liquidation:	Ecritures	Total TVA demande:	
		TVA recouvrée:	

Palements reçus

Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Séq. liquid.	1	Montant recouvré	2 054,00 USD
Date paiement	27/05/2005	TVA recouvrée	
Mode liquidation	Ecritures ajustement	<input type="checkbox"/> Traitement	
Référence paiement AP			
Référence paiement AR			

Enreg. paiement

Page Pmts reçus dde

En-tête et Récapitulatif montant

Les champs de cette section de la page sont identiques à ceux présentés sur la page Demande - Détail.

Voir [Chapitre 16, "Gérer les demandes de ristourne fournisseur," Modifier les demandes, page 340.](#)

Palements reçus

Montant recouvré

Le montant recouvré dans la devise de l'accord de ristourne s'affiche par défaut depuis la liquidation de demande. Vous pouvez modifier ce montant.

TVA recouvrée

Le montant de TVA recouvrée dans la devise de l'accord de ristourne s'affiche par défaut depuis la liquidation de demande. Vous pouvez modifier ce montant.

Traitement

Indique si la transaction reçue a fait l'objet d'un rapprochement. Lorsque vous saisissez un nouveau paiement, cette case n'est pas sélectionnée.

Référence paiement AP

Saisissez la référence de la transaction de paiement fournisseur en provenance du système de comptabilité fournisseurs existant.

Référence paiement AR

Saisissez la référence de la transaction de paiement client en provenance du système de comptabilité clients existant.

Enreg. paiement

Cliquez sur ce bouton pour enregistrer le paiement reçu de demande.

CHAPITRE 17

Analyser les ristournes fournisseur

Ce chapitre présente le workbench d'analyse des ristournes fournisseur et explique comment :

- Définir des structures de vente.
- Affecter des ristournes fournisseur.
- Analyser les ristournes fournisseur.

Comprendre le workbench d'analyse des ristournes fournisseur

Le workbench d'analyse des ristournes fournisseur est un outil qui aide les responsables de ristournes dans leurs tâches d'analyse. A l'aide de ce workbench, un responsable de ristournes peut :

- Gérer les ristournes acquises en effectuant le suivi des affectations de ristournes aux structures de vente.
- Analyser le cumul des achats et des ristournes acquises pour chaque accord de ristourne fournisseur, ce qui comprend le détail des commandes d'achat, réceptions et pièces en cours qui ont été associées à l'accord de ristourne fournisseur.
- Consulter le niveau de ristourne suivant à l'approche d'un seuil.
- Consulter les données de transactions à partir du détail de cumul des ristournes.
- Générer des états d'analyse de seuils et de données de commandes d'achat en cours.
- Extraire les données des cumuls de ristourne dans un fichier à plat.

Remarque : l'exactitude des données de ristourne disponibles pour l'analyse dépend du traitement Générer ristournes à recevoir et de la fréquence à laquelle il est exécuté. Le volume des données qui sont traitées par ce traitement peut être très important et la durée de traitement assez longue. Il est conseillé de déterminer la fréquence d'exécution appropriée afin de répondre à vos besoins tout en permettant au traitement d'être exécuté relativement rapidement.

Processus d'analyse de ristourne fournisseur

Pour utiliser le workbench d'analyse des ristournes fournisseur :

1. Sélectionnez les accords de ristourne fournisseur à inclure dans l'analyse sur la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Options filtre workbench.
2. Consultez les récapitulatifs d'activités de demandes et de ristournes sur la page Workbench analyse ristournes fournisseur.
3. Effectuez des analyses de ristourne fournisseur supplémentaires.

- a. Sélectionnez un ou plusieurs accords de ristourne fournisseur pour lesquels vous voulez exécuter des traitements d'analyse supplémentaires. Pour cela, cochez la case des accords de ristourne fournisseur concernés dans la zone de défilement **Liste ristournes fournisseur** de la page Workbench analyse ristournes fournisseur.
- b. Sélectionnez le type de traitement supplémentaire que vous voulez exécuter pour les ristournes fournisseur dans le champ **Sélect. lignes pour**.

Sélectionnez *Anlse période & seuil* pour effectuer une analyse de seuil et de période pour les ristournes fournisseur sélectionnées.

Sélectionnez *CdA non reçue* pour générer l'état des commandes d'achat non reçues pour les ristournes fournisseur sélectionnées.

Sélectionnez *Seuil ristourne* pour générer l'état des seuils de ristourne pour les ristournes fournisseur sélectionnées.

Sélectionnez *Export. dtl cumul vs fichier* pour générer un fichier à plat contenant les données de cumul des ristournes fournisseur sélectionnées.
- c. Sélectionnez la période à utiliser pour l'analyse de seuil et de période dans le champ **Afficher résultats par période**.

Remarque : la période ne s'applique que pour l'analyse de seuil et de période.

- d. Cliquez sur le bouton **OK**.
 - e. Consultez les informations affichées suite à l'action de traitement demandée.

Le traitement que vous avez sélectionné dans le champ **Sélect. lignes pour** détermine la page qui s'affiche ensuite.

Utilisez la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse seuil ristourne pour consulter l'analyse de seuil de ristourne par période pour les ristournes fournisseur sélectionnées.

Utilisez la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Etat CdA non reçue pour générer l'état des commandes d'achat non reçues pour les ristournes fournisseur sélectionnées.

Utilisez la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Etat seuil ristourne pour générer l'état des seuils de ristourne pour les ristournes fournisseur sélectionnées.

Utilisez la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Extraction fichier à plat sur transactions ristourne pour générer un fichier à plat contenant les données de cumul des ristournes fournisseur sélectionnées.
4. (Facultatif) Cliquez sur le bouton **Enreg. workbench** de la page Workbench analyse ristournes fournisseur pour enregistrer cette version du workbench d'analyse des ristournes fournisseur en vue d'une utilisation ultérieure.

Définir des structures de vente

Pour définir les structures de vente à utiliser avec des ristournes fournisseur, utilisez le composant Configuration structures vente (VRBT_SALES_ORG).

Cette section explique comment définir des structures de vente.

Page utilisée pour définir des structures de vente

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Configuration structure vente	VRBT_SLS_ORG_SETUP	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Analyse ristournes fournisseur, Configuration structures vente	Définir les structures de vente auxquelles vous voulez affecter des ristournes acquises dans PeopleSoft Gestion des Achats. Vous pouvez associer une entité GC à la structure de vente si vous avez également installé PeopleSoft Gestion Commerciale.

Définir des structures de vente

Accédez à la page Configuration structure vente.

Entité GC

Sélectionnez l'entité GC à associer à la structure de vente.

Si vous voulez utiliser une entité GC pour affecter des fonds, vous devez créer une structure de vente et l'associer à l'entité GC pour pouvoir effectuer des affectations de ristournes fournisseur.

Remarque : il ne peut exister qu'une seule structure de vente par entité GC et un seul ensemble de données de contact, comprenant le nom du contact, son e-mail et ses coordonnées téléphoniques.

Définir des affectations de ristournes fournisseur

Cette section explique comment définir des affectations de ristournes fournisseur, en précisant les conditions préalables à cette opération.

Conditions préalables

Avant de définir des affectations de ristournes fournisseur, vous devez définir une structure de vente.

Voir [Chapitre 17, "Analyser les ristournes fournisseur," Définir des structures de vente, page 352](#).

Page utilisée pour définir des affectations de ristournes fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Affectation ristournes fournisseur	VRBT_ALLOC_DTLS	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Analyse ristournes fournisseur, Affect. ristournes fournisseur	Affecter les ristournes acquises du fournisseur aux structures de vente. Cette page permet de saisir le pourcentage d'affectation à des fins d'historique et d'analyse. La répartition comptable en elle-même sera effectuée manuellement via PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

Définir des affectations de ristournes fournisseur

Accédez à la page Affectation ristournes fournisseur.

Remarque : si un responsable de ristournes ne dispose pas d'un accès illimité, il ne peut sélectionner que les accords de ristourne fournisseur qui lui sont affectés.

Affectation ristournes fournisseur

Référentiel: SHARE

Code ristourne: 000000000000000002 Products Rebate Agreement 1

Code fournisseur: SCM0000004 ERNIE'S-001

Date début ristourne: 01/04/2005 Date expiration ristourne:

Total cumul ristourne: 2054,00 Total pmt ristourne reçu:

Montant total affecté: Mnt disponible à affecter:

Affectation ristournes fournisseur Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

N° référence: REF785695 *Date affectation: 13/03/2007

Description affectation: Affectation ristourne

Montant à affecter: 2054,000

Ligne affectation Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1-2 sur 2 Dernier

Ligne affect.	% affecté	*Montant affecté	Description	*Code structure vente	Nom structure vente	Entité GC		
1	40,0000	821,600	Ristourne 2 SCM0000004	US001	NY Operations	US001	+	-
2	60,0000	1232,400	Ristourne 2 SCM0000004	US001	NY Operations	US001	+	-

Page Affectation ristournes fournisseur

Total cumul ristourne Affiche le montant total cumulé de ristourne pour l'accord de ristourne fournisseur à la date du jour.

Total pmt ristourne reçu Affiche le montant total des paiements reçus pour l'accord de ristourne fournisseur.

Montant total affecté Affiche le montant total affecté pour l'accord de ristourne.

Mnt disponible à affecter Affiche le montant disponible à affecter pour l'accord de ristourne.
 Mnt disponible à affecter = (Total pmt ristourne reçu - Montant total affecté).

Affectation ristournes fournisseur

Date affectation La date du jour s'affiche par défaut. Vous pouvez sélectionner une autre date.

Montant à affecter et Montant affecté Sélectionnez le montant que vous voulez affecter à la structure de vente.
 Lorsque vous insérez une nouvelle ligne d'affectation, le libellé **Montant à affecter** s'affiche pour ce champ. Une fois que vous avez terminé l'affectation, le libellé du champ est modifié en **Montant affecté**.
 S'il n'existe pas actuellement d'autres affectations pour l'accord de ristourne fournisseur, la valeur du champ Total pmt ristourne reçu s'affiche par défaut. S'il existe d'autres affectations, la valeur du champ Mnt disponible à affecter s'affiche par défaut. Vous pouvez saisir un autre montant.

Ligne affectation

% affecté Sélectionnez le pourcentage d'affectation. La valeur 100 % s'affiche par défaut. Le pourcentage affecté pour l'ensemble des lignes d'affectation doit être inférieur ou égal à 100 %.
 Si vous modifiez le pourcentage d'affectation, le système recalcule et actualise automatiquement le nouveau montant affecté pour la ligne dans la grille.

Montant affecté Affiche le montant affecté à associer à la structure de vente.
 Montant affecté = (% affecté × (Montant à affecter ou Montant affecté figurant dans la partie en-tête de la page))

Description Saisissez une description de la ligne d'affectation.

Code structure vente Sélectionnez la structure de vente que vous voulez associer au montant affecté.

Analyser les ristournes fournisseur

Cette section explique comment :

- Sélectionner des ristournes fournisseur pour analyse.
- Utiliser le workbench d'analyse des ristournes fournisseur.
- Consulter le détail des cumuls de ristourne.
- Consulter les données d'analyse de seuil de ristourne.
- Consulter les données des commandes d'achat non reçues.
- Extraire les données d'analyse de ristourne fournisseur dans un fichier.

Pages utilisées pour analyser les ristournes fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench analyse ristournes fournisseur - Options filtre workbench	VRBT_ANLY_WB_SRCH	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Analyse ristournes fournisseur, Workbench analyse ristournes	Saisir des options de filtre pour le workbench d'analyse des ristournes fournisseur.
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_SEC	Cliquez sur le lien Recherche fournisseur de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Options filtre workbench.	Rechercher des fournisseurs disponibles.
Workbench analyse ristournes fournisseur	VRBT_ANLY_WB	Cliquez sur le bouton Afficher workbench sur la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Options filtre workbench.	Effectuer une analyse d'accord de ristourne fournisseur.
Accord ristourne - Accord ristourne	VRBT_HDR	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur un lien de la colonne Code ristourne dans la zone de défilement Liste ristournes fournisseur, onglet Demandes à ce jour, de la page Workbench analyse ristournes fournisseur. Après avoir sélectionné des transactions, sélectionnez l'option <i>Anlse période & seuil</i> dans le champ Sélect. lignes pour et cliquez sur le bouton OK de la page Workbench analyse ristournes fournisseur. <p>Sur la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse seuil ristourne, cliquez sur un lien de la colonne Code ristourne dans la zone de défilement Liste ristournes fournisseur.</p>	Consulter l'accord de ristourne fournisseur complet.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench analyse ristournes fournisseur - Détail cumul ristourne	VRBT_ACCR_INQ	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le lien Détail cumul ristourne dans la zone de défilement Liste ristournes fournisseur, onglet Demandes à ce jour, de la page Workbench analyse ristournes fournisseur. • Après avoir sélectionné des transactions, sélectionnez l'option <i>Anlse période & seuil</i> dans le champ Sélect. lignes pour et cliquez sur le bouton OK de la page Workbench analyse ristournes fournisseur. <p>Cliquez sur le lien Détail cumul ristourne pour règle dans la zone de défilement Liste ristournes fournisseur, onglet Détail règle ristourne, de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse seuil ristourne.</p>	Consulter le détail d'un cumul de ristourne.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation commande d'achat - Commande d'achat	PO_LINE_INQ	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur un lien de la colonne Commande achat sur l'onglet CdA de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Détail cumul ristourne. Après avoir sélectionné des transactions, sélectionnez l'option <i>Anlse période & seuil</i> dans le champ Sélect. lignes pour et cliquez sur le bouton OK de la page Workbench analyse ristournes fournisseur. <p>Cliquez sur un lien de la colonne Total Open PO Amount (montant total CdA en cours) dans la zone de défilement Liste ristournes fournisseur de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse seuil ristourne.</p> <p>Cliquez sur une Commande achat en hyperlien sur la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse CdA non reçue.</p>	Consulter le détail de la commande d'achat complète.
Réceptions	RECV_INQ	Cliquez sur un lien de la colonne Code réception sur l'onglet Réception de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Détail cumul ristourne.	Consulter le détail d'une réception.
Affectation ristournes fournisseur	VRBT_ALLOC_DTLS	Cliquez sur le lien Détail affectation ristourne fournisseur de la zone de défilement Liste ristournes fournisseur , onglet Demandes à ce jour, sur la page Workbench analyse ristournes fournisseur.	Consulter l'affectation d'une ristourne fournisseur aux structures de vente.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse seuil ristourne	VRBT_THRSHLD_ANLY	Après avoir sélectionné des transactions, sélectionnez l'option <i>Anlse période & seuil</i> dans le champ Sélect. lignes pour et cliquez sur le bouton OK de la page Workbench analyse ristournes fournisseur.	Effectuer une analyse de seuil pour un accord de ristourne fournisseur. Les responsables des ristournes utilisent l'analyse de seuil pour déterminer l'étendue des achats supplémentaires nécessaires afin d'optimiser le montant de ristourne.
Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse CdA non reçue	VRBT_PO_NRCVD	Cliquez sur un lien de la colonne Total Open PO Amount (montant total CdA en cours) dans la zone de défilement Liste ristournes fournisseur de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse seuil ristourne.	Consulter les commandes d'achat encore en cours qui sont associées aux accords de ristourne fournisseur.
Workbench analyse ristournes fournisseur - Etat seuil ristourne	VRBT_SERVER_RPT2	Après avoir sélectionné des transactions, sélectionnez l'option <i>Seuil ristourne</i> dans le champ Sélect. lignes pour et cliquez sur le bouton OK de la page Workbench analyse ristournes fournisseur.	Exécuter l'état SQR Analyse seuil ristourne (POVRB200).
Workbench analyse ristournes fournisseur - Etat CdA non reçue	VRBT_SERVER_RPT2	Après avoir sélectionné des transactions, sélectionnez l'option <i>CdA non reçue</i> dans le champ Sélect. lignes pour et cliquez sur le bouton OK de la page Workbench analyse ristournes fournisseur.	Exécuter l'état SQR Commandes d'achat non reçues (POVRB300).
Workbench analyse ristournes fournisseur - Extraction fichier à plat sur transactions ristourne	VRBT_PRINT_OPTION	Après avoir sélectionné des transactions, sélectionnez l'option <i>Export. dtl cumul vs fichier</i> dans le champ Sélect. lignes pour et cliquez sur le bouton OK de la page Workbench analyse ristournes fournisseur.	Exécuter un traitement de création d'un fichier à plat (VRBT_FILEXT.txt) contenant les transactions de ristourne fournisseur.
Enreg. workbench	VRBT_SAVE_WB_SBP	Cliquez sur le bouton Enreg. workbench sur la page Workbench analyse ristournes fournisseur.	Enregistrer un workbench d'analyse des ristournes fournisseur pour extraction et utilisation ultérieures.

Sélectionner des ristournes fournisseur pour analyse

Accédez à la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Options filtre workbench.

Recherche fournisseur	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Recherche fournisseur. Cette page permet de rechercher des fournisseurs.
Début cumul transaction	Sélectionnez la date de début pour la recherche de cumul de transactions de ristourne fournisseur. En mode création, le 1er janvier de l'année en cours s'affiche par défaut.
Fin cumul transaction	Sélectionnez la date de fin pour la recherche de cumul de transactions de ristourne fournisseur. En mode création, la date du jour s'affiche par défaut.
Code ristourne	Sélectionnez l'accord de ristourne fournisseur que vous voulez analyser dans le workbench. Seuls les accords de ristourne fournisseur approuvés peuvent être sélectionnés. En outre, les accords de ristourne fournisseur disponibles pour sélection sont déterminés par les droits d'accès du responsable de ristournes. Si vous êtes responsable de ristournes, mais que vous ne disposiez pas d'un accès illimité, vous ne pouvez consulter et sélectionner que vos accords de ristourne. Si vous êtes responsable de ristournes et que vous disposiez d'un accès illimité, vous pouvez consulter et sélectionner tous les accords de ristourne, quel que soit leur responsable.
Type règle ristourne	Sélectionnez le type de règle de ristourne. Laissez ce champ à blanc si vous voulez que le système extraie dans le workbench d'analyse des ristournes fournisseur toutes les transactions pour tous les types de règle de ristourne associés à l'accord de ristourne fournisseur.
Statut demande	Sélectionnez le statut de la demande. Laissez ce champ à blanc si vous voulez que le système extraie dans le workbench d'analyse des ristournes fournisseur toutes les transactions pour tous les statuts de demande associés à l'accord de ristourne fournisseur.
Afficher workbench	Une fois que vous avez saisi les options de filtre, cliquez sur ce bouton pour afficher le workbench d'analyse des ristournes fournisseur renseigné avec les données correspondant aux options sélectionnées.

Utiliser le workbench d'analyse des ristournes fournisseur

Accédez à la page Workbench analyse ristournes fournisseur.

Workbench analyse ristournes fournisseur

Référentiel: SHARE

Code workbench: ANALYSE01

Description:

Sélectionnez les ristournes fournisseur à analyser.

Sélect. lignes pour: Afficher résultats par période:

Liste ristournes fournisseur Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Télécharger Premier 1 sur 1

Demands à ce jour

Cd fournisseur	Code ristourne	Tot. mnt rist. trans. sél.	Total demande recourré	Total TVA dde recourré	Total ajustement demande	Mnt total ristourne affectée	Détail cumul ristourne	Détail affectation risto fournisseur
<input type="checkbox"/> SCM0000004	00000000000000000002	2054,00 USD						

[Sélectionner tout](#) [Désélectionner tout](#)

[Définir options filtre](#)

Page Workbench analyse ristournes fournisseur

Sélect. lignes pour

Sélectionnez le type d'activité que vous voulez effectuer pour les ristournes fournisseur sélectionnées. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Export. dtl cumul vs fichier* : lorsque vous sélectionnez cette option, la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Extraction fichier à plat sur transactions ristourne s'affiche.

Cette page permet d'extraire les données des cumuls de ristourne dans un fichier à plat.

Voir Chapitre 17, "Analyser les ristournes fournisseur," Extraire les données d'analyse de ristourne fournisseur dans un fichier, page 368.

- *CdA non reçue* (état des commandes d'achat non reçues) : lorsque vous sélectionnez cette option, la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Etat CdA non reçue s'affiche.

Cette page permet de lancer l'état SQR Commandes d'achat non reçues (POVRB300).

Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.

- *Seuil ristourne* : lorsque vous sélectionnez cette option, la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Etat seuil ristourne s'affiche.

Cette page permet de lancer l'état SQR Analyse seuil ristourne (POVRB200).

Voir Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," Etats PeopleSoft Gestion des Achats, page 1027.

- *Anlse période & seuil* (analyse de seuil et de période) : lorsque vous sélectionnez cette option avec une option d'affichage des résultats par période, la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse seuil ristourne s'affiche, renseignée avec les données de ristourne fournisseur associées aux ristournes sélectionnées.

Cette page permet d'effectuer l'analyse de seuil des ristournes fournisseur par période.

Voir [Chapitre 17, "Analyser les ristournes fournisseur," Consulter les données d'analyse de seuil de ristourne, page 365.](#)

OK

Cliquez sur ce bouton pour que le système exécute le traitement demandé dans le champ **Sélect. lignes pour**.

Remarque : vous devez sélectionner au moins un accord de ristourne fournisseur dans la zone de défilement **Liste ristournes fournisseur** avant de pouvoir exécuter un traitement.

Afficher résultats par période

Sélectionnez la période à utiliser pour la consultation de l'analyse de ristourne fournisseur. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Mensuel.*
- *Trimestriel.*
- *Annuel.*

Ce champ est disponible uniquement si vous sélectionnez la valeur *Anlse période & seuil* dans le champ **Sélect. lignes pour**.

Liste ristournes fournisseur

Sélection

Cochez la case en regard des ristournes fournisseur que vous voulez analyser. Vous pouvez analyser une ristourne ou plusieurs ristournes simultanément.

Code ristourne

Cliquez sur un Code ristourne en hyperlien pour accéder à la page Accord ristourne - Accord ristourne. Sur cette page, vous pouvez consulter les détails de l'accord de ristourne fournisseur.

Tot. mnt rist. /trans. sél. et Devise

Affiche le montant total de ristourne dans la devise de ristourne pour les transactions sélectionnées.

La valeur du champ Tot. mnt rist. /trans. sél. est égale à la somme des montants de ristourne des lignes de transaction de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Détail cumul ristourne correspondant aux options de filtre sélectionnées.

Total demande recouvré

Montant total recouvré pour un accord de ristourne fournisseur dans la devise de ce dernier.

Ce montant est égal à la somme des montants totaux recouverts sur toutes les demandes associées aux lignes de transaction de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Détail cumul ristourne correspondant aux options de filtre sélectionnées.

Total TVA dde recouvré

Montant total de TVA sur le total de demande recouvré dans la devise de ristourne.

Ce montant est égal à la somme des montants totaux de TVA recouverts sur toutes les demandes associées aux lignes de transaction de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Détail cumul ristourne correspondant aux options de filtre sélectionnées.

Total ajustement demande

Montant total d'ajustement de demande.

Ce montant est égal à la somme des différences entre les montants totaux de demande et les montants totaux de demande initiaux pour toutes les demandes

associées aux lignes de transaction de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Détail cumul ristourne correspondant aux options de filtre sélectionnées.

Mnt total ristourne affectée	Affiche le montant total affecté pour l'accord de ristourne.
Détail cumul ristourne	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Détail cumul ristourne. Sur cette page, vous pouvez consulter le détail du cumul de ristourne pour l'accord de ristourne fournisseur.
Détail affectation ristourne fournisseur	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Affectation ristournes fournisseur. Cette page permet de consulter le détail de l'affectation de la ristourne fournisseur aux structures de vente. <u>Voir Chapitre 17, "Analyser les ristournes fournisseur," Définir des affectations de ristournes fournisseur, page 353.</u>

Ristournes à ce jour

Cliquez sur l'onglet Ristournes à ce jour.

Total cumul ristourne	Affiche le montant total cumulé pour l'accord de ristourne fournisseur.
Total pmt ristourne reçu	Affiche le montant total des paiements reçus pour l'accord de ristourne fournisseur.
Mnt total ristourne en attente	Affiche le montant total en attente pour l'accord de ristourne fournisseur.

Informations diverses

Enreg. workbench	Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Enreg. workbench. Cette page permet d'enregistrer le workbench d'analyse des ristournes fournisseur et les données qui lui sont associées, y compris les options de filtre saisies. Vous pouvez ainsi extraire le workbench plus tard et continuer à analyser les ristournes.
Définir options filtre	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Options filtre workbench. Cette page permet de gérer les différentes options de filtre pour le workbench.

Consulter le détail d'un cumul de ristourne

Accédez à la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Détail cumul ristourne.

Workbench analyse ristournes fournisseur

Détail cumul ristourne

Référentiel fournisseur:SHARE

Code ristourne:000000000000000002Products Rebate Agreement 1

Code fournisseur:SCM0000004ERNIE'S BIKE SHOP

Liste détail cumul ristourne

Personnaliser

Rechercher

Afficher tout

Premier

1-5 sur 5

Dernier

Détail ristourne

CdA

Réception

Pièce

Retour fourn.

Demande

Date transaction	Montant ristourne	Code article	Catégorie	Séquence	Statut trans.	Type règle ristourne	N° règle	Mnt dispo. pour ristourne		Qté dispo. pour ristourne	U.M. ristourne
27/05/2005	2000,000			1	Pce créée	Contribution marketing	3		USD		
27/05/2005	25,500	10015	CYCLING	1	Reçu	Rétrospective	1	2550,000	USD	100,0000	
27/05/2005		10015	CYCLING	1	Reçu	Bonus croissance	2	2550,000	USD	100,0000	
27/05/2005	28,500	10017	CYCLING	1	Reçu	Rétrospective	1	2850,000	USD	100,0000	
27/05/2005		10017	CYCLING	2	Reçu	Bonus croissance	2	2850,000	USD	100,0000	

Retour

Page Workbench analyse ristournes fournisseur - Détail cumul ristourne

Détail ristourne

Affiche les ristournes à recevoir générées par le traitement Générer ristournes à recevoir pour l'accord de ristourne sélectionné en fonction des options de filtre définies.

Voir [Chapitre 14, "Générer des ristournes à recevoir," page 299.](#)

Montant ristourne

Affiche le montant de ristourne pour la transaction.

Statut trans.

Affiche le statut de la transaction pour l'enregistrement de ristourne à recevoir. Par exemple, si la transaction est une transaction de réception et que la pièce associée n'était pas disponible au moment de la génération des ristournes à recevoir, le statut de la transaction est *Reçu*. Si la pièce était disponible pour la transaction de réception au moment de la génération des ristournes à recevoir ou si la transaction est associée à une pièce, le statut de la transaction est *Pce créée*.

Voir [Chapitre 14, "Générer des ristournes à recevoir," Comprendre le traitement des ristournes à recevoir, page 299.](#)

Mnt dispo. pour ristourne et Devise

Affiche le montant disponible pour ristourne dans la devise de la ristourne fournisseur pour la transaction.

Ce montant provient des enregistrements de ristourne à recevoir générés par le traitement Générer ristournes à recevoir pour la réception, la pièce ou la transaction de retour fournisseur. Le montant disponible pour ristourne correspond au montant de base pour le calcul de ristourne.

Qté dispo. pour ristourne et U.M. ristourne

Affiche la quantité disponible pour ristourne dans l'unité de mesure de la ristourne fournisseur pour la transaction.

Cette quantité provient des enregistrements de ristourne à recevoir générés par le traitement Générer ristournes à recevoir pour la réception, la pièce ou la transaction de retour fournisseur. La quantité disponible pour ristourne correspond à la quantité de base pour le calcul de ristourne.

CdA

Sélectionnez l’onglet CdA.

Commande achat Cliquez sur l’un des liens de cette colonne pour accéder à la page Consultation commande d’achat - Commande d’achat. Cette page permet de consulter toutes les données de commande d’achat.

Montant marchandises Affiche le montant de marchandises pour la transaction.

Réception

Sélectionnez l’onglet Réception.

Code réception Cliquez sur l’un des liens de cette colonne pour accéder à la page de consultation Réceptions. Cette page permet de consulter le détail de la réception.

Demande

Sélectionnez l’onglet Demande.

N° demande Affiche le numéro de demande associé à la ristourne à recevoir si celle-ci a déjà été traitée par le traitement de génération des demandes. Cliquez sur un lien de cette colonne pour accéder à la page Demande - Détail. Cette page permet de consulter toutes les données associées à la demande.

Montant total demande Affiche le montant total de la demande.

Montant total demandé Affiche le montant total demandé.

Consulter les données d’analyse de seuil de ristourne

Accédez à la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse seuil ristourne.

Workbench analyse ristournes fournisseur

Analyse seuil ristourne

Afficher résultats par période

Mensuel

OK

Liste ristournes fournisseur

Personnaliser | Rechercher | Télécharger

Premier 1-3 sur 3 Dernier

Seuil suivant

Détail règle ristourne

Ristourne actuelle

Analyse périodes

FFF

Code fournisseur	Code ristourne	N° règle	Type règle ristourne	U.M.	Niveau seuil suivant	Montant achat supplémentaire estimé	Quantité achat supplémentaire estimée	Montant ristourne estimé	Total Open PO Amount
SCM0000004	00000000000000000002	1	Rétrospective		10000.000	4600,00	USD	200,00	5544.5
SCM0000004	00000000000000000002	2	Bonus croissance		Sans objet		USD		2346
SCM0000004	00000000000000000002	3	Contribution marketing		Sans objet		USD		5544.5

Retour

Page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse seuil ristourne

Afficher résultats par période Sélectionnez une période puis cliquez sur le bouton **OK** pour que le système affiche à nouveau les données d’analyse de seuil de ristourne pour la période indiquée.

Seuil suivant

Code ristourne

Cliquez sur un Code ristourne en hyperlien pour accéder à la page Accord ristourne - Accord ristourne. Sur cette page, vous pouvez consulter le détail de l'accord de ristourne fournisseur.

Niveau seuil suivant

Affiche le montant ou la quantité du niveau de seuil suivant, qui est fonction de la définition de règle de l'accord de ristourne. Ce niveau de ristourne est déterminé soit sur le montant disponible pour ristourne ou la quantité disponible pour ristourne.

Remarque : ce champ s'applique uniquement aux règles de ristourne rétrospectives.

Montant achat supplémentaire estimé

Affiche l'estimation de la valeur d'achat nécessaire pour atteindre le niveau de seuil suivant de la ristourne fournisseur.

Montant achat supplémentaire estimé = (Niveau seuil suivant – Mnt actuel dispo. pr rist.)

Remarque : ce champ s'applique uniquement aux règles de ristourne rétrospectives et fondées sur des montants.

Quantité achat supplémentaire estimée

Affiche l'estimation du volume d'achat nécessaire pour atteindre le niveau de seuil suivant de la ristourne fournisseur.

Quantité achat supplémentaire estimée = (Niveau seuil suivant – Qté totale dispo. pr ristourne)

Remarque : ce champ s'applique uniquement aux règles de ristourne rétrospectives et fondées sur des quantités.

Montant ristourne estimé

Affiche le montant de ristourne estimé si le seuil suivant est atteint pour la ristourne fournisseur. Ce montant est fondé sur la règle d'accord de ristourne et le détail de règle.

Si l'attribut de facteur de ristourne est le pourcentage et que la base des tranches de ristourne est le montant, alors Montant ristourne estimé = (montant seuil (inférieur) suivant × facteur ristourne).

Si le facteur de ristourne est un pourcentage et que les tranches de ristourne sont définies en quantité, le montant de ristourne ne peut pas être estimé car le montant des achats ne peut pas être déterminé.

Si le facteur de ristourne est un montant et que les tranches de ristourne sont définies en valeur ou en quantité, alors Montant ristourne estimé = (facteur de ristourne du niveau seuil suivant + somme des facteurs de ristourne pour tous les niveaux de seuil inférieurs)

Total Open PO Amount (montant total CdA en cours)

Cliquez sur un lien de cette colonne pour accéder à la page la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse CdA non reçue. Cette page permet de consulter les échéanciers de commande d'achat associés à la ristourne fournisseur qui n'ont pas encore été reçus ou qui n'ont pas encore fait l'objet d'une création de pièce.

Détail règle ristourne

Sélectionnez l'onglet Détail règle ristourne.

Détail cumul ristourne pour règle

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Détail cumul ristourne. Sur cette page, vous pouvez consulter le détail du cumul de ristourne pour la règle d'accord de ristourne fournisseur.

Ristourne actuelle

Sélectionnez l'onglet Ristourne actuelle.

Qté actuelle dispo. pr rist.

Affiche la quantité actuelle disponible pour ristourne pour la règle d'accord de ristourne, selon les options de filtre sélectionnées.

La quantité actuelle disponible pour ristourne est égale à la somme de toutes les quantités acceptées dans l'unité de mesure de la ristourne.

Mnt actuel dispo. pr rist.

Affiche le montant actuel disponible pour ristourne pour la règle d'accord de ristourne, selon les options de filtre sélectionnées.

Le montant actuel disponible pour ristourne est égal à la somme de tous les montants disponibles pour ristourne dans la devise de ristourne fournisseur pour toutes les données cumulées.

Total cumul ristourne

Affiche le montant total cumulé de ristourne pour la règle d'accord de ristourne, selon les options de filtre sélectionnées.

Total achats à ce jour

Affiche le montant total des achats à ce jour pour la ristourne fournisseur.

Analyse périodes

Sélectionnez l'onglet Analyse périodes.

L'affichage de cette section de la page est dynamique. Selon la périodicité que vous sélectionnez, des colonnes différentes s'affichent dans la zone de défilement **Liste ristournes fournisseur**. Par exemple, si vous sélectionnez la valeur Mensuelle, des colonnes correspondant aux mois de l'année s'affichent avec le montant de ristourne pour chaque mois.

Les colonnes qui s'affichent sur cette page sont fondées sur la périodicité sélectionnée et les dates de fin et de début de l'en-tête de l'accord de ristourne fournisseur. Si la date de fin se situe dans le futur, c'est la date système qui est utilisée.

Consulter les données des commandes d'achat non reçues

Accédez à la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse CdA non reçue.

Workbench analyse ristournes fournisseur

Analyse CdA non reçue

Référéntiel: SHARE

Code ristourne: 000000000000000002 Products Rebate Agreement 1

Code fournisseur: SCM0000004 ERNIE'S BIKE SHOP

Description: 3/Contribution marketing/Monta

U.M. ristourne fournisseur:

Total achats à ce jour: USD Montant total CdA ouverte: 5544,500 Qté totale CdA ouverte:

Eché. Ign CdA liés à rist. actuelle non reçus ou non dotés de pièce									
Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1-11 sur 56 Dernier									
Echéance	Montant marchandises ouv.	Qté CdA non reçue	Qté CdA	U.M.	Entité	Commande achat	Statut CdA	Ligne	Eché.
06/04/2006	255,00	10,0000	10,0000	EA	US001	0000000145	Appvé	2	1
06/04/2006	110,00	20,0000	20,0000	EA	US001	0000000145	Appvé	1	1
10/04/2006	110,00	20,0000	20,0000	EA	US001	0000000145	Appvé	1	2
12/04/2006	150,00	15,0000	15,0000	EA	US001	0000000145	Appvé	3	1
13/04/2006	127,50	5,0000	5,0000	EA	US001	0000000174	Envoyé	2	1
17/04/2006	110,00	20,0000	20,0000	EA	US001	0000000145	Appvé	1	3
19/04/2006	150,00	15,0000	15,0000	EA	US001	0000000145	Appvé	3	2
20/04/2006	27,50	5,0000	5,0000	EA	US001	0000000171	Envoyé	1	2
20/04/2006	85,00	10,0000	10,0000	EA	US001	0000000187	Envoyé	1	1
20/04/2006	8,50	1,0000	1,0000	EA	US001	0000000188	Envoyé	1	1
23/04/2006	285,00	10,0000	10,0000	EA	US001	0000000187	Envoyé	2	1

Retour

Page Workbench analyse ristournes fournisseur - Analyse CdA non reçue

- Total achats à ce jour** Affiche le montant total des achats à ce jour pour la ristourne fournisseur.
- Montant total CdA ouverte** Affiche le montant total de commande d'achat ouverte pour la règle d'accord de ristourne fournisseur.
- Qté totale CdA ouverte** Affiche la quantité totale de commande d'achat ouverte pour la règle d'accord de ristourne fournisseur. La quantité totale de commande d'achat ouverte ne s'applique pas pour une règle fondée sur le montant.
- Commande achat** Cliquez sur la commande d'achat en hyperlien pour accéder à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat. Cette page permet de consulter le détail de la commande d'achat.

Extraire les données d'analyse de ristourne fournisseur dans un fichier

Accédez à la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Extraction fichier à plat sur transactions ristourne.

Destination fichier Saisissez l'emplacement où vous voulez que le fichier à plat soit stocké.

Disposition du fichier à plat

Le système crée le fichier à plat avec la disposition suivante :

Champ	Description du champ
SETID	Référentiel
VRBT_ID	Code ristourne fournisseur
BUSINESS_UNIT_PO	Entité achats
PO_ID	Code commande d'achat
PO_LINE_NBR	Numéro de ligne de commande d'achat
PO_SCHED_NBR	Numéro d'échéancier de commande d'achat
VRBT_TRANS_TYPE	Type de transaction de ristourne fournisseur
BUSINESS_UNIT	Entité Il s'agit de l'entité associée au code document. Il peut s'agir d'une entité achats de réception si le document est une réception ou d'une entité AP si le document est une pièce.
DOC_ID	Code document
LINE_NBR	Numéro de ligne
RECV_SHIP_SEQ	Numéro de séquence de réception
SEQ_NUM	Numéro de séquence
TRANS_DATE	Date de transaction
ITM_SETID	Référentiel article
INV_ITEM_ID	Code article
CATEGORY_ID	Code catégorie
VENDOR_SETID	Référentiel fournisseur
VENDOR_ID	Code fournisseur
VRBT_TRANS_STATUS	Statut de transaction de ristourne fournisseur
MERCHANDISE_AMT	Montant marchandises
CURRENCY_CD	Code devise
VRBT_RULE_ID	Code règle de ristourne fournisseur
VRBT_RULE_TYPE	Type de règle de ristourne fournisseur
RBTABLE_AMT	Montant disponible pour ristourne
RBTABLE_QTY	Quantité disponible pour ristourne

Champ	Description du champ
UNIT_MEASURE_VRBT	Unité de mesure de ristourne fournisseur
REBATE_AMOUNT	Montant de ristourne
TOTAL_CLAIMED_AM	Montant total demandé
CLAIM_ID	Code demande
CLAIM_STATUS	Statut de demande
TOTAL_CLAIM_AMT	Montant total demande
TOT_CLAIM_VAT	Montant total de taxe sur la valeur ajoutée de la demande
TOT_CLAIM_COLLEC	Montant total demande recouvré
TOT_VAT_COLLECT	Montant total TVA recouvrée
TOT_CLAIM_ADJ_AM	Montant total d'ajustement de demande

PARTIE 4

Utiliser les demandes d'achat et les demandes de prix

Chapitre 18

Comprendre les demandes d'achat

Chapitre 19

Créer des demandes d'achat en ligne

Chapitre 20

Utiliser le chargeur de demandes d'achat

Chapitre 21

Approuver les demandes d'achat

Chapitre 22

Créer des modifications de demande d'achat

Chapitre 23

Utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat

Chapitre 24

Clore les demandes d'achat

Chapitre 25

Consulter les informations sur les demandes d'achat

Chapitre 26
Gérer les demandes de prix

CHAPITRE 18

Comprendre les demandes d'achat

Ce chapitre présente les valeurs par défaut des demandes d'achat et explique comment :

- Annuler des demandes d'achat et des lignes de demande d'achat.
- Supprimer des demandes d'achat.
- Bloquer une demande d'achat.
- Utiliser des cartes d'achat dans les demandes d'achat.
- Utiliser des bons de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance dans les demandes d'achat.

Comprendre les valeurs par défaut des demandes d'achat

Afin de limiter la saisie des données, vous pouvez configurer des valeurs par défaut pour les demandes d'achat. Outre les valeurs par défaut de base, vous pouvez saisir sur la page Valeurs par défaut demande d'achat des données par défaut applicables à l'ensemble de la demande d'achat. Cette page permet également de remplacer les valeurs par défaut au niveau de la ligne, de l'échéancier et de la répartition. Vous pouvez aussi saisir sur la page Valeurs par défaut pour la ligne des données par défaut applicables à une ligne de demande d'achat particulière. Les valeurs par défaut de ligne de demande d'achat que vous saisissez sur cette page peuvent s'appliquer à toutes les lignes de répartition associées.

Si vous saisissez des valeurs sur les pages Valeurs par défaut demande d'achat ou Valeurs par défaut pour la ligne et que l'option **Par défaut** est sélectionnée, le système traite les valeurs saisies comme faisant partie de la hiérarchie des valeurs par défaut. Le système cherche tout d'abord s'il existe des valeurs pour chaque champ de la demande d'achat. S'il ne les trouve pas dans la hiérarchie des valeurs par défaut de PeopleSoft Gestion des Achats, il utilise les données saisies sur les pages Valeurs par défaut demande d'achat ou Valeurs par défaut pour la ligne. S'il existe des valeurs par défaut dans la hiérarchie de contrôle, le système les utilise et celles des pages Valeurs par défaut demande d'achat et Valeurs par défaut pour la ligne sont ignorées.

Si vous sélectionnez l'option **Remplacer** sur la page Valeurs par défaut demande d'achat, la valeur de remplacement s'affiche par défaut sur la page Valeurs par défaut pour la ligne et le système remplace les données de hiérarchie des valeurs par défaut pour cette demande d'achat. Le système ne recherche pas dans la hiérarchie les informations saisies sur les pages Valeurs par défaut demande d'achat et Valeurs par défaut pour la ligne. Toutes les valeurs par défaut saisies sur ces pages remplacent celles issues de la hiérarchie des valeurs par défaut.

Lorsque vous modifiez les données d'en-tête de demande d'achat par défaut et quittez la page Valeurs par défaut demande d'achat, le système affiche la page Appliquer modif. champ à tous les échéanciers/lignes/répartitions DA existants. Cette page vous permet d'appliquer rétroactivement les modifications des valeurs par défaut à toutes les lignes de la demande d'achat.

Lorsque vous modifiez les données de ligne de demande d'achat par défaut et quittez la page Valeurs par défaut pour la ligne, le système affiche la page Mise à jour du champ dans toutes les répartitions de la ligne de demande d'achat - n. Cette page vous permet d'appliquer rétroactivement les modifications des valeurs par défaut à toutes les lignes de répartition associées à la ligne.

Voir aussi

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir les valeurs par défaut des en-têtes de demande d'achat, page 392

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir les valeurs par défaut des lignes de demande d'achat, page 407

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Appliquer les modifications des valeurs par défaut d'en-tête de demande d'achat aux lignes, échéanciers et répartitions existants, page 395

Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Hiérarchie des valeurs par défaut des demandes d'achat, page 123

Annuler des demandes d'achat et des lignes de demande d'achat

PeopleSoft Gestion des Achats permet d'annuler une demande d'achat et des lignes de demande d'achat.

Annuler des demandes d'achat

Vous pouvez annuler une demande d'achat complète dans les situations suivantes :

- La demande d'achat n'est pas bloquée.
- Vous êtes autorisé à annuler les demandes d'achat sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations DA.
- Vous êtes autorisé à annuler les demandes d'achat pour le demandeur sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations DA.
- Aucune des lignes de la demande d'achat n'a été utilisée pour créer une commande d'achat ou une demande de prix.
- Aucun échéancier de demande d'achat n'a été placé en transfert.
- Le contrôle budgétaire n'a jamais été effectué avec succès pour la demande d'achat. Si le contrôle budgétaire a été effectué avec succès, le statut budgétaire doit être valide pour que le document puisse être annulé.

Annuler des lignes de demande d'achat

Vous pouvez annuler une ligne de demande d'achat si :

- Le statut budgétaire d'en-tête est *Valide*.

Dans ce cas, le contrôle budgétaire a été effectué avec succès et vous pouvez annuler une ligne de demande d'achat. Lorsque vous annulez une ligne de demande d'achat, le système lui associe le statut budgétaire d'en-tête *Non ctrlé*.

- Le statut budgétaire d'en-tête est *Non ctrlé* et la demande d'achat n'a jamais été soumise au contrôle budgétaire au cours de son cycle de vie.

Dans ce cas, le contrôle budgétaire n'ayant jamais été effectué, vous pouvez annuler une ligne de demande d'achat.

- Le statut budgétaire d'en-tête est *Erreur*.

Dans ce cas, le contrôle budgétaire a détecté une erreur et vous pouvez annuler une ligne de demande d'achat.

Vous ne pouvez pas annuler une ligne de demande d'achat si le statut budgétaire d'en-tête de cette DA est *Non ctrlé* et que la demande d'achat a déjà été soumise au contrôle budgétaire au cours de son cycle de vie.

Supprimer des demandes d'achat

Vous pouvez supprimer une ligne, un échéancier ou une répartition de demande d'achat en cliquant sur l'icône **Supprimer ligne** de la page de la demande d'achat correspondante.

Vous pouvez supprimer une demande d'achat en totalité en cliquant sur le bouton **Supprimer DA** de la page d'en-tête de demande d'achat. Vous pouvez supprimer une demande d'achat complète, si les conditions suivantes sont remplies :

- La demande d'achat n'est pas bloquée.
- Le contrôle budgétaire n'a jamais été effectué avec succès pour la demande d'achat.
- La case **Autoriser suppression DA** est cochée sur la page Définition achats - Options entité.
- Vous êtes autorisé à supprimer les demandes d'achat complètes sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations DA.
- Vous êtes autorisé à supprimer les demandes d'achat complètes pour le demandeur sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations DA.
- Il n'existe pas de modification de commande pour cette demande d'achat.
- La suppression n'entraînera pas de traitement de modification de commande.
- Aucune des lignes de la demande d'achat n'a été utilisée pour créer une commande d'achat ou une demande de prix.
- Aucun échéancier de demande d'achat n'a été stocké placé en transfert.
- Aucune ligne n'a été traitée par PeopleSoft Gestion de Projets.

Lorsque vous supprimez une demande d'achat, le système supprime des enregistrements dans les tables suivantes :

REQ_HDR

REQ_LINE

REQ_LINE_SHIP

REQ_LN_DISTRIB

REQ_LN_COMM

REQ_HDR_COMM

REQ_APPROVAL

REQ_DFLT_TBL

REQ_DFLT_DISTRB

REQ_L_DFLT_DIST

REQ_ACTIVITY

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Créer des entités dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 15

Bloquer une demande d'achat

Pour bloquer une demande d'achat contre tout traitement supplémentaire, cochez la case Bloquer traitement ultérieur pour la demande d'achat sur la page Gérer demandes achat - Demande achat. Une fois que vous avez bloqué une demande d'achat, PeopleSoft Gestion des Achats vous empêche d'effectuer les opérations suivantes à quelque niveau que ce soit :

- Approuver la demande d'achat.
- Annuler la demande d'achat.
- Clore la demande d'achat.

Vous ne serez pas autorisé à supprimer une demande d'achat au niveau en-tête, mais les suppressions restent possibles au niveau de la ligne.

De plus, si vous avez coché la case Bloquer traitement ultérieur pour une demande d'achat, vous ne pourrez plus approvisionner cette demande d'achat depuis une commande d'achat ou une demande de prix.

Remarque : tous les icones de la demande d'achat seront grisés (non disponibles), à l'exception de Contrôle budgétaire, Créer modification en-tête et Créer modification ligne.

Contrôler le budget d'une demande d'achat bloquée

Lorsque vous effectuez le contrôle budgétaire pour une demande d'achat, en utilisant les icones de la page Gérer demandes achat - Demande achat ou la page de contrôle d'exécution Contrôle budgétaire DA, la fonctionnalité de blocage de traitement ultérieur affecte également le traitement de contrôle.

En effet, le contrôle budgétaire est maintenant déterminé par les critères de sélection que vous définissez au niveau de la transaction source pour l'utilitaire budgets du contrôle des engagements et par la sélection ou non de l'option Blocage traitement ultérieur pour la demande d'achat. Vous définissez les critères de transaction source à l'aide de la page Transactions source - Critères de sélection. Le tableau ci-dessous indique si le contrôle budgétaire est exécuté pour une demande d'achat en fonction des différents critères de sélection de définition de transaction source :

Transaction source	Transaction source - Critères de sélection	Bloquer traitement ultérieur	Contrôle budgétaire
REQ_PREENC (pré-engagement de demande d'achat)	HOLD_STATUS = N	Cochée	Le contrôle budgétaire n'est pas exécuté.
REQ_PREENC	HOLD_STATUS non saisi en tant que critère de sélection.	Cochée	Le contrôle budgétaire est exécuté.
REQ_PREENC	HOLD_STATUS = Y	Cochée	Le contrôle budgétaire est exécuté uniquement pour les demandes d'achat bloquées.
REQ_PRECNP (pré-engagement (sans prorata) de demande d'achat)	HOLD_STATUS = N	Cochée	Le contrôle budgétaire n'est pas exécuté.
REQ_PRECNP	HOLD_STATUS non saisi en tant que critère de sélection.	Cochée	Le contrôle budgétaire est exécuté.
REQ_PRECNP	HOLD_STATUS = Y	Cochée	Le contrôle budgétaire est exécuté uniquement pour les demandes d'achat bloquées.

Traitements non affectés par le blocage d'une demande d'achat

Si l'option Bloquer traitement ultérieur est sélectionnée pour une demande d'achat, vous pouvez toujours effectuer les actions suivantes :

- Créer des modifications d'en-tête et de ligne.
- Exécuter les tolérances sur document.
- Exécuter la saisie automatique.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des en-têtes de demande d'achat, page 382](#)

[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," page 149](#)

Utiliser les cartes d'achat dans les demandes d'achat

Si vous utilisez la fonctionnalité de cartes d'achat de PeopleSoft Gestion des Achats, le système peut automatiquement affecter une carte d'achat à la demande d'achat comme mode de paiement. Le système recherche alors les cartes d'achat définies par défaut pour le demandeur. Le demandeur doit disposer des droits d'accès pour utiliser une carte d'achat sur une demande d'achat avant d'utiliser la carte d'achat. En outre, une fois que le système a affecté une carte d'achat, le demandeur peut la remplacer par une autre carte d'achat s'il le souhaite.

Une carte d'achat sera proposée par défaut dans les demandes d'achat d'un demandeur si la case Utiliser carte achat comme mode pmt/défaut sur les DA a été cochée dans le paramétrage du demandeur sur la page Param. demandeurs.

Lorsqu'aucune carte d'achat n'est précisée, le demandeur peut cocher la case Utiliser carte achat dans l'en-tête de DA et, si valeurs par défaut définies pour ce demandeur font mention d'une carte d'achat (même si l'option Utiliser carte achat comme mode pmt/défaut sur les DA n'est pas sélectionnée), le système renseignera automatiquement la demande d'achat.

Un demandeur peut modifier ou ajouter une carte d'achat s'il est associé au rôle possédant les droits d'accès *Utilisation - Utiliser carte d'achat sur DA* pour cette carte. Enfin, un demandeur peut désélectionner le paiement par carte de certaines lignes en désactivant la case à cocher Carte achat.

Par ailleurs, il est impossible d'associer des cartes fournisseur à une demande d'achat. Au moment de la création de la demande d'achat, le site fournisseur n'est pas connu tant que l'acheteur n'a pas enregistré la commande d'achat ou que le système n'a pas créé la commande d'achat via les traitements d'approvisionnement. Dans PeopleSoft Gestion des Achats, les cartes fournisseur sont associées à un site fournisseur et elles peuvent être utilisées pour définir des commandes d'achat.

Voir aussi

Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," page 201

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," page 381

Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Traitement des cartes d'achat dans les commandes d'achat, page 555

Utiliser des bons de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance dans les demandes d'achat

Dans PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez associer un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance à une demande d'achat uniquement pour les articles non-stock et description seulement. Une fois cette association effectuée, l'échéancier de demande d'achat est chaîné à un bon de travail. Le workbench de chaînage permet d'associer des bons de travail à des articles de stock sur une demande d'achat.

PeopleSoft Gestion des Achats propose plusieurs méthodes pour définir une demande d'achat pour la gestion des bons de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance, qui sont :

- PeopleSoft Gestion de la Maintenance crée directement ses tables de transfert de demandes d'achat afin que le chargeur de DA de PeopleSoft Gestion des Achats puisse générer la demande d'achat à partir de ces tables.
Si une demande d'achat est créée à l'aide des traitements de chargement des demandes d'achat de PeopleSoft Gestion des Achats en étant initiée dans PeopleSoft Gestion de la Maintenance, alors les champs de la page Gérer demandes achat - Echéancier contiennent les données de bon de travail transmises depuis PeopleSoft Gestion de la Maintenance.
- Vous associez manuellement le bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance directement lors de la définition de la demande d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Vous associez manuellement les données de bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance à un échéancier de demande d'achat en sélectionnant les données de bon de travail existantes sur la page Gérer demandes achat - Echéancier. Vous pouvez également associer manuellement un bon de travail de maintenance à un échéancier de demande d'achat même si le code article se trouvant sur la demande d'achat ne figure pas dans la liste de pièces du bon de travail. Le fait d'effectuer cette association ajoute l'article au bon de travail.

En outre, si vous modifiez les données de bon de travail qui sont déjà associées à un échéancier de demande d'achat, le système supprime les répartitions de demande d'achat existantes et y copie les répartitions de bon de travail en provenance du bon de travail lui-même. Les données de chaînage sont également mises à jour pour refléter les nouvelles données de bon de travail.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," page 661

Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," page 443

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir des données sur les échéanciers de demande d'achat, page 417

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'échéancier de commande d'achat, page 614

Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Traitement des bons de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance dans les commandes d'achat, page 556

CHAPITRE 19

Créer des demandes d'achat en ligne

Ce chapitre présente le processus de gestion des demandes d'achat et explique comment :

- Créer les données d'en-tête d'une demande d'achat.
- Créer des lignes de demande d'achat.
- Créer des échéanciers de demande d'achat.
- Utiliser le chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats.
- Saisir les données de répartition.
- Copier une demande d'achat existante dans une nouvelle demande d'achat.
- Imprimer des modèles de demande d'achat.
- Afficher un aperçu et imprimer des demandes d'achat.

Comprendre le processus de gestion des demandes d'achat

Vous pouvez créer un niveau de contrôle au début du cycle de vie des achats en saisissant des demandes d'articles à l'aide de demandes d'achat.

Vous pouvez saisir des demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats via les pages de demande d'achat en ligne ou le traitement ACH-chargeur demandes d'achat (PO_REQLOAD). Ce chapitre présente la saisie de demandes d'achat à l'aide des pages de demande d'achat en ligne.

Les demandes d'achat sont constituées des éléments de base suivants : en-têtes, lignes, échéanciers et répartitions. Chaque demande d'achat possède un en-tête pouvant comporter plusieurs lignes. A chaque ligne peuvent correspondre plusieurs échéanciers. Chaque échéancier peut avoir plusieurs répartitions.

L'échéancier indique le lieu et la date de livraison des articles de la ligne. La répartition définit des informations internes spécifiques d'un échéancier, telles que les comptes et les services à imputer pour l'achat en question et la part du prix total à imputer à chaque service.

Si vous créez une demande d'achat en utilisant toutes les valeurs par défaut disponibles, vous n'avez besoin d'accéder qu'à une seule page : Gérer demandes achat - Demande achat. Vous n'avez pas besoin d'accéder à d'autres pages, sauf pour confirmer ou modifier des données renseignées dans la transaction à partir de la hiérarchie des valeurs par défaut.

Le flux de traitement de base des demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats est le suivant :

1. Créer la demande d'achat. Pour cela, il existe deux méthodes :
 - Utiliser les pages de demande d'achat en ligne.

- Utiliser le traitement ACH-chargeur demandes d'achat qui charge des demandes à partir de sources externes et de PeopleSoft Gestion des Stocks, Gestion Commerciale, Gestion de Projets, Gestion de la Maintenance et Configurateur Produits (si ces applications sont installées avec le module Gestion des Achats).
2. Approuver la demande d'achat.

Les demandes d'achat nécessitent parfois une approbation des montants et des éléments de clé mais vous pouvez aussi accorder aux utilisateurs l'autorisation de saisir des demandes d'achat ne nécessitant pas d'approbations supplémentaires.
 3. Exécuter le traitement Application Engine Utilitaire budgets ctrl engag. (FS_BP) si vous avez activé la fonctionnalité de contrôle des engagements.

Ce traitement détermine si les fonds nécessaires existent pour couvrir le coût de la demande d'achat. Vous pouvez également exécuter ce traitement à l'arrière-plan.
 4. Copier une demande de prix (DDP) ou des événements Sourcing Stratégique.

Copier la demande d'achat dans une demande de prix ou un événement Sourcing Stratégique pour le traitement des offres.
 5. Générer une commande d'achat (CdA) ou une demande de stock à partir de la demande d'achat.

Une fois la demande d'achat approuvée, des commandes d'achat peuvent être générées à partir de ses données via les pages d'approvisionnement en ligne ou les traitements d'arrière-plan. Vous pouvez générer une demande de stock à partir de la demande d'achat via le traitement Création demande de stock (PO_REQINVS). Vous pouvez également copier la demande d'achat directement dans une commande d'achat à l'aide des pages en ligne.
 6. Exécuter le traitement Rapprochement des DA (PO_REQRCON) pour clore les demandes d'achat qui peuvent l'être.

Chaînage dans PeopleSoft Gestion des Achats

La fonctionnalité de chaînage permet de marquer les demandes d'achat ou les commandes d'achat à utiliser pour répondre à des demandes spécifiques telles que des commandes client, des transferts inter-entités ou des ordres de fabrication.

Voir [Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Utiliser le chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 427.](#)

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," page 661](#)

[Chapitre 21, "Approuver les demandes d'achat," page 461](#)

[Chapitre 24, "Clore les demandes d'achat," Comprendre le processus de clôture des demandes d'achat, page 481](#)

[Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," Comprendre le traitement Application Engine ACH-chargeur demandes d'achat \(PO_REQLOAD\), page 443](#)

Créer des en-têtes de demande d'achat

Cette section explique comment :

- Saisir les données d'en-tête d'une demande d'achat.
- Saisir les valeurs d'en-tête par défaut d'une demande d'achat.
- Rechercher des fournisseurs.
- Consulter le détail des adresses.
- Créer des adresses par défaut pour des fournisseurs occasionnels d'articles de demandes d'achat.
- Appliquer les modifications des valeurs par défaut d'en-tête de la demande d'achat aux lignes, aux échéanciers et aux répartitions existants.
- Saisir des commentaires d'en-tête de demande d'achat.
- Utiliser des commentaires standard.
- Afficher les données sur le cours de change des devises.
- Commander des articles en kit.
- Commander des articles sur catalogue.
- Afficher le détail d'un article.
- Afficher les fournisseurs habilités pour certains articles.
- Définir des références d'article.
- Demander des articles favoris.

Pages utilisées pour créer des en-têtes de demande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition achats - Options entité	BUS_UNIT_TBL_PM2	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Gestion des achats, Définition achats, Options entité	<p>Créer des options pour les entités ou mettre à jour les options existantes et activer les valeurs de TVA par défaut et le calcul de la TVA pour les demandes d'achat.</p> <p>Remarque : lorsque vous utilisez cette option de TVA en combinaison avec l'option de TVA sur la page Définition achats - Options entité, le système utilise l'entité, l'article et le site destinataire fournisseur pour extraire les déterminants de TVA.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gestion des Achats - Autorisations DA	OPR_REQ_AUTH	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Préférences utilisateur, Définition préférences util., Gestion des Achats Cliquez sur le lien Autorisations demande achat de la page Gestion des Achats.	Autoriser les utilisateurs à créer et à mettre à jour les demandes d'achat pour les acheteurs répondant à certains critères. Définir l'autorisation de traitement des demandes d'achat pour les acheteurs répondant à certains critères. Remarque : lorsque vous utilisez cette option de TVA en combinaison avec l'option de TVA sur la page Gestion des Achats - Autorisations DA, le système utilise l'entité, l'article et le site destinataire fournisseur pour extraire les déterminants de TVA.
Gérer demandes achat - Demande achat	REQ_FORM	Gestion des achats, Demandes d'achat, Création & mise à jour, Gérer demandes achat - Demande achat	Créer des demandes d'achat en ligne.
Contrôle des engagements	KK_EXCPTN_OVER_SEC	Cliquez sur le lien Statut budget de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Cette option est accessible uniquement si le contrôle des engagements est activé.
Données demandeur	REQ_USER_AUDIT	Cliquez sur le lien Infos demandeur de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Afficher les informations relatives au demandeur.
Gérer demandes achat - Valeurs par défaut demande achat	REQ_HDR_DEFAULTS	Cliquez sur le lien Valeurs par défaut DA de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Saisir les valeurs par défaut qui s'appliquent à l'ensemble de la demande d'achat. Vous pouvez remplacer ces valeurs au niveau des lignes, des échéanciers et des répartitions.
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_SEC	Cliquez sur le lien Recherche fournisseur de la page Valeurs par défaut demande achat.	Rechercher des fournisseurs.
Détail fournisseur	VENDOR_LOOKUP_DTL	Cliquez sur le lien Détail fournisseur de la page Recherche fournisseur.	Afficher les informations relatives à un fournisseur.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Adresse	VENDOR_ADDR_SEC	Cliquez sur le lien Adr. de la page Recherche fournisseur.	Consulter l'adresse détaillée du site indiqué sur la page à partir de laquelle cette page a été affichée.
Valeur par défaut adresse occasionnelle DA	REQ_DFLT_ADDR	Cliquez sur le lien Adresse occasionnelle de la page Valeurs par défaut demande achat.	Définir une adresse de destination occasionnelle pour la transaction sélectionnée. L'adresse saisie fait office d'adresse occasionnelle par défaut pour toutes les nouvelles lignes et les nouveaux échéanciers du document de transaction. Vous pouvez affecter cette adresse par défaut aux lignes existantes également. Vous ne pouvez pas définir d'adresse occasionnelle pour les demandes d'achat à livraison directe. Pour modifier l'adresse d'une livraison directe, vous devez accéder à la commande client dans PeopleSoft Gestion Commerciale et effectuer la modification à cet endroit.
Appliquer modif. champ à tous les échéanciers / lignes / répartitions DA existants...	REQ_DFLT_RETROFIT	Quittez la page Valeurs par défaut demande achat après avoir modifié certaines valeurs de champs sur cette page ou sur n'importe quelle page à laquelle vous avez accédé depuis cette même page, et qu'une ligne de transaction contient une description d'article et des informations sur la quantité.	Appliquer les modifications des valeurs par défaut d'en-tête de la demande d'achat aux lignes, aux échéanciers et aux répartitions existants.
Commentaires en-tête	REQ_COMMENTS	Cliquez sur le lien Ajouter commentaires de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Saisir les commentaires relatifs à une transaction. Vous pouvez saisir un commentaire personnalisé ou en sélectionner un parmi les commentaires standard prédéfinis.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Commentaires standard	STD_COMM_SEC	Cliquez sur le lien Copier commentaires standard de la page Commentaires en-tête.	Ajouter des commentaires standard dans la zone de texte des commentaires. Vous pouvez modifier les commentaires standard qui répondent aux besoins de la transaction.
Données devise	EXCH_RT_DTL_INQ	Sélectionnez <i>01 - Détail cours change</i> dans le champ Aller à de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Afficher les règles de calcul des cours de change pour la transaction.
Activités	REQ_ACTIVITY_SEC	Cliquez sur le lien Activités DA de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Saisir des activités associées à une transaction donnée et en assurer le suivi. Vous pouvez organiser les commentaires sur les activités en consignant la date d'échéance et en cochant la case Terminé.
Statut doc. DA (statut des documents de la demande d'achat)	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Statuts document Cliquez sur le lien Statut document de la page Gérer demandes achat - Demande achat. 	Consulter et vérifier les informations sur les documents relatifs aux achats associés à une demande d'achat.
Créer document	CS_DOC_ADD	Cliquez sur le lien Ajouter doc. demande de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Ajouter un document de demande d'achat PeopleSoft Gestion des Contrats Fournisseur.
Gestion des documents	CS_DOC_MAINT	Cliquez sur le lien Modifier doc. demande de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Modifier un document de demande d'achat PeopleSoft Gestion des Contrats Fournisseur.
Saisissez les articles du kit	REQ_KIT_ITEMS	Cliquez sur le lien Kit achat de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Commander un article par code kit. Chaque article du kit devient une nouvelle ligne de la demande d'achat.
Critères de recherche article	ITEM_SEARCH_SP	Cliquez sur le lien Recherche article de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Rechercher des articles.



Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Priorité fournisseur	ITM_VNDR_PRTY_HC	Cliquez sur le lien Priorité fournisseur sur la page Critères de recherche article.	Afficher les fournisseurs habilités et approuvés au préalable pour fournir l'article sélectionné.
Commande par catalogue	ORD_BY_ITEM_CAT	Cliquez sur le lien Catalogue de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Rechercher et sélectionner dans un catalogue des articles à commander.
Détail article	ITM_CAT_DETAIL	Cliquez sur le lien Détail article sur la page Commande par catalogue.	Afficher le détail d'un article.
Priorité fournisseur	ITM_CAT_VNDR	Cliquez sur le lien Fournisseurs article de la page Commande par catalogue.	Afficher le nom, le statut, le prix et la priorité du fournisseur.
Définir références article	Aucun	Cliquez sur le lien Référence de la page Commande par catalogue.	Définir une référence pour l'article sélectionné de manière à ne pas avoir à retrouver le code ou la description du fournisseur à chaque commande de l'article. Les références sont enregistrées en fonction du code utilisateur afin que chaque utilisateur puisse avoir, pour le même article, une référence différente.
Articles favoris demandeur	REQUESTOR_ITEMS	Cliquez sur le lien Articles favoris demandeur de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Afficher, sélectionner des articles pour une nouvelle commande ou modifier les articles demandés.
Historique modifications - En-tête	REQ_CHANGE_HDR	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Historique modifications, En-tête	Afficher l'historique des modifications d'en-tête d'une demande d'achat.



Saisir des données pour les en-têtes de demande d'achat

Accédez à la page Gérer demandes achat - Demande achat.

Gérer demandes achat

Demande achat

Entité: US001 Statut: En crs  

Code DA: 0000000143 Statut budget: Non ctrlé  

☐ Bloquer traitement ultérieur

En-tête

*Demandeur: YSANCHEZ Sanchez, Yolanda [Valeurs par défaut DA](#)

*Date DA: 13/03/2007 [Infos demandeur](#) [Ajouter commentaires](#)

Origine: ONL Online Entry [Activités DA](#)

*Code devise: USD Dollar E-U [Statut document](#)

Date comptable: 13/03/2007

Récapitulatif montant

Montant total: 1 434,00 USD

Ajouter articles depuis [Kit achat](#) [Catalogue...](#) [Recherche article](#) [Articles favoris demandeur](#)

Sélectionner les lignes à afficher

Ligne: Fin: [Extraire](#)

Ligne	Code article	Description	Quantité	U.M.	Catégorie	Prix	Montant	Statut
1	10004	Long Sleeve T-Shirt,	10,0000	EA	CYCLING	12,00000	120,00	Ouvert
2	10014	Cadence Kit	3,0000	EA	CYCLING	50,00000	150,00	Ouvert
3	10007	Sidepocket Short's,	10,0000	EA	CYCLING	42,00000	420,00	Ouvert
4	10013	Vented Eclipse Road	12,0000	EA	CYCLING	62,00000	744,00	Ouvert

[Imprimer DA](#) [Supprimer DA](#) *Aller à: [Suite...](#)

Page Gérer demandes achat - Demande achat

Statut

Affiche le statut de la demande d'achat :

En crs : affiché par défaut par le demandeur. La demande d'achat ne peut pas être soumise au traitement d'approbation tant qu'un utilisateur autorisé n'a pas fait passer son statut à *En attente*.

En attente : la demande d'achat peut être soumise au traitement d'approbation.

Approuvé : la demande d'achat est approuvée.

Voir ligne : (Ligne approuvée) une ou plusieurs lignes de la demande d'achat ont été approuvées.

Remarque : une ligne de demande d'achat donnée issue du module eProcurement peut être disponible pour le traitement d'approbation ou la création d'une commande d'achat même si la demande d'achat n'est pas entièrement approuvée.

Remarque : les demandes d'achat dont le statut est *Terminé* ou *Annulé* ne sont pas disponibles sur cette page. Vous pouvez les retrouver uniquement via les pages de consultation des demandes d'achat.



Cliquez sur cet icône pour approuver la demande d'achat et toutes ses lignes.



Cliquez sur cet icône pour annuler la demande d'achat. L'annulation est définitive. Vous devez créer une nouvelle demande d'achat. Vous ne pouvez pas modifier une demande d'achat annulée. Vous pouvez annuler une demande d'achat uniquement si vous y êtes autorisé sur la page Autorisations DA (Préférences utilisateur - Gestion des Achats).



Lorsqu'une demande d'achat remplit les conditions pour faire l'objet d'un suivi des modifications, vous pouvez utiliser l'icône **Créer modification en-tête**. Vous pouvez alors saisir des valeurs dans tous les champs susceptibles d'être modifiés. L'insertion d'une nouvelle ligne ou d'un nouvel échéancier ou l'annulation d'une ligne ou d'un échéancier existant peut impliquer une modification. Vous ne pouvez pas supprimer une ligne ou un échéancier lorsqu'il existe un suivi des modifications. Si vous annulez une ligne, vous annulez également ses échéanciers et ses répartitions.

Lorsque vous cliquez sur l'icône Créer modification en-tête, le système vérifie s'il s'agit de la première modification effectuée sur cette demande d'achat. Si tel est le cas, il crée des champs de modification de commande avec 0 comme numéro de lot et de séquence et stocke les valeurs d'origine de la demande d'achat dans l'historique.

Statut budget

Affiche le statut de contrôle de la demande d'achat si le contrôle budgétaire est activé.

Non ctrlé (non contrôlé) : statut de contrôle budgétaire initial de la demande d'achat. Le statut peut également reprendre cette valeur après une modification de valeur ayant un impact sur le statut du budget.

Valide : le contrôle budgétaire a été effectué avec succès.

Erreur : le contrôle budgétaire de la demande d'achat a échoué. Cette valeur est affichée sous la forme d'un lien sur lequel vous pouvez cliquer pour accéder à la page Exceptions demandes d'achat et consulter les exceptions de contrôle budgétaire pour la demande d'achat. Les utilisateurs ayant les autorisations suffisantes peuvent remplacer les exceptions budgétaires sur cette même page.



Cliquez sur cet icône pour lancer le contrôle budgétaire afin de vérifier que les fonds nécessaires pour couvrir le prix de la demande d'achat sont disponibles dans les comptes appropriés. Cette option s'affiche si le contrôle budgétaire est activé pour la base de données.

Bloquer traitement ultérieur

Cochez cette case pour empêcher temporairement tout traitement ultérieur de la demande d'achat. Il est alors impossible d'effectuer une approbation, une annulation d'approbation, une annulation ou une clôture sur la demande d'achat ou de créer une commande d'achat à partir de la demande d'achat.

En outre, le contrôle budgétaire est alors déterminé par les critères de sélection définis au niveau de la transaction source pour l'utilitaire budgets du contrôle des engagements et par la sélection ou non de l'option Bloquer traitement ultérieur pour la demande d'achat.

Si HOLD_STATUS = N pour les critères de sélection de la transaction source, que la case Bloquer traitement ultérieur est cochée et que vous effectuez le contrôle budgétaire, aucun contrôle budgétaire n'est effectué pour la demande d'achat.

Si HOLD_STATUS = N pour les critères de sélection de la transaction source, que la case Bloquer traitement ultérieur est cochée et que vous effectuez le contrôle budgétaire, aucun contrôle budgétaire n'est effectué pour la demande d'achat.

Si HOLD_STATUS = Y pour les critères de sélection de la transaction source, que la case Bloquer traitement ultérieur est cochée et que vous effectuez le contrôle budgétaire, le traitement de contrôle budgétaire est exécuté mais il ne traite que les demandes d'achat identifiées comme bloquées.

Voir [Chapitre 18, "Comprendre les demandes d'achat," Bloquer une demande d'achat, page 376.](#)

En-tête

Date DA	Sélectionnez la date de création de la demande d'achat.
Origine	Sélectionnez l'origine de la demande d'achat. Les codes sont définis sur la page des codes origine.
Code devise	Affiche la devise de transaction de la demande d'achat. La valeur qui s'affiche par défaut dans ce champ provient de la page Param. demandeur (REQUESTOR_TBL), si l'entité autorise les demandes multidevises. Si aucune devise n'est définie dans la table du demandeur, la valeur par défaut est la devise de l'entité. Si l'entité n'autorise pas les demandes d'achat multidevises, le champ de la devise est renseigné à partir de l'entité et ne peut être modifié sur cette page.
Date comptable	<p>Détermine la période ouverte ou la fourchette de dates possibles pour effectuer le contrôle budgétaire d'une demande d'achat si vous utilisez le contrôle des engagements. Si la date comptable de la demande d'achat est antérieure ou postérieure à la période pendant laquelle le contrôle budgétaire peut être effectué, le système affiche un message pour vous empêcher d'exécuter le contrôle budgétaire.</p> <p>Ce champ est disponible uniquement si le contrôle des engagements est activé.</p>
Ajouter doc. demande	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Créer document. La page apparaît avec des informations relatives à la demande d'achat. Vous sélectionnez ensuite le type de document à utiliser pour créer le document et répondez aux questions de l'assistant au sujet du nouveau document de demande d'achat. Un document de demande d'achat est un document qui contient des réponses aux questions de l'assistant. Les spécialistes des contrats peuvent exploiter ces réponses pour déterminer les termes et conditions du contrat à établir lorsque la demande d'achat devient contractuelle.</p> <p>Ce lien est disponible lorsque PeopleSoft Gestion des Contrats Fournisseur a été installé et que les options d'installation de l'application ont été définies de façon à permettre l'utilisation de types de document et de documents associés aux demandes d'achat PO. Vous devez également paramétrer les types de document à utiliser uniquement avec les demandes d'achat.</p> <p>Une fois le document créé, utilisez le lien Modifier doc. demande pour le mettre à jour et le modifier.</p>
Modifier doc. demande	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Gestion des documents. Cette page permet d'ouvrir et d'examiner les réponses aux questions de l'assistant fournies par le demandeur. Les réponses peuvent aider le spécialiste des contrats à définir les dispositions contractuelles.
N° carte et Type carte	Le numéro de carte d'achat provient par défaut de la page Param. demandeur. Vous pouvez modifier la carte d'achat qui s'affiche. Seules les cartes d'achat valides pour le demandeur peuvent être sélectionnées.

Remarque : tous les champs de cette page relatifs à la carte d'achat sont contrôlés par les rôles affectés aux utilisateurs et par les droits d'accès associés à ces rôles que vous définissez à l'aide du menu Cartes d'achat - Sécurité.

Date expiration

Affiche la date d'expiration de la carte d'achat.

Utiliser carte achat

Par défaut, cette valeur provient de la page Param. demandeur. Vous pouvez modifier cette option. Si vous cochez cette case, la carte d'achat sera utilisée comme mode de paiement pour la demande d'achat.

Récapitulatif montant

Si vous activez la TVA, les champs Mnt marchandises, Taxe et Montant total s'affichent dans ce cartouche.

Montant total

Affiche le montant total de toutes les lignes dans la devise de transaction.

Montant base total

Affiche le montant total de toutes les lignes dans la devise de base.

Recalc. TTC

Cette option permet de recalculer la taxe et le montant total.

Remarque : cette option n'est disponible que si la TVA est activée.

Informations supplémentaires**Imprimer DA**

Cliquez sur ce lien pour afficher un aperçu de la demande d'achat. Le fait de cliquer sur ce lien n'imprime pas la demande d'achat. Notez que la demande d'achat est enregistrée avant affichage. Pour pouvoir afficher un aperçu de la demande d'achat, vous devez avoir saisi vos données d'en-tête, de ligne, d'échéancier et de répartition.

Supprimer DA

Cliquez sur ce bouton pour supprimer l'en-tête de la demande d'achat et tous les enregistrements associés à la demande. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, vous devez confirmer que vous souhaitez bien supprimer la demande d'achat. Ce champ est accessible uniquement si vous êtes autorisé à supprimer des demandes d'achat. Cette autorisation est définie sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations DA.

Voir aussi[Chapitre 22, "Créer des modifications de demande d'achat," page 469](#)[Chapitre 18, "Comprendre les demandes d'achat," Supprimer des demandes d'achat, page 375](#)[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Contrôler le budget des demandes d'achat, page 164](#)[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Types de transaction source fournis dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 150](#)[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Période ouverte, page 153](#)[Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Approuver les demandes et les commandes d'achat avec le workflow, page 99](#)[Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," Définir la sécurité des cartes d'achat, page 205](#)

Saisir les valeurs par défaut des en-têtes de demande d'achat

Accédez à la page Valeurs par défaut demande achat.

Lorsque vous modifiez les informations par défaut de l'en-tête de la demande d'achat et que vous quittez cette page, le système ouvre la page Appliquer modif. champ à tous les échéanciers/lignes/répartitions DA existants, que vous utilisiez l'option **Par défaut** ou **Remplacer**.

Options par défaut

Par défaut

Si vous sélectionnez cette option, les nouvelles valeurs par défaut saisies sur cette page sont affectées aux champs concernés si aucune autre valeur par défaut ne leur a été associée précédemment.

Remplacer

Si vous sélectionnez cette option, les nouvelles valeurs que vous avez saisies sur cette page remplacent les valeurs par défaut précédemment définies. Seules des valeurs définies peuvent être affectées.

Remarque : si vous effectuez la mise à jour d'une demande d'achat à laquelle un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance est associé, le système ne remplace pas les modifications effectuées sur cette page pour les données PeopleSoft Gestion de Projets (champs Entité PC, Projet et Activité) et les données d'immobilisations (Entité AM et Profil immos).

Le système n'applique pas les modifications de projet aux lignes de répartition car le bon de travail est lié aux données de projet et ces valeurs ne peuvent pas être modifiées dans PeopleSoft Gestion des Achats. D'autre part, les modifications des données d'immobilisations ne sont pas appliquées car il est impossible de recevoir des répartitions associées à un bon de travail non-stock en tant qu'immobilisations.

Ligne

Catégorie

Sélectionnez un code catégorie par défaut pour la demande d'achat. La sélection d'une valeur par défaut dans ce champ peut faciliter la demande d'articles ad hoc (par description).

Unité de mesure

Sélectionnez une unité de mesure par défaut pour la demande d'achat. La sélection d'une valeur par défaut dans ce champ peut faciliter la demande d'articles ad hoc (par description).

Echéancier

Destinataire

Sélectionnez le site par défaut vers lequel le fournisseur expédiera la commande.

Echéance

Saisissez la date d'échéance de livraison par défaut servant à renseigner l'échéancier de la demande d'achat. Si vous n'indiquez aucune date dans ce champ, lorsque vous créez une commande d'achat à partir de la demande d'achat, le système calcule la date d'échéance en ajoutant à la date de la commande d'achat le nombre de jours de délai défini pour l'article. Si l'article n'est pas défini dans le système ou si la commande ne s'effectue que par description, la date d'échéance devient la date d'échéance par défaut de la commande d'achat.

Remarque : si l'entité stocks associée au site destinataire requiert une validation et un traitement des activités de réception en fonction d'un calendrier de fermeture, conformément à la page Calendrier de fermeture, et si la date d'échéance saisie correspond à une date de fermeture définie, le système envoie un message d'avertissement. Vous pouvez décider de conserver la date non valide ou d'utiliser la date valide suivante du calendrier.

Code util. finale

Saisissez un code utilisation finale pour remplacer le taux de taxe par défaut d'un site.

Dans la plupart des cas, la taxe sur CA est calculée comme une taxe locale fondée sur le code taxe applicable au lieu d'utilisation ou au site destinataire. Toutefois, l'utilisation finale de la marchandise peut aussi entraîner une taxation différente pour un même lieu d'utilisation ou site destinataire.

Répartir par

Vous pouvez effectuer la répartition par montant ou par quantité.

Lorsque vous sélectionnez l'option Remplacer sur cette page, vous pouvez paramétrer plusieurs lignes de répartition. Vous pouvez ensuite saisir le pourcentage pour chaque ligne dans le détail de la répartition. La somme des pourcentages de répartition des lignes doit être égale à 100 %.

Liquider par

Vous pouvez liquider les soldes de pré-engagements et engagements excédentaires par montant ou par quantité.

Remarque : ce champ s'affiche uniquement si le contrôle des engagements est activé et que vous avez coché la case **Autoriser liquidation par quantité si répartition par quantité** sur la page Définition achats - Options entité. Si le contrôle des engagements n'est pas installé ou si vous avez désactivé la case, l'Utilitaire budgets liquide les soldes par montant uniquement.

Répartition**Ventilation rapide**

Sélectionnez une clé de ventilation rapide par défaut. Cette fonction permet d'utiliser un code qui contient des répartitions prédéfinies.

Répartitions - Détail**Date budget**

Si vous utilisez le contrôle des engagements, le système détermine la date de budget par défaut à partir de la date comptable, mais vous pouvez la modifier.

Répartitions - Infos immobilisations

Sélectionnez l'onglet Infos immobilisations.

Entité AM

Sélectionnez l'entité immos à associer à l'immobilisation.

Remarque : si vous considérez un article comme une immobilisation et envisagez de l'enregistrer dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations via le processus de gestion des réceptions PeopleSoft, vous devez renseigner à la fois le champ Entité AM et le champ Profil immos.

Si ces deux champs sont renseignés, les données correspondantes sont intégrées dans les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Si un seul champ est renseigné, l'article n'est pas assimilé à une immobilisation.

Profil immos

Sélectionnez un code profil immobilisations.

Capitaliser

Désigne une immobilisation capitalisée. Cette case est activée uniquement si une entité AM est sélectionnée. Si l'article est capitalisé, il peut être amorti avant d'être payé.

Type coût

Sélectionnez le type de coût par défaut associé à l'article acheté, s'il y a lieu. Les types de coût représentent les composantes du coût d'une immobilisation, tels les matières, la main d'oeuvre et les frais généraux. Par exemple, vous pouvez distinguer le coût de création d'une immobilisation et sa valeur sur le marché en affectant le coût de production à un type de coût et la marge de profit à un autre type de coût. Combiné à une catégorie d'immobilisation et à un code de transaction, le type de coût détermine les comptes sur lesquels sont portés les coûts en comptabilité générale.

Voir aussi

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Période ouverte, page 153

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Définir votre structure opérationnelle dans PeopleSoft Gestion des Stocks," Etablir les dates de fermeture pour une entité

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Définir votre structure opérationnelle dans PeopleSoft Gestion des Stocks," Etablir les dates de fermeture des activités

Rechercher des fournisseurs

Accédez à la page Recherche fournisseur.

Classif.

Sélectionnez la classification des fournisseurs : *A* (mandataire), *E* (salarié), *H* (HCM) et *R* (fournisseur).

Type

Sélectionnez un type de fournisseur : *ADV* (Publicité), *CNS* (Consultant), *CNT* (Sous-traitant), *ENT* (Loisirs), *FRG* (Fournisseur étranger), *GVT* (Organisme du Secteur Public), *MNR* (Fournisseur minoritaire), *PR* (Relations publiques), *TRD* (Commerçant), *TRN* (Transport) ou *TRV* (Services touristiques).

Consulter le détail des adresses

Accédez à la page Adresse.

S'il s'agit d'une page d'adresse destinataire, l'adresse affichée correspond à l'adresse de livraison des articles. S'il s'agit d'une page d'adresse fournisseur, l'adresse affichée correspond à l'adresse du fournisseur mentionnée sur la commande d'achat.

Le système renseigne les champs de cette page à partir de l'adresse saisie sur les pages Site - Définition site (menu Configurer Finances/SCM) ou Informations fournisseurs - Adresse (menu Fournisseurs).

Créer des adresses occasionnelles par défaut pour les demandes d'achat

Accédez à la page Valeur par défaut adresse occasionnelle DA.

Les champs de cette page sont identiques à ceux de la page d'adresse des informations fournisseurs. Toutefois, cette page ne contient ni le champ Date effet ni le champ Statut puisque les informations de cette page sont uniquement utilisées de façon occasionnelle et ne sont pas stockées par le système.

Si vous ajoutez des données sur cette page, lorsque vous la quittez, le système affiche la page Appliquer modif. champ à tous les échéanciers/lignes/répartitions DA existants, sur laquelle vous pouvez sélectionner les modifications de champ par défaut à appliquer à tous les éléments adéquats du document de transaction sélectionné.

Vous ne pouvez pas définir d'adresse occasionnelle pour les demandes d'achat à livraison directe. Pour modifier l'adresse pour une livraison directe, vous devez accéder à la commande client dans PeopleSoft Gestion Commerciale et effectuer la modification à cet endroit.

Voir aussi

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Appliquer les modifications des valeurs par défaut d'en-tête de demande d'achat aux lignes, échéanciers et répartitions existants, page 395

Appliquer les modifications des valeurs par défaut d'en-tête de demande d'achat aux lignes, échéanciers et répartitions existants

Accédez à la page Appliquer modif. champ à tous les échéanciers/lignes/répartitions DA existants.

Lorsque vous accédez à cette page depuis la page Valeurs par défaut demande achat, elle vous permet d'appliquer rétroactivement les modifications des valeurs par défaut de l'en-tête aux lignes, échéanciers et répartitions de la demande d'achat sans avoir à les appliquer manuellement à chaque élément. Vous pouvez effectuer les modifications une seule fois et appliquer celles que souhaitez à la transaction.

La possibilité d'appliquer ces valeurs par défaut est disponible ou non, selon que vous utilisez l'option Par défaut ou Remplacer sur la page Valeurs par défaut demande achat.

Les valeurs par défaut de catégorie et d'unité de mesure peuvent être appliquées au niveau ligne uniquement pour les demandes d'articles ad hoc (par description).

Appliquer

Cochez cette case pour appliquer la modification de valeur par défaut de l'en-tête à la ligne de répartition affichée dans le champ **Lgn répart** (ligne de répartition). Par exemple, si vous sélectionnez **Appliquer** pour la ligne de répartition 3, la modification sera appliquée à chaque ligne de répartition 3 de la demande d'achat.

Si vous n'indiquez aucune valeur dans le champ Lgn répart., la modification ne s'applique pas au niveau de la répartition. Dans ce cas, cochez la case **Appliquer** pour que la modification soit prise en compte au niveau de la ligne ou de l'échéancier.

Lgn répart.	Ce champ affiche la ligne de répartition concernée par la modification. Si vous n'indiquez aucune valeur dans ce champ, la modification ne s'applique pas au niveau de la répartition.
Appliquer à ttes répartitions	Cochez cette case pour appliquer la modification à toutes les lignes de répartition existantes de la transaction, quelle que soit la valeur qui s'affiche dans la colonne Lgn répart. Le pourcentage de répartition (DISTRIB_PCT) est spécifique de chaque ligne de répartition. Par conséquent, l'option Appliquer à ttes répartitions n'est pas disponible pour ce type de modification.

Voir aussi

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir des données pour les en-têtes de demande d'achat, page 387

Saisir des commentaires pour les en-têtes de demande d'achat

Accédez à la page Commentaires en-tête.

Extraire commentaires actifs seult	<p>Cochez cette case pour récupérer les commentaires actifs uniquement. En mode création, cette case à cocher est sélectionnée et ne peut pas être désactivée.</p> <p>Une fois que vous avez désactivé une ligne à l'aide du bouton Désactiver, enregistré puis accédé à nouveau à la transaction, la ligne n'est pas accessible lorsque cette case est cochée. Vous pouvez désactiver cette case pour récupérer la ligne de commentaire que vous avez désactivée, en plus de toutes les lignes de commentaires actives.</p>
Méthode tri	<p>Sélectionnez la méthode à utiliser pour trier les commentaires récupérés :</p> <p><i>Date/heure comment.</i> : permet de trier les commentaires en fonction de la date et de l'heure système de leur création ou de leur modification.</p> <p>Chaque fois qu'un commentaire est modifié, la date et l'heure qui lui sont associées sont actualisées.</p> <p><i>Fournisseur</i> : permet de trier les commentaires en fonction des fournisseurs auxquels ils doivent être envoyés.</p>
Extraire	Cliquez sur ce bouton pour charger les commentaires existants dans la zone de texte. Ce bouton s'affiche uniquement s'il existe déjà des commentaires.
Trier	Cliquez sur ce bouton pour trier les commentaires en fonction des sélections effectuées dans les champs Méthode tri et Ordre tri .
Copier commentaires standard	<p>Cliquez sur ce lien pour copier des commentaires standard comme commentaires d'en-tête de demande d'achat. La page Commentaires standard s'affiche lorsque vous cliquez sur ce lien.</p> <p><u>Voir Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Utiliser des commentaires standard, page 397.</u></p>
Désactiver	Cliquez sur ce bouton pour désactiver le commentaire affiché. Cela n'efface pas le commentaire mais le fixe au statut inactif.

Pour récupérer des commentaires inactifs, vous pouvez désélectionner la case **Extraire commentaires actifs seuls** puis cliquer sur le bouton **Extraire**. Cela vous permet d'extraire tous les commentaires inactifs.

Remarque : le fait d'extraire à nouveau les commentaires annule tous les commentaires sur lesquels vous avez travaillé. En revanche, tout contexte enregistré au préalable en tant que commentaire standard est enregistré une fois que la transaction est terminée.

Envoyer au fournisseur	Cochez cette case si vous voulez que les commentaires soient imprimés sur les commandes d'achat envoyées aux fournisseurs. S'il s'agit de commentaires à usage interne, ne cochez pas cette case. Cette option s'applique uniquement aux commentaires que vous avez saisis dans la zone de texte et non aux documents joints via les champs du cartouche Document associé .
Visible sur réception	Cochez cette case pour inscrire les commentaires sur les documents de réception.
Visible sur pièce	Cochez cette case pour inscrire les commentaires sur les pièces.

Document associé

Les champs de ce cartouche permettent de joindre des fichiers à la transaction. Vous pouvez joindre n'importe quel type de fichier. Les documents joints ne sont pas transmis au fournisseur avec la commande d'achat.

Fichier joint	Affiche le code fichier joint. Ce champ n'est pas disponible en saisie car le fichier joint est automatiquement affecté.
Joindre	Cliquez sur ce bouton pour joindre un document aux commentaires. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, il vous est demandé de sélectionner le fichier à charger. Sélectionnez le fichier puis cliquez sur le bouton Charger .
Consulter	Cliquez sur ce bouton pour afficher un document qui a déjà été joint aux commentaires.
De -> (Clé source)	<p>Si les commentaires de la transaction proviennent d'une autre transaction, cliquez sur cet hyperlien pour afficher la transaction d'origine. Ce lien n'est disponible que si cette transaction existe.</p> <p>Par exemple, si la demande a été copiée à partir d'une autre demande d'achat contenant ces commentaires, vous pouvez sélectionner ce lien pour afficher la demande d'achat d'origine.</p>

Utiliser des commentaires standard

Accédez à la page Commentaires standard.

Comment. std	<p>Sélectionnez l'action à effectuer sur les commentaires standard.</p> <p><i>Copier commentaire</i> : sélectionnez cette action pour rendre les commentaires standard sélectionnés disponibles sur la page Commentaires en-tête. Vous pouvez utiliser les commentaires standard tels quels ou les modifier. Leur modification sur la page Commentaires en-tête est sans incidence sur les commentaires standard d'origine. Si vous sélectionnez cette option, vous devez également sélectionner le Type comment. et le Code comment. à</p>
---------------------	---

utiliser. Le texte du commentaire standard sélectionné s'affiche dans la zone de texte située en bas de page.

Associer commentaire : permet de copier les commentaires standard sélectionnés sur la page Commentaires en-tête. Si vous sélectionnez cette option, vous ne pouvez pas modifier le texte de ce commentaire ni lui ajouter de texte. Vous pouvez utiliser cette option plusieurs fois afin d'inclure plusieurs commentaires standard. Si vous sélectionnez cette option, vous devez également sélectionner le **Type comment.** et le **Code comment.** du commentaire standard à utiliser. Le texte du commentaire standard sélectionné s'affiche dans la zone de texte située en bas de page.

Créer commentaire : sélectionnez cette option pour saisir un commentaire standard pour un code commentaire existant ou un nouveau code commentaire au sein d'un type standard existant. Le commentaire que vous saisissez devient un nouveau commentaire standard disponible dans la table des commentaires standard et il est reporté sur la transaction.

Type comment.	Sélectionnez un code de type de commentaire standard. Ces types sont définis sur la page Type commentaire standard.
Code comment.	Sélectionnez un code commentaire standard. Différents codes sont disponibles en fonction du type sélectionné. Ces commentaires et les codes associés sont définis sur la page Commentaires standard.

Afficher des données sur le cours de change des devises

Accédez à la page Données devise.

Base cotation cours	Affiche la base de cotation du cours de change telle qu'elle est définie sur la page Méthode de cotation devises. Si aucune méthode de cotation n'est définie, la base de cotation est <i>Directe</i> .
Unités cotation	Affiche les unités de cotation applicables au cours de change telles qu'elles sont définies sur la page Méthode de cotation devises. Si aucune méthode de cotation n'est définie, l'unité de cotation est <i>1</i> .
Triangler cours	Affiche l'option de triangulation applicable au cours de change telle qu'elle est définie sur la page Méthode de cotation devises. Si aucune méthode de cotation n'est définie, l'option de triangulation a la valeur <i>N</i> .
Devise pivot	Affiche uniquement les cours de change triangulés et indique la devise pivot utilisée pour le cours triangulé.
Cours actuel	<p>Affiche le cours de change actuel utilisé pour la conversion de la devise du champ <i>De</i> dans la devise du champ <i>En</i>. Pour un cours direct, non triangulé, les unités de cotation (ou 1) s'inscrivent à gauche du signe égal et le cours indiqué s'affiche à droite. Exemple :</p> <p>1 USD = 1,40000000 CAD</p> <p>Pour un cours indirect, non triangulé, le cours indiqué se trouve à gauche du signe égal et les unités de cotation (ou 1) à droite. Exemple :</p> <p>1,400000000 CAD = 1 USD</p> <p>Pour un cours triangulé, l'affichage comporte deux éléments du triangle : le cours de conversion de la devise du champ <i>De</i> dans la devise du champ <i>Devise</i></p>

pivot et le cours de conversion de la devise du champ *Devise pivot* dans la devise du champ *En*. Par exemple, dans le cas d'une base de cotation de cours direct, la conversion de dollars américains (USD) en francs français (FRF) nécessite une triangulation dans laquelle 1 USD équivaut à 5,69061334 FRF. Le deuxième cours concernant l'euro (EUR) est coté de manière indirecte. Le troisième cours de conversion d'EUR en FRF est direct et se lit de la manière suivante :

$$1,1527 \text{ USD} = 1 \text{ EUR} = 6,55957 \text{ FRF}$$

Description cours historique

Affiche la valeur de la méthode de cotation d'origine d'un cours de change historique, lorsque le système constate une divergence entre la méthode utilisée initialement pour le cours historique et la méthode actuelle. Par exemple, le champ **Description cours historique** affiche une valeur si le cours historique concerne une conversion directe de la devise d'origine (*De*) dans la devise de destination (*En*) à l'aide d'un cours réciproque calculé, alors que la méthode de cotation actuelle pour ces devises est indirecte. Ce champ affiche également une valeur si la méthode de cotation historique n'est pas triangulée, contrairement à la méthode actuelle. Si le système ne constate aucune différence entre les méthodes de cotation historique et actuelle, le champ **Description cours historique** affiche la valeur *Sans objet*.

Cours de change

Affiche un seul cours pour les cours de change non triangulés ou les trois éléments de l'opération de change, dans le cas d'une méthode triangulée. Pour des cours de change triangulés, la modification du cours croisé est possible uniquement si l'option **Remplacer** est sélectionnée sur la page de définition des méthodes de cotation du cours de change.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Introduction"

Commander les articles d'un kit

Accédez à la page Saisissez les articles du kit.

Les kits de PeopleSoft Gestion des Achats sont définis sur la page Kits achat sous la forme d'un code article unique correspondant à au moins deux articles.

Quantité kit

Saisissez le nombre de kits que vous souhaitez commander. Chaque article du kit apparaît sur une ligne distincte dans le document de transaction. La quantité commandée de chaque article est égale à la quantité indiquée dans la définition du kit multipliée par le nombre de kits commandés.

Commander des articles par catalogue

Accédez à la page Commande par catalogue.

Extraire articles

Cliquez sur ce bouton pour extraire la liste des articles appartenant à la catégorie sélectionnée.

Rechercher article

Cliquez sur ce bouton pour afficher le catalogue entier ou une catégorie sélectionnée. Vous pouvez également cliquer sur ce bouton pour extraire la liste des articles correspondant aux critères définis dans le champ **Option recherche**.

Remarque : ce bouton est grisé si la valeur indiquée dans le champ **Option recherche** est *Lister tout*.

Limite articles/fournisseur	Cochez cette case pour limiter la recherche aux articles de catalogue proposés par le fournisseur mentionné sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat. Cette case à cocher s'affiche uniquement si vous accédez à la page Commande par catalogue depuis la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.
Commande	Cliquez sur ce bouton pour ajouter les articles sélectionnés au document de transaction. Pour ajouter un article, vous devez cocher la case Sél. correspondante et saisir une valeur dans le champ Qté commandée .
Retour page ligne	Cliquez sur ce lien pour revenir sur la page à partir de laquelle vous avez accédé à la page Commande par catalogue.

Afficher le détail des articles

Accédez à la page Détail article.

Les valeurs des champs de cette page proviennent par défaut des pages Définition articles - Généralités : Commun et Attributs achat. Les données de description du fabricant proviennent par défaut de la page Fabricant.

Afficher les fournisseurs habilités pour certains articles

Accédez à la page Priorité fournisseur.

Statut	<p>Affiche le statut de disponibilité de l'article. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>A</i> (Actif) : l'article est associé à une date d'effet en cours.</p> <p><i>D</i> (Déréféréncé) : le fabricant a arrêté la production de l'article concerné ou bien le fournisseur a décidé de ne plus le proposer.</p> <p><i>H</i> (Bloqué) : le fournisseur est provisoirement dans l'incapacité de livrer cet article.</p> <p><i>I</i> (Inactif) : la date d'effet de l'article a expiré.</p> <p><i>X</i> (A supprimer) : l'article est indisponible et va être ou a été supprimé du système. Vous pouvez utiliser ce statut pour écrire des scripts SQL et retirer les articles obsolètes de vos tables actives.</p>
Priorité fournisseur	Affiche la note numérique affectée à chacun des fournisseurs approuvés de l'article sélectionné. Cette note désigne la priorité accordée par l'organisation au fait de passer commande de l'article sélectionné auprès du fournisseur donné. Les valeurs de cette colonne proviennent par défaut de la page Attributs achat - Fournisseurs article, zone de défilement Priorités fournisseur.
Prix	Affiche le prix standard du fournisseur pour l'article sélectionné. Cette valeur provient par défaut de la page Données U.M. & tarification fournisseur.

Définir des références d'article

Accédez à la page Définir références article.

Référence article

Saisissez une référence article. La référence est disponible une fois que vous avez enregistré le document de transaction. Si vous n'enregistrez pas le document de transaction d'origine, la référence n'est pas enregistrée. La référence article est associée à un code utilisateur et ne peut être utilisée que par cet utilisateur.

Demander des articles favoris

Accédez à la page Articles favoris demandeur.

Cette page répertorie tous les articles qui ont été demandés. Vous pouvez ajouter ou supprimer manuellement des articles de la liste d'articles favoris.

Cochez les cases correspondant aux articles qui seront transférés dans la demande d'achat une fois que vous aurez cliqué sur OK.

Dte dern. cde

Affiche la date de la dernière commande de cet article effectuée par le demandeur.

Qté

Affiche la quantité demandée de l'article lors de sa dernière commande.

Créer des lignes de demande d'achat

Cette section explique comment :

- Saisir des données sur les lignes de demande d'achat.
- Rechercher des articles.
- Saisir des valeurs par défaut de ligne de demande d'achat.
- Appliquer les modifications de valeurs par défaut de champs de lignes de demande d'achat aux répartitions existantes.
- Saisir des informations détaillées sur les lignes de demande d'achat.
- Accéder aux descriptions d'article.
- Afficher la hiérarchie des catégories des catalogues.
- Afficher les informations de contact de l'acheteur.
- Saisir des commentaires sur la ligne.
- Accéder aux spécifications des articles.
- Rechercher des catégories d'articles.

Pages utilisées pour créer des lignes de demande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer demandes achat - Demande achat	REQ_FORM	Gestion des achats, Demandes d'achat, Création & mise à jour, Gérer demandes achat - Demande achat	Créer des demandes d'achat en ligne.
Gérer demandes achat - Détail de la ligne	REQ_LINE_DETAILS	 Cliquez sur l'icone Détail sur la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Vérifier ou modifier les données détaillées de la ligne telles que l'acheteur, le fournisseur et les autres informations spécifiques de la ligne de la demande d'achat.
Description article	REQ_ITEM_DESCR	Cliquez sur le lien Description de l'article sur la page Gérer demandes achat - Détail de la ligne, en regard du code article.	Saisir et consulter la description d'un article donné. La description d'article en hyperlien reprend les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.
Informations téléphone acheteur	REQ_BUYER_INFO	Cliquez sur le lien Infos acheteur de la page Gérer demandes achat - Détail de la ligne.	Afficher les numéros de téléphone et de fax de l'acheteur.
Afficher hiérarchie catégories	CAT_PARENTAGE_SEC	Cliquez sur le lien Afficher hiérarchie de la page Gérer demandes achat - Détail de la ligne.	Afficher les informations concernant l'emplacement d'une catégorie dans l'arborescence complète du catalogue.
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_SEC	Cliquez sur le lien Recherche fournisseur de la page Gérer demandes achat - Détail de la ligne.	Rechercher des fournisseurs.
Fournisseur - Récapitulatif	VNDR_ID1_SUM	Cliquez sur le lien Détail fournisseur de la page Gérer demandes achat - Détail de la ligne.	Consulter un récapitulatif des informations relatives à un fournisseur.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Données configuration article	REQ_LINE_CONFIG	Cliquez sur le lien Infos configuration de la page Gérer demandes achat - Détail de la ligne.	Afficher les codes configuration des articles configurés. L'article qui fait l'objet de votre requête doit être défini comme article configuré et avoir ses propres codes configuration.
Contrat	CNTRCT_HDR, CS_CNTRCT_HDR	Cliquez sur le lien Détail contrat de la page Gérer demandes achat - Détail de la ligne.	Afficher des informations détaillées sur le contrat.
Critères de recherche article	ITEM_SEARCH_SP	Cliquez sur l'icone Recherche article ou sur le lien Recherche article de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Rechercher des articles.
Commentaires ligne	REQ_COMMENTS	Cliquez sur l'icone Commentaires ligne sur la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Saisir les commentaires de ligne relatifs à une transaction. Vous pouvez saisir un commentaire personnalisé ou en sélectionner un parmi les commentaires standard prédéfinis.
Commentaires standard	STD_COMM_SEC	Cliquez sur le lien Copier commentaires standard de la page Commentaires ligne.	Ajouter des commentaires standard dans la zone de texte des commentaires. Vous pouvez modifier les commentaires standard qui répondent aux besoins de la transaction.
Inclure spécifications article	PO_ITEM_SPEX	Cliquez sur le lien Copier spécifications article de la page Commentaires ligne.	Inclure les spécifications standard de l'article ou les modifier en fonction des commentaires de la transaction. L'article concerné par les commentaires affichés doit être associé à des spécifications d'article sur la page Spécifications article. <u>Voir Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Saisir les spécifications des articles achetés, page 64.</u>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Valeurs par défaut pour la ligne	REQ_LINE_DEFAULTS	Cliquez sur l'icone Val./dft ligne sur la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Saisir les informations par défaut d'une ligne de demande d'achat.
Mise à jour du champ dans toutes les répartitions de la ligne de demande d'achat	REQ_DFLT_RETROFIT	Quittez la page Valeurs par défaut pour la ligne (relative à une demande d'achat) après avoir modifié les valeurs de certains champs sur cette page ou sur n'importe quelle autre page à laquelle vous avez accédé depuis la page Valeurs par défaut pour la ligne, et qu'il existe une ligne de transaction contenant une description d'article et des informations de quantité.	Appliquer les modifications des valeurs par défaut de ligne de demande d'achat à toutes les lignes de répartition.
Recherche catégorie	CAT_SEARCH_SEC	Sélectionnez <i>03 - Recherche catégorie</i> dans le champ Aller à de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Rechercher et sélectionner le code catégorie d'un article lors de la saisie d'un article ad hoc. La recherche du code s'effectue à l'aide de l'arborescence des catégories.

Saisir des données sur les lignes de demande d'achat

Accédez au cartouche Ligne sur la page Gérer demandes achat - Demande achat.

Les numéros de lignes de demande d'achat sont affectés dans l'ordre selon lequel vous les générez, quel que soit l'endroit où vous saisissez les lignes. Par exemple, si vous ouvrez une demande d'achat contenant cinq lignes et que vous insérez une nouvelle ligne entre la première et la deuxième, elle portera le numéro six, même si elle figure entre les lignes un et deux. Lorsque vous enregistrez la demande d'achat, quittez la page et accédez de nouveau à la demande d'achat, les dernières lignes que vous avez saisies s'affichent en bas du cartouche.

Si vous créez plusieurs échéanciers de demande d'achat pour une ligne, vous n'avez pas accès aux champs de quantité, d'unité de mesure, de prix et de site destinataire de la ligne correspondante sur la page Gérer demandes achat - Demande achat. Cela indique qu'il existe plusieurs valeurs pour un ou plusieurs champs sur la page Gérer demandes achat - Echéancier.

Onglet Détail




Sélectionnez l'onglet Détail.



Cliquez sur l'icone Détail pour accéder à la page Gérer demandes achat - Détails de la ligne. Cette page permet de consulter le détail des lignes de demande d'achat.

Article

Sélectionnez le code de l'article à commander. Si l'article ne possède pas de code, vous pouvez aussi le commander en utilisant sa description. Pour cela, saisissez les informations sur l'article dans le champ **Description**.

Description	Saisissez une description de l'article indiqué dans le champ Article . Si vous commandez un article en utilisant sa description, saisissez les informations correspondantes dans ce champ. Si vous indiquez un code article, le système affiche la description issue de la page Attributs achat et elle ne peut pas être modifiée.
Quantité	Saisissez la quantité de l'article à commander. La quantité est recalculée si vous modifiez l'unité de mesure.
U.M.	Sélectionnez l'unité de mesure de l'article demandé.
Catégorie	Saisissez la catégorie de l'article de la ligne de demande d'achat. Si vous indiquez un code article, le système affiche la catégorie issue de la page Attributs achat et elle ne peut pas être modifiée.
Prix	<p>Prix de l'article extrait de la hiérarchie de tarification par défaut. Cette valeur peut être modifiée si la hiérarchie des valeurs par défaut l'autorise. Si vous commandez un article par description, saisissez son prix.</p> <p>Si vous utilisez le contrôle des engagements, le champ relatif au prix ne peut être modifié lorsqu'un échéancier de demande d'achat répartie par quantité a été partiellement ou totalement créé pour une commande d'achat. Ce champ ne peut pas non plus être modifié lorsque vous apportez une modification à une demande d'achat (répartie par quantité) pour laquelle une commande d'achat a été créée, partiellement ou complètement.</p>
Carte achat	Cette case est cochée pour la ligne si vous avez coché la case Utiliser carte achat au niveau de l'en-tête. Si cette case est cochée, la ligne de commande d'achat est imputée à la carte d'achat.
	Cliquez sur l'icône Commentaires ligne pour accéder à la page Commentaires ligne. Cette page permet de gérer les commentaires de ligne.
	Cliquez sur l'icône Val./dft ligne pour accéder à la page Valeurs par défaut pour la ligne 1. Cette page permet de gérer les valeurs par défaut pour la ligne.
	Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Gérer demandes achat - Échéancier, sur laquelle vous pouvez consulter le détail de l'échéancier de livraison et les données de répartition.

Onglet Statut

Sélectionnez l'onglet Statut.



Cliquez sur cet icône pour annuler la ligne de demande d'achat sélectionnée.

Onglet Informations fournisseur

Nom fournisseur et Site	<p>Le fournisseur et le site prioritaire s'affichent pour l'article et le fournisseur.</p> <p>Voir Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles, page 67.</p>
--------------------------------	--

Onglet Contrôle approvisionnement

Sélectionnez l'onglet Contrôle approvisionnement.

Ces valeurs contrôlent les tolérances de prix unitaire utilisées par le système pour déterminer si une demande d'achat peut être acceptée par le traitement Calculs commande d'achat (PO_POCALC). Ce traitement calcule le prix exact pour une commande d'achat à partir du prix de l'article plus ou moins les ajustements de prix. Le prix contractuel peut être utilisé si un contrat l'est et si l'option **Utiliser prix base contrat** est sélectionnée sur la ligne de contrat.

Le système applique la tolérance de prix unitaire au prix suggéré dans la demande d'achat, puis compare le résultat au prix calculé de la commande d'achat. Si le prix de la commande d'achat dépasse les limites de tolérance, le traitement Calculs commande d'achat rejette la ligne transférée.

Si vous modifiez le prix d'un article ad hoc sur la page Sélection DA - Approvisionnement et que le prix dépasse les tolérances définies ici, la ligne ad hoc n'est pas rejetée. Toutefois, le système prend en compte le fait que le prix dépasse les tolérances définies, envoie un avertissement et vous propose d'accepter le nouveau prix saisi ou de rétablir le prix défini sur la demande d'achat d'origine.

Date appro.

Saisissez la date à laquelle la demande d'achat est disponible pour approvisionnement. Le système affiche par défaut la date système du jour. La demande d'achat est disponible sur les pages Sélection demande d'achat et Sélection auto. DA après cette date d'origine uniquement.

Remplacer fournisseur proposé

Cochez cette case pour que le traitement d'approvisionnement puisse remplacer le fournisseur proposé. Si vous cochez cette case, le système remplace alors tout fournisseur proposé sur la ligne de demande d'achat par le fournisseur sélectionné en fonction de la méthode d'approvisionnement à appliquer.

Le paramétrage de cette option dépend de celui de l'option Remplacer fournisseur privilégié sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations DA.

Si la case est cochée sur la page Autorisations DA, l'option Remplacer fournisseur proposé est sélectionnée sur l'onglet Contrôle approvisionnement et elle peut être désactivée.

Si la case n'est pas cochée sur la page Autorisations DA, l'option Remplacer fournisseur proposé est sélectionnée sur l'onglet Contrôle approvisionnement et elle ne peut pas être désactivée. La logique qui sous-tend ce paramètre est la suivante : si vous n'êtes pas autorisé à remplacer le fournisseur proposé, vous devez accepter le fournisseur sélectionné par le traitement Calculs commande d'achat.

Consolider avec autres DA

Cochez cette case pour générer une seule ligne de commande d'achat avec cumul des quantités demandées si le même article existe dans d'autres demandes d'achat.

Si vous cochez cette case, vous devez également cocher la case **Remplacer fournisseur proposé**.

Utiliser stock

Cochez cette case pour approvisionner cette ligne de demande d'achat à partir du stock. La case est cochée par défaut pour les articles stockés. Si elle est cochée, le traitement Création demande de stock (PO_REQINVS) tente de satisfaire la demande. Si la demande complète ne peut être satisfaite, une commande d'achat est générée pour la quantité de commande restante.

Contrôle approvisionnement

Sélectionnez la méthode à utiliser pour les tolérances d'approvisionnement. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Tolérance prix unitaire (%)*

- *Tolérance prix unitaire*

Tolérance / Tolérance basse	Saisissez les tolérances d'écarts en plus et en moins. Les prix qui sortent de la fourchette définie par ces tolérances sont refusés. Saisissez un montant ou un pourcentage, en fonction du type de tolérance de prix unitaire que vous avez choisi. Une tolérance de 0 signifie que le prix de demande d'achat doit correspondre au prix de la commande d'achat. Cela ne signifie pas que le contrôle de tolérance n'est pas appliqué.
% tolérance prix unitaire	Si vous sélectionnez l'option <i>% tolérance prix unitaire</i> dans la colonne Contrôle approvisionnement, saisissez les tolérances sur les prix de base en pourcentage du prix de demande d'achat proposé. Si vous ne voulez appliquer aucune tolérance, saisissez la valeur 999,99 exactement.
Tolérance prix unitaire	Si vous sélectionnez l'option <i>Tolérance prix unitaire</i> dans la colonne Contrôle approvisionnement, saisissez les tolérances sur les prix de base en montant supérieur ou inférieur au prix de demande d'achat proposé. En mode création, la valeur 999999,99999 s'affiche par défaut. Si vous ne voulez appliquer aucune tolérance, saisissez la valeur 99999999,99999 exactement.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Comprendre les informations sur les articles achetés, page 45](#)

[Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre la hiérarchie de conversion des unités de mesure, page 131](#)

[Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Valeurs par défaut des taux de conversion des unités de mesure, page 133](#)

Rechercher des articles

Accédez à la page Critères de recherche article.

Tous les champs que vous pouvez renseigner sur cette page constituent vos critères de recherche d'article. Le système recherche tous les articles correspondant aux critères de recherche saisis. Votre recherche peut être extrêmement précise ou très large selon vos besoins, mais vous devez saisir au moins un critère de recherche. Les valeurs affichées sur cette page sont définies dans le composant Définition article.

Une fois les résultats de recherche affichés, cochez la case en regard de l'article associé et cliquez sur le bouton **Retour** pour renseigner la ligne de transaction sélectionnée sur la page d'accès à cette page. L'article sélectionné remplace alors tout article existant sur la ligne sélectionnée sur la page d'accès.

Saisir les valeurs par défaut des lignes de demande d'achat

Accédez à la page Valeurs par défaut pour la ligne.

Lorsque vous modifiez les valeurs par défaut de la ligne de demande d'achat et que vous quittez la page, le système affiche la page Mise à jour du champ dans toutes les répartitions de la ligne de demande d'achat, que vous utilisiez l'option Par défaut ou Remplacer.

Options par défaut	Affiche la valeur <i>Par défaut</i> ou <i>Remplacer</i> . Cette valeur est définie sur la page Valeurs par défaut demande achat.
Ventilation rapide	Sélectionnez une clé de ventilation rapide par défaut. Cette fonction permet d'utiliser un code qui contient des répartitions prédéfinies.

Copier valeurs/défaut en-tête

Cliquez sur ce lien pour copier dans la ligne les valeurs par défaut de répartition de l'en-tête de la demande d'achat.

Onglet Détail

Cliquez sur l'onglet Détail.

Saisissez le pourcentage pour chaque répartition sur l'onglet Détail. La somme des pourcentages de répartition des lignes doit être égale à 100 %. Si la valeur du champ **Options par défaut** est *Remplacer*, vous pouvez paramétrer plusieurs lignes de répartition.

Voir aussi

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Appliquer les modifications des valeurs par défaut d'en-tête de demande d'achat aux lignes, échéanciers et répartitions existants, page 395

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir les valeurs par défaut des en-têtes de demande d'achat, page 392

Appliquer les modifications des valeurs par défaut de ligne de demande d'achat aux répartitions existantes

Accédez à la page Mise à jour du champ dans toutes les répartitions de la ligne de demande d'achat.

Remarque : cette page est semblable à la page Appliquer modif. champ à tous les échéanciers/lignes/répartitions DA existants.

Lorsque vous accédez à cette page depuis la page Valeurs par défaut pour la ligne relative à une demande d'achat, elle vous permet d'appliquer rétroactivement les modifications des valeurs par défaut de la ligne aux échéanciers et répartitions de la demande d'achat sans avoir à les appliquer manuellement à chaque élément. Vous pouvez effectuer les modifications une seule fois et appliquer celles que souhaitez à la transaction.

La possibilité d'appliquer ces valeurs par défaut est disponible ou non, selon que vous utilisez l'option Par défaut ou Remplacer sur la page Valeurs par défaut demande achat.

Appliquer

Cochez cette case pour appliquer la modification des valeurs de champ par défaut à la ligne de répartition affichée dans le champ **Lgn répart.**, si elle existe sur la ligne de répartition sélectionnée.

Lgn répart.

Ce champ affiche la ligne de répartition concernée par la modification.

Appliquer à ttes répartitions

Cochez cette case pour appliquer la modification des valeurs de champ par défaut d'une ligne à toutes les lignes de répartition existantes de la ligne de demande d'achat, quelle que soit la valeur de ligne de répartition affichée.

Le pourcentage de répartition (DISTRIB_PCT) est spécifique de chaque ligne de répartition. Par conséquent, l'option **Appliquer à ttes répartitions** n'est pas disponible pour ce type de modification.

Saisir des informations détaillées sur les lignes de demande d'achat

Accédez à la page Gérer demandes achat - Détail de la ligne.

Créer modification ligne

Si la demande d'achat peut faire l'objet d'un suivi des modifications, le système rend cet icône et tous les champs de modification accessibles. L'insertion d'une nouvelle ligne ou d'un nouvel échéancier ou l'annulation d'une ligne ou d'un échéancier existant peut créer une modification. Vous ne pouvez pas supprimer une ligne ou un échéancier. Si vous annulez une ligne, vous annulez également ses échéanciers et ses répartitions.

Lorsque vous cliquez sur l'icône **Créer modification ligne**, le système vérifie s'il s'agit de la première modification effectuée sur la demande d'achat. Si tel est le cas, le système crée des champs de modification de commande avec 0 comme numéro de lot et de séquence et stocke les valeurs d'origine de la demande d'achat dans l'historique.

Si vous modifiez le champ de quantité au niveau de la ligne et qu'il n'y a qu'un échéancier associé à la ligne, les champs de quantité de la ligne et de l'échéancier font tous les deux l'objet d'un suivi lorsqu'il y a modification.

Détail ligne**Acheteur**

Sélectionnez un acheteur associé à la ligne de demande d'achat. Si vous sélectionnez une nouvelle valeur dans la demande d'achat qui est associée à un acheteur par défaut autre (article, fournisseur ou catégorie, par exemple), la valeur de ce champ sera remplacée par le nouvel acheteur par défaut.

Catégorie

Affiche la catégorie associée à l'article de la ligne de demande d'achat.

Desc. article - transaction

Saisissez une description unique pour l'article.

Récapitulatif montant**Montant**

Affiche le prix total des articles de la ligne de demande d'achat dans la devise de transaction.

Informations supplémentaires**Utiliser carte achat pour régler cet article**

Cette case à cocher s'affiche si vous avez coché la case Utiliser carte achat au niveau de la ligne de demande d'achat. Cochez cette case si vous voulez utiliser la carte d'achat comme mode de paiement pour la ligne de demande d'achat.

Informations fournisseur**Cd fournisseur**

Affiche par défaut le code du fournisseur avec la priorité la plus élevée pour la demande d'achat, ainsi que le site fournisseur par défaut correspondant. Vous pouvez remplacer ces valeurs ou saisir des valeurs si les champs sont vides.

Si vous modifiez le fournisseur, cela peut avoir un impact sur le site fournisseur, le code catalogue fournisseur, le code article-fournisseur et l'acheteur de la demande d'achat.

Le code fournisseur est affecté par défaut en fonction de la hiérarchie définie dans les tables des sites destinataires des fournisseurs d'articles, des régions des fournisseurs d'articles et des fournisseurs d'articles.

Informations article

Catalogue fournisseur et Code article-fournisseur

Le catalogue et le code article-fournisseur affectés à la combinaison article-fournisseur sélectionnée s'affichent. Ces valeurs proviennent par défaut de la page Attributs achat - Fournisseurs article.

Code UPN

Saisissez le numéro de produit universel.

DDP obligatoire

le paramétrage de cette option est issu par défaut de la hiérarchie catégorie/attributs d'achat de l'article.

Cochez cette case pour indiquer que la ligne de demande d'achat doit faire l'objet d'un devis du fournisseur avant la création de la commande d'achat.

Si vous êtes autorisé à remplacer la règle de demande de prix obligatoire, autorisation définie sur la page Préférences utilisateur Gestion des Achats : Autorisations DA, vous pouvez sélectionner ou désélectionner la case à cocher DDP obligatoire sur cette page.

Si vous ne disposez pas de cette autorisation de remplacement, vous pouvez uniquement sélectionner la case DDP obligatoire si elle n'est pas cochée. Vous obtiendrez un message si vous essayez de désactiver cette case lorsqu'elle est cochée.

Remarque : si la case n'est pas cochée, le système s'assure que le seuil monétaire de demande de prix obligatoire pour l'entité est défini, vérifie le montant de la ligne, puis active ou désactive l'option en fonction de ces données. Une fois la demande d'achat enregistrée, il compare également les valeurs des éléments de clé de la répartition de la demande d'achat avec celles de la règle de demande de prix obligatoire. Si des correspondances peuvent être établies, la case DDP obligatoire est cochée.

Achats sans stock

Cochez cette case pour indiquer que l'article commandé est destiné au réapprovisionnement chariot. Cette option est disponible uniquement si l'article sélectionné est défini comme faisant partie des achats sans approbation selon la hiérarchie par défaut des articles d'achats sans stock.

Suivi automatique

Option indiquant si une ligne contient un article faisant l'objet d'un suivi automatique.

Infos configuration

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Données configuration article. Ce lien n'est disponible que si des données de configuration sont associées à l'article sur la ligne. De plus, une entité stocks doit être définie pour la demande d'achat et la case **Consolider avec autres DA** doit être désactivée.

Attributs

Nature physique

Indiquez s'il s'agit d'un bien physique ou d'un service. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Biens* et *Services*.

Lieu prestation service

Indiquez le lieu habituel de prestation du service :

Acheteur : le service a été effectué physiquement sur le site de l'acheteur.

Expéditeur : le service a été effectué physiquement sur le site de l'expéditeur.

Dest. : le service a été effectué physiquement sur le site du destinataire.

Fourn. : le service a été effectué physiquement sur le site de l'acheteur.

Remarque : cette option est disponible uniquement si vous avez sélectionné la valeur *Services* dans le champ **Nature physique**.

Mnt seulement

Remarque : si la demande d'achat est associée à un bon de travail maintenance ou chaînée à une demande, vous ne pourrez pas transformer la ligne de demande d'achat en ligne de type montant seulement. Vous obtiendrez un message d'erreur.

Cochez cette case pour indiquer que seul le montant est défini pour la ligne. Si vous cochez cette case lors de la création d'une ligne de demande d'achat, les actions suivantes sont appliquées à cette demande :

- La valeur *I* est attribuée à la quantité de ligne et d'échéancier de la demande d'achat et ces champs ne peuvent plus être modifiés.
- Le champ **Prix** de la ligne peut être renseigné. Le montant que vous y saisissez devient le prix et le montant de l'échéancier.

Remarque : une ligne de type montant seulement peut avoir un prix égal à zéro. Exemple : 0,00000 USD.

- La case à cocher **Contrôle obligatoire** n'est plus modifiable.
- Les cases à cocher **Calculer prix?**, **Consolider avec autres DA** et **Utiliser stock** ne sont plus modifiables.
- La valeur *Montant* est associée aux champs **Répartir par** et **Liquider par** et ces champs ne sont plus accessibles en saisie.
- Le champ Entité stocks est effacé et n'est plus accessible en saisie.

En outre, les lignes de demande d'achat de type montant seulement ne peuvent avoir qu'une ligne d'échéancier. Le système ne vous permettra pas d'ajouter une autre ligne d'échéancier et supprimera l'icône d'ajout de ligne sur la page Gérer demandes achat - Echéancier.

Si vous sélectionnez cette option sur une ligne de demande d'achat existante, toutes les valeurs mentionnées ci-dessus sont réinitialisées. Si vous utilisez le contrôle des engagements, la modification du paramétrage de la case à cocher Mnt seulement définit automatiquement le statut budget comme étant non contrôlé.

Le paramétrage de la case à cocher **Mnt seulement** n'est pas modifiable dans les conditions suivantes :

- La ligne de demande d'achat provient de PeopleSoft Gestion des Stocks, PeopleSoft Gestion de Projets, PeopleSoft Configurateur Produits, PeopleSoft Gestion de la Maintenance ou PeopleSoft Gestion Commerciale.
- La ligne de demande d'achat a été partiellement ou entièrement associée à une commande d'achat, une demande de prix, un bon de travail ou un événement Sourcing Stratégique.

Si PeopleSoft Sourcing Stratégique est installé, vous pouvez cocher à la fois les cases Mnt seulement et DPP obligatoire. Si PeopleSoft Sourcing Stratégique n'est pas installé, vous ne pouvez pas cocher ces deux cases

en même temps. Si vous tentez de le faire, vous obtiendrez un message d'avertissement et les cases seront automatiquement désactivées.

Prix à zéro

Cochez cette case pour indiquer que le prix de l'article de la ligne est nul. Cette option est désactivée et ne peut pas être sélectionnée pour les commandes d'articles ad hoc.

Contrat

Code contrat

Sélectionnez le contrat auquel vous souhaitez associer la ligne de demande d'achat. Le champ adjacent affiche le numéro de ligne du contrat.

Des différences peuvent être constatées entre les termes et la tarification contractuels réels et ceux figurant sur la demande d'achat. Lorsqu'une commande d'achat est créée à partir de la demande d'achat, le traitement Calculs commande d'achat (PO_POCALC) calcule la tarification et les termes applicables à la commande d'achat, conformément aux conditions du contrat.

Si un fournisseur est sélectionné, vous pouvez effectuer votre sélection uniquement parmi les contrats définis avec ce fournisseur. Si aucun fournisseur n'a été défini, le fournisseur associé au contrat indiqué s'affiche. Vous ne pouvez pas modifier le fournisseur une fois que vous avez indiqué un contrat. L'option **Remplacer fournisseur proposé** est désactivée et n'est pas accessible. S'il existe un code article sur le contrat, la case **Calculer prix?** est cochée et n'est pas accessible.

Vous ne pouvez sélectionner un code contrat sans préciser de numéro de ligne de contrat que si le contrat est défini en tant que contrat à articles ouverts. Cette option est disponible à la fois pour les lignes de demande d'achat par code article ou par description et les lignes de type montant seulement.

Ces dernières ne peuvent être associées qu'à des contrats ouverts.

Pour pouvoir être sélectionné sur cette page, il faut que le statut du contrat soit *Approuvé* et ne doit pas être défini comme contrat à montant uniquement.

Si vous créez votre demande d'achat avec le traitement Calculs commande d'achat, le traitement peut identifier un contrat utilisable pour la demande d'achat, même si vous n'indiquez pas de contrat dans ce champ. Le contrat identifié par le traitement est alors utilisé sur la commande d'achat.

Si la règle de demande de prix obligatoire de l'entité achats stipule que le code de tout contrat valide identifié doit être copié dans la transaction, ce code et le numéro de ligne correspondant s'affichent par défaut sur la ligne de la demande d'achat.

Remarque : si vous sélectionnez un contrat de commande d'achat ouverte, vous ne pouvez pas remplacer votre choix en sélectionnant une commande d'achat différente sur la page Sélection DA - Infos transfert. Vous ne pouvez pas sélectionner l'option **Définir CdA** sur cette page parce que vous utilisez un contrat affecté à une commande d'achat particulière et que celle-ci est déjà définie. Vous pouvez cliquer sur le lien **Détail contrat** pour consulter le détail du contrat que vous sélectionnez dans ce champ.

Contrat GPO

Sélectionnez le numéro de contrat de centrale d'achat.

Code GPO

Sélectionnez le code de centrale d'achat.

Contrôles approvisionnement

Calculer prix?

Cochez cette case afin que le traitement Calculs commande d'achat puisse recalculer le prix de la commande d'achat approvisionnée en fonction du fournisseur sélectionné. Si cette case est désactivée, le prix de la demande d'achat est égal à celui de la commande d'achat. Pour les articles qui ne peuvent être commandés que par description, cette case est toujours désactivée et ne peut pas être sélectionnée. Elle est cochée et n'est pas accessible pour les lignes de code article lorsqu'un contrat a été précisé.

Voir aussi

Chapitre 22, "Créer des modifications de demande d'achat," page 469

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les données d'unité de mesure et de tarification fournisseur des articles achetés, page 71

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer manuellement des commandes d'achat à partir de demandes d'achat, page 671

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 703

Accéder à la description des articles

Accédez à la page Description article.

La description de l'article s'affiche dans la langue de base dans la zone de texte **Desc. article - transaction**. Elle s'affiche dans la langue choisie dans la zone d'affichage **Desc. article - langue choisie**. La langue choisie est celle précisée lorsque vous vous connectez au système.

Les descriptions d'articles dans la langue choisie sont définies dans le composant Attributs achat. Ce composant permet de stocker certaines valeurs de champs dans la langue de base, ainsi que dans les langues choisies.

Par exemple, si la langue de base du système est le français mais que vous vous connectez en choisissant le néerlandais, certains champs, notamment les descriptions d'articles dans le composant Attributs achat, seront accessibles dans la langue choisie qui est le néerlandais. Si vous saisissez une description d'article dans la langue choisie, lorsque vous vous connectez au système avec le néerlandais comme langue choisie et que vous accédez à la page Description article, la zone de texte Desc. article - langue choisie affiche la description de l'article que vous avez saisie dans la langue choisie. La zone de texte Desc. article - transaction contient la description de l'article saisie dans la langue de base.

Si la description de l'article n'existe pas dans la langue choisie ou si la langue de base est la même que la langue choisie, la description dans la langue de base s'affiche dans la zone de texte Desc. article - langue choisie.

Vous pouvez modifier la description de l'article dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la ligne de transaction pour les demandes d'achat, les demandes de prix, les contrats et les commandes d'achat. Dans tous les autres cas, le cartouche Desc. article - transaction n'est pas accessible en saisie.

Utilisez le champ Description sur la ligne de transaction pour saisir des articles ad hoc sur les demandes de prix, les demandes d'achat, les contrats et les commandes d'achat. La description que vous saisissez à cet endroit est alors disponible sur la page Description article. L'option de langue choisie n'est pas applicable dans ce scénario.

Voir aussi

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," page 45

Afficher la hiérarchie des catégories de catalogues

Accédez à la page Afficher hiérarchie catégories.

Code catalogue

Saisissez un code catalogue pour afficher la hiérarchie des catégories du catalogue. Cliquez sur les icones en forme de dossier pour afficher les catégories et les sous-catégories d'articles contenues dans le catalogue sélectionné.

Afficher les informations de contact de l'acheteur

Accédez à la page Informations téléphone acheteur.

Cette page affiche les numéros de téléphone et de fax de l'acheteur associé à l'article de la ligne. Ces données sont enregistrées lorsque vous paramétrez les acheteurs et les articles. Les données par défaut sur l'acheteur proviennent de la page Configuration acheteur - Config. acheteur.

Saisir des commentaires de ligne

Accédez à la page Commentaires ligne.

Les champs de cette page sont les mêmes que ceux de la page Commentaires en-tête.

Voir [Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir des commentaires pour les en-têtes de demande d'achat, page 396.](#)

Accéder aux spécifications des articles

Accédez à la page Inclure spécifications article.

Action spécifications article Sélectionnez l'action à effectuer sur les spécifications d'article standard :

Copier commentaire : sélectionnez cette valeur et cochez la case **Sélectionner** pour rendre les spécifications d'article sélectionnées disponibles sur la page Commentaires ligne. Sur la page Commentaires ligne, vous pouvez utiliser les spécifications d'article qui s'affichent ou vous pouvez les modifier. Les modifications des spécifications d'article sur la page Commentaires ligne n'ont pas d'impact sur les spécifications d'origine de l'article.

Associer commentaire : sélectionnez cette valeur et cochez la case **Sélectionner** pour copier les spécifications d'article sélectionnées sur la page Commentaires ligne. Si vous sélectionnez cette valeur, vous ne pouvez pas modifier le texte des spécifications sur la page Commentaires ligne ou lui ajouter du texte.

Sélectionner

Cochez cette case pour inclure les spécifications d'article associées sur la page Commentaires ligne.

Envoyer au fournisseur

Affiche le paramètre tel qu'il est défini sur la page de spécifications de l'article.

Si cette case est cochée, lorsque vous transférez les spécifications d'article sur la page Commentaires ligne, l'option Envoyer au fournisseur est automatiquement sélectionnée sur la page Commentaires ligne et les spécifications d'article peuvent être envoyées au fournisseur.

Rechercher des catégories d'articles

Accédez à la page Recherche catégorie.

Catalogue

Sélectionnez le code catalogue que le système devra utiliser pour localiser le catalogue dans lequel vous voulez rechercher des catégories d'articles.

All Items

Cliquez sur ce lien pour afficher toutes les catégories associées au catalogue sélectionné. Sélectionnez une catégorie pour renseigner le champ Catégorie sur la transaction puis cliquez sur le bouton **OK**.




Créer des échéanciers de demande d'achat



Cette section explique comment :

- Saisir les données d'échéancier de demande d'achat.
- Saisir les données de TVA des échéanciers.
- Saisir des informations détaillées sur les échéanciers.
- Créer une adresse occasionnelle.

Pages utilisées pour créer des échéanciers de demande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer demandes achat - Echéancier	REQ_SCHEDULE	Gestion des achats, Demandes d'achat, Création & mise à jour, Gérer demandes achat - Demande achat Cliquez sur l'icone Echéancier sur la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Indiquer plusieurs échéanciers de livraison pour chaque ligne et définir plusieurs répartitions pour chaque échéancier.
Description article	REQ_ITEM_DESCR, REQ_ITEM_DESCR4	Cliquez sur le lien Description ou sur la description d'article en hyperlien de la page Gérer demandes achat - Echéancier. La description d'article en hyperlien contient les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.	Saisir et consulter la description d'un article particulier.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations sur la TVA pour l'échéancier	REQ_SCHED_VAT	Cliquez sur l'icone Echéancier TVA sur la page Gérer demandes achat - Echéancier.	Saisir des données de TVA pour l'échéancier de la demande d'achat. Remarque : vous pouvez accéder à cette page uniquement si la case Calculer TVA sur DA est cochée pour l'entité de la demande d'achat dans le composant de définition des entités achats.
Détail échéancier	REQ_SCHED_DTL2	Cliquez sur l'icone Détail échéancier livraison  sur la page Gérer demandes achat - Echéancier.	Saisir l'heure prévue, l'utilisation finale et la destination des taxes.
Gérer demandes achat - Livraison directe	REQ_SCHED_DROP	Cliquez sur l'icone Echéancier livraison directe  sur la page Gérer demandes achat - Echéancier.	Afficher le détail de la commande client à partir de laquelle une demande d'achat à livraison directe a été créée. La demande d'achat doit comporter une livraison directe. Cette option est accessible s'il s'agit d'un échéancier à livraison directe.
Adresse du destinataire de la demande d'achat	REQ_ONETIME_ADDR	Cliquez sur l'icone Adresse destinataire  sur la page Gérer demandes achat - Echéancier.	Consulter l'adresse détaillée du site indiqué sur la page à partir de laquelle cette page a été affichée. Vous pouvez également définir une adresse destinataire occasionnelle pour la demande d'achat sélectionnée. Remarque : une fois l'adresse occasionnelle saisie, lorsque vous quittez la page, l'icone Adresse destinataire indique qu'il existe désormais une adresse occasionnelle pour l'échéancier. Remarque : cette page n'est pas disponible pour les demandes d'achat à livraison directe.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench de chaînage	IN_PEG_DETAIL_SP	Cliquez sur l'icone  Workbench chaînage sur la page Gérer demandes achat - Echéancier.	Consulter et gérer les données de chaînage associées à l'échéancier de demande d'achat.
Consultation chaînage	IN_PEG_DETAIL_SP	Cliquez sur l'icone  Consultation chaînage sur la page Gérer demandes achat - Echéancier.	Consulter la demande pour la demande d'achat.
Répartitions qualifiées	REQ_DIST_PEG	Cliquez sur l'icone Workbench chaînage ou Consultation chaînage sur un échéancier de demande d'achat associé à plusieurs lignes de répartition.	Sélectionner la répartition de demande d'achat pour laquelle vous voulez gérer ou consulter les données de chaînage.
Commentaires destinataire de la demande d'achat	REQ_COMMENTS	Cliquez sur le lien Ajouter comment. destinataire de la page Gérer demandes achat - Echéancier.	Ajouter des commentaires relatifs à l'adresse du destinataire.

Saisir des données sur les échéanciers de demande d'achat

Accédez à la page Gérer demandes achat - Echéancier.

[Gérer demandes achat](#)

Echéancier

Entité: US001 Date DA: 13/03/2007
Code DA: 0000000143 Statut: En crs

[Retour à page principale](#)

Ligne									
1	Article: 10004	Long Sleeve T-Shirt Womens	Quantité: 10,0000	Each	Montant: 120,00	USD			

[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | Premier 1 sur 1 Dernier

Echéancier									
Détail									
Eché.	Destinataire	Quantité	Prix	Montant	Echéance	Version			Statut
1	US001	10,0000	12,00000	120,00	20/03/2007	1			Actif

[Ajouter comment. destinataire](#)

Page Gérer demandes achat - Echéancier

Modifier échéancier

Lorsqu'une demande d'achat remplit les conditions pour faire l'objet d'un suivi des modifications, l'icone **Modifier échéancier** s'affiche. Tous les champs pouvant donner lieu à modification sont désactivés avant l'utilisation de cet icone. Les icônes d'annulation sont également désactivés. L'insertion d'une nouvelle ligne ou d'un nouvel échéancier ou l'annulation d'une ligne ou d'un échéancier existants créent une modification. Vous ne pouvez pas supprimer une ligne ou un échéancier qui remplit les conditions requises pour le traitement de modification.

Lorsque vous cliquez sur cet icone, le système vérifie s'il s'agit de la première modification pour la demande d'achat. Dans ce cas, il crée des champs

de modification avec 0 comme numéro de lot et de séquence et stocke les valeurs d'origine de l'échéancier.

Si vous modifiez le champ de quantité au niveau de l'échéancier, un suivi sera effectué sur les champs de quantité de la ligne et de l'échéancier si ce sont des champs de modification de commande.

Echéancier - onglet Détail

Vous pouvez indiquer plusieurs échéanciers de livraison pour chaque ligne et plusieurs répartitions pour chaque échéancier.

Destinataire

Sélectionnez le site par défaut vers lequel le fournisseur expédie la commande. Vous pouvez mettre à jour cette valeur pour chaque échéancier que vous définissez.

Remarque : si vous modifiez le site destinataire en spécifiant une entité stocks qui requiert une validation et un traitement des activités de réception en fonction d'un calendrier de fermeture défini sur la page correspondante, le système valide la date d'échéance pour la réception. S'il s'agit d'une date d'indisponibilité, le système utilise la date valide suivante comme date d'échéance.



Cliquez sur l'icône **Adresse destinataire** pour accéder à la page Adresse du destinataire de la demande d'achat. Cette page permet de consulter l'adresse destinataire ou de définir une adresse occasionnelle pour la demande d'achat.

Remarque : cet icône n'est pas disponible pour les demandes d'achat à livraison directe créées à partir de commandes client dans PeopleSoft Gestion Commerciale.

Quantité

Provient par défaut de la ligne de demande d'achat. Si vous mettez à jour cette quantité soit sur la ligne soit sur l'échéancier, l'autre quantité est également mise à jour. La somme des échéanciers actifs pour une ligne doit être égale à la quantité de la ligne. Ce lien empêche la planification d'une quantité différente de celle qui a été demandée.

Prix

Saisissez le prix unitaire de l'article.

Si vous utilisez le contrôle des engagements, le champ relatif au prix ne peut être modifié lorsqu'un échéancier de demande d'achat répartie par quantité a été partiellement ou totalement créé pour une commande d'achat. Ce champ ne peut pas non plus être modifié lorsque vous apportez une modification à une demande d'achat (répartie par quantité) pour laquelle une commande d'achat a été créée, partiellement ou complètement.

Montant

Affiche le prix total des articles figurant sur l'échéancier de demande d'achat. Il s'agit du prix unitaire multiplié par la quantité de l'échéancier.

Echéance

Sélectionnez la date d'échéance de l'échéancier de demande d'achat (facultatif). La date que vous saisissez est utilisée comme date d'échéance par défaut de la commande d'achat. Si vous n'indiquez aucune date dans ce champ, lorsque vous créez une commande d'achat à partir de la demande d'achat, le système calcule la date d'échéance en ajoutant à la date de la commande d'achat le nombre de jours de délai défini pour l'article. Si l'article n'est pas

défini dans le système ou si la commande ne s'effectue que par description, la date d'échéance devient la date d'échéance par défaut de la commande d'achat.

Remarque : si l'entité stocks associée au site destinataire requiert une validation et un traitement des activités de réception en fonction d'un calendrier de fermeture, conformément à la page Calendrier de fermeture, et si la date d'échéance saisie correspond à une date de fermeture définie, le système envoie un message d'avertissement. Vous pouvez décider de conserver la date non valide ou d'utiliser la date valide suivante du calendrier.

Version

Saisissez le numéro de version du produit affecté par le fabricant à l'article commandé. Si le destinataire est une entité stocks et que l'article est contrôlé en fonction du numéro de version au sein de cette entité, la valeur affichée par défaut est la version effective à la date d'échéance.



Cliquez sur l'icone Echancier livraison directe pour accéder à la page Gérer demandes achat - Livraison directe. Cette page permet de consulter les données de commande client pour la demande d'achat à livraison directe.



Cliquez sur l'icone **Workbench chaînage** pour accéder à la page Workbench de chaînage. Cette page permet de consulter et de gérer les données de chaînage associées à la demande d'achat.

Voir [Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Utiliser le chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 427.](#)



Cliquez sur l'icone **Consultation chaînage** pour accéder à la page Consultation chaînage. Cette page permet de consulter la demande pour la demande d'achat.

Voir [Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Utiliser le chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 427.](#)

Statut

Affiche le statut de l'échéancier.

Echéancier - onglet BT maintenance

Sélectionnez l'onglet BT maintenance (bon de travail maintenance).

Remarque : cet onglet ne s'affiche pas si PeopleSoft Gestion de la Maintenance n'est pas installé.

Si la demande d'achat a été créée via le traitement ACH-chargeur demandes d'achat en provenance de PeopleSoft Gestion de la Maintenance, alors les champs de cette page sont renseignés avec les données de bon de travail de PeopleSoft Gestion de la Maintenance. Si les données de bon de travail n'existent pas déjà, vous pouvez les associer manuellement à la demande d'achat à l'aide des champs de cette page.

Dans PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez associer un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance à une demande d'achat d'articles non-stock ou par description. Une fois que vous avez effectué cette association, l'échéancier de demande d'achat est chaîné à un bon de travail. Le workbench de chaînage permet d'associer des bons de travail à des articles de stock sur une demande d'achat.

Lorsque vous associez un bon de travail à une demande d'achat, le système copie les répartitions du modèle de pièces du bon de travail, y compris la méthode de répartition, le pourcentage de répartition, l'entité GL, les éléments de clé et les données de projet.

En outre, si vous modifiez les données de bon de travail qui sont déjà associées à un échéancier de demande d'achat, le système supprime les répartitions de demande d'achat existantes et y copie les répartitions de bon de travail en provenance du bon de travail lui-même. Les données de chaînage sont également mises à jour pour refléter les nouvelles données de bon de travail.

Entité WO	Sélectionnez l'entité maintenance.
Code BT	Sélectionnez le bon de travail que vous voulez associer à la demande d'achat.
Numéro tâche	Sélectionnez le numéro de tâche du bon de travail.
Type ressource	Sélectionnez le type de ressource pour lequel vous définissez une demande d'achat. Les types sont : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Main d'oeuvre</i> • <i>Matières</i> • <i>Outils</i>
N° ligne ressource	Sélectionnez le numéro de ligne de ressource associé au bon de travail.

Modifier les données de bon de travail

Si les répartitions de commande d'achat sont associées à une demande d'achat, vous devez effacer la demande d'achat avant de modifier les données de bon de travail. Par ailleurs, si le bon de travail est associé à un échéancier de commande d'achat (lignes d'articles non-stock et par description), lorsque vous modifiez la commande d'achat et que vous rouvrez la quantité sur la demande d'achat, le système rouvre les chaînages de la demande d'achat au bon de travail. Les modifications pouvant entraîner cela sont la diminution de la quantité, l'annulation d'une répartition et la suppression d'une répartition. Si la commande d'achat ne concerne pas un article stocké, la réouverture de la quantité de demande d'achat n'entraîne pas la réouverture des chaînes (vous devez effectuer à nouveau le chaînage manuellement).

Voir aussi

[Chapitre 22, "Créer des modifications de demande d'achat," page 469](#)

[Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre la hiérarchie de conversion des unités de mesure, page 131](#)

[Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre les conversions multidevises, page 143](#)

[Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre la hiérarchie des sites fournisseur et la tarification multidevise, page 136](#)

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Définir votre structure opérationnelle dans PeopleSoft Gestion des Stocks," Etablir les dates de fermeture des activités

Saisir les données de TVA des échéanciers

Accédez à la page Informations sur la TVA pour l'échéancier.

Développer/Réduire toutes les sections

Développer toutes les sections	Cliquez sur ce lien pour développer toutes les sections de la page. Vous pouvez également développer une ou plusieurs sections en cliquant sur la flèche située en regard du nom de chacune.
---------------------------------------	--

Réduire toutes les sections Cliquez sur ce bouton pour réduire toutes les sections et afficher seulement l'en-tête de chacune. Lorsqu'une section est développée, vous pouvez la réduire en cliquant sur la flèche située en regard de son nom.

Nature physique

Nature physique Indique si l'article correspond à un bien ou à un service. De nombreux pays sont tenus de déclarer les ventes et les achats de biens et de services séparément. La valeur affichée dans ce champ est issue de la hiérarchie des valeurs par défaut de PeopleSoft Gestion des Achats pour l'article, la catégorie d'article, le site fournisseur ou les options des achats.

Modifier nature physique Cliquez sur ce bouton pour changer la nature physique par défaut de cet article. Le système réinitialise alors toutes les valeurs de TVA par défaut.

Sites TVA

Pays site Pays du site facturé de l'entité achats, pour les services uniquement.

Etat site Etat du site facturé de l'entité achats, pour les services uniquement.

Pays site fournisseur Pays du site de commande du fournisseur, pour les services uniquement.

Etat site fournisseur Etat du site de commande du fournisseur, pour les services uniquement.

Pays exécution service En fonction du paramétrage de l'exécution des services dans la hiérarchie des valeurs par défaut PeopleSoft Gestion des Achats (entité ou fournisseur, par exemple), le système renseigne ce champ comme suit :

- S'il s'agit du site expéditeur, ce champ indique le pays du site d'expédition du fournisseur.
- S'il s'agit du site destinataire, ce champ indique le pays du site destinataire.
- S'il s'agit du site de l'acheteur, ce champ indique le pays du site facturé de l'entité achats.
- S'il s'agit du site fournisseur, ce champ indique le pays du site de commande auprès du fournisseur.

Etat exécution service En fonction du paramétrage de l'exécution des services dans la hiérarchie des valeurs par défaut PeopleSoft Gestion des Achats (entité ou fournisseur, par exemple), le système renseigne ce champ comme suit :

- S'il s'agit du site expéditeur, ce champ indique l'état du site d'expédition du fournisseur.
- S'il s'agit du site destinataire, ce champ indique l'état du site destinataire.
- S'il s'agit du site de l'acheteur, ce champ indique l'état du site facturé de l'entité achats.
- S'il s'agit du site fournisseur, ce champ indique l'état du site de commande auprès du fournisseur.

Ce champ s'affiche uniquement si le suivi de TVA par état ou par province est obligatoire pour la valeur indiquée dans le champ **Pays exécution service**.

Pays expéditeur	Pays du site d'expédition du fournisseur. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.
Etat expéditeur	Affiche l'état du site d'expédition fournisseur, si le suivi de la TVA par province ou par état est défini pour le pays expéditeur. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.
Pays destinataire	Pays du site du destinataire. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.
Etat destinataire	Affiche l'état du site destinataire, si le suivi de la TVA par province ou par état est défini pour le pays destinataire. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.

Valeurs par défaut TVA

Type service	Affiche le type de services (<i>Port</i> ou <i>Autre</i>) dans le cas d'une TVA sur les services. La valeur de ce champ détermine si les règles particulières liées aux frais de transport au sein de l'Union européenne s'appliquent. La valeur qui s'affiche par défaut est issue de cinq inducteurs de TVA de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA : options des achats, fournisseur, site fournisseur, catégorie d'article et article.
Inducteur lieu prest.	Affiche le lieu habituel de prestation (celui où s'applique la TVA) du service, si la transaction concerne un service. Cette valeur permet de déterminer le pays de prestation et le traitement de la TVA. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Pays client</i> , <i>Pays fournisseur</i> et <i>Site exécution</i> . La valeur par défaut qui s'affiche provient de cinq inducteurs de TVA de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA : options des achats, fournisseur, site fournisseur, catégorie d'article et article.
Pays déclaration	Pays de déclaration de TVA. Il s'agit du pays d'immatriculation de l'entité TVA, qui détermine plusieurs valeurs par défaut de TVA.
Etat par défaut	Affiche l'état du pays de déclaration de la TVA utilisé pour extraire les valeurs de la table des valeurs par défaut de TVA (si le suivi de la TVA par province ou par état est requis par le pays de déclaration de la TVA).
Pays immatriculation fourn. et N° immatriculation fourn.	Numéro et pays d'immatriculation du fournisseur.
Type exception	Affiche le type d'exception accordée à l'entité TVA : <i>Aucun</i> , <i>Exonération</i> ou <i>Franchise</i> . Cette valeur est définie dans l'immatriculation de l'entité TVA.
N° certificat	Numéro du certificat d'exception de TVA affecté à l'entité TVA, le cas échéant.
Calcul av./ap. escompte	Indique le mode de calcul de la TVA : <i>Avant escompte</i> : le système calcule la TVA avant d'appliquer des escomptes pour les paiements anticipés. <i>Après escompte</i> : le système calcule la TVA après avoir déduit les escomptes pour les paiements anticipés. S'il existe deux pourcentages correspondant aux

escomptes, le plus élevé des deux est utilisé pour calculer la TVA. Seuls les pourcentages des escomptes sont utilisés et non les montants.

Cette valeur provient par défaut de l'inducteur entité TVA.

Recalculer au paiement

Cochez cette case pour activer l'option de recalcul de la TVA au moment du paiement. Les éventuels escomptes pour paiement anticipé seront alors pris en compte si vous calculez la TVA avant que ces escomptes ne soient appliqués. Ainsi, si un escompte a été déduit, le système ajuste le montant de la TVA en conséquence au moment du paiement. Cette option est définie au niveau de l'inducteur de l'entité de TVA.

Exigibilité TVA

Moment auquel les transactions de TVA doivent être prises en compte dans la déclaration selon qu'il s'agit d'un bien ou d'un service :

Sur débits : la TVA est prise en compte au moment de la facturation.

Sur encaissements : la TVA est prise en compte au moment du paiement.

A la livraison : la TVA est prise en compte à la livraison.

Cette valeur peut être définie à quatre niveaux de la hiérarchie des valeurs de TVA : immatriculation de l'entité de TVA, options des achats, fournisseur et site fournisseur.

Règle arrondi

Affiche la règle d'arrondi à appliquer à la TVA. La valeur qui s'affiche par défaut provient des inducteurs du pays de TVA, d'immatriculation de l'entité de TVA, du fournisseur ou du site fournisseur. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Arrondi naturel : les montants sont arrondis normalement (à la valeur supérieure ou inférieure) selon le niveau de précision défini pour le code devise. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales après la virgule, 157,4659 est arrondi à 157,47 tandis que 157,4649 est arrondi à 157,46.

A valeur inférieure : les montants sont arrondis à la valeur inférieure. Par exemple, pour une devise définie à deux décimales, 157,4699 s'arrondit à 157,46.

A valeur supérieure : les montants sont arrondis à la valeur supérieure avec une précision d'une décimale supplémentaire. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales après la virgule, 157,4659 est arrondi à 157,47 tandis que 157,4609 est arrondi à 157,46.

Prorata TVA

Répartition entre la TVA récupérable (imposable) et la TVA non récupérable (non imposable).

Pour le secteur public canadien, cette option détermine également la remise de la TVA non récupérable. Les remises de TVA sont calculées en fonction de taux légaux définis pour chaque entreprise publique.

La valeur qui s'affiche provient de l'article, de l'entité de l'article, de sa catégorie, du site fournisseur, du fournisseur ou des options achats de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA.

Inclure port

Si vous cochez cette case, le système inclut le montant des frais de port dans la base de la TVA en calculant celle-ci sur le montant des marchandises plus le montant des frais de port. Cette option est disponible pour le calcul de type hors TVA uniquement. La valeur qui s'affiche par défaut provient de l'inducteur immatriculation de l'entité TVA.

Inclure frais divers	Si vous cochez cette case, le système inclut le montant des frais divers dans la base de la TVA en calculant celle-ci sur le montant des marchandises plus le montant des frais divers. Cette option est disponible pour le calcul de type hors TVA uniquement. La valeur qui s'affiche par défaut provient de l'inducteur immatriculation de l'entité TVA.
Pays lieu prestation	Affiche le pays d'exigibilité de la TVA pour les services. La valeur par défaut est le résultat d'un algorithme complexe.
Traitement	<p>Le système détermine cette valeur en fonction d'un algorithme complexe :</p> <p><i>Achat national marchandises</i> : si les pays destinataire et expéditeur sont identiques, et si le fournisseur est immatriculé à la TVA, la transaction est traitée comme étant nationale.</p> <p><i>Achat national services</i> : si l'acheteur et le vendeur se trouvent tous les deux dans le pays d'application de la TVA, la transaction est traitée comme étant nationale.</p> <p><i>Achat UE marchandises</i> : si les pays expéditeur et destinataire sont différents, le système détermine si ces deux pays sont situés dans l'Union européenne. Si tel est le cas, il examine l'immatriculation à la TVA de chacun des partenaires commerciaux afin de déterminer si la transaction doit être traitée comme un achat intra-communautaire ou national, ou si elle se situe hors du champ d'application de la TVA.</p> <p><i>Achat UE services</i> : si les partenaires commerciaux sont situés et immatriculés dans des pays différents de l'Union européenne et si la TVA sur les services s'applique dans le pays de l'acheteur, la transaction est traitée comme un achat de services au sein de l'UE calculé automatiquement.</p> <p><i>Import march. TVA auto-calc.</i> : si le pays expéditeur est différent du pays destinataire, que l'un des pays (ou les deux) se trouve hors de l'Union européenne et que le fournisseur n'est pas immatriculé dans le pays destinataire, la transaction est traitée comme une importation. Si le calcul automatique de la TVA sur les importations est activé pour le pays de déclaration de TVA dans la table des pays de TVA, la transaction est traitée comme une importation de marchandises calculée automatiquement et les valeurs de TVA déductible et collectée sont enregistrées.</p> <p><i>Import svces TVA auto-calc.</i> : si les partenaires commerciaux sont situés et immatriculés dans des pays différents et si la TVA sur les services s'applique dans le pays de l'acheteur, la transaction est traitée comme une importation de services calculée automatiquement.</p> <p><i>Import à taux zéro march.</i> : si le pays expéditeur est différent du pays destinataire, que l'un des pays (ou les deux) se trouve hors de l'Union européenne et que le fournisseur n'est pas immatriculé dans le pays destinataire, la transaction est traitée comme une importation. S'il est défini que seule la TVA déductible doit être enregistrée sur les importations pour le pays de déclaration de TVA dans la table des pays de TVA, la transaction est traitée comme une importation de marchandises à taux zéro.</p> <p><i>Hors champ d'application</i> : si le fournisseur n'est pas immatriculé à la TVA ou si la TVA est applicable dans un pays autre que le pays de déclaration de TVA, la transaction est traitée comme étant hors du champ de la TVA.</p> <p><i>Aucun traitement TVA</i> : pour les transactions dont la nature physique indique qu'il s'agit de biens, si le pays destinataire n'est pas défini comme pays dans</p>

lequel la TVA s'applique et si aucun pays de déclaration de TVA n'est indiqué sur la transaction, aucune donnée de TVA ne sera enregistrée.

Au sein de PeopleSoft, la valeur du traitement de TVA des lignes de transaction sert à appliquer des valeurs par défaut particulières à ces lignes. Le traitement de la TVA est déterminé en fonction des règles qui s'appliquent pour la transaction.

Assujettissem

Affiche le statut de la TVA calculé par un algorithme. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Imposable.

Non imposable (non soumis à la TVA).

Hors champ appli. TVA (hors du champ d'application de la TVA).

En franchise TVA.

Exonéré.

Sans objet.

TVA uniquement.

Enreg. TVA collectée

Cochez cette case pour autoriser la saisie de pièces pour lesquelles la TVA n'est pas incluse sur la facture mais payable directement à l'administration fiscale au lieu du fournisseur. Dans ce cas, vous comptabilisez la TVA déductible et la TVA collectée pour cet achat.

C'est le cas pour une acquisition intra-communautaire ou lorsque vous devez comptabiliser la TVA collectée pour un service contracté auprès d'un fournisseur étranger. C'est l'objet du calcul automatique de TVA. La valeur utilisée provient d'un algorithme qui utilise le traitement et l'assujettissement pour extraire la valeur applicable des données de configuration de la TVA livrées avec le système PeopleSoft.

Code TVA

Affiche le code TVA qui définit le taux de calcul de la TVA pour cette ligne.

Type transaction

Affiche le code permettant de catégoriser et de classer cette transaction pour la génération d'état sur la TVA et la comptabilisation de la TVA.

Ajust./réinit. options/dft TVA

Toute modification apportée aux valeurs des champs de cette page peut se répercuter sur les valeurs de TVA par défaut. Les champs ci-dessous vous permettent d'ajuster les valeurs de TVA par défaut concernées ou de réinitialiser toutes les valeurs par défaut afin de préserver la cohérence des données. L'ajustement ou la réinitialisation de ces valeurs concerne uniquement les champs du cartouche Valeurs par défaut TVA.

Ajuster valeurs/dft concernées

Cliquez sur ce bouton pour ajuster les valeurs par défaut concernées par les modifications apportées. Toutes les modifications que vous avez effectuées sur cette page et qui concernent d'autres valeurs par défaut sur cette page seront conservées.

Cliquez sur l'icone **Liste champs à ajuster** (représenté par un "i") pour afficher la liste des champs qui vont être ajustés.

Remarque : PeopleSoft conseille de toujours cliquer sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées** une fois que vous avez modifié des valeurs par défaut sur la page.

Niveaux

Ce champ vous permet d'indiquer les niveaux de la hiérarchie des transactions de demande d'achat qui seront réinitialisés une fois que vous aurez cliqué sur le bouton **Réinit. toutes options/dft**. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Tous niveaux inférieurs seult : réinitialise toutes les valeurs de TVA par défaut sur cette page au niveau inférieur, autrement dit le niveau de répartition de la demande d'achat.

Ce niveau et ts niveaux inf. : réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA sur cette page et à tous les niveaux inférieurs de cette page.

Ce niveau seulement : réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA sur cette page.

Réinit. toutes options/dft

Cliquez sur ce bouton pour réinitialiser toutes les valeurs par défaut de TVA en fonction de la valeur sélectionnée dans le champ **Niveaux**. Toute modification apportée à ces valeurs est perdue.

Remarque : la réinitialisation des valeurs redéfinit les valeurs par défaut de TVA. Ceci ne signifie pas obligatoirement qu'elles reprennent leur valeur d'origine. Par exemple, si vous n'avez modifié aucune valeur par défaut de TVA, mais que vous avez remplacé la valeur d'un inducteur de TVA, toutes les valeurs par défaut seront redéfinies en fonction de la nouvelle valeur indiquée pour l'inducteur lorsque vous lancerez la réinitialisation.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Introduction"

Saisir des informations détaillées sur les échéanciers

Accédez à la page [Détail échéancier](#).

Détail

Dest. taxes

Code site à utiliser pour le calcul de la taxe sur CA/locale de l'échéancier. On parle aussi de base de la taxe.

Code utilisation

Affiche le code d'utilisation finale de l'article. L'utilisation finale d'un article peut modifier le montant des taxes sur CA/locale payé par une entité. Ce montant peut être calculé en fonction de l'administration fiscale et du code utilisation finale définis sur la page des codes d'utilisation finale.

Créer une adresse occasionnelle

Accédez à la page [Adresse du destinataire de la demande d'achat](#).

Les champs de cette page sont identiques à ceux de la page d'adresse des informations fournisseurs. Toutefois, cette page ne contient aucun champ de date d'effet ou de statut, puisque les informations de cette page sont utilisées pour une adresse occasionnelle uniquement et ne sont pas stockées par le système.

Remarque : cette page n'est pas disponible pour les demandes d'achat à livraison directe engagée depuis PeopleSoft Gestion Commerciale. Pour modifier l'adresse d'une demande d'achat à livraison directe, vous devez modifier l'adresse associée à la commande client dans PeopleSoft Gestion Commerciale.

Utiliser le chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats

Cette section présente le chaînage des demandes d'achat à des sources de demande telles que les commandes clients et les demandes de sortie de matières des stocks et explique comment :

- Utiliser le workbench de chaînage.
- Consulter les informations relatives au chaînage.

Comprendre l'utilisation du chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats

Le traitement de chaînage peut être utilisé avec les demandes d'achat et les commandes d'achat. La fonctionnalité de chaînage permet d'éviter que l'approvisionnement entrant soit promis, réservé ou affecté à une autre commande en le marquant comme devant être utilisé spécifiquement pour certaines demandes d'achat et les commandes d'achat postérieures. Les demandes d'achat et les commandes d'achat peuvent être utilisées comme approvisionnement pour satisfaire des commandes client ou des demandes de sortie matières des stocks. Toutefois, les chaînes peuvent être cassées (supprimées) à l'aide du workbench de chaînage.

Si une demande d'achat est chaînée pour satisfaire une demande particulière telle qu'une commande client ou une demande de sortie matières, les informations sont copiées dans la commande d'achat.

Il existe deux types de chaînages :

- Un *chaînage souple* lie une commande sortante à la quantité incluse dans un approvisionnement entrant. Par exemple, une commande client de 10 unités est chaînée de manière souple à une commande d'achat entrante de 2 000 unités. Lorsqu'un chaînage souple est modifié ou annulé, l'approvisionnement entrant (dans le cas d'une commande d'achat) n'est pas modifié. Une notification est envoyée à l'acheteur pour l'informer qu'il y a eu une modification de la demande chaînée à la commande d'achat. Les chaînages souples sont utiles lorsque l'approvisionnement est faible pour certains articles et que vous voulez chaîner les commandes de clients à priorité élevée à un approvisionnement particulier.
- Un *chaînage ferme* est créé lorsqu'une commande client (demande) crée une commande d'achat, une demande d'achat ou un transfert inter-entités (approvisionnement) pour la satisfaire. Les chaînages fermes sont créés uniquement depuis une commande client lors de la création d'une livraison directe ou d'une réception directe. toutes les autres commandes sont considérées comme des chaînages souples et entraînent des notifications uniquement lors des modifications. Lorsqu'un chaînage ferme est modifié ou annulé, non seulement le chaînage, mais l'approvisionnement entrant également. Par exemple, une commande client de 10 unités est chaînée de manière ferme à une commande d'achat entrante de 10 unités. Si la commande client est modifiée à 4 unités, alors la commande d'achat est modifiée à 4 unités. Les chaînages fermes sont utiles pour les articles fabriqués sur commande ou les produits spéciaux.

Chaînage ferme et chaînage souple

Voici quelques exemples de chaînages fermes :

- Une nouvelle commande d'achat à 'Livraison directe'.

- Une nouvelle commande d'achat à 'Réception directe' ou un transfert inter-entités à 'Réception directe' créé à partir d'une commande client.
- Une nouvelle demande d'achat à 'Livraison directe'.
- une nouvelle demande d'achat à 'Réception directe' créée à partir d'une commande client.




Remarque : toutes les autres commandes sont considérées comme des chaînages souples.

Conditions préalables

Vous pouvez paramétrer le chaînage au niveau entité, article ou utilisateur. Pour utiliser cette fonctionnalité, vous devez configurer les pages suivantes :

1. Configuration du chaînage (Gestion des stocks, Chaînage, Configuration entité) : permet de définir les attributs de chaînage d'une entité stocks.
2. Configuration du chaînage article (Gestion des stocks, Chaînage, Configuration article) : permet de définir les attributs de chaînage d'une combinaison article/entité.
3. Sécurité utilisateur (Gestion des stocks, Chaînage, Sécurité utilisateur) : permet de sélectionner les types de demande de stock et de réapprovisionnement que les utilisateurs peuvent contrôler.

Pages utilisées pour chaîner des demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench de chaînage	IN_PEG_DETAIL_SP	Gestion des achats, Demandes d'achat, Création & mise à jour  Cliquez sur l'icone Echéancier associé à une ligne de la demande d'achat.  Cliquez sur l'icone Workbench chaînage .	Appliquer des chaînages aux articles, les modifier ou les supprimer.
Consultation chaînage	IN_PEG_DETAIL_SP	 Cliquez sur l'icone Consultation chaînage sur la page Gérer demandes achat - Echancier.	Consulter les informations de chaînage associées aux lignes.

Utiliser le workbench de chaînage

Accédez à la page Workbench de chaînage.

Workbench de chaînage

Type ordre: Demande achat **Entité stocks:** US010
Entité: US001 **N° commande:** 0000000143
Lgn commande: 1 **Echéancier:** 1 **Ligne répartition:** 1
Code article: 10004
Date prévue: 20/03/2007 **Qté commandée:** 10,0000 EA
De date: 31 **A date:** 31 **Qté approvisionnée:**
 ☒ **Masquer cdes complt chaînées** **Restant à chaîner:** 10,0000

Détail							
Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier							
Type ordre	Infos ordre	Ligne	Date prévue	Chaînage ferme	Qté dispo. restante	Qté chaînée	Qté ouverte chaînée
Commande client	US001/CEN1128	OM/2/1/1	25/10/2006	<input type="checkbox"/>	30,0000	0,0000	

Workbench de chaînage pour les demandes d'achat

Remarque : les articles doivent être identifiés comme devant être reçus dans une entité stocks pour que le workbench de chaînage soit accessible.

Utilisez le workbench de chaînage pour appliquer, modifier ou supprimer des chaînages. Le workbench permet de lier une quantité donnée de demande à un approvisionnement entrant. Par exemple, 10 unités d'un article lié par un chaînage souple à une ligne de demande d'une commande client peuvent être chaînées à 10 unités sur une ligne de demande d'achat. Une ligne de demande peut être chaînée à une ou plusieurs lignes côté approvisionnement. Par exemple, 10 unités d'un article lié par un chaînage souple sur une ligne de demande peuvent être chaînées à 4 unités sur une commande d'achat et à 6 unités sur une autre. De plus, vous pouvez chaîner le côté approvisionnement au côté demande. Par exemple, vous pouvez chaîner les 10 unités d'une commande d'achat à une commande client qui a besoin de 10 unités pour être satisfaite.

De date et A date

Saisissez les dates de début et de fin des informations de chaînage.

Masquer cdes complt chaînées

Cochez cette case pour exclure les commandes complètement chaînées à d'autres ordres de figurer dans l'affichage.

Détail

Infos ordre

Affiche l'entité source et le numéro d'ordre. Cliquez sur le lien de cette colonne pour accéder à une page de consultation avec des informations supplémentaires sur l'ordre.

Ligne

Affiche les numéros de ligne d'ordre, de ligne d'échéancier et de ligne de répartition (ou de demande).

Date prévue

Affiche la date de l'échéancier.

Chaînage ferme

Indique si la ligne fait l'objet d'un chaînage ferme de demande ou d'approvisionnement. Les chaînages fermes indiquent que la relation de chaînage établie est de type un-à-un entre une ligne de demande et une ligne

côté approvisionnement. Si vous essayez de chaîner des quantités de demande ou d'approvisionnement supplémentaires sur la ligne, le système affiche un message d'avertissement pour la modification du chaînage en chaînage souple. Si vous acceptez, le système effectue la modification.

Qté dispo. restante

Affiche la quantité d'articles disponible pour le chaînage.

Qté chaînée

Affiche la quantité déjà chaînée à un autre ordre pour la ligne.

Qté ouverte chaînée

Pour créer un chaînage, saisissez dans ce champ une quantité à chaîner pour la ligne affichée en haut de la page puis cliquez sur le bouton Enregistrer. Cela crée les chaînages entre la demande et l'approvisionnement.

Pour casser (supprimer) un chaînage, saisissez zéro dans ce champ et cliquez sur le bouton **OK**.

Qté chaînée reçue

Affiche la quantité chaînée déjà reçue dans une entité achats.

Onglet Quantité

Consulter la quantité déjà approvisionnée pour l'ordre en question.

Consulter les informations de chaînage

Accédez à la page Consultation chaînage.

Consultation chaînage

Type ordre: Demande achat **Entité stocks:** US010
Entité: US001 **N° commande:** 0000000143
Lgn commande: 1 **Echéancier:** 1 **Ligne répartition:** 1
Code article: 10004
Date prévue: 20/03/2007 **Qté commandée:** 10,0000 EA
 Qté approvisionnée:
 Restant à chaîner: 0,0000

Détail Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Type ordre	Infos ordre	Ligne	Date prévue	Statut chaînage	Chaînage ferme	Qté dispo. restante	Qté chaînée	Qté ouverte chaînée
Commande client	US001/CEN1128	OM/2/1/1	25/10/2006	Ouvert		20,0000	10,0000	10,0000

Retour

Page Consultation chaînage

Important ! Vous devez enregistrer des modifications pour pouvoir accéder à la page Consultation chaînage.


Utilisez cette page pour consulter des informations telles que le type d'ordre, les données d'ordre et la quantité chaînée associés aux ordres chaînés.

Saisir les données de répartition

Cette section explique comment :

- Saisir les données de répartition.
- Saisir les données de répartition de la TVA.

Pages utilisées pour saisir les données de répartition

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer demandes achat - Répartition	REQ_DISTRIB_DETAIL	Gestion des achats, Demandes d'achat, Création & mise à jour, Gérer demandes achat - Demande achat Cliquez sur l'icone Echéancier sur la page Gérer demandes achat - Demande achat. Cliquez sur l'icone Répartition sur la page Gérer demandes achat - Echéancier.	Indiquer plusieurs échéanciers de livraison pour chaque ligne et définir plusieurs répartitions pour chaque échéancier.
Données devise	EXCH_RT_DTL2_INQ	 Cliquez sur l'icone Détail cours sur la page Gérer demandes achat - Répartition.	Afficher les règles de calcul des cours de change pour la transaction.
Détail de la TVA pour la répartition	REQ_DISTRIB_VAT	Cliquez sur l'icone Répartition TVA sur la page Gérer demandes achat - Répartition.	Consulter et modifier les options de contrôle, le détail et le calcul de la TVA/.
Ventilations rapides multiples	RUN_REQSPCHARTS_OL	Cliquez sur le lien Ventilations rapides multiples de la page Gérer demandes achat - Répartition.	Définir des ventilations rapides multiples et la quantité de demande d'achat à répartir pour chaque ventilation rapide.

Saisir les données de répartition

Accédez à la page Gérer demandes achat - Répartition.

Gérer demandes achat

Répartition

Code DA: 0000000143 Article: 10013 [Vented Eclipse Road Helmet](#)

Ligne: 4 Statut: Actif

Echéancier: 1

Destinataire: US001 US001 Quantité: 12,0000 EA

*Répartir par: Quantité Quantité ouverte: 12,0000

Montant: 744,00 USD

Vent. rapide: [Ventilations rapides multiples](#)

Répartitions												
Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier												
Répart.	Statut	Pourcentage	*Site	Entité stocks	Date budget	Clôture contrôle engagements	Code statistique	Qté ouverte	Montant base GL	Devise base	Statut	Statut budget
1	En crs	100,0000	US001		13/03/2007			12,0000	744,00	Dollar E-U	En crs	Non ctrlé

Page Gérer demandes achat - Répartition

La sélection de l'option Remplacer ou Par défaut sur la page Valeurs par défaut demande achat détermine les valeurs par défaut qui s'affichent sur cette page lorsque vous fractionnez des lignes de répartition.

Par exemple, si vous avez sélectionné l'option Remplacer et que vous avez reporté 50 % de la ligne de répartition 1 sur la ligne de répartition 2, le système recherche un numéro de ligne de répartition correspondant dans les valeurs par défaut de la ligne de demande d'achat (dans ce cas, 2). S'il n'existe aucun numéro de ligne correspondant, le système effectue sa recherche dans les valeurs d'en-tête de demande d'achat par défaut. S'il ne trouve pas de correspondance, il applique la valeur de la ligne de répartition 1. Si la ligne de répartition 1 ne contient aucune valeur, le système continue sa recherche dans les niveaux suivants de la hiérarchie des valeurs par défaut.

Si l'option Par défaut est sélectionnée et que vous effectuez le même fractionnement, le système commence sa recherche dans la hiérarchie des valeurs par défaut. S'il ne trouve pas de valeurs, il poursuit sa recherche dans les valeurs de ligne et d'en-tête de demande d'achat par défaut comme décrit ci-dessus.

Ajoutez des lignes de répartition à l'échéancier pour répartir la livraison des biens entre les entités de l'entreprise et pour définir plus précisément les ventilations comptables. Des numéros séquentiels sont attribués à chaque répartition que vous définissez pour un échéancier.

Les répartitions sont transférées dans des commandes d'achat mais elles ne sont pas envoyées au fournisseur.

Répartir par

Sélectionnez la méthode utilisée pour affecter la répartition sur les comptes de charges. Quelle que soit l'option choisie, vous pouvez effectuer les répartitions par pourcentage. Si vous modifiez le montant ou la quantité, le pourcentage est ajusté en conséquence. Si vous modifiez le pourcentage, le montant ou la quantité est ajusté(e) en conséquence. Dans les deux cas, le total doit être égal à 100 %.

Montant : sélectionnez cette option pour saisir une valeur dans le champ **Montant**. La somme de tous les montants de répartition doit être égale au montant de l'échéancier (valeur du champ Montant sur la page Gérer demandes achat - Échéancier).

Quantité : sélectionnez cette option pour saisir une valeur dans le champ **Quantité**. La somme de toutes les quantités de répartition doit être égale à la quantité de l'échéancier (valeur du champ Quantité sur la page Gérer demandes achat - Échéancier).

Liquider par

Vous pouvez liquider les soldes de pré-engagements et engagements excédentaires par montant ou par quantité.

Remarque : ce champ s'affiche uniquement si le contrôle des engagements est activé et que vous avez coché la case **Autoriser liquidation par quantité si répartition par quantité** sur la page Définition achats - Options entité. Si le contrôle des engagements n'est pas installé ou si vous avez désactivé l'option, l'utilitaire Budgets liquide les soldes par montant uniquement.

Vent. rapide

Sélectionnez un code de clé de ventilation rapide. Une clé de ventilation rapide permet de récupérer des définitions d'éléments de clé prédéfinis et de les appliquer à la répartition de l'échéancier.

Ventilations rapides multiples

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Ventilations rapides multiples. Cette page permet de définir plusieurs ventilations rapides et la quantité de demande d'achat à répartir par ventilation rapide.

Quantité ouverte et Montant ouvert

Affiche la quantité de l'échéancier qui n'a pas encore fait l'objet d'une commande d'achat, si vous effectuez une répartition par quantité. Affiche le montant de l'échéancier qui n'est pas encore approvisionné par une commande d'achat pour une répartition par montant.

Les champs suivants s'appliquent à la répartition entière.

Quantité

Affiche la quantité des articles sur l'échéancier avec l'unité de mesure utilisée.

Montant

Affiche le prix total des articles sur l'échéancier exprimé dans la devise de transaction.

Onglet Eléments clé

Cliquez sur l'onglet Eléments clé.

Statut

Affiche le statut de la ligne de répartition :

Clos : la ligne de répartition a satisfait aux critères de finalisation de demande d'achat et est close.

En crs : la ligne de répartition est ouverte et disponible pour approvisionnement. Cette valeur s'affiche par défaut lorsque le Statut DA est En cours sur la page Param. demandeur.

Annulé : la ligne de répartition a été annulée et n'est pas disponible pour approvisionnement.

Traité : la ligne de répartition est disponible pour approvisionnement ; elle est soit en cours de traitement soit terminée. Ce statut implique que la ligne a déjà été traitée.

Pourcentage

Saisissez le pourcentage de la quantité ou du montant à répartir sur la ligne de répartition. La valeur du champ Montant ou Quantité est calculée à partir de la valeur que vous saisissez, selon la méthode de répartition.

Quantité

Saisissez la quantité d'articles que vous souhaitez répartir sur la ligne de répartition. La valeur du champ Pourcentage est calculée à partir de cette valeur.

Ce champ est disponible en saisie lorsque vous effectuez une répartition par quantité.

Remarque : vous ne pouvez pas saisir une quantité de répartition supérieure à la quantité associée à l'échéancier. Pour augmenter la quantité sur une ligne de répartition, retournez sur la page Gérer demandes achat - Echéancier et augmentez la quantité de l'échéancier ou réduisez la quantité sur d'autres lignes de répartition de l'échéancier. La quantité des répartitions doit être égale à la quantité commandée de l'échéancier associé.

Montant

Saisissez le montant total que vous souhaitez répartir sur la ligne de répartition. La valeur du champ Pourcentage est calculée à partir de cette valeur.

Ce champ est disponible en saisie lorsque vous effectuez une répartition par montant.

Compte et Compte associé

Sélectionnez le compte et le compte associé pour la ligne de répartition.

Si vous associez une définition de kit à une demande, les champs de compte et compte associé s'affichent par défaut depuis la définition de kit achats. Si les champs ne sont pas définis sur la définition de kit achats, le système consulte les valeurs par défaut d'en-tête. S'ils ne sont pas définis à ce niveau, le système continue sa recherche dans les autres niveaux de la hiérarchie des valeurs par défaut d'éléments de clé.

Voir [Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut." Hiérarchie des valeurs par défaut des éléments de clé de PeopleSoft Gestion des Achats, page 130.](#)

Voir [Chapitre 4, "Définir les articles achetés." Créer des kits d'achat, page 88.](#)

Onglet Détail

Cliquez sur l'onglet Détail.

Entité stocks

Sélectionnez l'entité stocks par défaut pour laquelle vous achetez les articles.

Si l'article de la ligne de demande d'achat est un article stocké et que la case Entité stocks par défaut est cochée sur la page Param. demandeur, l'entité stocks définie au niveau du destinataire est appliquée par défaut à la répartition. S'il s'agit d'un article stocké et que cette case n'est pas cochée, aucune valeur par défaut n'est proposée. Si l'article figurant sur la ligne de demande d'achat n'est pas un article stocké, ce champ n'est pas accessible. Vous pouvez saisir une entité stocks pour des articles qui sont identifiés comme sans stock.



La présence d'une valeur d'entité stocks dans ce champ entraîne la réception et le rangement des articles dans l'entité stocks sélectionnée. Si vous ne souhaitez pas que les articles soient reçus en stock, assurez-vous qu'aucune valeur ne figure dans ce champ.

Date budget

Si le contrôle des engagements est activé, saisissez une date de budget. Le contrôle des engagements utilise cette date pour déterminer la période budgétaire dans laquelle se situe le coût correspondant à l'article.

Clôture contrôle engagements

Sélectionné lorsque la commande d'achat associée à la demande d'achat a été complètement liquidée, indiquant ainsi que le pré-engagement en suspens a également été complètement liquidé. Cette option peut également être sélectionnée pour une répartition annulée.

Qté ouverte	Saisissez la quantité de répartition qui n'a pas encore été approvisionnée par une commande d'achat. Ce champ est disponible en saisie lorsque vous effectuez une répartition par quantité.
Mnt ouvert	Saisissez le montant de répartition qui n'a pas encore été approvisionné par une commande d'achat. Ce champ est disponible pour saisie lorsque vous effectuez une répartition par montant.
Montant base GL	Affiche le montant total de la répartition, exprimé dans la devise de base de l'entité GL associée à la ligne de répartition.
Répartition TVA	Cliquez sur cet icône pour afficher les données de TVA pour la ligne, l'échéancier et la répartition en cours.
	Cliquez sur l'icône Détail cours pour accéder à la page Données devise. Cette page permet de consulter les règles utilisées pour calculer les cours de change pour la transaction.
	<p>Cliquez sur cet icône pour annuler une ligne de répartition sélectionnée. Après l'annulation d'une ligne de répartition et l'enregistrement de la demande d'achat, la ligne ne peut plus être modifiée et n'est plus disponible.</p> <p>L'annulation déduit de la quantité ouverte et du montant de la ligne d'échéancier la quantité ouverte et le montant de la ligne de répartition. La quantité ouverte et le montant de la ligne de répartition sont remis à zéro. La quantité totale de commande au niveau de la ligne et de l'échéancier de la demande d'achat n'est pas réduite.</p> <p>Les données de lignes de répartition annulées sont stockées pour référence ultérieure.</p> <hr/> <p>Important ! Vous ne pouvez pas approvisionner une quantité sur une ligne de répartition qui a été annulée.</p> <hr/>

Onglet Infos immobilisations

Sélectionnez l'onglet Infos immobilisations.

Entité AM	<p>Sélectionnez l'entité immos à associer à l'immobilisation. Si ce champ est renseigné automatiquement, la valeur qui s'affiche par défaut provient de l'entité achats ou de la page Valeurs par défaut demande achat.</p> <hr/> <p>Remarque : si vous considérez un article comme une immobilisation et envisagez de l'enregistrer dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations via le processus de gestion des réceptions PeopleSoft, vous devez renseigner à la fois le champ Entité AM et le champ Profil.</p> <p>Si ces deux champs sont renseignés, les données correspondantes sont intégrées dans les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Si un seul champ est renseigné, l'article n'est pas assimilé à une immobilisation. Toutes les informations saisies sur cette page sont transmises au module Gestion des Immobilisations.</p> <hr/>
Profil	Sélectionnez un code profil immobilisations.

N° PAI	Sélectionnez un numéro de planification d'acquisition défini pour l'immobilisation dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Ce champ est obligatoire uniquement si l'immobilisation est capitalisée.
N° ordre PAI	Saisissez le numéro séquentiel du plan d'acquisition d'immobilisations.
N° étiquette	<p>Saisissez un numéro d'étiquette immobilisations. Vous pouvez saisir un numéro d'étiquette uniquement si la quantité de répartition est égale à 1. Ces données sont disponibles sur la page des informations sur les immobilisations une fois les données d'immobilisation transmises à PeopleSoft Gestion des Immobilisations.</p> <p>De plus, le système vérifie que le numéro d'étiquette que vous saisissez sur la demande d'achat n'est pas déjà affecté à une immobilisation, lorsque l'option N° étiquette en double n'est pas définie pour l'entité immos. Si le numéro d'étiquette a déjà été affecté à une autre immobilisation, le système affiche un message d'avertissement. Le système consulte uniquement la table des immobilisations. Il ne consulte ni les tables d'interface, ni les réceptions, commandes d'achat ou demandes d'achat précédemment saisies pour voir si le numéro d'étiquette a été affecté à une autre transaction en attente.</p>
Matricule salarié	Sélectionnez un matricule salarié pour le dépositaire de l'article. Cette information correspond au numéro de matricule salarié mentionné sur la page Fabricant/dépositaire/licence.
Capitaliser	Désigne une immobilisation capitalisée. Cette case est activée uniquement si une entité AM est sélectionnée. Si l'article est capitalisé, il peut être amorti avant d'être payé.
Type coût	Sélectionnez le type de coût par défaut associé à l'article acheté, s'il y a lieu. Les types de coût représentent les composantes du coût d'une immobilisation, tels les matières, la main d'oeuvre et les frais généraux. Par exemple, vous pouvez distinguer le coût de création d'une immobilisation et sa valeur sur le marché en affectant le coût de production à un type de coût et la marge de profit à un autre type de coût. Combiné à une catégorie d'immobilisation et à un code de transaction, le type de coût détermine les comptes sur lesquels sont portés les coûts en comptabilité générale.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des en-têtes de demande d'achat, page 382](#)

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des lignes de demande d'achat, page 401](#)

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des échéanciers de demande d'achat, page 415](#)

[Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," page 119](#)

[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," page 149](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," page 847](#)

Saisir des données sur la répartition de la TVA

Accédez à la page Détail de la TVA pour la répartition.

Prorata TVA

Affiche la valeur saisie pour la ligne de l'échéancier qui détermine la répartition entre la TVA récupérable (imposable) et la TVA non récupérable (non imposable).

Pour le secteur public canadien, cette option détermine également la remise de la TVA non récupérable. Les remises de TVA sont calculées en fonction de taux légaux définis pour chaque entreprise publique.

La valeur qui s'affiche provient de l'article, de l'entité de l'article, de sa catégorie, du site fournisseur, du fournisseur ou des options achats de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA.

Contrôle TVA au prorata

Sélectionnez le contrôle de TVA approprié à appliquer, s'il y a lieu. La valeur par défaut qui s'affiche provient de l'inducteur défini pour l'entité achats.

GL répart. (entité GL répartition) : si vous sélectionnez cette valeur, le système utilise l'entité GL de la ligne de répartition pour rechercher les pourcentages d'exonération et d'imposition.

Ent. trans. : si vous sélectionnez cette valeur, le système utilise l'entité de transaction applicable pour rechercher les pourcentages d'exonération et d'imposition.

GL trans. (entité GL transaction) : si vous sélectionnez cette valeur, le système utilise l'entité GL avec laquelle est mappée l'entité de transaction admissible pour rechercher les pourcentages d'exonération et d'imposition.

Source % récupération TVA

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs*, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs".

Source % remise TVA

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs*, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs".

Type transaction

Affiche le code permettant de catégoriser et de classer cette transaction pour la génération d'état sur la TVA et la comptabilisation de la TVA. La valeur qui s'affiche par défaut provient de l'échéancier de la demande d'achat. Vous pouvez la remplacer lors de la répartition.

Calculs TVA

Ce cartouche vous permet de consulter le calcul de la TVA pour la ligne concernée.

Mnt transaction

Montant de la transaction dans la devise de transaction.

Mnt transaction (dev. base)

Montant de la transaction dans la devise de base.

Mnt base

Montant sur lequel la TVA est calculée dans la devise de transaction. Si la TVA est calculée sur les valeurs nettes, ce montant ne comprend aucun escompte.

Mnt base (dev. base)

Montant sur lequel la TVA est calculée dans la devise de base. Si la TVA est calculée sur les valeurs nettes, ce montant ne comprend aucun escompte.

Taux taxe

Pourcentage de TVA applicable.

Montant enregistré

Montant de TVA calculé enregistré pour cette transaction dans la devise de transaction.

Mnt enregistré (dev. base)	Montant de TVA calculé enregistré pour cette transaction dans la devise de base.
Mnt récupérable	Affiche le montant de TVA récupérable en devise de transaction.
Mnt base TVA récup.	Affiche le montant de TVA récupérable en devise de base.
Mnt remise	Affiche le montant de remise de TVA disponible en devise de transaction.
Mnt remise TVA (dev. base)	Affiche le montant de remise de TVA disponible en devise de base.
Recalculer	Cliquez sur ce bouton pour recalculer la TVA pour cette ligne.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Introduction"

Copier une demande d'achat existante dans une nouvelle demande d'achat

Cette section explique comment copier des demandes d'achat existantes.

Pages utilisées pour copier une demande d'achat existante dans une nouvelle demande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer demandes achat - Demande achat	REQ_FORM	Gestion des achats, Demandes d'achat, Création & mise à jour, Gérer demandes achat - Demande achat	Créer des demandes d'achat en ligne.
Copier demande d'achat	REQ_COPY_PROMPT	Cliquez sur le lien Copier - de de la page Gérer demandes achat - Demande achat.	Sélectionner une demande d'achat existante pour la copier dans la nouvelle demande d'achat. Cette option est disponible en mode création uniquement.

Copier des demandes d'achat existantes

Accédez à la page Copier demande achat.

Cette fonction permet d'utiliser une demande d'achat comme modèle, évitant ainsi les saisies de données redondantes. Vous pouvez sélectionner et copier n'importe quelle demande d'achat, quel que soit son statut. S'il existe déjà des informations sur la ligne de demande d'achat dans laquelle vous effectuez la copie, le système vous demande de confirmer que vous souhaitez effacer les données existantes et continuer la copie de la demande d'achat dans la ligne sélectionnée.

Lorsque vous copiez une demande d'achat à laquelle sont associées des informations de carte d'achat, le système ne copie pas ces dernières dans la nouvelle demande d'achat. Le système détermine à nouveau les informations de carte d'achat pour la nouvelle demande d'achat à partir des informations de carte d'achat définies pour le demandeur.

Lorsque vous copiez une demande d'achat qui est associée à un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance, le système ne copie pas les informations de bon de travail dans la nouvelle demande d'achat.

Vous pouvez copier une demande d'achat annulée ou une demande d'achat comportant des lignes annulées. Si vous copiez une demande d'achat annulée, toutes les lignes de la demande d'achat annulée sont copiées dans la nouvelle demande d'achat et leur statut est fixé à actif. Si vous copiez une demande d'achat qui comporte une ou plusieurs lignes annulées, seules les lignes actives de la demande d'achat existante sont copiées dans la nouvelle demande d'achat.

Le statut de la nouvelle demande d'achat est *En crs*, *En attente* ou *Approuvé*, selon le paramétrage du demandeur.

Vous pouvez remplacer toute valeur copiée dans la demande d'achat. L'activité et les dates de la demande d'achat d'origine ne sont pas copiées.

Imprimer des modèles de demande d'achat

Cette section présente l'état SQR Modèle demande d'achat (PORQ011) et la page utilisée pour le générer.

Comprendre l'état SQR Modèle demande d'achat (PORQ011)

L'état Modèle demande d'achat permet d'imprimer un formulaire de demande d'achat que les demandeurs peuvent utiliser pour effectuer des demandes d'achat courantes. Il fournit des informations sur les commandes provenant d'une demande d'achat existante, notamment les articles demandés et les données sur le fournisseur et le fabricant. Le champ de quantité est laissé à blanc et peut être renseigné par le demandeur. Ce modèle de demande d'achat permet de rationaliser le processus de demande d'achat et d'améliorer la cohérence de la saisie de données.

Page utilisée pour imprimer des modèles de demande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Modèle demande d'achat	RUN_PORQ011	Gestion des achats, Demandes d'achat, Etats, Modèle DA	Générer l'état Modèle demande d'achat.

Afficher un aperçu et imprimer des demandes d'achat

Cette section explique comment :

- Afficher un aperçu des demandes d'achat.
- Imprimer des demandes d'achat.

Pages utilisées pour afficher un aperçu et imprimer des demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer demandes achat - Demande achat	REQ_FORM	Gestion des achats, Demandes d'achat, Création & mise à jour, Gérer demandes achat - Demande achat	Afficher un aperçu des demandes d'achat en ligne.
Impression demandes d'achat	RUN_POY100	Gestion des achats, Demandes d'achat, Etats, Impression DA	Générer l'état Impression demandes d'achat (PORQ010). Vous pouvez imprimer une seule ou plusieurs demandes d'achat.

Afficher un aperçu des demandes d'achat

Accédez à la page Gérer demandes achat - Demande achat.

Imprimer DA

Cliquez sur ce lien pour afficher un aperçu de l'impression de la demande d'achat à l'écran. Cette option ne permet pas d'imprimer la demande d'achat. Notez que la demande d'achat est enregistrée avant affichage.

Remarque : pour afficher l'aperçu de la demande, vous devez sélectionner le serveur REN. Contactez l'administrateur système pour configurer ce serveur correctement.

Imprimer des demandes d'achat

Accédez à la page Impression demandes d'achat.

Entité

Sélectionnez une entité. Si vous ne renseignez pas ce champ, les demandes d'achat de toutes les entités sont imprimées.

Code DA

Sélectionnez un code de demande d'achat unique. Si vous ne renseignez pas ce champ, toutes les demandes d'achat de l'entité sélectionnée avec des statuts correspondant aux valeurs indiquées dans le cartouche Statuts à inclure sont imprimées.

Date début et Date fin

Sélectionnez la fourchette de dates des demandes d'achat que vous voulez imprimer. Si vous sélectionnez une demande d'achat unique dans le champ Code DA, ces données ne sont pas prises en compte.

Statuts à inclure

Cochez une ou plusieurs cases correspondant à différents statuts. Les demandes d'achat dont le statut correspond aux sélections sont incluses dans l'état. Vous devez sélectionner au moins un statut.

Remarque : si vous sélectionnez le statut Approuvé, les lignes de demande d'achat correspondantes apparaissent sur le rapport.

Sélectionnez un statut de blocage dans la liste déroulante située sous les cases correspondant aux statuts. Les demandes d'achat dont le statut de blocage correspond à la valeur que vous avez sélectionnée sont incluses dans l'état. Si vous sélectionnez *Bloqué et non bloqué*, le statut de blocage n'est pas pris en compte par le système lors de la sélection des demandes d'achat à imprimer.

CHAPITRE 20

Utiliser le chargeur de demandes d'achat

Ce chapitre présente le traitement Application Engine ACH-chargeur demandes d'achat et explique comment :

- Charger des demandes d'achat.
- Utiliser l'EIP de demande d'achat.
- Corriger les erreurs du traitement ACH-chargeur demandes d'achat.
- Mettre à jour les données de livraison directe.
- Purger les demandes de chargement de demandes d'achat.

Comprendre le traitement Application Engine ACH-chargeur demandes d'achat (PO_REQLOAD)

Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat collecte les demandes en provenance de PeopleSoft Gestion des Stocks, Gestion Commerciale, Gestion de Projets, Configurateur Produits, Gestion de la Maintenance et Gestion des Achats ou de systèmes externes. Il les charge dans le module Gestion des Achats où des demandes d'achat sont créées à partir de ces demandes.

Ces différentes sources de données de demandes d'achat sont appelées systèmes source. La valeur ACH par lots et les sources externes sont toujours des valeurs valides de système source pour le traitement ACH-chargeur demandes d'achat. Les systèmes source valides correspondant aux autres applications PeopleSoft s'affichent uniquement si ces applications sont installées.

Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat identifie chaque demande chargée en fonction de son entité demandeuse. Il utilise les valeurs par défaut relatives au demandeur, à l'article et au fournisseur pour générer des lignes de demandes d'achat permettant d'approvisionner des commandes d'achat ou de créer des demandes de stock. Avant d'exécuter le traitement ACH-chargeur demandes d'achat, vous devez définir ces valeurs de demande d'achat par défaut sur la page Valeurs/défaut charg. DA. Cette page permet de paramétrer les valeurs par défaut pour chaque combinaison d'entité, de système source et d'entité de chargement pour laquelle vous souhaitez traiter des demandes. Ces valeurs par défaut renseignent les champs vides appropriés des demandes d'achat, lors de l'exécution du traitement.

Vous pouvez utiliser la page Valeurs/défaut charg. DA - Options et valeurs remplac. pour paramétrer les options de remplacement pour le traitement ACH-chargeur demandes d'achat. Les valeurs et les statuts que vous définissez sur cette page remplacent les valeurs de demande d'achat existantes lors de l'exécution du traitement.

Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat valide d'abord le code entité à l'origine de la demande et identifie les informations se rapportant au référentiel. Si le traitement se déroule sans erreur, le statut de la demande passe à en cours de traitement. Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat génère une demande d'achat pour les lignes valides et lui attribue le code demande d'achat séquentiel suivant pour l'entité achats.

Ce traitement renseigne également les informations de carte d'achat sur la demande d'achat si des informations de carte d'achat par défaut sont définies pour le demandeur. Si, pendant le traitement, le système constate que la carte d'achat a expiré, il poursuit et crée la demande d'achat sans informations de carte d'achat. Dans ce cas, le traitement n'émet aucun message. Enfin, le traitement attribue ensuite le statut *Traité* aux lignes valides de la demande. Si le traitement rencontre une erreur pendant le traitement des lignes de demande d'achat, il est interrompu et les demandes ne sont pas modifiées.

Les demandes en provenance de PeopleSoft Enterprise Integrated FieldService, Gestion des Achats, ainsi que des systèmes externes sont stockées dans la table PO_REQLOAD_RQST. Il est conseillé de purger cette table régulièrement à l'aide du traitement Purger demande chargement DA (PO_RLRQPRG).

Voir aussi

Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," Corriger les erreurs du traitement ACH-chargeur demandes d'achat, page 452

Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," Purger les demandes de chargement de demandes d'achat, page 458

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 152

Définir des systèmes source pour le chargeur de demandes d'achat

Cette section présente les systèmes source du traitement ACH-chargeur demandes d'achat. Le traitement examine ces différentes sources afin d'identifier les transactions disponibles pour la création de demandes d'achat.

Système source Gestion des Stocks

Lorsque vous exécutez le traitement ACH-chargeur demandes d'achat, vous pouvez lui demander d'interroger le système source PeopleSoft Gestion des Stocks (table REPLEN_RQST_INV) pour identifier les articles stockés qui doivent être réapprovisionnés. Pour que le traitement effectue une requête dans cette table, sélectionnez la valeur *BIN* (STK par lots) dans le champ Source système sur la page Chargeur demande d'achat.

Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat récupère les demandes ayant le statut *Prêt* dans PeopleSoft Gestion des Stocks. Pendant que le traitement traite les demandes provenant des stocks, le statut de ces dernières est en cours de traitement. Une fois la demande d'achat créée pour une demande provenant des stocks, le statut de cette dernière passe à *Traité*. Si le code article ne correspond pas à un article valide dans PeopleSoft Gestion des Achats, l'échéancier de la demande provenant des stocks se voit affecter le statut *Erreur*.

Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat exige un code compte par défaut que vous devez paramétrer sur la page Valeurs/défaut charg. DA. La valeur que vous définissez renseigne le code compte sur les lignes de répartition de la demande d'achat. D'ordinaire, cette valeur correspond à un compte de charges à payer plutôt qu'à un compte de stocks ou de frais défini lors du chargement des demandes de réapprovisionnement à partir du module Gestion des Stocks. Etant donné que ces demandes de réapprovisionnement sont rangées dans les stocks, le traitement de génération des lignes comptables de stocks détermine le compte stocks approprié pour la transaction de rangement ; les données relatives aux comptes de contrepartie sont issues des éléments de clé de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique pour la demande d'achat. En outre, le champ DISTRIB_TYPE peut être renseigné à partir de la demande de réapprovisionnement, transmis à PeopleSoft Gestion des Achats et renvoyé au module Gestion des Stocks avec les transactions de réception. Les informations sont ensuite transmises à PeopleSoft Gestion des Coûts, qui crée les transactions appropriées dans le module Comptabilité Générale et Analytique. Les informations relatives au compte de contrepartie, qui se trouvent dans les éléments de clé de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique sur la commande d'achat, sont renseignées par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et utilisées sur les pièces pour effectuer la contrepartie des dettes des fournisseurs au moment de l'imputation des pièces.

Système source Gestion Commerciale

Lorsque vous exécutez le traitement ACH-chargeur demandes d'achat, vous pouvez lui demander d'interroger le système source Gestion Commerciale (table ORD_SCHEDULE) pour identifier les articles commandés qui nécessitent une livraison directe du fournisseur au client. Pour que le traitement effectue une requête dans cette table, sélectionnez la valeur *BOM* (GC par lots) dans le champ Source système sur la page Chargeur demande d'achat.

Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat récupère les demandes en livraison directe qui répondent aux critères suivants :

Champ	Valeur du champ
TRFT_SRC_TYPE	3 (Nouvelle demande d'achat)
IN_FULFILL_STATE	10 (En attente)
TRFT_DISPOSITION	2 (Réception directe)
ou	ou
TRFT_SRC_TYPE	3 (Nouvelle demande d'achat)
IN_FULFILL_STATE	10, 70 (En attente, Déduit)
TRFT_DISPOSITION	1 (Expédition directe)
ORD_SCHEDULE.ORD_SCH_STATUS	0 (ouvert)
ORD_SCHEDULE.PO_DISTRIB_STATUS	1 (actif)
ORD_SCHEDULE.PO_HOLD_FLAG	N (non)

Si vous avez coché la case Traitement spécial (SPECIAL_HANDLING) dans l'échéancier de la commande, le traitement ACH-chargeur demandes d'achat utilise le code mode d'expédition (SHIP_TYPE_ID) et le code transporteur (CARRIER_ID) qui figurent sur l'échéancier de la commande pour l'échéancier de la demande d'achat. Les mêmes données relatives au mode d'expédition et au code transporteur sont utilisées pour la commande d'achat. Si la demande concerne un produit configuré, le traitement ACH-chargeur demandes d'achat récupère également le code configuration (CONFIG_CODE) et le code modèle (TEMPLATE_ID). Chaque ligne de demande d'achat générée comporte le code client destinataire (SHIP_TO_CUST_ID) extrait de la commande client de PeopleSoft Gestion Commerciale.

Pendant que le traitement ACH-chargeur demandes d'achat traite les demandes en livraison directe, le statut de l'échéancier correspondant est *en cours de traitement*. Une fois que le traitement a créé une demande d'achat pour la demande en livraison directe, le statut de l'échéancier en livraison directe passe à *Traité*. Si le code article ne correspond pas à un article valide dans PeopleSoft Gestion des Achats, le statut de l'échéancier passe à *Erreur*. Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat met à jour la commande client de PeopleSoft Gestion Commerciale avec les informations de la demande d'achat. Vous pouvez consulter la demande d'achat dans PeopleSoft Gestion Commerciale sur la page Echéanciers expédition.

Remarque : les commandes en livraison directe par le fournisseur ne peuvent pas faire l'objet d'une réception dans PeopleSoft Gestion des Achats car elles sont en général envoyées directement au site client et reçues à cet endroit.

Système source Configurateur Produits

Lorsque vous exécutez le traitement ACH-chargeur demandes d'achat, vous pouvez lui demander d'interroger le système source Configurateur Produits (table CP_OPT_HDR) pour identifier les lignes d'articles configurés qui doivent être approvisionnés à l'aide de PeopleSoft Gestion des Achats. Pour que le traitement effectue une requête dans cette table, sélectionnez la valeur *BPC* (CP par lots) dans le champ Source système sur la page Chargeur demande d'achat.

Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat récupère les commandes du Configurateur Produits qui ont le statut *Ouvert*. Pour que ce traitement fonctionne correctement, les options Consolider avec autres DA et Utiliser stock doivent être désactivées pour le système source PeopleSoft Configurateur Produits et l'entité de chargement. Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat désactive ces options par défaut du Configurateur Produits. Toutefois, vous pouvez également les paramétrer sur la page Valeurs/défaut charg. DA - Options et valeurs remplac. pour le système source Configurateur Produits et l'entité de chargement.

Pendant que le traitement traite les demandes d'articles configurés, le statut de la commande d'articles configurés est *en cours de traitement*. Une fois que le traitement a créé des demandes d'achat pour les demandes d'articles configurés, le statut d'échéancier des commandes d'articles configurés passe à *Traité*.

Le traitement génère les lignes de demande d'achat correspondant à chaque article et met à jour la commande d'articles configurés avec les informations de la demande.

Système source Gestion de Projets

Lorsque vous exécutez le traitement ACH-chargeur demandes d'achat, vous pouvez lui demander d'interroger le système source PeopleSoft Gestion de Projets (table PROJ_RESOURCE) pour identifier les demandes d'achat en provenance du module Gestion de Projets. Pour que le traitement effectue une requête dans cette table, sélectionnez la valeur *PPC* (Page saisie en ligne PC) dans le champ Source système sur la page Chargeur demande d'achat.

Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat récupère les demandes de PeopleSoft Gestion de Projets qui répondent aux critères suivants :

Champ	Valeur du champ
DEFAULT_ANALYSIS_TYPE	<i>REQ</i> (obligatoire)
PO_DISTRIB_STATUS	<i>I</i> (actif)

Pendant que le traitement ACH-chargeur demandes d'achat traite la demande de PeopleSoft Gestion de Projets, le statut de la commande de Gestion de Projets est *en cours de traitement*. Une fois que le traitement a créé des demandes d'achat à partir de la demande de PeopleSoft Gestion de Projets, il ajoute un code demande d'achat à chaque transaction de demande dans la table PROJ_RESOURCE. Il remplace également la valeur de PO_DISTRIB_STATUS des transactions de demande d'achat par la valeur *Traité* dans la table PROJ_RESOURCE.

Système source Gestion de la Maintenance

Lorsque vous exécutez le traitement ACH-chargeur demandes d'achat, vous pouvez lui demander d'interroger le système source PeopleSoft Gestion de la Maintenance (table WM_WO_SCHED_PO) pour identifier les lignes d'articles commandés par description ou non-stock qui doivent être approvisionnés à l'aide de PeopleSoft Gestion des Achats. Pour que le traitement effectue une requête dans cette table, sélectionnez la valeur *WM* (Gestion maintenance) dans le champ Source système sur la page Chargeur demande d'achat.

Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat récupère les demandes d'achat ayant le statut *Prêt pr trsft* (WO_REQ_STATUS) dans PeopleSoft Gestion de la Maintenance. Pendant que le traitement traite les demandes de gestion de la maintenance, le statut de demande d'achat de gestion de la maintenance est *en cours de traitement*. Une fois la demande d'achat créée pour une demande d'achat provenant de la gestion de la maintenance, le statut de cette dernière passe à *Terminé*.

Le traitement ACH-chargeur demandes d'achat récupère les lignes de répartition d'achat dans PeopleSoft Gestion de la Maintenance si l'article est un article non-stock ou commandé par description. Il copie ensuite les lignes de répartition dans la demande d'achat. Il copie également l'entité projets, le projet et les activités de projet depuis le bon de travail.

De plus, le traitement efface les données d'immobilisations des répartitions associées aux bons de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance car les demandes d'achat associées aux bons de travail ne peuvent être sélectionnées pour PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Systèmes source externes

Pour le traitement ACH-chargeur demandes d'achat, les systèmes source externes incluent les systèmes tiers, PeopleSoft Enterprise Integrated FieldService et Gestion des Achats. Chacun de ces systèmes enregistre les informations relatives aux demandes d'achat dans la table de transfert PO_REQLOAD_RQST.

Le tableau suivant répertorie les valeurs du champ Source système qui désignent les systèmes source externes sur la page Chargeur demande d'achat :

Système source externe	Valeur du champ Système source
PeopleSoft Gestion des Achats	<i>BPO</i>

Système source externe	Valeur du champ Système source
PeopleSoft CRM FieldService	<i>BPO</i>
Source de données tierce	<i>FRM</i> (Formulaire externe)

Voir aussi

Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," Corriger les erreurs du traitement ACH-chargeur demandes d'achat, page 452

Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," Mettre à jour les données de livraison directe, page 456

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Réapprovisionner les stocks," Comprendre le processus de réapprovisionnement des stocks

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Réapprovisionner les stocks," Créer et modifier les demandes de réapprovisionnement

Charger des demandes d'achat

Cette section explique comment exécuter le traitement ACH-chargeur demandes d'achat.

Page utilisée pour charger des demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Chargeur demande d'achat	RUN_POC1210	Gestion des achats, Demandes d'achat, Chargement	Définir les paramètres d'exécution du traitement ACH-chargeur demandes d'achat.

Exécuter le traitement ACH-chargeur demandes d'achat

Accédez à la page Chargeur demande d'achat.

Source système

Indique la version du traitement ACH-chargeur demandes d'achat que vous souhaitez exécuter pour l'entité de chargement des demandes sélectionnée.

Selon le système source indiqué dans ce champ, le traitement interroge les tables correspondantes et charge les demandes susceptibles de générer des demandes d'achat.

ACH par lots et les systèmes source externes sont toujours des valeurs valides. Les autres systèmes source valides dépendent des applications installées.

Les valeurs sont les suivantes :

BCP (Configurateur Produits par lots).

BIN (Gestion des Stocks par lots).

BOM (Gestion Commerciale par lots).

BPO (Gestion des Achats par lots).

POU (lieu d'utilisation).

PPC (page de saisie en ligne Gestion de Projets).

WM (Gestion de la Maintenance).

Type exécution CdA

Choisissez si le traitement doit être exécuté pour toutes les entités, une entité, une demande ou une fourchette d'entités. La case Chargement auto doit être cochée sur la page Valeurs/défaut charg. DA - Options et valeurs remplac. pour que les entités et les demandes associées puissent être traitées avec les types d'exécution *Toutes entités* et *Fourchette entités*. Les types d'exécution possibles sont :

Toutes entités : permet de lancer le traitement pour toutes les entités.

Une entité : permet d'exécuter le traitement pour une entité. Si vous sélectionnez cette option, vous devez saisir une valeur dans le champ **Entité charg. demandes**.

Une demande : permet d'exécuter le traitement pour un Code type DA ou un Code réapprovisionnement particulier. Lorsque vous sélectionnez cette valeur, le champ **Code type DA** devient disponible pour saisie. Si vous sélectionnez cette valeur pour le système source BIN, le champ **Code réapprovisionnement** devient disponible en saisie. Le cas échéant, vous devez renseigner ces champs.

Fourchette entités : permet de lancer le traitement pour une fourchette d'entités. Si vous sélectionnez cette valeur, saisissez des valeurs dans les champs Entité charg. demandes et A.

Entité charg. demandes

Sélectionnez l'entité à l'origine des demandes que vous souhaitez charger. Les valeurs possibles correspondent aux entités valides pour le système source sélectionné. Pour chaque système source, les entités valides sont définies sur la page Valeurs/défaut chargement DA - Valeurs/défaut charg. DA.

Code type DA

Identifie un groupe de lignes de demande dans la table PO_REQLOAD_RQST. Indiquez le numéro ou le code de votre choix. Si vous sélectionnez *Une demande* dans le champ Type exécution CdA, vous devez saisir un code type DA ou un code réapprovisionnement. Le champ Code type DA n'est pas utilisé pour les demandes de type STK par lots, ou système source BIN.

Code réapprovisionnement

Identifie le réapprovisionnement de stock à charger dans une demande d'achat. Ce code est utilisé lorsque le système source est STK par lots, ou BIN. Si vous sélectionnez *Une demande* dans le champ Type exécution CdA, vous devez saisir un code réapprovisionnement. Dans le cas contraire, lors de l'exécution du traitement pour le système source BIN, tous les codes réapprovisionnement correspondant à l'entité à l'origine du chargement des demandes de stock sont chargés dans la demande d'achat.

Numérotation auto. DA

Permet de préciser les options de numérotation automatique des demandes d'achat créées par le traitement ACH-chargeur demandes d'achat. Si un code demande d'achat est déjà associé à la demande dans la table PO_REQLOAD_RQST, il est utilisé. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Qd non précisé : si aucun code demande d'achat n'est défini dans la table ou sur la page, le traitement ACH-chargeur demandes d'achat le détermine.

Qd utilisation non précisée : si aucun code demande d'achat n'est défini, le code que vous précisez dans le champ adjacent est attribué et les numéros de ligne sont calculés.

Créer DA multiples

Cochez cette case pour créer un code demande d'achat distinct pour chaque code réapprovisionnement (PeopleSoft Gestion des Stocks), code demande d'achat du chargeur (système externe), code ressource (PeopleSoft Gestion de Projets) et numéro de commande (PeopleSoft Gestion Commerciale). Si vous activez cette option, le nombre maximum de lignes chargées est ignoré et les champs **Numérotation auto. DA** et **Numérotation lignes auto.** ne sont plus accessibles pour saisie.

Si vous ne cochez pas la case **Créer DA multiples**, le traitement ACH-chargeur demandes d'achat crée une seule demande d'achat qui comprend toutes les données de demande jusqu'à ce que le nombre maximum de lignes soit atteint. Ce nombre est défini au moment de l'installation sur la page Options d'installation - Gestion des Achats.

Remarque : si les lignes destinées au traitement ACH-chargeur demandes d'achat comprennent des articles sans stock et des articles standard (articles que vous stockez) et que vous *ne cochez pas* la case Créer DA multiples, le système crée tout de même des demandes d'achat distinctes pour les articles sans stock et les articles standard.

Numérotation lignes auto.

Sélectionnez les options de numérotation automatique pour les demandes d'achat créées par le traitement ACH-chargeur demandes d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Affectation auto : le système affecte automatiquement un numéro à chaque ligne de demande d'achat. Les numéros de lignes de demande d'achat que vous avez saisis au préalable sont remplacés.

Qd non précisé : le système n'affecte un numéro qu'aux lignes qui n'en possèdent pas.

Copier spécifications article

Cochez cette case pour copier les spécifications des articles dans la demande d'achat. Cette case à cocher est disponible lorsque le système source sélectionné est STK par lots, ou BIN.

Fournisseur choisi

Sélectionnez un fournisseur pour les demandes d'achat créées par le traitement ACH-chargeur demandes d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Toujours remplacer : le système remplace le fournisseur sélectionné sur la demande d'achat par le fournisseur habituel.

Aucun : désactive ce champ. Aucun fournisseur habituel n'est alors sélectionné. Si le champ du code fournisseur d'une demande d'achat est vide, le système ne renseigne pas ce champ. Toutefois, si vous avez déjà précisé un fournisseur, le système le conserve.

Qd non précisé : le système affecte le fournisseur habituel uniquement aux demandes d'achat sur lesquelles aucun fournisseur n'est précisé.

Voir aussi

Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," Définir des systèmes source pour le chargeur de demandes d'achat, page 444

Utiliser l'EIP de demande d'achat

Comprendre l'EIP de demande d'achat

L'EIP de demande d'achat traite les données des demandes d'achat via une opération de service asynchrone issue de PeopleSoft CRM ou d'un système externe de gestion des ressources chirurgicales.

Ces données sont chargées dans les tables de transfert PO_REQLOAD_RQST et PO_REQLOAD_CMT.

Exécutez le traitement ACH-chargeur demandes d'achat pour créer des demandes d'achat à partir des données des tables de transfert.

Pages permettant d'utiliser l'EIP de demande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Chargeur demande d'achat	RUN_POC1210	Gestion des achats, Demandes d'achat, Chargement	Définir les paramètres d'exécution du traitement ACH-chargeur demandes d'achat.
Définir collecte de données	BCT_SETUP_FS	Intégrations SCM, Définition, Collecte de données	Paramétrer l'option d'historique du journal des transactions pour la collecte de données électroniques et définir un suffixe de fichier par défaut.
MàJ déf.données	EO_EIP_CTL_MAINT	Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Gérer définitions de données	Consulter le détail des données ou corriger les erreurs des messages de souscription contenant des données autres que des transactions.

Utiliser l'EIP de demande d'achat

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Pour pouvoir utiliser l'EIP de demande d'achat, vous devez au préalable :

1. Paramétrer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
PURCHASE_ REQUISITION_ LOAD	Entrée Asynchrone	PurchaseRequisitionLoad	Non	Système tiers Système de gestion des ressources chirurgicales
PURCHASE_ REQUISITION_ LOAD_CRM	Entrée Asynchrone	PurchaseRequisitionLoad	Non	PeopleSoft CRM

2. Exécuter le traitement ACH-chargeur demandes d'achat pour créer des demandes d'achat à partir des données des tables de transfert.
3. Utiliser la page MàJ déf.données pour consulter les données d'opération de service et corriger les erreurs survenues au cours du traitement de cette opération.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker

Corriger les erreurs du traitement ACH-chargeur demandes d'achat

Ce chapitre présente le traitement des erreurs du chargeur de demandes d'achat et explique comment :

- Consulter et corriger les erreurs de données du traitement ACH-chargeur demandes d'achat.
- Afficher et saisir des commentaires sur les demandes d'achat.
- Saisir ou modifier les données d'adresse de remplacement.

Comprendre le traitement des erreurs du chargeur de demandes d'achat

Pendant son exécution, le traitement ACH-chargeur demandes d'achat, comme tous les autres traitements, écrit des messages dans le journal de suivi PeopleSoft Application Engine. En cas d'erreur mettant fin au traitement avant la création de la nouvelle demande d'achat, vous devez consulter ce journal, corriger l'erreur mentionnée sur la page Demande chargement DA, puis relancer ou exécuter de nouveau le traitement ACH-chargeur demandes d'achat.

Si le code article d'une demande ne correspond pas à un article valide de la Gestion des Achats, le statut de la ligne de demande passe à *Erreur*. Pour corriger cette erreur, accédez au système source.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Application Engine

Pages utilisées pour corriger les erreurs du traitement ACH-chargeur demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande chargement DA	PO_REQLOAD_RQST	Gestion des achats, Demandes d'achat, Transfert pour chargement	Consulter et corriger les données du traitement ACH-chargeur demandes d'achat pour les systèmes source formulaire externe et achats par lots. Pour les autres systèmes source, les erreurs sont définies sous forme de statut dans les enregistrements source. Accédez directement au document source pour corriger les données.
Description	PO_REQLOAD_DESCR	Cliquez sur le lien Description de la page Demande chargement DA.	Saisir et consulter la description d'un article particulier. La description d'article en hyperlien reprend les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.
Informations immobilisations	REQ_LOAD_ASSET	Cliquez sur le lien Données immobilisations de la page Demande chargement DA.	Saisir les données d'immobilisation d'un article admissible.
Commentaires	REQ_LOAD_CMT1	Cliquez sur le lien Commentaires de la page Demande chargement DA.	Afficher et saisir des commentaires sur les demandes d'achat.
Recherche catégorie	CAT_SEARCH_SEC	Cliquez sur le lien Rechercher catégorie de la page Demande chargement DA.	Rechercher et sélectionner un code catégorie propre à un article lors de la saisie d'un article ad hoc. La recherche du code s'effectue à l'aide de l'arborescence des catégories.
Remplacer adresse	REQ_LOAD_OVADDR	Cliquez sur le lien Remplacer adresse de la page Demande chargement DA.	Saisir ou remplacer les données d'adresse transmises avec la demande d'achat à partir de la table PO_REQLOAD_RQST.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Afficher hiérarchie catégories	CAT_PARENTAGE_SEC	Cliquez sur le lien Afficher hiérarchie de la page Demande chargement DA.	Afficher les informations concernant l'emplacement d'une catégorie dans l'arborescence complète du catalogue.

Consulter et corriger les erreurs de données du traitement ACH-chargeur demandes d'achat

Accédez à la page Demande chargement DA.

Onglet DA

Statut

Affiche le statut actuel de la transaction de demande. Une fois que vous avez apporté les corrections nécessaires sur cette page, vous devez faire passer le statut de *Erreur* à *Actif*, puis enregistrer la page. Lorsque vous modifiez le statut en *Actif*, la transaction de demande peut être sélectionnée par le traitement ACH-chargeur demandes d'achat.

Code article

Indique le code de l'article demandé. Si la demande contient un code article incorrect, vous devez le corriger pour pouvoir enregistrer cette page. Si la demande ne possède pas de code article, saisissez une unité de mesure, un prix et une catégorie afin de pouvoir enregistrer la page.

Onglet Prix

Sélectionnez l'onglet Prix.

Client destinataire

Affiche le code du client destinataire associé à la ligne de demande d'achat. Pour les systèmes source de type BPO, la présence d'une valeur dans ce champ indique que la commande doit être livrée directement à un client.

Entité stocks /

Entité stocks associée à la ligne de demande d'achat.

Version

Numéro de version du produit affecté par le fabricant à l'article demandé. Si le destinataire est une entité stocks et que l'article est contrôlé en fonction du numéro de version au sein de cette entité, la valeur affichée par défaut est la version effective à la date d'échéance.

Qté DA

Affiche la quantité de demande d'achat. Si aucune quantité de demande d'achat n'apparaît, vous devez saisir une valeur ici.

Calculer prix?

Cochez cette case si vous voulez que le traitement Calculs commande d'achat (PO_POCALC) recalcule le prix de la demande d'achat pour la commande d'achat.

Onglet Eléments clé

Cliquez sur l'onglet Eléments clé.

Tous les champs de cet onglet sont facultatifs et sont utilisés uniquement si une valeur est fournie par le système source à partir duquel les informations sont chargées.

Devise	La valeur qui s'affiche par défaut dans ce champ provient de la page Param. demandeur (REQUESTOR_TBL), si l'entité autorise les demandes multidevises. Si l'entité n'autorise pas les demandes d'achat multidevises, la valeur qui s'affiche dans ce champ provient de l'entité. Vous ne pouvez pas remplacer cette valeur sur cette page. Cette devise est appelée devise de transaction de la demande d'achat. Si aucune devise n'est définie dans la table du demandeur, la valeur par défaut est la devise de l'entité.
Site	Saisissez l'emplacement de livraison interne de l'article pour cette ligne de demande d'achat. La valeur de ce champ correspond à la destination interne des articles demandés.
Entité GL	Entité GL à utiliser pour la facturation des articles demandés. Elle correspond par défaut à l'entité de la demande d'achat.
Saisie automatique	Vous pouvez corriger toute erreur résultant d'un code saisie automatique non valide chargé depuis une source externe. Toute valeur sélectionnée ici sera remplacée si un code saisie automatique a été sélectionné sur la page Valeurs/défaut charg. DA - Options et valeurs remplac. (menu Configurer Finances/SCM).
Cd util. finale	Sélectionnez le code utilisation finale. Dans certains cas, l'utilisation finale d'un article modifie les taxes sur CA et locale imputable à une entité. Le système calcule les taxes sur CA et locales en fonction de l'administration fiscale et des codes d'utilisation finale définis sur la page Codes utilisation finale.
Saisi par	Code utilisateur de la personne qui a saisi la demande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," page 189

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Afficher et saisir des commentaires sur les demandes d'achat

Accédez à la page Commentaires.

Type commentaire	Sélectionnez un type de commentaire. Les types sont : <i>En-tête</i> : les commentaires sont définis comme commentaires d'en-tête de demande d'achat et accessibles à partir de la page Gérer demandes achat - Demande achat. <i>Ligne</i> : les commentaires sont définis comme commentaires de ligne de demande d'achat et accessibles à partir de la page Gérer demandes achat - Demande achat.
Autoriser modif. commentaire	Cochez cette case pour permettre aux autres utilisateurs de modifier ces commentaires.
Envoyer au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer ces commentaires aux fournisseurs.
Visible sur réception	Cochez cette case pour faire figurer ces commentaires sur les documents de réception.

Visible sur pièce

Cochez cette case pour faire figurer ces commentaires sur la pièce.

Voir aussi

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir des données pour les en-têtes de demande d'achat, page 387

Saisir ou modifier les données d'adresse de remplacement

Accédez à la page Remplacer adresse.

L'adresse saisie sur cette page ne doit pas nécessairement être celle du client, si un code client destinataire a été indiqué. Les adresses de remplacement peuvent correspondre à n'importe quelle autre adresse telle qu'une adresse client de remplacement ou une boîte postale à laquelle un technicien peut récupérer un composant dont il a besoin pour effectuer une réparation.

Mettre à jour les données de livraison directe

Cette section présente le traitement Application Engine de mise à jour des livraisons directes (PO_REQDROP) et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Application Engine de mise à jour des livraisons directes (PO_REQDROP)

Ce traitement extrait de PeopleSoft Gestion Commerciale les échéanciers de commandes client modifiés et met à jour les demandes d'achat dans le module Gestion des Achats.

Il recherche dans la table ORD_SCHEDULE les demandes ayant le statut de livraison directe (PO_DISTRIB_STATUS) *Modifié*. Lorsque vous modifiez certaines données sur les échéanciers d'expédition ou les lignes de commandes client en livraison directe dans PeopleSoft Gestion Commerciale, le système fait passer le statut de livraison directe (PO_DISTRIB_STATUS) à *Modifié*.

La modification des champs suivants fait passer le statut de livraison directe à *Modifié* :

Champ	Nom champ	Page PeopleSoft Gestion Commerciale
Code produit	PRODUCT_ID	Saisie de commande, onglet Ligne
Quantité (commandée)	QTY_ORDERED	Saisie de commande, onglet Ligne
Date expédition demandée	REQ_SHIP_DATE	Echéanciers expédition
Heure expédition demandée	REQ_SHIP_TIME	Echéanciers expédition

Champ	Nom champ	Page PeopleSoft Gestion Commerciale
Date livraison demandée	REQ_ARRIVAL_DATE	Echéanciers expédition
Heure livraison demandée	REQ_ARRIVAL_TIME	Echéanciers expédition

Si la case Traitement spécial (SPECIAL_HANDLING) est cochée sur l'échéancier de commande, la modification des champs suivants fait passer le statut de livraison directe à *Modifié* :

Champ	Nom champ	Page PeopleSoft Gestion Commerciale
Cd transporteur	CARRIER_ID	Echéanciers expédition
Mode expédition	SHIP_TYPE_ID	Echéanciers expédition

Si vous annulez une livraison directe à partir de l'échéancier de commande client dans PeopleSoft Gestion Commerciale, le système fait passer le statut de livraison directe à *Modifié*. Les échéanciers correspondants de la commande d'achat et de la demande d'achat sont également annulés. Après l'exécution du traitement de mise à jour des livraisons directes, si l'échéancier de la commande client à livraison directe est modifié, le statut de livraison directe (PO_DISTRIB_STATUS) passe à *Traité*. En cas d'annulation de l'échéancier, le système fait passer le statut de répartition de demande d'achat à *Annulé*. Si la demande d'achat génère une commande d'achat, une entrée est créée pour le traitement de modification de commande d'achat. Lorsque la modification est traitée, et si la commande d'achat est déjà envoyée, les lignes de commande d'achat correspondantes sont annulées. Si la commande d'achat n'est pas encore envoyée, le système affiche un message vous suggérant de supprimer les lignes de commande d'achat correspondantes.

Si la demande d'achat a déjà généré une ou plusieurs commandes d'achat, chaque champ modifié défini dans le modèle de modification de commande génère une modification de commande dans PeopleSoft Gestion des Achats. Si le champ modifié n'est pas identifié dans le modèle de modification de commande, le module Gestion des Achats ne crée pas de modification de commande. Une nouvelle modification de commande est créée à chaque fois que vous envoyez la commande d'achat.

Page utilisée pour mettre à jour les données de livraison directe

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
MàJ livr. directe	RUN_REQ_DRPSHP_CHG	Gestion des achats, Demandes d'achat, MàJ livraisons directes	Exécuter le traitement de mise à jour des livraisons directes.

Exécuter le traitement de mise à jour des livraisons directes

Accédez à la page MàJ livr. directe.

Paramètres demande traitement

Toutes les entités Sélectionnez cette option pour exécuter le traitement pour toutes les entités gestion commerciale. Si vous désactivez cette option, vous devez saisir une valeur unique dans le champ **Entité GC**.

Purger les demandes de chargement de demandes d'achat

Cette section présente le traitement Application Engine Purger demande chargement DA (PO_RLRQPRG) et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Purger demande chargement DA (PO_RLRQPRG)

Ce traitement purge les demandes stockées dans la table PO_REQLOAD_RQST. Cette table est utilisée pour stocker les demandes d'achat chargées par le traitement ACH-chargeur demandes d'achat.

Pour améliorer les performances du système, PeopleSoft conseille d'exécuter le traitement Purger demande chargement DA de manière régulière, en fonction de la fréquence à laquelle vous exécutez le traitement ACH-chargeur demandes d'achat.

Page utilisée pour purger les demandes de chargement de demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Purge demandes chargement DA	RUN_PO_RLRQPRG	Gestion des achats, Demandes d'achat, Purge demandes chargement	Définir les paramètres du traitement Purger demande chargement DA et lancer le traitement.

Exécuter le traitement Purger demande chargement DA

Accédez à la page Purge demandes chargement DA.

Purger lignes traitées Cochez cette case pour purger les demandes de la table PO_REQLOAD_RQST qui ont le statut *Traité*.

Purger lignes erreur Cochez cette case pour purger les demandes de la table PO_REQLOAD_RQST qui ont le statut *Erreur*.

Source système Sélectionnez le système source des demandes à purger.

Entité charg. demandes Sélectionnez une entité. Si vous ne précisez aucune entité particulière, toutes les entités de chargement de demandes d'achat sont traitées.

Code type DA Sélectionnez le code demande d'achat sur lequel vous souhaitez exécuter le traitement. Si vous saisissez une valeur, vous devez préciser une entité de chargement de demandes d'achat. Les valeurs possibles sont les codes disponibles pour l'entité sélectionnée. La saisie d'une valeur dans ce champ

affine la sélection que vous avez effectuée en précisant une entité de chargement de demandes d'achat.

Sélection date

Indiquez une opération de sélection de date. Cette valeur s'associe à d'autres modificateurs d'opérations pour définir une opération de sélection de date et ainsi sélectionner les demandes du chargeur de demandes d'achat à purger. Les valeurs sont les suivantes :

C (date actuelle) : définit l'opération de sélection de date en fonction de la date du jour et du modificateur d'opération du champ **Opérande**.

M (date actuelle moins jours) : définit l'opération de sélection de date en fonction de la date du jour, du modificateur d'opération du champ **Opérande**, ainsi que du nombre de jours (**Nb jrs**) soustrait à la date du jour.

N (aucune sélection par date) : aucune opération de sélection de date n'est possible.

P (date actuelle plus jours) : définit l'opération de sélection de date en fonction de la date du jour, du modificateur d'opération du champ **Opérande**, ainsi que du nombre de jours (**Nb jrs**) ajouté à la date du jour.

S (date indiquée) : définit l'opération de sélection de date en fonction de la date que vous indiquez et du modificateur d'opération du champ **Opérande**. Lorsque vous sélectionnez cette valeur, le champ **Sélection date/date** est activé.

Opérande

Saisissez un opérande pour modifier l'opération de sélection de date. Un opérande représente le modificateur lié à une opération. Dans ce cas, la valeur de ce champ est associée à celle du champ **Sélection date** pour définir l'opération de sélection de date utilisée par le système pour sélectionner les demandes du traitement ACH-chargeur demandes d'achat à purger. La valeur saisie dans ce champ peut également être combinée à celle du champ **Nb jrs** pour affiner l'opération de sélection de date. Les valeurs sont les suivantes :

< (avant date sélectionnée) : l'opération de sélection de date sélectionne uniquement les demandes du traitement ACH-chargeur demandes d'achat dont les dates de traitement sont antérieures à la date de sélection. La date de traitement est la date à laquelle le traitement ACH-chargeur demandes d'achat a traité la demande et créé la demande d'achat.

<= (avant ou à date sélectionnée) : l'opération de sélection de date sélectionne uniquement les demandes du traitement ACH-chargeur demandes d'achat dont les dates de traitement sont antérieures ou égales à la date de sélection.

<> (différent de date sélectionnée) : l'opération de sélection de date sélectionne uniquement les demandes du traitement ACH-chargeur demandes d'achat dont les dates de traitement sont différentes de la date de sélection.

= (à date sélectionnée) : l'opération de sélection de date sélectionne uniquement les demandes du traitement ACH-chargeur demandes d'achat dont les dates de traitement sont égales à la date de sélection.

> (après date sélectionnée) : l'opération de sélection de date sélectionne uniquement les demandes du traitement ACH-chargeur demandes d'achat dont les dates de traitement sont postérieures à la date de sélection.

>= (après ou à date sélectionnée) : l'opération de sélection de date sélectionne uniquement les demandes du traitement ACH-chargeur demandes d'achat dont les dates de traitement sont postérieures ou égales à la date de sélection.

Nb jrs

Saisissez le nombre de jours à utiliser comme modificateur d'opération. Celui-ci est combiné aux valeurs des champs **Sélection date** et **Opérande** afin de définir l'opération de sélection de date. Si vous avez sélectionné une valeur de sélection de date nécessitant un nombre de jours, saisissez ce nombre ici.

Sélection date/date

Saisissez une date de sélection particulière autre que la date du jour. La date saisie ici devient la base de l'opération de sélection de date utilisée pour sélectionner les demandes du traitement ACH-chargeur demandes d'achat à purger. Ce champ devient disponible en saisie lorsque vous sélectionnez la valeur *S* (date indiquée) dans le champ **Sélection date**.

CHAPITRE 21

Approuver les demandes d'achat

Ce chapitre présente l'approbation des demandes d'achat et explique comment :

- Utiliser les approbations automatiques.
- Utiliser les approbations par workflow.
- Paramétrer les approbations de demandes d'achat.
- Approuver les demandes d'achat via les pages en ligne.

Comprendre les approbations de demandes d'achat

PeopleSoft Gestion des Achats vous permet de paramétrer des conditions pour l'approbation de demandes d'achat au niveau de l'entité. Toutes les conditions d'approbation doivent être satisfaites afin que vous puissiez générer une commande d'achat, une demande de prix ou une demande de stock à partir d'une demande d'achat.

Les approbations sont disponibles dans deux domaines. Vous pouvez demander l'approbation des éléments suivants :

- Montants.
- Éléments de clé.

Il existe deux méthodes d'approbation :

- Les approbations automatiques.
- Les approbations par workflow.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Approuver les demandes d'achat," Utiliser les approbations automatiques, page 462](#)

[Chapitre 21, "Approuver les demandes d'achat," Utiliser les approbations par workflow, page 463](#)

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

**Afficher vue imprimable
DA**

Cliquez sur ce bouton pour lancer l'état SQR Impression demande d'achat (PORQ010) qui fournit des informations détaillées supplémentaires sur la demande d'achat. Ce traitement ouvre l'aperçu de la demande d'achat au format PDF directement sur le bureau de votre ordinateur si le serveur REN est configuré.

Approbation

Sélectionnez l'une des options ci-après. Si vous n'êtes pas habilité à accorder une approbation ou si vous refusez ou recyclez la demande d'achat, le champ **Statut approbation** conserve la valeur *Traitement* (en cours) et la demande d'achat est acheminée vers le rôle utilisateur suivant dans la définition de l'approbation. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Approuv. : sélectionnez cette option pour approuver le montant ou l'élément de clé de la demande d'achat. Si vous êtes habilité à accorder l'approbation, le statut d'approbation passe à *Terminé* lorsque vous enregistrez cette page. Si le workflow est implémenté, le système envoie un courrier électronique au demandeur pour lui signifier que la demande d'achat a été approuvée.

Refuser : sélectionnez cette option pour renvoyer la demande d'achat au demandeur. Si le workflow est implémenté, le système ajoute la demande d'achat à la liste de tâches du demandeur et lui envoie une notification par courrier électronique. Le statut d'approbation de la demande d'achat passe à *Refusé*.

Recycler : sélectionnez cette option pour renvoyer une demande d'achat au dernier utilisateur l'ayant approuvée. Si le workflow est implémenté, le système ajoute la demande d'achat à la liste de tâches de l'utilisateur et lui envoie une notification par courrier électronique.

Commentaires

Commentaires relatifs à votre approbation. Ces commentaires sont enregistrés avec la demande d'achat et sont visibles uniquement sur la page d'origine, Approbation montant DA ou Approbation éléments de clé DA.

Statut approbation

Affiche le statut global de la demande d'achat.

Utiliser les approbations automatiques

Lorsque vous utilisez la méthode d'approbation automatique, les demandes d'achat sont automatiquement approuvées lorsqu'elles sont enregistrées par un utilisateur qui dispose des autorisations nécessaires. Si une demande d'achat est enregistrée par un demandeur qui ne dispose pas de ces autorisations, le statut est modifié pour prendre le statut d'enregistrement de demande d'achat par défaut du demandeur, à savoir *En cours* ou *En attente*. Un demandeur habilité doit ensuite accéder à la demande d'achat et l'approuver manuellement via les composants Approbation montants et Approbations éléments de clé.

Si vous choisissez l'approbation automatique, vous devez utiliser le composant Workflow pour affecter des rôles d'approbation aux acheteurs et aux demandeurs. En conséquence, vous devez indiquer si vous avez besoin d'un système d'approbations à plusieurs niveaux ou simplement d'utilisateurs spécifiques habilités à tout approuver. Si, par la suite, vous décidez d'utiliser des approbations par workflow, votre infrastructure de base sera déjà en place.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Approuver les demandes d'achat," Paramétrer les approbations de demandes d'achat, page 463](#)

[Chapitre 21, "Approuver les demandes d'achat," Approuver les montants de demandes d'achat, page 467](#)

[Chapitre 21, "Approuver les demandes d'achat," Approuver les éléments de clé de demandes d'achat, page 467](#)

[Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Paramétrer les rôles et les utilisateurs, page 98](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology

Utiliser les approbations par workflow

Lorsque vous utilisez la méthode d'approbation par workflow, les demandes d'achat sont approuvées via les rôles, les règles et les acheminements du workflow. Pour implémenter les approbations par workflow, vous devez définir les rôles, les règles et les acheminements dans le composant Workflow. Votre système est livré avec des règles d'approbation de base prédéfinies.

Lorsque vous enregistrez une demande d'achat et que son statut par défaut est *En attente/Approuvé* ou lorsque vous sélectionnez l'option d'approbation sur la page Gérer demandes achat - Demande achat, le workflow vérifie si vous êtes autorisé à approuver la demande d'achat.

Si ce n'est pas le cas, le workflow avertit l'approbateur de niveau suivant qu'une demande d'achat doit être approuvée et l'ajoute à sa liste de tâches. Le workflow achemine la demande d'achat jusqu'à ce qu'elle parvienne à un approbateur disposant des autorisations nécessaires.

Le traitement par workflow peut être défini pour rechercher automatiquement dans le système les demandes d'achat à approuver et les transmettre aux utilisateurs adéquats en vue de leur approbation.

Même si vous avez choisi d'utiliser les approbations par workflow, vous avez la possibilité de ne pas appeler le workflow et d'utiliser les pages d'approbation en ligne pour approuver les demandes d'achat manuellement.

Voir aussi

[Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Approuver les demandes et les commandes d'achat avec le workflow, page 99](#)

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir des données pour les en-têtes de demande d'achat, page 387](#)

[Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Utiliser les notifications de workflow de PeopleSoft Gestion des Achats, page 105](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology

Paramétrer les approbations de demandes d'achat

Pour paramétrer les approbations de demandes d'achat, procédez comme suit :

1. Accédez à la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations DA.
Pour autoriser un utilisateur à approuver des demandes d'achat, cochez la case **Approuver** dans le cartouche Actions demande d'achat autorisées.
2. Accédez à la page Définition achats - Options approbation DA.
 - a. Si vous souhaitez utiliser les approbations automatiques pour l'entité sélectionnée, ne définissez aucune règle d'approbation sur cette page.
 - b. Si vous souhaitez utiliser les approbations par workflow pour l'entité sélectionnée, activez les options d'approbation du montant et des éléments de clé.
3. Accédez à la page Param. demandeur (menu Configurer Finances/SCM).

Dans le cartouche **Statut DA**, sélectionnez *En cours* ou *En attente* pour déterminer le statut par défaut des demandes d'achat lorsque le demandeur sélectionné les enregistre.

Le tableau suivant répertorie les statuts d'enregistrement des demandes d'achat résultant de toutes les combinaisons de paramétrages possibles :

Méthode d'approbation	Demandeur avec autorisation d'approbation	Paramétrage du statut DA du demandeur	Statut d'enregistrement de la demande d'achat
Automatique	Oui	<i>En attente</i>	<i>Approuvé</i>
Automatique	Oui	<i>En cours</i> (déconseillé)	<i>En cours</i>
Automatique	Non	<i>En attente</i>	<i>En attente</i>
Automatique	Non	<i>En cours</i>	<i>En cours</i>
Workflow	Oui	<i>En attente</i>	<i>En attente</i>
Workflow	Oui	<i>En cours</i> (déconseillé)	<i>En cours</i>
Workflow	Non	<i>En attente</i>	<i>En attente</i>
Workflow	Non	<i>En cours</i>	<i>En cours</i>

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les critères d'approbation des commandes d'achat, page 30

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology

Approuver les demandes d'achat via les pages en ligne

Ce chapitre présente l'approbation de demandes d'achat à l'aide des pages en ligne et explique comment :

- Approuver les montants de demandes d'achat.
- Approuver les éléments de clé de demandes d'achat.

Comprendre l'approbation des demandes d'achat via les pages en ligne

Que vous choisissiez l'approbation par workflow ou l'approbation automatique, vous pouvez utiliser les pages d'approbation en ligne de PeopleSoft Gestion des Achats pour approuver les demandes d'achat qui peuvent l'être.

Si vous optez pour les approbations automatiques, vous devrez utiliser ces pages pour approuver les demandes d'achat.

Si vous choisissez les approbations par workflow, vous pouvez ignorer les traitements workflow et utiliser ces pages pour approuver directement les demandes d'achat susceptibles de l'être.

Vous pouvez également utiliser les pages Workbench rapprochement ou Gérer demandes achat - Demande achat pour approuver des demandes d'achat en ligne.

Voir aussi

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir des données pour les en-têtes de demande d'achat, page 387

Chapitre 23, "Utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat," page 473

Pages utilisées pour approuver les demandes d'achat via les pages en ligne

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Approbation montant DA	REQ_APPROVAL_AMT	Gestion des achats, Demandes d'achat, Approbation montants	Approuver, refuser ou recycler une demande d'achat. Vous pouvez également consulter le détail des approbations de montants sur cette page. Si vous avez un rôle d'approbateur dans le workflow, vous pouvez accéder directement à cette page lorsque vous sélectionnez une demande d'achat dans votre liste de tâches.
Données devise	EXCH_RT_DTL_INQ	Cliquez sur l'icone Devise approb. DA sur la page Approbation montant DA ou Approbation éléments de clé DA.	Afficher les règles utilisées pour calculer les cours de change pour la transaction.
Description article	REQ_ITM_DESCR	Cliquez sur un lien dans la colonne Description sur la page Approbation montant DA. Ce lien se trouve dans le cartouche Détail ligne, onglet Détail.	Afficher la description d'un article donné.
Approbation éléments de clé DA	REQ_APPROVAL_CHRT	Gestion des achats, Demandes d'achat, Approbation éléments de clé	Approuver, refuser ou recycler une demande d'achat en fonction des éléments de clé affichés. Vous pouvez également consulter le détail des approbations d'éléments de clé. Si vous avez un rôle d'approbateur dans le workflow, vous pouvez accéder directement à cette page lorsque vous sélectionnez une demande d'achat dans votre liste de tâches.

Approuver les montants de demandes d'achat

Accédez à la page Approbation montant DA.

Détail montant

Ce cartouche répertorie les montants à approuver. Vous pouvez modifier ces valeurs sur les pages Gérer demandes achat - Demande achat et Gérer demandes achat - Echéancier.

Détail ligne - onglet Montants/qtés

Montant	Affiche le prix des articles figurant sur la ligne de demande d'achat.
Mnt base	Prix des articles sur la ligne de demande d'achat exprimé dans la devise de base.
Version	Numéro de version du produit affecté par le fabricant à l'article commandé. Si le destinataire est une entité stocks et que l'article est contrôlé en fonction du numéro de version au sein de cette entité, la valeur affichée par défaut correspond à la version effective à la date d'échéance.

Détail ligne - onglet Détail

Cliquez sur l'onglet Détail.

Tol. prix/Tol. basse px	Affiche le montant des tolérances de prix inférieure et supérieure pour la ligne de demande d'achat sélectionnée.
% tol. prix/% tol. basse px	Affiche le pourcentage des tolérances de prix inférieure et supérieure pour la ligne de demande d'achat sélectionnée.
DDP obligatoire	Indique si l'achat de cet article de ligne de demande d'achat nécessite une demande de prix.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir des données pour les en-têtes de demande d'achat, page 387](#)

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir des données sur les échéanciers de demande d'achat, page 417](#)

Approuver les éléments de clé de demandes d'achat

Accédez à la page Approbation éléments de clé DA.

Répartitions/éléments clé

Ce cartouche répertorie les valeurs des éléments de clé à approuver. Vous pouvez modifier ces valeurs sur les pages Gérer demandes achat - Demande achat et Gérer demandes achat - Echéancier.

Voir aussi

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir des données pour les en-têtes de demande d'achat, page 387

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir des données sur les échéanciers de demande d'achat, page 417

Chapitre 21, "Approuver les demandes d'achat," Approuver les éléments de clé de demandes d'achat, page 467

CHAPITRE 22

Créer des modifications de demande d'achat

Une fois que vous avez créé une demande d'achat, vous pouvez effectuer le suivi des modifications apportées. En effet, PeopleSoft Gestion des Achats conserve un journal d'audit qui garde la trace des modifications effectuées une fois la demande approuvée, contrôlée budgétairement ou à l'origine d'une commande d'achat, demande de prix ou demande de stock.

Ce chapitre présente les modifications des demandes d'achat et explique comment :

- Créer des modifications de demande d'achat.
- Consulter l'historique des modifications de demande d'achat.

Comprendre les modifications de demande d'achat

Cette section présente les modifications de demande d'achat et leurs numéros de séquence.

Modifications de demande d'achat

Pour effectuer le suivi des modifications de demande d'achat, vous devez paramétrer l'entité en conséquence. Vous pouvez assurer le suivi des modifications des demandes d'achat approuvées, dotées du statut de contrôle budgétaire *Valide* ou ayant généré une commande d'achat. Lorsque vous mettez à jour une demande d'achat, vous créez ou vous ajoutez une modification. PeopleSoft Gestion des Achats vous permet de créer des modifications en ligne via les pages de demande d'achat.

Une fois la commande d'achat créée, vous avez toujours la possibilité d'apporter des modifications à la demande d'achat d'origine. Vous pouvez augmenter ou diminuer les quantités. Si vous diminuez une quantité, la nouvelle valeur ne peut pas être inférieure à la quantité approvisionnée. Vous ne pouvez pas diminuer les quantités dans la modification de la demande, vous pouvez seulement les augmenter.

Pour activer le traitement des modifications de demande d'achat, vous devez :

1. Créer ou mettre à jour le modèle de modification de demande d'achat.
2. Sélectionner une option et un modèle de modification de demande d'achat sur la page Définition achats - Options entité (menu Configurer Finances/SCM).

Numéros de séquence des modifications de demande d'achat

Un numéro identifie l'ensemble de modifications effectuées sur une demande d'achat. La première fois que vous modifiez une demande d'achat, le système affiche le numéro de modification de demande *1* dans l'en-tête de la demande d'achat. A chaque fois que vous effectuez une modification importante sur la demande d'achat, le numéro de modification est incrémenté d'une unité.

Les numéros de séquence de modification permettent de garder la trace des séquences de modifications effectuées pour chaque demande d'achat au niveau de l'en-tête, de la ligne et de l'échéancier. Après la première modification (de demande d'achat), un numéro de séquence (de modification) est attribué à chaque modification. Ces numéros n'apparaissent pas sur la demande d'achat. Ils s'affichent uniquement lorsque vous consultez l'historique de la demande d'achat. Le système enregistre les valeurs d'origine des champs existants sous le numéro de lot 0, numéro de séquence 0.

Supposons que vous avez une demande d'achat comportant trois lignes. Une fois qu'elle a été approuvée, approvisionnée ou soumise au contrôle budgétaire, vous modifiez la première ligne. Le numéro de modification est égal à 1, le numéro de séquence de modification de la première ligne est aussi égal à 1 et les séquences de modification des lignes deux et trois restent à 0 parce que vous ne les avez pas encore modifiées. Avant d'approuver, d'approvisionner ou de soumettre cette demande d'achat au contrôle budgétaire, vous modifiez de nouveau la première ligne. A présent, le numéro de séquence de modification pour cette ligne est égal à 2. Ensuite, après avoir approuvé, approvisionné ou soumis au contrôle budgétaire la demande d'achat, vous modifiez les lignes un et trois. Le numéro de modification est maintenant 2, puisque vous avez effectué des modifications après avoir créé la modification de demande 1. Etant donné que c'est la deuxième fois que vous modifiez la ligne un, son numéro de séquence de modification est égal à 3. La ligne deux n'ayant pas encore été modifiée, son numéro de séquence est toujours égal à 0. En revanche, la ligne trois ayant été modifiée pour la première fois, son numéro de séquence est égal à 1.

Le modèle de modification de demande d'achat vous permet de définir les champs qui déclenchent une modification lorsqu'ils sont modifiés sur les pages de demande d'achat en ligne. La demande d'achat utilise tous les champs du modèle de modification pour générer une modification.

Remarque : si votre entité achats est configurée pour l'approbation des demandes d'achat, toute modification apportée à un champ de la ligne approuvée entraîne l'attribution d'un numéro de modification.

Créer des modifications de demande d'achat

Cette section présente les étapes à suivre pour créer des modifications de demande d'achat en ligne.

Page utilisée pour créer des modifications de demande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer demandes achat - Demande achat	REQ_FORM	Gestion des achats, Demandes d'achat, Création & mise à jour, Gérer demandes achat - Demande achat	Créer et mettre à jour des demandes d'achat en ligne.

Créer des modifications de demande d'achat en ligne

Pour créer une modification de demande d'achat en ligne, procédez comme suit :

1. Accédez à la page Gérer demandes achat - Demande achat en mode Mise à jour/consultation et sélectionnez la demande d'achat que vous souhaitez modifier si elle a été approvisionnée, approuvée ou soumise au contrôle budgétaire.
2. Cliquez sur l'icône **Créer modification en-tête**, **Créer modification ligne** ou **Modifier échéancier**.

Les champs définis sur la page du modèle de modification de demande d'achat sont alors disponibles pour saisie.

3. Le système affiche le champ **Modif. cde** et incrémente d'une unité les numéros de modification pour la demande d'achat.

A n'importe quel moment, vous avez la possibilité de modifier des champs qui ne figurent pas dans le modèle de modification.

Voir aussi

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des en-têtes de demande d'achat, page 382

Consulter l'historique des modifications de demande d'achat

Vous pouvez consulter l'historique des modifications générées pour des demandes d'achat en particulier. Seuls s'affichent les champs modifiés pour chaque modification de DA ainsi que les valeurs d'origine pour tous les champs de la ligne modifiés.

Cette section répertorie les pages utilisées pour consulter l'historique des modifications de demande d'achat.

Pages utilisées pour consulter l'historique des modifications de demande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Lot	REQ_CHANGE_BATCH	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Historique modifications, Lot	Afficher l'historique des modifications par lot d'une demande d'achat.
En-tête	REQ_CHANGE_HDR	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Historique modifications, En-tête	Afficher l'historique des modifications d'en-tête d'une demande d'achat.
Ligne	REQ_CHANGE_LINE	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Historique modifications, Expédition	Afficher l'historique des modifications de lignes d'une demande d'achat.
Expédition	REQ_CHANGE_SHIP	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Historique modifications, Expédition	Afficher l'historique des modifications d'expédition d'une demande d'achat.

CHAPITRE 23

Utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat

Ce chapitre présente le workbench de rapprochement des demandes d'achat et explique comment l'utiliser.

Comprendre le workbench de rapprochement des demandes d'achat

Vous pouvez utiliser ce workbench pour extraire, consulter et modifier plusieurs demandes d'achat afin d'effectuer les opérations suivantes :

- Mettre à jour une demande d'achat.
- Réinitialiser le statut d'approbation d'une demande d'achat.
- Approuver une demande d'achat.
- Annuler une demande d'achat.
- Clore une demande d'achat.
- Consulter une demande d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des en-têtes de demande d'achat, page 382](#)

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des lignes de demande d'achat, page 401](#)

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir les données de répartition, page 431](#)

Conditions préalables



Vous devez être autorisé à effectuer les actions que vous indiquez sur les demandes d'achat que vous avez extraites et sélectionnées. Pour définir ces autorisations, utilisez la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations DA.


Utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat

Cette section explique comment :

- Sélectionner des demandes d'achat.
- Utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat.
- Consulter des lignes de demande d'achat.
- Consulter des échéanciers de demande d'achat.
- Consulter les résultats d'un traitement.

Pages permettant d'utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench rapprochement - Options filtre	REQ_RC_WB_SRCH	Gestion des achats, Demandes d'achat, Rapprochement, Workbench rapprochement, Workbench rapprochement - Options filtre	Sélectionner les attributs de recherche des demandes d'achat.
Workbench rapprochement	REQ_RC_WB	Cliquez sur le bouton Rechercher de la page Workbench rapprochement - Options filtre	Analyser, approuver, annuler, clôturer et annuler l'approbation des demandes d'achat.
Demandes d'achat	REQ_INQ_LOOKUP	Cliquez sur un lien de la colonne Code DA sur la page Workbench rapprochement.	Afficher les données associées à une demande d'achat.
Statut doc. DA	PRCR_DOCSTAT_INQ	 Cliquez sur l'icone Statut doc. associé à une demande d'achat sur la page Workbench rapprochement.	Afficher le statut du document de demande d'achat.
Workbench rapprochement - Lignes demande achat	REQ_RC_WB_LN	 Cliquez sur l'icone Lignes associé à une demande d'achat sur la page Workbench rapprochement.	Afficher les lignes associées à la demande d'achat sélectionnée.
Workbench rapprochement - Echéanciers demande d'achat	REQ_RC_WB_SCHD	Cliquez sur un numéro dans la colonne Ligne sur la page Workbench rapprochement - Lignes demande achat.	Afficher les échéanciers associés à la demande d'achat sélectionnée.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench rapprochement - Répartitions demande d'achat	REQ_RC_WB_DISTRIB	Cliquez sur un numéro dans la colonne N° éché. sur la page Workbench rapprochement - Echéanciers demandes d'achat.	Afficher la répartition associée à la demande d'achat sélectionnée.
Workbench rapprochement - Résultats traitement	REQ_RC_WB_RSLT	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur un bouton d'action sur la page Workbench rapprochement. • Cliquez sur le lien Afficher résultats traitement de la page Workbench rapprochement. 	Afficher les résultats de l'action appliquée aux demandes d'achat sélectionnées.
Workbench rapprochement - Journal demande d'achat	REQ_RC_WB_MSG	 Cliquez sur l'icone Journal d'une demande d'achat de statut Non qualifié sur la page Workbench rapprochement - Résultats traitement.	Afficher le texte du message décrivant la raison pour laquelle la demande d'achat n'a pas été traitée.

Sélectionner des demandes d'achat

Accédez à la page Workbench rapprochement - Options filtre.

Pour utiliser le workbench de rapprochement, vous devez au préalable sélectionner les demandes d'achat voulues. Vous pouvez indiquer les critères de sélection sur la page Workbench rapprochement - Options filtre.

Pour économiser du temps et des ressources, saisissez toujours quelques critères de sélection afin de réduire le nombre d'enregistrements extraits. Ce conseil s'applique surtout dans un environnement qui traite de gros volumes.

En outre, n'oubliez pas que le workbench peut être enregistré et que les critères enregistrés sont alors réutilisables.

Workbench rapprochement

Options filtre

Entité: US001 **Code workbench:** RAPPRO.

Description:

Saisissez vos critères, puis cliquez sur Rechercher. Pour tout afficher, ne renseignez rien.

Critères recherche

De DA: 0000000001 **A DA:** 0000000009

De date DA: **A date DA:**

De date activité: **A date activité:**

De date échéance: **A date échéance:**

Code fournisseur:

Code article:

Demandeur: VP1

N° carte: *****7890 (VISA)

Statut

☐ En cours ☒ Approuvé ☐ Lignes approuvées ☐ Approb. en att. ☐ Annulé ☐ Refusé

Approvisionnement

☐ Part. ou entièrement appro.

Engagements

☐ Pré-engagements ouverts

Page Workbench rapprochement - Options filtre (1/2)

Éléments clé

Ent. GL	Cpte	Cpte associé	Unité	Fonds	Dépt	Programme	Classe	Réf. budget	Produit	Entité PC	Projet
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rechercher [Retour au workbench demande achat](#)

Page Workbench rapprochement - Options filtre (2/2)

Critères recherche

Demandeur

Sélectionnez la personne qui a créé les demandes d'achat. Une fois que vous avez sélectionné le demandeur, le champ N° carte devient disponible si celui-ci utilise une carte d'achat.

N° carte

Sélectionnez le numéro de carte d'achat associé aux demandes d'achat.

Approvisionnement

Part. ou entièrement appro.

Cochez cette case pour consulter les demandes d'achat dont au moins une ligne a été approvisionnée par une commande d'achat.

Engagements

Pré-engagements ouverts Si le contrôle des engagements est activé, cette case à cocher s’affiche et constitue une option de recherche. Elle vous permet de rechercher les demandes d’achat associées à des commandes d’achat dont le solde est ouvert.

Eléments clé

Vous pouvez saisir plusieurs combinaisons d’éléments de clé comme critères de recherche. Vous pouvez, par exemple, rechercher les demandes d’achat de l’**Entité GL US001** et du **Compte 50000**, ainsi que celles de l’entité US005 et du compte 1200.

Cliquez sur le bouton **Rechercher** ; le système affiche les résultats sur la page Workbench rapprochement.

Utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat

Accédez à la page Workbench rapprochement.

Workbench rapprochement

Entité: US001

Code workbench: REQ_WB

*Description:

For Close

Sélectionnez les demandes d'achat à traiter.

Liste demandes achat

Personnaliser

Rechercher

Afficher tout

Télécharger

Premier

1-10 sur 24

Dernier

	Code DA	Statut doc.	Statut	Bloquer	Statut budget	Date DA	Dernière activité	Nom	Modif. cde	Lignes
<input type="checkbox"/>	0000000120		Approuvé	N	Valide	10/05/2005	10/05/2005	Kenneth Schumacher		
<input type="checkbox"/>	0000000121		Approuvé	N	Non ctrlé	10/05/2005	10/05/2005	Sanchez, Yolanda		
<input type="checkbox"/>	0000000122		Approuvé	N	Non ctrlé	10/05/2005	10/05/2005	Sanchez, Yolanda		
<input type="checkbox"/>	0000000123		Approuvé	N	Non ctrlé	10/05/2005	16/05/2005	Sanchez, Yolanda		
<input type="checkbox"/>	0000000124		Approuvé	N	Non ctrlé	10/05/2005	16/05/2005	Sanchez, Yolanda		
<input type="checkbox"/>	0000000125		Approuvé	N	Non ctrlé	10/05/2005	10/05/2005	Sanchez, Yolanda		
<input type="checkbox"/>	0000000126		Approuvé	N	Non ctrlé	10/05/2005	10/05/2005	Sanchez, Yolanda		
<input type="checkbox"/>	0000000127		Approuvé	N	Non ctrlé	10/05/2005	10/05/2005	Sanchez, Yolanda		
<input type="checkbox"/>	0000000128		Approuvé	N	Valide	19/05/2005	19/05/2005	Kenneth Schumacher		
<input type="checkbox"/>	0000000129		Approuvé	N	Valide	19/05/2005	19/05/2005	Kenneth Schumacher		

☒ Sélectionner tout ☐ Désélectionner tout

Page Workbench rapprochement (1/2)

Action :

Approuver

Annuler approbation

Annuler

Clore



Aller à : [Définition options filtre](#)

[Afficher résultats traitement](#)

Enregistrer

Page Workbench rapprochement (2/2)

Description Saisissez une description du workbench. Vous devez saisir une description du workbench avant de pouvoir enregistrer.

Code demande achat	Cliquez sur un code en hyperlien pour accéder à la page de consultation Demandes d'achat correspondante.
	Cliquez sur l'icone Statut doc. pour accéder à la page de consultation Statut doc. DA pour la demande d'achat.
	Cliquez sur l'icone Lignes pour accéder à la page Workbench rapprochement - Lignes demande achat pour la demande sélectionnée.

Cliquez sur un des boutons suivants pour exécuter des actions sur les demandes d'achat que vous avez sélectionnées pour traitement :

Approuver	Cliquez sur ce bouton pour modifier le statut des demandes d'achat sélectionnées en <i>Approuvé</i> .
Annuler approbation	Cliquez sur ce bouton pour modifier le statut des demandes d'achat sélectionnées en <i>En crs</i> .
Annuler	Cliquez sur ce bouton pour annuler les demandes d'achat sélectionnées ainsi que toutes leurs lignes.

Remarque : lorsque vous annulez des demandes d'achat, aucune modification de demande d'achat n'est créée. Si le suivi des modifications est exigé pour les demandes d'achat annulées, vous devez annuler les demandes d'achat individuellement via le composant Création & mise à jour des demandes d'achats.

Clore	<p>Cliquez sur ce bouton pour clore les demandes d'achat sélectionnées et les exclure de tout traitement ultérieur. Pour que les demandes d'achat de statut Non qualifié soient disponibles pour la clôture, sélectionnez leur code demande d'achat et cliquez sur l'icone Remplacer de la page Workbench rapprochement - Résultats traitement.</p> <p>Pour qu'un utilisateur puisse ignorer le fait qu'une demande d'achat n'est pas qualifiée et la clore malgré tout, l'option Remplacer DA non qualifiées en vue de les clore doit être activée pour cet utilisateur sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations DA.</p> <p>Cela n'est pas possible pour les demandes d'achat associées à des commandes d'achat qui n'ont pas encore été closes. Si vous utilisez le contrôle des engagements, vous ne pourrez pas clore les demandes d'achat associées à des commandes d'achat tant que celles-ci n'auront pas été closes et que leur budget n'aura pas été contrôlé.</p>
Enregistrer	Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les demandes d'achat sélectionnées.
Définition options filtre	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Workbench rapprochement - Options filtre et saisir des critères de recherche pour obtenir un nouveau sous-ensemble de demandes d'achat à consulter ou à modifier ou sur lesquelles vous souhaitez exécuter d'autres actions.
Afficher résultats traitement	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Workbench rapprochement - Résultats traitement et consulter les résultats des actions que vous avez effectuées.

Voir aussi

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des en-têtes de demande d'achat, page 382

Chapitre 43, "Consulter le statut des documents," page 981

Afficher des lignes de demande d'achat

Accédez à la page Workbench rapprochement - Lignes demande achat.

Sélectionnez ou désélectionnez une par une les lignes des demandes d'achat ou cliquez sur le lien **Sélectionner tout** ou **Désélectionner tout**. Cliquez sur le lien **Retour au workbench demande achat** pour inclure les lignes de demande d'achat sélectionnées dans les traitements ultérieurs.

Liste lignes de répartition

Ligne Cliquez sur un numéro de ligne pour accéder à l'échéancier associé.

Afficher des échéanciers de demande d'achat

Accédez à la page Workbench rapprochement - Echéanciers demande d'achat.

N° éché. Cliquez sur un numéro d'échéancier en hyperlien pour accéder aux données de répartition qui lui sont associées.

Afficher les résultats du traitement

Accédez à la page Workbench rapprochement - Résultats traitement.

Workbench rapprochement
Résultats traitement

Entité: US001 **Code workbench:** RAPPROCHT
***Description:** Clôture

Sélectionnez les commandes d'achat à traiter.

Date comptable action: 06/06/2007

☐ **MàJ date budget = date comptable**

Non qualifié Afficher tout Premier 1-5 sur 37 Dernier

	Cd CdA	Journal
<input type="checkbox"/>	0000000035	
<input type="checkbox"/>	0000000048	
<input type="checkbox"/>	0000000050	
<input type="checkbox"/>	0000000101	
<input type="checkbox"/>	0000000102	

Qualifié Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Cd CdA	Ligne	Eché.	Ligne répartition
0000000123			

☒ **Sélectionner tout** ☐ **Désélectionner tout**

Continuer : [Retour à Workbench rapprochement](#)

Page Workbench rapprochement - Résultats traitement

Le système scanne les documents pour déterminer les demandes d'achat auxquelles peut s'appliquer l'action sélectionnée sur la page Workbench rapprochement.



Cliquez sur l'icône **Remplacer** pour faire passer les demandes d'achat non qualifiées pour l'action de la zone de défilement Non qualifié à la zone de défilement Qualifié.

Lors de la clôture de demandes d'achat, le système affiche cet icône sur lequel vous pouvez cliquer pour forcer la clôture de certaines lignes si vous y êtes habilité. Ces lignes peuvent alors être closes ; elles sont déplacées vers le cartouche Qualifié.

Pour qu'un utilisateur puisse ignorer le fait qu'une demande d'achat n'est pas qualifiée et la clore malgré tout, l'option **Remplacer DA non qualifiées en vue de les clore** doit être activée pour cet utilisateur sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations DA.

Remarque : cet icône est disponible uniquement si l'utilisateur est habilité à forcer la sélection des commandes d'achat non qualifiées en vue de les clore.

**Date comptable action et
MàJ date budget = date
comptable**

La date comptable pour l'action sélectionnée est utilisée pour déterminer la période ou la fourchette de dates possible pour effectuer le contrôle budgétaire d'une demande d'achat lorsque vous utilisez le contrôle des engagements. Le système met à jour les dates comptables avec cette date pour les demandes d'achat clôturées ou annulées via le workbench de rapprochement des demandes d'achat.



Cliquez sur l'icône Journal pour accéder à la page Workbench rapprochement - Journal demande d'achat. Cette page affiche un journal pour la demande d'achat non qualifiée sélectionnée qui indique pourquoi la demande d'achat n'a pas été qualifiée pour l'action précédente.

Oui

Cliquez sur ce bouton pour poursuivre le traitement sur les demandes d'achat qualifiées. Un message vous demande de confirmer ce choix.

Supprimer

Cliquez sur ce bouton pour annuler le traitement.

Voir aussi

[Chapitre 24, "Clore les demandes d'achat," Comprendre le processus de clôture des demandes d'achat, page 481](#)

CHAPITRE 24

Clore les demandes d'achat

Ce chapitre présente le processus de clôture des demandes d'achat et explique comment :

- Clore des demandes d'achat.
- Rouvrir des demandes d'achat.

Comprendre le processus de clôture des demandes d'achat

Le traitement Clôture demandes d'achat (PO_REQRCN) permet de clore les demandes d'achat qui sont complètement annulées ou approvisionnées et qui n'ont plus besoin d'être modifiées. Il rapproche différents paramètres liés aux demandes d'achat et fait passer le statut des demandes concernées à *C* (terminé).

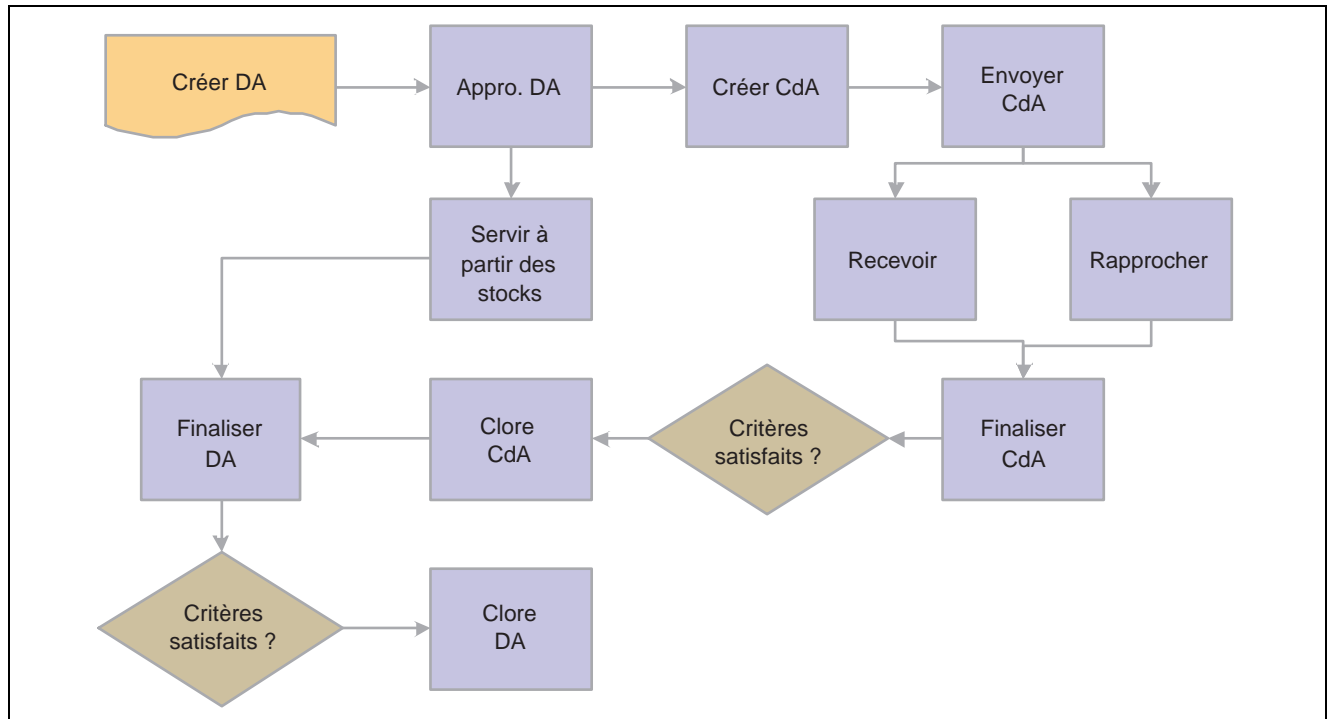
Pour exécuter le traitement Clôture demandes d'achat, vous devez y être autorisé. Cette autorisation est accordée sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations DA. Cette page vous permet également d'autoriser l'utilisateur à forcer la clôture de demandes d'achat non qualifiées.

L'avantage de cette modification de statut est que les demandes d'achat terminées ne s'affichent plus dans la liste des demandes d'achat disponibles lorsque vous accédez aux pages de demandes d'achat en mode mise à jour/consultation. Elles sont également supprimées de l'affichage partout où les options ont été paramétrées pour exclure les demandes d'achat terminées ou annulées. La suppression de ces demandes d'achat de certaines listes de valeurs disponibles permet d'améliorer les performances du système et de réduire le temps nécessaire à la recherche des demandes d'achat à modifier.

Si le contrôle des engagements est activé, le traitement Clôture demandes d'achat définit également les statuts d'en-tête et de ligne du budget et les indicateurs de clôture de répartition des demandes d'achat (**KK_CLOSE_FLAG** et **PROCESS_MANUAL_CLOSE**). Cela permet au traitement Utilitaire budgets (FS_BP) du contrôle des engagements de liquider les montants de pré-engagement pour les demandes d'achat en attente.

Le traitement de clôture des demandes d'achat est facultatif et peut être exécuté à tout moment, mais il est conseillé de l'exécuter chaque fin de mois, afin d'améliorer l'efficacité du traitement des demandes d'achat. Planifiez son exécution à des intervalles de votre choix à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements PeopleSoft ou exécutez le manuellement à l'aide de la page Clôture demandes d'achat.

Pour comprendre le traitement de clôture des demandes d'achat, il est important de savoir où il s'intègre dans le cycle de vie d'une transaction PeopleSoft Gestion des Achats. Le diagramme ci-dessous illustre le flux de transactions aboutissant à la clôture des demandes d'achat :



Flux de transactions aboutissant à la clôture des demandes d'achat

Lorsque vous exécutez le traitement de clôture des demandes d'achat à partir de la page Clôture demandes d'achat, vous avez le choix entre trois options sur la page Demande Ordonnancement de traitements :

- Sélectionnez **Etat clôture demandes d'achat** (PORQ009) pour générer l'état correspondant.
- Sélectionnez **Clôture demandes d'achat** (PO_REQRCON) pour exécuter le traitement de clôture des demandes d'achat.
- Sélectionnez la tâche multitraitement **Clôture demandes d'achat** pour exécuter le traitement Clôture demandes d'achat et générer l'état de rapprochement des demandes d'achat (Etat clôture demandes d'achat).

Remarque : vous pouvez exécuter le traitement Application Engine Réouverture demandes d'achat (PO_REQREOPN) pour annuler les modifications effectuées par le traitement de clôture des demandes d'achat.

Voir aussi

Chapitre 24, "Clôre les demandes d'achat," Exécuter le traitement de clôture des demandes d'achat, page 486

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 152

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Process Scheduler, "Submitting and Scheduling Process Request," Scheduling a Process Request

Critères de clôture des demandes d'achat

Pour comprendre le fonctionnement du traitement de clôture des demandes d'achat, vous devez connaître les critères qu'il utilise pour clore une demande d'achat. Pour déterminer si une demande d'achat ne nécessite plus de modifications ultérieures et si elle est prête à être close, ce traitement croise plusieurs paramètres et statuts.

Le tableau ci-dessous détaille les critères généraux utilisés par le traitement de clôture des demandes d'achat, ainsi que les paramètres et les statuts requis pour clore une demande. Le traitement ne peut clore une demande d'achat que si celle-ci satisfait à chacun des critères décrits ci-dessous.

Ces paramètres et statuts requis incluent une condition d'approvisionnement qui stipule que pour pouvoir clore une demande d'achat, toutes les lignes qu'elle contient doivent figurer sur une commande d'achat. La condition d'approvisionnement peut également être remplie si les lignes de la demande d'achat ont été servies via la fonctionnalité de demande de stock ou via une combinaison des deux options d'approvisionnement.

Critères généraux	Paramètre/statut requis
<p>Jours avant clôture</p> <p>Le champ Jrs av. clôture de la page Définition achats - Définition entité (menu Configurer Finances/SCM) permet de préciser le nombre de jours, après la date de la dernière opération effectuée sur une demande d'achat, pendant lesquels cette dernière ne peut pas être close. Ce nombre de jours crée un délai de grâce vous permettant de modifier une demande d'achat avant sa clôture effective, bien qu'elle ait été sélectionnée pour être close par le traitement. Si vous n'indiquez aucune valeur dans ce champ, la valeur utilisée par défaut est 0.</p>	<p>Le traitement de clôture des demandes d'achat vérifie que le nombre de jours défini dans le champ Jrs av. clôture pour l'entité achats de la demande d'achat s'est écoulé. Le système ajoute la valeur du champ Jrs av. clôture à la date de la dernière opération pour déterminer si le nombre de jours du délai de grâce est passé.</p> <p>Supposons, par exemple, que vous exécutiez le traitement de clôture des demandes d'achat le 31 août 2000, que la date de la dernière opération pour la demande d'achat soit le 25 août 2000 et que le nombre de jours avant clôture soit fixé à 5. Dans cet exemple, le traitement clorait la demande d'achat.</p>
<p>Jours d'annulation</p> <p>Le champ Jrs annulation de la page Définition achats - Définition entité permet de préciser le nombre de jours, après la date de la dernière opération effectuée sur une demande d'achat, pendant lesquels la demande d'achat annulée ne peut pas être close. Ce nombre de jours crée un délai de grâce au cours duquel une demande d'achat annulée ne peut pas être close. Si vous n'indiquez aucune valeur dans ce champ, la valeur utilisée par défaut est 0. La valeur de nombre de jours d'annulation est un attribut d'entité ; par conséquent, le système n'effectue pas ce calcul lorsqu'un code demande d'achat particulier est indiqué sur la page Clôture demandes d'achat.</p>	<p>Le principe est le même que pour le champ Jrs av. clôture, mais s'applique aux demandes d'achat annulées. Le traitement de clôture des demandes d'achat vérifie que le nombre de jours défini dans le champ Jrs annulation pour l'entité achats de la demande d'achat s'est écoulé. Le système ajoute la valeur du champ Jrs annulation à la date de la dernière opération pour déterminer si le nombre de jours du délai de grâce est passé.</p> <p>Remarque : le traitement de clôture des demandes d'achat ne remplace pas le statut de ligne <i>Annulé</i> par <i>Terminé</i>. Toutefois, il affecte la valeur <i>Terminé</i> au statut de l'en-tête. Le statut des lignes de demande d'achat reste <i>Annulé</i> afin que vous puissiez faire la distinction entre les lignes annulées et les lignes closes.</p>

Le tableau suivant répertorie les critères de niveau enregistrement requis pour clore une demande d'achat :

Critères au niveau de l'enregistrement	Paramètre/statut requis
Statut commande achat	Le traitement de clôture des demandes d'achat vérifie que les commandes d'achat à partir desquelles sont approvisionnées les lignes de demande d'achat ont le statut <i>Terminé</i> .

Critères au niveau de l'enregistrement	Paramètre/statut requis
<p>Dernière activité</p> <p>Le système met à jour cette date sur la demande d'achat lorsque vous enregistrez cette dernière.</p>	<p>Le traitement de clôture des demandes d'achat ajoute des critères tels que le nombre de jours d'inactivité avant clôture à la date et à l'heure de dernière modification indiquées sur la page du journal des activités de la demande d'achat. Il compare ensuite la date qui en résulte à sa date d'exécution (date du jour) pour déterminer si la demande d'achat peut être close.</p> <p>Vous pouvez visualiser les dates d'activité en exécutant une requête SQL sur l'enregistrement PS_REQ_HDR et en consultant le champ ACTIVITY_DATE.</p>
Statut ligne répartition	<p>Le traitement de clôture des demandes d'achat vérifie que le statut des lignes de répartition de la demande d'achat est <i>X</i> (annulé) ou <i>P</i> (traité). Une demande d'achat acquiert le statut <i>P</i> une fois qu'elle a été utilisée pour générer une commande d'achat ou copiée dans une demande de prix.</p>
Statut saisie auto.	<p>Si le contrôle des engagements est activé, le traitement de clôture des demandes d'achat vérifie que l'option de saisie automatique est sélectionnée sur la ligne.</p>

Le traitement de clôture ferme une demande d'achat si l'une des conditions suivantes est vérifiée :

- Le statut de la demande d'achat est *Annulé* (PS_REQ_HDR.REQ_STATUS = *X*) et la date de la dernière opération est antérieure ou égale à la date courante moins le nombre de jours spécifié dans le champ Jrs av. clôture.
(date dernière opération) <= (date du jour) - (jours avant clôture)
- Une commande d'achat a été générée à partir de la demande d'achat (PS_REQ_LN_DISTRIB.DISTRIB_LN_STATUS = *P*), le statut de la commande d'achat est *Terminé* et la date de la dernière opération est antérieure ou égale à la date courante moins le nombre de jours spécifié dans le champ Jrs av. clôture.
(date dernière opération) <= (date du jour) - (jours avant clôture)
- Une demande de stocks a été générée à partir de la demande d'achat (PS_REQ_LN_DISTRIB.DISTRIB_LN_STATUS = *P*) et la date de la dernière opération est antérieure ou égale à la date courante moins le nombre de jours spécifié dans le champ Jrs av. clôture.
(date dernière opération) <= (date du jour) - (jours avant clôture)

Vous pouvez consulter les informations relatives à l'en-tête (PS_REQ_HDR) et à la répartition des demandes d'achat (PS_REQ_LN_DISTRIB) en accédant aux demandes d'achat en ligne ou en exécutant une requête SQL sur les tables mentionnées.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Créer des entités dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 15

Traitement de clôture des demandes d'achat et modifications de statut

Les lignes de répartition, les échéanciers, les lignes et l'en-tête d'une demande d'achat peuvent être clos successivement par le traitement de clôture des demandes d'achat. Les lignes de répartition sont les premières closes, suivies des échéanciers, des lignes et de l'en-tête. Par conséquent, il est possible qu'une ligne de répartition soit close avant le reste de la demande d'achat.

Prenons l'exemple d'une demande d'achat de 20 lignes comportant chacune deux échéanciers. Lorsque les répartitions nécessaires sont fermées, l'échéancier peut être fermé. Puis, lorsque les deux échéanciers d'une ligne sont fermés, celle-ci peut à son tour être fermée. Lorsque les 20 lignes sont closes, la demande d'achat est close.

Lors de son exécution, le traitement de clôture des demandes d'achat modifie le statut de toutes les demandes d'achat qui répondent aux critères de clôture répertoriés dans les tableaux ci-dessous :

En-tête de demande d'achat	Statut mis à jour
REQ_STATUS	<i>C</i> (terminé)
ACTIVITY_DATE	Date d'exécution
BUDGET_HDR_STATUS (si le contrôle des engagements est activé)	<i>N</i> (aucun contrôle budgétaire)

Ligne de demande d'achat	Statut mis à jour
CURR_STATUS	<i>C</i> (clos) à moins que la ligne ne soit annulée, auquel cas le statut reste <i>X</i>

Ligne d'échéancier de demande d'achat	Statut mis à jour
CURR_STATUS	<i>C</i> (clos) à moins que l'échéancier ne soit annulé, auquel cas le statut reste <i>X</i>

Ligne de répartition de demande d'achat	Statut mis à jour
DISTRIB_LN_STATUS	<i>C</i> (clos) à moins que la ligne de répartition ne soit annulée, auquel cas le statut reste <i>X</i>
PROCESS_MANUAL_CLOSE	<i>Y</i> (oui)
PC_DISTRIB_STATUS	<i>N</i> (non réparti)

Ligne de répartition de demande d'achat	Statut mis à jour
BUDGET_LINE_STATUS (si le contrôle des engagements est activé)	N (aucun contrôle budgétaire)
KK_CLOSE_FLAG (si le contrôle des engagements est activé)	Y (oui)
KK_TRAN_OVER_FLAG (si le contrôle des engagements est activé)	N (non)

Voir aussi

[Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," page 813](#)

[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Contrôle des engagements et traitements de clôture de PeopleSoft Gestion des Achats, page 158](#)

Clôre les demandes d'achat

Cette section explique comment exécuter le traitement Clôture demandes d'achat.

Remarque : vous pouvez utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat pour avoir un aperçu des résultats du traitement Clôture demandes d'achat sur les transactions sélectionnées. Lorsque vous avez vérifié que le traitement produira les résultats voulus, vous pouvez l'exécuter à partir du workbench.

Voir aussi

[Chapitre 23, "Utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat," page 473](#)

Page utilisée pour clôre les demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Clôture demandes d'achat	RUN_REQRECON	Gestion des achats, Demandes d'achat, Rapprochement, Clôture demandes d'achat	Exécuter le traitement Clôture demandes d'achat et générer l'état correspondant.

Exécuter le traitement de clôture des demandes d'achat

Accédez à la page Clôture demandes d'achat.

Paramètres demande traitement

Option exécution DA

Détermine les demandes d'achat sélectionnées pour le traitement de clôture des demandes d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Une entité particulière : permet de clore toutes les demandes d'achat d'une entité. Si vous choisissez cette option, saisissez une entité et des critères d'éléments de clé.

Un document particulier : permet de clore une seule demande d'achat au sein d'une entité. Si vous sélectionnez cette valeur, saisissez une entité, un code demande d'achat et des critères d'éléments de clé.

Toutes les entités : permet de clore toutes les demandes d'achat de toutes vos entités. Si vous sélectionnez cette valeur, vous n'avez pas à renseigner les autres champs de la page.

Critères élément clé

Ce cartouche vous permet de sélectionner les demandes d'achat à traiter en fonction de valeurs d'éléments de clé. Cette option est utile si vous utilisez le contrôle des engagements et si vous souhaitez traiter les demandes d'achat en fonction de valeurs d'éléments de clé.

Date comptable action	Détermine la période ouverte ou la fourchette de dates possibles pour effectuer le contrôle budgétaire d'une demande d'achat si vous utilisez le contrôle des engagements. Le système met à jour la date comptable avec cette date pour les demandes d'achat closes par le traitement de clôture.
MàJ date budget = date comptable	Cochez cette case pour que la date de budget soit identique à la date comptable.

Rouvrir des demandes d'achat

Cette section présente le traitement Réouverture demandes d'achat et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Réouverture demandes d'achat

Le traitement Application Engine Réouverture demandes d'achat (PO_REQREOPN) vous offre la possibilité de rouvrir des demandes d'achat. Pour exécuter ce traitement, vous devez y être autorisé. Cette autorisation est accordée sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations DA en cochant la case Rouvrir du cartouche Actions demande d'achat autorisées.

Le traitement Réouverture demandes d'achat vous offre la possibilité de rouvrir les demandes d'achat de deux façons. Vous pouvez :

- Annuler les modifications apportées à la dernière exécution du traitement Clôre demandes d'achat.
Ce traitement annule les effets du traitement Clôture demandes d'achat sur le dernier groupe de demandes d'achat traité.
- Rouvrir des réquisitions à tout moment.
Ce traitement vous permet de rouvrir une fourchette de demandes d'achat, une demande d'achat particulière ou encore toutes celles qui sont associées à une entité.

Remarque : ce traitement ne peut pas être appliqué aux demandes d'achat annulées au niveau de l'en-tête.

L'exécution de ce traitement rétablit plusieurs valeurs associées à la demande d'achat, à savoir :

REQ_HDR	Valeur rétablie par la réouverture
REQ_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture
ACTIVITY_DATE	Date du jour
BUDGET_HDR_STS_PR (si le contrôle des engagements est activé)	N (non contrôlé)
BUDGET_HDR_STS_NP (si le contrôle des engagements est activé)	N (non contrôlé) (s'il n'y a pas de répartitions sans prorata). Sinon, V (valide).

REQ_LINE	Valeur rétablie par la réouverture
CURR_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture

REQ_LINE_SHIP	Valeur rétablie par la réouverture
CURR_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture

REQ_LINE_DISTRIB	Valeur rétablie par la réouverture
DISTRIB_LINE_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture
BUDGET_LINE_STATUS (si le contrôle des engagements est activé)	Valeur enregistrée avant la clôture
KK_CLOSE_FLAG	Valeur enregistrée avant la clôture
PROCESS_MAN_CLOSE	N
PC_DISTRIB_STATUS	N (si PeopleSoft Gestion de Projets est installé)
PEG_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture (pour les répartitions ne touchant pas le stock, lorsque la quantité complète est < à la quantité chaînée). Si le statut PEG_STATUS prend la valeur <i>Ouvert</i> le traitement Réouverture demandes d'achat rouvre les chaînages.

REQ_LN_DIST_NP	Valeur rétablie par la réouverture
DISTRIB_LN_STATUS (si le contrôle des engagements est activé)	Valeur enregistrée avant la clôture
BUDGET_LINE_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture
KK_CLOSE_FLAG	Valeur enregistrée avant la clôture
PROCESS_MAN_CLOSE	N

Voir aussi

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," Exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 152

Page utilisée pour rouvrir des demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rouvrir DA closes	RUN_PO_REQREOPEN	Gestion des achats, Demandes d'achat, Rapprochement, Réouverture demandes d'achat, Rouvrir DA closes	Exécuter le traitement Réouverture demandes d'achat.

Exécuter le traitement Réouverture demandes d'achat

Accédez à la page Rouvrir DA closes.

Rouvrir DA closes

Ctrl exé.: ROUVIR0563
 [Gestionnaire des états](#)
[Console de traitements](#)
Exé.

Paramètres demande traitement

☐ Dernière clôture DA
☒ Sélectionner DA à rouvrir

Critères sélection DA à rouvrir

Dde réouvert.: Document particulier

Entité: US001

Code DA: 0000000004

Date DA: Toutes

Date activité: Toutes

Demandeur:

Option date comptable

☒ Ouvrir avec date comptable particulière 14/03/2007

☐ Ouvrir avec date comptable existante

Page Rouvrir DA closes

Dernière clôture DA

Sélectionnez cette option pour rouvrir les demandes d'achat qui ont été closes au cours de la dernière exécution du traitement Clôture demandes d'achat. Lorsque vous sélectionnez cette option, le cartouche Critères sélection DA à rouvrir n'est pas disponible.

Sélectionner DA à rouvrir Sélectionnez cette option pour rouvrir d'autres demandes d'achat. Indiquez ensuite dans le cartouche Critères sélection DA à rouvrir les demandes d'achat concernées.

Critères sélection DA à rouvrir

Dde réouvert. Sélectionnez une option de demande de réouverture. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Fourchette documents* : sélectionnez cette option pour rouvrir une fourchette de demandes d'achat. Indiquez ensuite la fourchette à prendre en compte dans les champs **Code DA** et **A**.
- *Entité particulière* : sélectionnez cette valeur si vous voulez rouvrir des demandes d'achat enregistrées dans une entité en particulier. Sélectionnez ensuite cette entité dans le champ **Entité**.
- *Document particulier* : sélectionnez cette valeur si vous voulez rouvrir une demande d'achat en particulier. Sélectionnez ensuite la DA à rouvrir dans le champ **Code DA**.

Date DA Sélectionnez la valeur indiquant la ou les dates de demande d'achat à prendre en compte. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Toutes* : sélectionnez cette option pour rouvrir les demandes d'achat quelle que soit leur date.
- *Fourchette* : sélectionnez cette option pour rouvrir les demandes d'achat comprises dans une fourchette de dates précise. Indiquez ensuite la fourchette de dates à prendre en compte dans les deux champs qui s'affichent à droite de l'option.
- *Une date* : sélectionnez cette option pour rouvrir les demandes d'achat associées à une date précise. Indiquez ensuite la date dans le champ qui apparaît.

Date activité Sélectionnez la valeur indiquant la ou les dates d'activité à prendre en compte. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Toutes* : sélectionnez cette option pour rouvrir les demandes d'achat quelle que soit leur date d'activité.
- *Une date* : sélectionnez cette option pour rouvrir les demandes d'achat associées à une date précise. Indiquez ensuite la date dans le champ qui apparaît.

Demandeur Sélectionnez le demandeur. Les demandes d'achat associées à ce demandeur seront rouvertes.

Option date comptable

Ouvrir avec date comptable particulière Sélectionnez cette option si vous voulez préciser la date comptable des demandes d'achat rouvertes. La date du jour s'affiche par défaut dans le champ associé, mais vous pouvez la modifier. Ce champ s'affiche uniquement si vous utilisez le contrôle des engagements.

Ouvrir avec date comptable existante

Sélectionnez cette option si vous voulez rouvrir les demandes d'achat en conservant leur date comptable respective. Ce champ s'affiche uniquement si vous utilisez le contrôle des engagements.

CHAPITRE 25

Consulter les informations sur les demandes d'achat

Ce chapitre explique comment :

- Utiliser les consultations de demandes d'achat.
- Utiliser le workbench des demandes d'achat.
- Consulter les imputations comptables des demandes d'achat.
- Consulter les écritures comptables relatives aux demandes d'achat (saisie automatique).




Utiliser les consultations de demandes d'achat





Cette section explique comment :

- Saisir des critères de sélection pour la consultation des demandes d'achat.
- Consulter les informations relatives aux demandes d'achat.
- Consulter le détail d'une ligne de demande d'achat.
- Consulter le détail d'un échéancier de demande d'achat.
- Consulter le détail des répartitions d'une demande d'achat.
- Consulter les informations sur les commandes d'achat créées à partir des demandes d'achat.
- Consulter les informations sur les réceptions des demandes d'achat.
- Consulter les informations sur les demandes de sortie matières créées à partir des demandes d'achat.

Pages utilisées pour consulter les demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation demandes d'achat	REQ_INQ_SELECT	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Demandes d'achat	Saisir les critères de sélection des demandes d'achat à afficher sur la page Consultation demandes d'achat.
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_SEC	Cliquez sur le lien Recherche fournisseur de la page Consultation demandes d'achat.	Rechercher des fournisseurs.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail fournisseur	VENDOR_LOOKUP_DTL	Cliquez sur le lien Détail fournisseur de la page Recherche fournisseur.	Afficher les informations détaillées relatives à un fournisseur.
Demandes d'achat	REQ_INQ_LOOKUP	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Demandes d'achat Après avoir indiqué vos critères de recherche, cliquez sur le bouton OK .	Consulter les informations sur les demandes d'achat.
Détail ligne	REQ_INQ_LINE	Cliquez sur une Demande achat en hyperlien sur la page Demandes d'achat.	Afficher les informations sur les lignes de la demande d'achat sélectionnée.
Description article	REQ_ITM_DESCR	Cliquez sur la Description en hyperlien de la page Détail ligne.	Afficher la description d'un article donné. Remarque : la description d'article en hyperlien contient les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.
Commentaires ligne	REQ_INQ_COMMENTS	Cliquez sur l'icone Commentaires ligne  sur la page Détail ligne.	Consulter les commentaires de ligne concernant une transaction.
Détail échéancier	REQ_INQ_SCHED	Cliquez sur l'icone Détail échéancier  sur la page Détail ligne.	Afficher les informations sur les échéanciers d'expédition pour une ligne de demande d'achat.
Adresse du destinataire de la demande d'achat	PO_SHIPTO_ADDR	Cliquez sur le lien de la colonne Destinataire sur la page Détail échéancier.	Consulter l'adresse détaillée du site indiqué sur la page à partir de laquelle cette page a été affichée. Si vous avez défini cette adresse comme adresse occasionnelle, cette information apparaît sur cette page.
Données répartition	REQ_INQ_DIST	Cliquez sur l'icone Affich. détail répartition  de la page Détail échéancier.	Afficher des informations sur les répartitions pour la ligne d'échéancier sélectionnée.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Livraison directe	REQ_INQ_DROPSHIP	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur un lien de la colonne Livr. directe sur la page Demandes d'achat, onglet Statut, puis suivez le chemin ci-dessous. Cliquez sur l'icone  Livraison directe de la page Détail échéancier. 	Afficher le détail de la commande client à partir de laquelle cette demande d'achat à livraison directe a été créée.
Afficher hiérarchie catégories	CAT_PARENTAGE_SEC	 Cliquez sur l'icone Hiérarchie sur la page Détail ligne.	Afficher les informations sur l'emplacement d'une catégorie dans l'arborescence hiérarchique du catalogue.
Commentaires en-tête	REQ_INQ_COMMENTS	 Cliquez sur un icone Commentaires de la page Demandes d'achat.	Afficher les commentaires d'en-tête pour une transaction.
Historique approbation	REQ_INQ_APPROVAL	 Cliquez sur l'icone Historique approbation sur la page Demandes d'achat.	Afficher l'historique d'approbation pour la demande d'achat sélectionnée.
Historique modifications - Lot	REQ_CHANGE_BATCH	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien de la colonne Modif. cde sur la page Demandes d'achat. Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Historique modifications, Lot 	<p>Afficher des informations sur les modifications associées à la demande d'achat.</p> <p>Voir Chapitre 22, "Créer des modifications de demande d'achat." Consulter l'historique des modifications de demande d'achat, page 471.</p>
Demande d'achat/liste des DDP	REQ_INQ_RFQ	Cliquez sur un lien de la colonne Demande prix de la page Demandes d'achat.	Afficher des informations sur les demandes de prix créées à partir des demandes sélectionnées.
Tous les fournisseurs	RFQ_VNDR_BY_RFQ	Cliquez sur le lien Fournisseurs par devis de la page Demande d'achat/liste des DDP.	Afficher des informations sur les fournisseurs par demande de prix.
Demande d'achat/liste commandes d'achat	REQ_INQ_PO	Cliquez sur un lien de la colonne Commande achat sur la page Demandes d'achat.	Afficher des informations sur les commandes d'achat créées à partir des demandes sélectionnées.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation commande d'achat - Commande d'achat	PO_LINE_INQ	Cliquez sur un lien de la colonne Commande achat sur la page Demande d'achat / liste commandes d'achat.	Consulter des informations détaillées sur la commande d'achat.
Liste des réceptions de demandes d'achat	REQ_INQ_RECV	Cliquez sur un lien de la colonne Réception sur la page Demandes d'achat.	Afficher des informations sur les réceptions associées aux demandes d'achat sélectionnées.
Demande d'achat/liste des DSM	REQ_INQ_MSR	Cliquez sur un lien de la colonne Demande sortie matières de la page Demandes d'achat.	Afficher des informations sur les demandes de sortie matières créées à partir des demandes sélectionnées.
Demandes stock	ORDER_INQ_INV	Cliquez sur un lien de la colonne N° commande sur la page Demande d'achat/liste des DSM.	Afficher des informations détaillées sur la demande de stock pour une demande d'achat sélectionnée.
Demande d'achat/liste pièces	REQ_INQ_VCHR	Cliquez sur un lien de la colonne Pièce sur la page Demandes d'achat.	Afficher des informations sur les pièces associées aux demandes d'achat sélectionnées.
Consultation pièces	AP_VOUCHER_INQUIRY	Cliquez sur un lien de la colonne N° pièce sur la page Demande d'achat/liste pièces.	Afficher les informations sur une pièce.
Paielements	VCHR_PAYMENT_PNL	Cliquez sur un lien de la colonne Infos paiement sur la page Demande d'achat/liste pièces.	Afficher des informations sur le paiement d'une pièce.
Infos carte achat	CC_USE_HDR_DTL_1	Cliquez sur un lien de la colonne Util. carte ach sur la page Demandes d'achat.	Consulter les informations détaillées sur la carte d'achat.
Statut doc. DA (statut des documents de la demande d'achat)	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none">  Cliquez sur l'icone Statut document sur la page Demandes d'achat. Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Statuts document 	Consulter les informations sur les documents relatifs aux achats associés à une demande d'achat.

Saisir des critères de sélection pour la consultation des demandes d'achat

Accédez à la page Consultation demandes d'achat.

Référ. fourn.	Sélectionnez un référentiel fournisseur. Ce champ est inactif si vous avez sélectionné une entité.
Référ. art.	Sélectionnez un référentiel article. Ce champ est inactif si vous avez sélectionné une entité.
Livr. directe	Cochez cette case pour afficher les demandes d'achat à livraison directe.
OK	Cliquez sur ce bouton pour récupérer les demandes d'achat qui correspondent aux critères de sélection saisis et pour les afficher sur la page Demandes d'achat.

Consulter les informations sur les demandes d'achat

Accédez à la page Demandes d'achat.

Onglet Statut

Modif. cde	Cliquez sur le lien <i>O</i> pour accéder à la page Historique modifications - Lot. Cette page permet de consulter l'historique des modifications de la demande d'achat.
Demande prix	<p>Cliquez sur la valeur <i>O</i> ou <i>P</i> en hyperlien pour accéder à la page Demande d'achat/liste des DDP.</p> <p><i>O</i> (oui) : toutes les lignes figurent sur les demandes de prix.</p> <p><i>P</i> (partiel) : certaines lignes figurent sur les demandes de prix.</p>
Commande achat	<p>Cliquez sur la valeur <i>O</i> ou <i>P</i> en hyperlien pour accéder à la page Demande d'achat/liste commandes d'achat.</p> <p><i>O</i> (oui) : toutes les lignes figurent sur les commandes d'achat.</p> <p><i>P</i> (partiel) : certaines les lignes figurent sur les commandes d'achat.</p>
Livr. directe	<p>Cliquez sur la valeur <i>O</i> en hyperlien pour accéder à la page Détail ligne. Sur cette page, vous pouvez cliquer sur l'icone Détail échéancier et accéder à la page Détail échéancier, sur laquelle l'icone Livraison directe vous permet de consulter les informations sur les livraisons directes de l'échéancier de demande d'achat.</p> <p><i>O</i> (oui) : la demande d'achat est associée à une livraison directe.</p>
Réception	<p>Cliquez sur la valeur <i>O</i> ou <i>P</i> en hyperlien pour accéder à la page Liste des réceptions de demandes d'achat.</p> <p><i>O</i> (oui) : toutes les lignes figurent sur les réceptions.</p> <p><i>P</i> (partiel) : certaines lignes figurent sur les réceptions.</p>
Demande sortie matières	<p>Cliquez sur la valeur <i>O</i> ou <i>P</i> en hyperlien pour accéder à la page Demande d'achat/liste des DSM.</p> <p><i>O</i> (oui) : toutes les lignes figurent sur les demandes de sortie matières.</p> <p><i>P</i> (partiel) : certaines lignes figurent sur les demandes de sortie matières.</p>
Pièce	Cliquez sur la valeur <i>O</i> ou <i>P</i> en hyperlien pour accéder à la page Demande d'achat/liste pièces.

O (oui) : toutes les lignes figurent sur les pièces.

P (partiel) : certaines lignes figurent sur les pièces.

Util. carte ach

Cliquez sur le lien *Y* pour accéder à la page Infos carte achat.

Y (oui) : une carte d'achat est utilisée pour la demande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 25, "Consulter les informations sur les demandes d'achat," Consulter les informations sur les commandes d'achat créées à partir de demandes d'achat, page 499

Chapitre 25, "Consulter les informations sur les demandes d'achat," Consulter les informations sur les réceptions des demandes d'achat, page 499

Chapitre 25, "Consulter les informations sur les demandes d'achat," Consulter les informations sur les demandes de sortie matières créées à partir de demandes d'achat, page 499

Consulter le détail d'une ligne de demande d'achat

Accédez à la page Détail ligne.

Onglet Infos supplémentaires

Sélectionnez l'onglet Infos supplémentaires.

Code UPN

Affiche le numéro de produit universel.

Code GPO

Affiche le code de centrale d'achat.

Numéro contrat GPO

Affiche le numéro de contrat de centrale d'achat.

Suivi automatique

Indique si l'article est marqué pour le suivi automatique.



Cliquez sur l'icone **Afficher hiérarchie** pour accéder à la page Afficher hiérarchie catégories. Utilisez cette page pour afficher les informations sur l'emplacement d'une catégorie dans l'arborescence hiérarchique du catalogue.

Consulter le détail d'un échéancier de demande d'achat

Accédez à la page Détail échéancier.

Destinataire

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Adresse du destinataire de la demande d'achat sur laquelle vous pouvez consulter l'adresse du destinataire ainsi qu'une adresse occasionnelle pour la demande d'achat.

Version

Affiche le numéro de version du produit affecté par le fabricant à l'article commandé. Si le destinataire est une entité stocks et que l'article est contrôlé en fonction du numéro de version au sein de cette entité, la valeur affichée par défaut correspond à la version effective à la date d'échéance.

Consulter le détail des répartitions d'une demande d'achat

Accédez à la page Données répartition.

Onglet Détail

Site	Affiche la destination de répartition interne de l'article. Elle peut être différente du site destinataire mentionné sur l'échéancier. Par exemple, le site destinataire figurant sur l'échéancier peut être le siège de la société et le site de distribution celui d'un magasin particulier.
-------------	--

Consulter les informations sur les commandes d'achat créées à partir de demandes d'achat

Accédez à la page Demande d'achat / liste commandes d'achat.

Onglet Infos supplémentaires

Sélectionnez l'onglet Infos supplémentaires.

Qté ouverte	Affiche la quantité restant à approvisionner via une commande d'achat.
Mnt ouvert	Affiche le montant restant à approvisionner via une commande d'achat.
Modification commande	Numéro de modification de commande, éventuellement.

Consulter les informations sur les réceptions des demandes d'achat

Accédez à la page Liste des réceptions de demandes d'achat.

Qté reçue	Quantité reçue pour la ligne de demande d'achat.
Entité	Entité de réception.
Description	Unité de mesure de la réception.

Consulter les informations sur les demandes de sortie matières créées à partir de demandes d'achat

Accédez à la page Demande d'achat/liste des DSM.

Onglet Détail

Entité	Affiche l'entité stocks.
Source demande	Origine de la demande de stock : <i>IN</i> : (demande de sortie matières de PeopleSoft Gestion des Stocks). <i>OM</i> : (commande client de Gestion Commerciale). <i>PL</i> : (demande d'achat de Planification de la Production). <i>PO</i> : (demande approvisionnée par Gestion des Achats). <i>PR</i> : (demande d'achat de Gestion des Achats). <i>RT</i> : (retour matières). <i>SF</i> : (demande de PeopleSoft Gestion de la Production).

N° commande	Numéro de commande de la demande de stock, souvent associé au numéro de demande d'achat.
Lng commande	Ligne de commande de la demande de stock associée au numéro de ligne de demande d'achat sélectionné. Le numéro de ligne de demande de stock et le numéro de ligne de demande d'achat identifient l'article faisant l'objet de la demande d'achat et de la demande de stock.
N° ligne échéancier	Numéro de ligne d'échéancier pour la demande de stock.

Utiliser le workbench des demandes d'achat

Cette section explique comment :

- Saisir des critères de sélection pour le workbench des demandes d'achat.
- Afficher les données du workbench des demandes d'achat.






Remarque : le composant Workbench fournit les mêmes informations que le composant de consultation Demandes d'achat, avec des détails supplémentaires sur les demandes de sortie matières, les réceptions inter-entités et les expéditions aux clients externes.

Voir aussi

Chapitre 25, "Consulter les informations sur les demandes d'achat," Consulter le détail d'une ligne de demande d'achat, page 498

Pages permettant d'utiliser le workbench des demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench demandes achat (page de critères de sélection)	REQ_WB_SELECT	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Workbench	Saisir les critères de sélection des données de demande d'achat à afficher sur la page Demandes achat - Workbench demandes achat.
Demandes achat - Workbench demandes achat	REQ_WB_LOOKUP	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Workbench Après avoir indiqué vos critères de recherche, cliquez sur le bouton OK sur la page Workbench demandes achat.	Afficher et utiliser les informations sur les demandes d'achat qui ont été extraites en fonction de vos critères de sélection. Vous pouvez consulter le statut des demandes d'achat et des ordres de service et accéder aux informations détaillées les concernant.
Détail ligne	REQ_INQ_LINE	Cliquez sur un lien de la colonne Demande achat sur la page Demandes achat - Workbench demandes achat.	Afficher les informations sur les lignes de la demande d'achat sélectionnée.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Description article	REQ_ITM_DESCR	<p>Cliquez sur la Description en hyperlien de la page Détail ligne.</p> <p>La description d'article en hyperlien reprend les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.</p>	Afficher la description d'un article donné.
Détail échéancier	REQ_INQ_SCHED	 Cliquez sur l'icone Détail échéancier sur la page Détail ligne.	Afficher les informations sur les échéanciers d'expédition pour une ligne de demande d'achat.
Données répartition	REQ_INQ_DIST	 Cliquez sur l'icone Affich. détail répartition sur la page Détail échéancier.	Afficher des informations sur les répartitions pour la ligne d'échéancier sélectionnée.
Livraison directe	REQ_INQ_DROPSHIP	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur l'icone Livraison directe  de la page Détail échéancier. Cliquez sur un lien de la colonne Livr. directe sur la page Workbench demandes achat, onglet Statut, puis suivez le chemin ci-dessus. 	Afficher le détail de la commande client à partir de laquelle cette demande d'achat à livraison directe a été créée.
Historique approbation	REQ_INQ_APPROVAL	<p>Cliquez sur l'icone Historique approbation  de la page Demandes achat - Workbench demandes achat.</p>	Afficher l'historique d'approbation pour la demande d'achat sélectionnée.
Commentaires en-tête	REQ_INQ_COMMENTS	<p>Cliquez sur l'icone Commentaires  de la page Workbench demandes achat.</p>	Afficher les commentaires d'en-tête pour une transaction.
Commentaires ligne	REQ_INQ_COMMENTS	<p>Cliquez sur l'icone Commentaires ligne  de la page Détail ligne.</p>	Consulter les commentaires de ligne concernant une transaction.
Demande d'achat/liste des DDP	REQ_INQ_RFQ	<p>Cliquez sur un lien dans la colonne Demande prix sur la page Demandes achat - Workbench demandes achat.</p>	Afficher des informations sur les demandes de prix créées à partir des demandes sélectionnées.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Tous les fournisseurs	RFQ_VNDR_BY_RFQ	Cliquez sur le lien Fournisseurs par devis de la page Demande d'achat/liste des DDP.	Afficher des informations sur les fournisseurs par demande de prix.
Demande d'achat/liste commandes d'achat	REQ_INQ_PO	Cliquez sur un lien dans la colonne Commande achat sur la page Demandes achat - Workbench demandes achat.	Afficher des informations sur les commandes d'achat créées à partir des demandes sélectionnées.
Consultation commande d'achat - Commande d'achat	PO_LINE_INQ	Cliquez sur un lien dans la colonne Commande achat sur l'onglet Détail de la page Demande d'achat/liste commandes d'achat.	Consulter des informations détaillées sur la commande d'achat.
Liste des réceptions de demandes d'achat	REQ_INQ_RECV	Cliquez sur un lien dans la colonne Réception sur la page Demandes achat - Workbench demandes achat.	Afficher des informations sur les réceptions associées aux demandes d'achat sélectionnées.
Demande d'achat/liste des DSM	REQ_INQ_MSR	Cliquez sur un lien dans la colonne DSM non expédié sur la page Demandes achat - Workbench demandes achat.	Afficher des informations sur les demandes de sortie matières créées à partir des demandes sélectionnées.
Demandes stock	ORDER_INQ_INV	Cliquez sur le lien de la colonne N° commande sur la page Demande d'achat/liste des DSM ou sur le lien Consultation demande stock de la page Liste demandes d'achat/DSM inter-entités.	Afficher des informations détaillées sur la demande de stock pour une demande d'achat sélectionnée.
Liste demandes d'achat/DSM inter-entités	REQ_INQ_IURECV	Cliquez sur un lien de la colonne Réception inter-entités sur la page Demandes achat - Workbench demandes achat.	Afficher des informations sur les demandes de sortie matières pour une demande d'achat associée à une réception inter-entités. Une ligne de demande d'achat doit être associée à une réception inter-entités pour que cette page soit accessible.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail série/lot	REQ_INQ_IUSER	Cliquez sur un lien dans la colonne Code article sur la page Liste demandes d'achat/DSM inter-entités.	Afficher des informations sur les numéros de lot et de série pour les articles gérés par numéro de lot ou de série. L'article de la ligne de demande d'achat doit être géré par numéro de série ou de lot pour que cette page soit accessible.
Demande d'achat/liste pièces	REQ_INQ_VCHR	Cliquez sur un lien dans la colonne Pièce sur la page Demandes achat - Workbench demandes achat.	Afficher des informations sur les pièces associées aux demandes d'achat sélectionnées.
Consultation pièces	AP_VOUCHER_INQUIRY	Cliquez sur un lien dans la colonne Consultation pièces de la page Demande d'achat/liste pièces.	Afficher les informations sur une pièce.
Paiements	VCHR_PAYMENT_PNL	Cliquez sur un lien dans la colonne Infos paiement sur la page Demande d'achat/liste pièces.	Afficher des informations sur le paiement d'une pièce.

Saisir des critères de sélection pour le workbench des demandes d'achat

Accédez à la page Workbench demandes achat.

Workbench demandes achat

Source système: Entité charg.: Du: Au:
 Entité: Code DA: A DA:
 Demandeur: Date DA: Au:
 Nom demandeur: Statut DA: Origine:
 Référ. article: Description:
 Code article:

Activité approvisionnement

☒ Pas d'appro. De date activité: A date activité:

CdA approvisionnées

Dates activité CdA
 De date fin prévue: A date fin prévue:
 De date réception: A date réception:

Intégrée à une demande sortie matières

Dates activité DSM
 De éché./expéd.: A éché./expéd.:

Type demande sortie matières

De date réception: A date réception:

Page Workbench demandes achat (page de critères de sélection)

Saisissez des critères de sélection permettant d'afficher le statut d'une demande d'achat particulière et de vérifier à quel stade du flux de traitement elle se situe (de l'approvisionnement à la réception).

Vous pouvez également saisir des critères qui vous permettent de consulter toutes les demandes d'achat d'un demandeur particulier qui ont été reçues ou pour lesquelles une commande d'achat ou une DSM a été générée.

Source système

Source du traitement ACH - chargeur demandes d'achat (PO_REQLOAD) qui a traité les demandes d'achat à extraire.

Remarque : vous pouvez uniquement sélectionner les sources système utilisées par le traitement de chargement des demandes d'achat par lots.

Entité charg.

Entité du traitement ACH - chargeur demandes d'achat qui a chargé la demande d'achat à extraire.

Remarque : lors de l'utilisation de la page Workbench demandes d'achat, pour rechercher des demandes d'achat émises par PeopleSoft FieldService CRM, la valeur du champ **Entité charg.** doit être identique à vos entités FieldService et Support CRM.

Entité

Entité des demandes d'achat à extraire. Si vous avez saisi une valeur dans les champs **Entité charg.** et **Système source**, ce champ est renseigné avec la valeur d'entité définie pour la combinaison Entité charg. demandes/Source système sur la page Valeurs/défaut charg. DA.

Activité approvisionnement

Ce cartouche vous permet de définir plus précisément vos critères de sélection.

Pas d'appro.	Cochez cette case pour extraire des informations sur les demandes d'achat qui n'ont pas d'activité d'approvisionnement. Si cette case est désactivée, votre recherche exclut les demandes d'achat qui n'ont pas d'activité d'approvisionnement.
Appliquer dates activité	Cliquez sur ce bouton pour appliquer les valeurs De date activité et A date activité aux champs des cartouches Dates activité CdA et Dates activité DSM .
De date activité et A date activité	Fourchette de dates d'activité pour lesquelles vous souhaitez récupérer les informations sur les demandes d'achat. Cliquez sur le bouton Appliquer dates activité pour appliquer la fourchette de dates saisie.

CdA approvisionnées

Ce cartouche vous permet de définir plus précisément les types de demande d'achat à extraire. Si vous utilisez ces critères, seuls les codes demande d'achat figurant sur des répartitions de commande d'achat sont disponibles.

Dans la première liste déroulante, choisissez parmi les attributs de flux de traitement de commande d'achat ci-dessous. Les demandes d'achat qui ont généré des commandes d'achat avec les attributs sélectionnés sont récupérées par votre recherche :

- *Toutes* : toutes les lignes de demande d'achat répondant aux critères sont extraites.
- *Ttes sauf livraisons directes* : toutes les lignes de demande d'achat qualifiées qui ne sont pas des livraisons directes sont extraites.
- *Livraisons directes CdA seult* : toutes les lignes de demande d'achat qualifiées qui sont des livraisons directes sont extraites.
- *CdA non reçues + livr. dir.* : toutes les lignes de demande d'achat qualifiées qui ne figurent pas sur des répartitions de réception actives et qui ne sont pas des livraisons directes sont extraites.
- *CdA non reçues* : toutes les lignes de demande d'achat qui ne figurent pas sur des répartitions de réception actives sont extraites. Cette option vous permet de récupérer les lignes à livraison directe également.
- *CdA reçues* : toutes les lignes de demande d'achat qui figurent sur une répartition de réception active sont extraites.

De date réception et A date réception	La fourchette de dates de réception (issues de RECV_HDR) n'est prise en compte par le système que si vous avez sélectionné l'option CdA approvisionnées <i>Toutes</i> , <i>Ttes sauf livraisons directes</i> ou <i>CdA reçues</i> .
--	---

Dates activité CdA

Ce cartouche vous permet de définir plus précisément la fourchette de lignes de demande d'achat à récupérer en fonction de la date de livraison prévue pour les lignes de commande d'achat associées.

De date fin prévue et A date fin prévue	Fourchette de dates de livraison prévues pour les lignes de commande d'achat dont vous souhaitez récupérer les informations de demande d'achat. Le système utilise cette fourchette de dates pour toute option sélectionnée dans le cartouche CdA approvisionnées.
--	--

Intégrée à une demande sortie matières

Ce cartouche vous permet de définir plus précisément les types de demande d'achat à extraire. Les demandes d'achat qui ont généré des demandes de sortie matières avec les attributs sélectionnés sont récupérées dans votre recherche.

Vous pouvez utiliser les options disponibles dans les deux listes déroulantes, soit de manière individuelle, soit de manière conjointe pour créer des combinaisons de critères de sélection. La première liste déroulante contenant les options *Toutes*, *Non expédiées* et *Expédiées* vous permet de sélectionner les demandes de sortie matières dotées de ces statuts. Vous pouvez choisir une option dans la deuxième liste déroulante afin d'affiner encore votre sélection en limitant les demandes de sortie matières récupérées au type sélectionné.

Remarque : si vous sélectionnez l'option *Non expédiées* et le type de demande de sortie matières *Inter-entités reçues*, vous n'obtiendrez aucun résultat.

Dates activité DSM

Ce cartouche vous permet de définir plus précisément la fourchette de lignes de demande d'achat à extraire en fonction des dates d'échéancier et d'expédition des demandes de sortie matières (DSM).

De éché./expéd. et A éché./expéd.

Fourchette de dates d'échéancier et d'expédition des demandes de sortie matières pour laquelle vous souhaitez récupérer les informations de demande d'achat. Pour les demandes de sortie matières non expédiées, le système contrôle la date du champ SCHED_DATE de la demande de sortie matières. Pour les demandes de sortie matières expédiées, le système effectue un contrôle sur la date du champ SHIP_DATE de la demande de sortie matières.

Type demande sortie matières

Ce cartouche vous permet de limiter les demandes de sortie matières récupérées au type sélectionné. Vous pouvez utiliser les options du cartouche **Type demande sortie matières** en combinaison avec les autres critères de recherche disponibles dans le cartouche **Intégrée à une demande sortie matières** pour préciser votre recherche.

Remarque : si vous sélectionnez l'option *Non expédiées* et le type de demande de sortie matières *Inter-entités reçues*, vous n'obtiendrez aucun résultat.

Sélectionnez les attributs des demandes de sortie matières parmi les valeurs suivantes :

- *Toutes* : toutes les lignes de demande d'achat dont les codes demande d'achat figurent sur des DSM sont extraites.
- *Toutes inter-entités* : toutes les lignes de demande d'achat de transfert inter-entités répondant aux critères sont extraites.
- *Expéditions client externes* : toutes les lignes de demande d'achat répondant aux critères pour lesquelles existent des expéditions client externes sont extraites.
- *Inter-entités non reçues* : toutes les lignes de demande d'achat de transfert inter-entités qui n'ont pas été reçues sont extraites.
- *Inter-entités reçues* : toutes les lignes de demande d'achat de transfert inter-entités qui ont été reçues sont extraites.

Cliquez sur **OK** pour accéder à la page Demandes achat - Workbench demandes achat sur laquelle vous pouvez consulter et utiliser les informations sur les demandes d'achat qui ont été récupérées en fonction de vos critères de sélection.

Voir aussi

Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," Exécuter le traitement ACH-chargeur demandes d'achat, page 448

PeopleBook PeopleSoft Applications CRM de Centre d'Appels 9.0 : "Définir des entités de centre d'appels et des options de modèle d'affichage"

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Integrated FieldService 9.0 : "Defining Business Units in PeopleSoft Integrated FieldService"

Consulter les informations du workbench des demandes d'achat

Accédez à la page Demandes achat - Workbench demandes achat.

Onglet Statut

DSM non expédiée

Indique si la demande d'achat est associée à une DSM qui n'a pas été expédiée. Les valeurs possibles sont les suivantes :

O (oui) : la DSM n'a pas été expédiée.

P (partiel) : une partie de la quantité de la DSM n'a pas été expédiée.

Cliquez sur la valeur *O* ou *P* en hyperlien pour accéder à la page Demande d'achat/liste des DSM.

DSM expédiée

Indique si la demande d'achat est associée à une DSM qui a été expédiée. Les valeurs possibles sont les suivantes :

O (oui) : la DSM a été expédiée.

P (partiel) : une partie de la quantité de la DSM a été expédiée.

Cliquez sur la valeur *O* ou *P* en hyperlien pour accéder à la page Demande d'achat/liste des DSM.

DSM externe

Indique si la demande d'achat sélectionnée a été approvisionnée par une DSM à expédier vers un site client. Les valeurs possibles sont les suivantes :

O (oui) : la demande d'achat complète a été approvisionnée ou expédiée vers la demande de sortie matières externe.

P (partiel) : une partie de la quantité de la demande d'achat a été approvisionnée ou expédiée vers la demande de sortie matières externe.

Cliquez sur la valeur *O* ou *P* en hyperlien pour accéder à la page Demande d'achat/liste des DSM.

Réception inter-entités

Indique si la demande d'achat comprend une réception inter-entités. Les valeurs possibles sont les suivantes :

O (oui) : toutes les lignes figurent sur des réceptions inter-entités.

P (partiel) : certaines lignes figurent sur des réceptions inter-entités.

Cliquez sur la valeur *O* ou *P* en hyperlien pour accéder à la page Liste demandes d'achat/DSM inter-entités.

Voir aussi

Chapitre 25, "Consulter les informations sur les demandes d'achat," Consulter les informations sur les demandes d'achat, page 497

Chapitre 25, "Consulter les informations sur les demandes d'achat," Consulter les informations sur les demandes de sortie matières créées à partir de demandes d'achat, page 499

Consulter les imputations comptables des demandes d'achat

Cette section explique comment :

- Saisir des critères de sélection pour les imputations comptables des demandes d'achat.
- Consulter les imputations comptables des demandes d'achat.

Remarque : vous pouvez consulter à la fois les imputations comptables standard et supplémentaires (saisie automatique) si le contrôle des engagements est activé sur la page Options d'installation - Produits (menu Configurer Finances/SCM).

Voir aussi

Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," page 189

Pages utilisées pour consulter les imputations comptables des demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Critères sélection	REQ_ACTG_LN_SELECT	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Imputations comptables	Sélectionner les critères que vous souhaitez afficher sur la page Imputations comptables DA. Vous pouvez définir des combinaisons de fourchettes de demandes d'achat et d'exercices, d'entités, de statuts de demande d'achat et d'éléments de clé.
Imputations comptables DA	REQ_ACTG_LN_LOOKUP	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Imputations comptables	Consulter les imputations comptables.

Saisir des critères de sélection pour les imputations comptables des demandes d'achat

Accédez à la page Critères sélection.

Cette page de consultation affiche les imputations standard ou supplémentaires (saisie automatique). Vous pouvez également visualiser ces deux types de données à la fois.

Option vue ligne imputation

Vous pouvez choisir l'une des vues suivantes :

Standard : sélectionnez cette option pour afficher les imputations comptables standard.

Suppl. (saisie auto) : sélectionnez cette option pour afficher les imputations comptables saisies automatiquement.

Les deux : sélectionnez cette option pour afficher à la fois les imputations comptables standard et supplémentaires.

Remarque : si la fonction de saisie automatique n'est pas activée, les options de ce champ ne sont pas accessibles. Toutefois, vous avez toujours la possibilité de consulter les imputations comptables standard.

Groupe livres

Sélectionnez le groupe de livres dont vous souhaitez consulter les lignes d'imputation. Les options disponibles sont définies au niveau de l'entité. Si un livre détaillé des engagements a été sélectionné pour ce groupe de livres pour le contrôle des engagements sur la page Livres d'une entité - Options contrôle des engag., le groupe sélectionné s'affiche ici par défaut.

Consulter les imputations comptables des demandes d'achat

Accédez à la page Imputations comptables DA.

Pour générer correctement les imputations comptables en saisie automatique, exécutez le générateur de saisie automatique à chaque fois que vous exécutez le traitement de contrôle budgétaire. Lorsque le générateur de saisie automatique est exécuté plusieurs fois, il ne remplace pas les imputations existantes. Au contraire, il crée une nouvelle série d'imputations pour la transaction et incrémente le numéro d'annulation de l'imputation. L'historique complet des saisies automatiques pour une transaction s'affiche sur la page Imputations comptables DA. Le champ **N° annul. imput.** affiche le nombre de saisies automatiques exécutées pour chaque commande d'achat.

Les imputations comptables standard sont générées par le traitement de contrôle budgétaire. Lorsque ce traitement est exécuté de nouveau, il supprime les imputations existantes pour la transaction et crée une nouvelle série d'imputations, de sorte que la valeur du champ **N° annul. imput.** reste à 0 (zéro) pour les imputations standard.

Imputations comptables

Code demande achat

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Demandes d'achat - Consulter demande achat sur laquelle vous pouvez consulter le nom du demandeur ainsi que des informations supplémentaires sur la demande d'achat.

Type transaction

Schéma d'écriture ou transaction d'origine. S'il s'agit d'une imputation comptable standard, une transaction source s'affiche. S'il s'agit d'une imputation comptable supplémentaire, un schéma d'écriture s'affiche.

N° annul imput.

Affiche le nombre de fois que le générateur de saisie automatique a été exécuté. Pour les imputations standard, la valeur affichée sera toujours égale à 0. Pour les imputations supplémentaires, elle sera égale à 0 la première fois que le générateur est exécuté, puis à 1 la deuxième, et ainsi de suite.

Montant

Cliquez sur le montant en hyperlien pour accéder à la page Journal activités du contrôle des engagements, sur laquelle vous pouvez consulter des informations de base sur les activités.

Valeur clôture	Indique si la transaction a été clôturée. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Y</i> : close. <i>N</i> : en cours. Lorsqu'une transaction est close, l'utilitaire budgets liquide tous les montants du livre de contrôle des engagements non liquidés restants.
Cd écriture	Pour les imputations standard, il s'agit du code d'écriture. Pour les imputations supplémentaires, il s'agit du code de contrôle des engagements.
Contrepass. réf	Code commande d'achat associé aux lignes d'écriture d'extourne.

Voir aussi

Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," Approuver les éléments de clé des commandes d'achat, page 759

Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," Approuver le montant des commandes d'achat, page 758

Consulter les écritures comptables relatives aux demandes d'achat (saisie automatique)

Cette section présente la page utilisée pour consulter les écritures comptables des demandes d'achat (saisie automatique).

Page utilisée pour consulter les imputations comptables des saisies automatiques des demandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Remonter à écrit. auto. DA	EE_REQ_DRILL	Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Ecritures en saisie auto.	Décomposer les écritures GL et consulter les écritures comptables en saisie automatique pour les demandes d'achat.

Voir aussi

Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," page 189

CHAPITRE 26

Gérer les demandes de prix

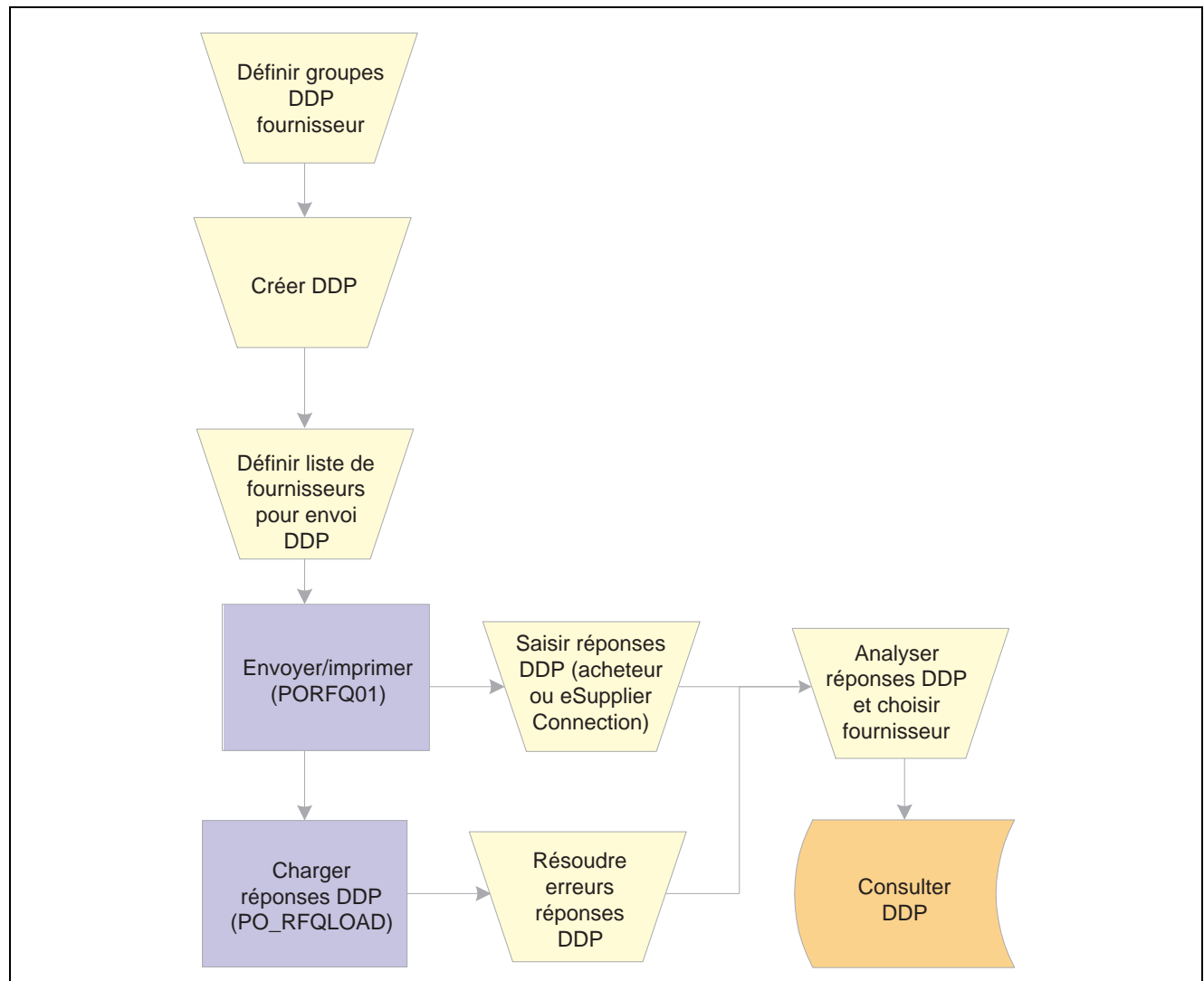
Ce chapitre présente les demandes de prix (DDP) dans PeopleSoft Gestion des Achats et explique comment :

- Définir des groupes DDP fournisseur.
- Créer des demandes de prix.
- Envoyer des demandes de prix.
- Charger les réponses aux demandes de prix reçues par échange électronique de données (EDX).
- Utiliser l'EIP de demande de prix.
- Utiliser l'EIP de réponse aux demandes de prix.
- Résoudre les erreurs de chargement des réponses fournisseur.
- Gérer les réponses aux demandes de prix.
- Attribuer des demandes de prix aux fournisseurs.
- Créer des commandes d'achat ou des contrats à partir de demandes de prix.
- Consulter les demandes de prix et les réponses fournisseur et générer les états associés.

Comprendre les demandes de prix dans PeopleSoft Gestion des Achats

Vous pouvez définir une demande de prix et l'envoyer à autant de fournisseurs que vous le souhaitez. Vous pouvez l'envoyer à un fournisseur non approuvé dans le système de gestion des achats, mais celui-ci devra être approuvé pour que vous puissiez lui attribuer la demande de prix concernée.

Le graphique suivant illustre le flux d'informations et de transactions impliquées dans le traitement des demandes de prix :




Flux de traitement des demandes de prix

Définir des groupes DDP fournisseur

PeopleSoft Gestion des Achats vous permet de regrouper des fournisseurs pour des sites ou des articles particuliers ou d'autres critères sous un code groupe DDP fournisseur unique. Vous pouvez envoyer des demandes de prix au groupe entier ou à une partie du groupe.

Cette section présente les pages utilisées pour définir des groupes DDP fournisseur.

Pages utilisées pour définir des groupes DDP fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Liste fournisseurs	RFQ_VNDR	Gestion des achats, Demandes de prix, Gérer groupes de fournisseurs	Sélectionner dans la table des fournisseurs ceux que vous souhaitez ajouter à un groupe DDP fournisseur.
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_WRK	 Cliquez sur l'icône Recherche fournisseur sur la page Liste fournisseurs.	Rechercher des fournisseurs.
Fournisseurs sélectionnés par code SIC	RFQ_VNDR_SELECT	Cliquez sur le lien Fournisseurs sélectionnés par code SIC de la page Liste fournisseurs.	Rechercher des fournisseurs à ajouter à un groupe DDP fournisseur en utilisant les codes SIC comme critères de sélection.



Créer des demandes de prix

Cette section explique comment :


- Créer une demande de prix.
- Saisir le détail d'en-tête d'une demande de prix.
- Copier les lignes des demandes de prix ou des demandes d'achat.
- Ajouter des fournisseurs d'articles à la liste des fournisseurs concernés par les envois.
- Sélectionner des fournisseurs pour l'envoi des demandes de prix.
- Envoyer des demandes de prix à partir du composant correspondant.
- Consulter l'historique des envois de demandes de prix.
- Envoyer un e-mail concernant une demande de prix.

Pages utilisées pour créer des demandes de prix

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demandes de prix	RFQ_HDR	Gestion des achats, Demandes de prix, Créer/MàJ DDP	Créer une demande de prix.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Options d'envoi	RFQ_DISP_OPTIONS	<p>Cliquez sur l'icône Envoyer  sur la page Demandes de prix.</p>	<p>Saisir les options d'envoi de la DDP et l'envoyer au fournisseur.</p> <p>Cette page devient disponible lorsque vous sélectionnez un fournisseur sur la page Liste des fournisseurs pour envoi DDP et que vous cochez la case A envoyer pour le fournisseur.</p>
Description article	RFQ_ITEM_DESCR, RFQ_ITEM_3_DESCR	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur l'icône Description  de la page Demandes de prix. Cliquez sur le lien Description de la page Sélectionnez des lignes DDP pour le fournisseur. <p>La description d'article en hyperlien reprend les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.</p>	Saisir et consulter les descriptions d'un article particulier.
Saisissez les critères de copie	RFQ_HDR_COPY	Cliquez sur le lien Copier à partir de de la page Demandes de prix.	<p>Copier des lignes à partir d'une autre DDP ou d'une demande d'achat.</p> <p>Vous pouvez accéder à cette page uniquement lorsque vous êtes en mode création sur la page Demandes de prix.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélectionner les lignes à copier	RFQ_FROM_RFQ_COPY	Cliquez sur le bouton OK sur la page Saisissez les critères de copie.	Sélectionner les lignes à copier dans la DDP à partir des demandes d'achat ou des demandes de prix sélectionnées sur la page Saisissez les critères de copie. Pour accéder à cette page, vous devez désélectionner l'option Copier ttes lignes DA/DDP (copier toutes les lignes de demande d'achat/demande de prix) sur la page Saisissez les critères de copie.
Historique envoi DDP	RFQ_DISP_DSPLY	Cliquez sur le lien Historique envoi de la page Demandes de prix.	Afficher le site fournisseur auquel la demande de prix a été envoyée ainsi que la date et l'heure de l'envoi.
Commande par catalogue	ORD_BY_ITEM_CAT	Cliquez sur le lien Catalogue de la page Demandes de prix.	Rechercher et sélectionner dans un catalogue des articles à commander.
Informations devise de demande de prix	EXCH_RT_DTL_INQ	Cliquez sur le lien Cours change de la page Demandes de prix.	Afficher les règles utilisées pour calculer les cours de change pour la transaction.
Détail de l'en-tête DDP	RFQ_HDR_SEC	Cliquez sur le lien Détail en-tête de la page Demandes de prix.	Saisir des informations supplémentaires sur l'en-tête de la DDP.
Liste des fournisseurs pour envoi DDP	RFQ_DISPATCH_SEC	Cliquez sur le lien Liste fournisseurs envoi de la page Demandes de prix.	Sélectionner les fournisseurs auxquels vous souhaitez envoyer la DDP.
Sélectionnez des lignes DDP pour le fournisseur	RFQ_VNDR_LN_SEC	Cliquez sur le lien Lignes à envoyer de la page Liste des fournisseurs pour envoi DDP.	Sélectionner les lignes à envoyer à un fournisseur.
Détail fournisseur	RFQ_VNDR_ADDR_SEC	Cliquez sur le lien Détail fournisseur de la page Liste des fournisseurs pour envoi DDP.	Afficher les informations de contact d'un fournisseur.
Adresse fournisseur destinataire, Adresse contact fournisseur, Adresse ventes fournisseur	RFQ_VNDR_SEND_SEC	Cliquez sur le lien Adresse de la page Détail fournisseur. Le nom exact de la page dépend des options que vous sélectionnez sur la page Détail fournisseur.	Afficher l'adresse du fournisseur ou, selon les informations saisies, celle du contact ou du commercial.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Téléphone	VNDR_PHONE_SEC	Cliquez sur le lien Informations téléphone de la page Détail fournisseur. Le nom exact de la page dépend des options que vous sélectionnez sur la page Détail fournisseur.	Afficher les coordonnées téléphoniques du fournisseur (fournisseur, contact ou contact commercial).
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_SEC	Cliquez sur le lien Recherche fournisseur de la page Liste des fournisseurs pour envoi DDP.	Rechercher des fournisseurs.
Commentaires d'en-tête DDP	RFQ_HDR_COMM_SEC	Cliquez sur le lien Commentaires en-tête de la page Demandes de prix.	Saisir les commentaires relatifs à une transaction. Vous pouvez saisir un commentaire personnalisé ou en sélectionner un parmi les commentaires standard prédéfinis.
Message e-mail	WV_PE_EMAIL_SP	Cliquez sur le lien Envoyer e-mail de la page Demandes de prix.	Envoyer un message concernant la demande de prix. Ce message e-mail comporte des liens permettant au fournisseur d'accéder à la page Demandes de prix (si l'installation comprend PeopleSoft eSupplier Connection) ou au destinataire du message d'accéder à la page Demandes de prix ou Gérer réponses.
Liste des fournisseurs d'articles	RFQ_VND_ITEM_SEC	Cliquez sur le lien Fournisseurs de la page Demandes de prix.	Rechercher les fournisseurs définis comme fournisseurs d'un article de ligne DDP donné. Sélectionner les fournisseurs à ajouter aux fournisseurs disponibles sur la page Liste des fournisseurs pour envoi DDP.
Commentaires ligne DDP	RFQ_HDR_COMM_SEC	 Cliquez sur l'icône Commentaires ligne sur la page Demandes de prix.	Saisir les commentaires relatifs à une transaction. Vous pouvez saisir un commentaire personnalisé ou en sélectionner un parmi les commentaires standard prédéfinis.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Recherche catégorie	CAT_SEARCH_SEC	Sélectionnez l'option 1 - <i>Recherche catégorie</i> dans la liste déroulante Suite sur la page Demandes de prix.	Rechercher et sélectionner le code catégorie d'un article lors de la saisie d'un article ad hoc. La recherche du code catégorie s'effectue au moyen de l'arborescence hiérarchique des catégories.
Afficher hiérarchie catégories	CAT_PARENTAGE_SEC	Sélectionnez l'option 2 - <i>Hiérarchie</i> dans la liste déroulante Suite sur la page Demandes de prix.	Afficher les informations sur l'emplacement d'une catégorie dans l'arborescence hiérarchique du catalogue.
Activités DDP	RFQ_ACTIVITY_SEC	Sélectionnez l'option 3 - <i>Activités</i> dans la liste déroulante Suite sur la page Demandes de prix.	Saisir des activités associées à une transaction donnée et en assurer le suivi. Organiser vos commentaires sur les activités en consignant leur date d'échéance et en cochant la case Terminé.
Statut doc. DDP	PRCR_DOCSTAT_INQ	Sélectionnez l'option 4 - <i>Statut document</i> dans la liste déroulante Suite sur la page Demandes de prix. Gestion des achats, Demandes de prix, Consulter informations DDP, Statuts document	Consulter et vérifier les informations sur les documents d'achat associés à une demande de prix.

Créer une demande de prix

Accédez à la page Demandes de prix.

Remarque : vous ne pouvez pas associer de données de bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance à une demande de prix créée manuellement. Les données de bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance peuvent être transmises avec la demande d'achat associée à une demande de prix.

Demandes de prix

Entité: US001 **Cd DDP:** 0000000007 [Afficher version imprimable](#)
Date demande: 03/02/2003 ***Statut:** Approuvé ▼ ***Date/heure ouverture DDP:** 03/02/2003 08:19
***Devise:** USD ***Origine:** ONL Online **Date/heure clôture DDP:**
Référence: PeopleSoft

Lignes									
Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1-3 sur 3 Dernier									
Infos lignes Infos suppl. Informations article									
Sélect.	Ligne	Code article	Description	Catégorie	*U.M.	Quantité	Prix		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10003	Long Sleeve Biking	CYCLING	EA	100,0000			
<input type="checkbox"/>	2	10004	Long Sleeve T-Shirt,	CYCLING	EA	100,0000	17,000000		
<input type="checkbox"/>	3	10007	Sidepocket Short's,	CYCLING	EA	200,0000	20,000000		

***Aller à:** Copier à partir de [Historique envoi](#) [Catalogue](#) [Cours change](#) [Détail en-tête](#) [Liste fournisseurs envoi](#)
[Commentaires en-tête...](#) [Envoyer e-mail](#) [Fournisseurs](#) Suite

Page Demandes de prix

Afficher version imprimable

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page du gestionnaire des états à partir de laquelle vous pouvez imprimer la demande de prix.

Statut

Statut de la demande de prix. Celle-ci peut être envoyée uniquement si son statut est *Approuvé*. La valeur qui s'affiche par défaut dans ce champ provient de la page Traitement demande de prix (Préférences utilisateur - Gestion des Achats). Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Approuvé* : la demande de prix est prête à être envoyée.
- *Annulé* : la demande de prix a été rejetée.
- *Clos* : la demande de prix est close.
- *Bloqué* : la demande de prix est en attente.
- *Ouvert* : la demande de prix n'est pas prête à être envoyée.

Date/heure ouverture DDP

Date et heure d'ouverture de la demande de prix à partir desquelles le fournisseur peut répondre.

Date/heure clôture DDP

Date et heure de clôture de la demande de prix au-delà desquelles le fournisseur ne peut plus répondre.

Devise

Devise de la demande de prix complète. Lors de l'analyse des réponses, les prix proposés peuvent être convertis dans cette devise.

Onglet Infos lignes**Code article**

Sélectionnez un code article. Si vous avez utilisé la fonction de commande à partir du catalogue ou la page Sélectionner les lignes à copier (à partir de la page Saisissez les critères de copie), ce champ est déjà renseigné.

Ce champ n'est pas disponible si la ligne de demande de prix est associée à une ligne de demande d'achat comportant une ou plusieurs répartitions chaînées.

Catégorie	Sélectionnez une catégorie. Si vous avez sélectionné un code article, la catégorie qui s'affiche par défaut est celle définie sur la page Attributs achat.
Prix	Saisissez le prix que vous demandez. La valeur qui s'affiche par défaut dans ce champ correspond à celle définie pour l'article.

Onglet Infos suppl.

Cliquez sur l'onglet Infos suppl.

Echéance	Le système affiche la valeur par défaut de la date système actuelle, plus le nombre de jours de délai, mais vous pouvez la remplacer par la date à laquelle vous avez effectivement besoin de l'article.
Nature physique	Indiquez s'il s'agit d'un bien physique ou d'un service.
Lieu prestation	Indiquez le lieu de prestation habituel du service. Les valeurs possibles sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Acheteur</i> : le service a été effectué physiquement sur le site de l'acheteur. • <i>Expéditeur</i> : le service a été effectué physiquement sur le site de l'expéditeur. • <i>Dest.</i> : le service a été effectué physiquement sur le site du destinataire. • <i>Fourn.</i> : le service a été effectué physiquement sur le site du fournisseur.

Remarque : les champs **Nature physique** et **Lieu prestation** font partie de la hiérarchie des valeurs par défaut de la gestion des achats. Le champ **Lieu prestation** est disponible lorsque le champ **Nature physique** a la valeur *Services*. Les valeurs de ces champs s'appliquent par défaut aux lignes de demande d'achat, de commande d'achat, de contrat et de demande de prix. Ces champs déterminent également le mode de traitement de la TVA.

Remarque : si l'entité stocks requiert une validation et un traitement des activités d'expédition en fonction d'un calendrier de fermeture, conformément aux options définies sur la page des calendriers de fermeture, et si le délai de réservation en jours inclut des dates d'indisponibilité, le système ajoute une journée, pour chaque jour de fermeture, au nombre de jours de réservation à des fins de comparaison avec la date prévue d'expédition. Par conséquent, le délai inclut uniquement les jours ouvrables.

Onglet Informations article

Suivi automatique	Indique si une ligne contient un article faisant l'objet d'un suivi automatique.
--------------------------	--

Voir aussi

Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Envoyer les demandes de prix, page 525

Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre la hiérarchie de conversion des unités de mesure, page 131

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Définir votre structure opérationnelle dans PeopleSoft Gestion des Stocks," Etablir les dates de fermeture des activités

Saisir le détail d'en-tête d'une demande de prix

Accédez à la page Détail de l'en-tête DDP.

Cond. pmt	Conditions de paiement des pièces associées à toute commande d'achat générée à partir de cette demande de prix.
Devise	Devise de la demande de prix complète. Lors de l'analyse des réponses, les prix proposés peuvent être convertis dans cette devise. Le type de cours de change correspondant s'affiche en regard de la devise. Ce cours est utilisé pour les conversions de devises lors du traitement des réponses aux demandes de prix.

Copier les lignes des demandes de prix ou des demandes d'achat

Accédez à la page Saisissez les critères de copie.

Saisissez les critères de copie

Modèle copie

*Origine copie: Demandes prix

Critères sélection

Entité: US001

*DDP oblig.?: DDP obligatoire

*Mode copie: Remplacer DDP existante

Critères copie

Code DDP:

☐ Copier ttes lignes DA/DDP

OK Annuler Actualiser

Page Saisissez les critères de copie

Modèle copie

Origine copie	Sélectionnez le type de document dont vous souhaitez copier les informations dans la demande de prix. Les champs qui s'affichent dans le cartouche Critères copie dépendent de la valeur sélectionnée à ce niveau. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Demandes prix</i> : sélectionnez cette option pour copier des lignes de demandes de prix. Lorsque vous sélectionnez cette option, le seul champ disponible dans le cartouche Critères copie est Code DDP .
----------------------	---

Demandes achat : sélectionnez cette option pour copier des lignes de demande d'achat. Vous pouvez copier des informations de demande d'achat dans une demande de prix si les conditions suivantes sont réunies :

- La demande d'achat a le statut *Approuvé*.
- La demande d'achat n'est pas bloquée.
- La demande d'achat n'est pas utilisée par un autre traitement d'approvisionnement.
- Si l'entité requiert un contrôle budgétaire, celui-ci doit être effectué pour la demande d'achat.

Remarque : les lignes de demande d'achat de type montant seulement ne seront pas copiées dans les demandes de prix.

Lors de la copie de plusieurs demandes d'achat ou demandes de prix, tous les commentaires d'en-tête actifs sont copiés dans la nouvelle demande de prix.

Si vous copiez une demande de prix ayant généré une demande d'achat, PeopleSoft Gestion des Achats remplace le statut source de la ligne de demande d'achat par la valeur *En cours* ; la demande d'achat ne peut donc plus être approvisionnée ou modifiée.

Les quantités et les montants ouverts sont mis à jour lorsque la demande de prix est attribuée au contrat ou à la commande d'achat.

Les données de bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance et les données de chaînage associées à la demande d'achat sont transmises à la commande d'achat lorsque la demande de prix fait l'objet d'une attribution pour commande d'achat.

Si vous annulez une demande de prix copiée à partir d'une demande d'achat, le système rétablit les valeurs initiales de la quantité et du montant ouverts.

Critères sélection

Entité

Entité de la demande de prix. Le système utilise cette entité pour rechercher des documents remplissant les conditions requises.

DDP oblig.?

Sélectionnez les types de ligne de demande d'achat à extraire vers la page Sélectionner les lignes à copier, sur laquelle vous pouvez sélectionner les lignes que vous souhaitez copier dans la demande de prix. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *DDP facultative* : sélectionnez cette option pour extraire des lignes de demande d'achat pour lesquelles les demandes de prix sont facultatives.
- *DDP obligatoire* : sélectionnez cette option pour extraire des lignes de demande d'achat pour lesquelles les demandes de prix sont obligatoires.
- *Lignes demande* : sélectionnez cette option pour extraire toutes les lignes de demande remplissant les conditions requises.

Mode copie

Détermine le mode de copie des lignes que vous sélectionnez sur la page Sélectionner les lignes à copier dans la demande de prix.

Lorsque vous effectuez une copie vers la première ligne de demande de prix, la seule valeur disponible est *Remplacer DDP existante*. Lorsque vous

effectuez une copie vers les lignes suivantes, vous pouvez sélectionner cette option pour que la sélection en cours remplace toutes les lignes de demande de prix existantes.

Lorsque vous effectuez une copie vers les lignes suivantes, vous pouvez sélectionner la valeur *Ajouter à DDP existante* pour ajouter la sélection en cours à la demande de prix existante.

Critères copie

Les champs qui s'affichent dans ce cartouche dépendent de la valeur sélectionnée dans le champ **Origine copie**. Les lignes extraites et disponibles pour la sélection sur la page Sélectionner les lignes à copier dépendent des sélections effectuées ici.

Exclure art. appro. auto	Cochez cette case pour exclure les lignes contenant des articles sélectionnés pour l'approvisionnement automatique.
Inclure art. stockés	Cochez cette case pour inclure uniquement les lignes contenant des articles stockés.
Achats sans stock	Cochez cette case pour extraire uniquement les articles de réapprovisionnement chariot.
Inclure demandes sans fourn.	Cochez cette case pour inclure les demandes d'achat sans fournisseur.
Copier ttes lignes DA/DDP	Cochez cette case pour copier toutes les lignes de demande d'achat ou de demande de prix vers la nouvelle demande de prix. Si vous cochez cette case, vous devez préciser un code de demande d'achat ou de demande de prix dans le cartouche Critères copie. Si vous ne cochez pas cette case, vous pouvez sélectionner les lignes souhaitées sur la page Sélectionner les lignes à copier.
OK	Si la case Copier ttes lignes DA/DDP n'est pas cochée, cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Sélectionner les lignes à copier, sur laquelle vous pouvez consulter et sélectionner les lignes à copier dans la demande de prix.

Voir aussi

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," page 149

Ajouter des fournisseurs d'articles à la liste des fournisseurs concernés par les envois

Accédez à la page Liste des fournisseurs d'articles.

Fournisseurs

Sélectionnez les fournisseurs d'articles que vous souhaitez ajouter aux fournisseurs disponibles sur la page Liste des fournisseurs pour envoi DDP. Les fournisseurs qui s'affichent sont ceux pour lesquels des relations article-fournisseur ont été définies sur la page Attributs achats - Fournisseurs article (menu Articles).

Voir aussi

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles, page 67

Sélectionner des fournisseurs pour l'envoi des demandes de prix

Accédez à la page Liste des fournisseurs pour envoi DDP.

Groupe fournisseurs

Code groupe DDP Sélectionnez un code groupe DDP (groupe de fournisseurs) pour l'envoi de la demande de prix. Vous pouvez ajouter ou en supprimer des fournisseurs dans la liste sans affecter le groupe d'origine à partir duquel vous les avez chargés. Vous pouvez également créer votre propre liste en insérant des fournisseurs directement dans le cartouche Fournisseurs.

Fournisseurs

Sélect. Sélectionnez le fournisseur dont vous souhaitez consulter les informations sur les pages accessibles à partir de la page actuelle.

A envoyer Cochez cette case pour le fournisseur auquel vous souhaitez envoyer la demande de prix. Cette option permet d'envoyer la demande de prix à un fournisseur à la fois.

Mode Sélectionnez le mode d'envoi de la demande de prix. Les valeurs possibles sont les suivantes :

EDX : envoi par EDI.

E-mail : envoi par e-mail. Pour utiliser cette option, vous devez avoir paramétré correctement l'adresse e-mail du fournisseur. Configurez cette adresse sur la page Fournisseur - Adresse.

Remarque : quand PeopleSoft eSupplier Connection est installé, l'e-mail comprend un URL qui permet au fournisseur de consulter une demande de prix et d'y répondre via un navigateur web standard.

Fax : envoi par fax.

Tél. : envoi par téléphone.

Courrier : envoi par courrier.

Voir aussi

Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Envoyer les demandes de prix, page 525

Envoyer des demandes de prix à partir du composant Demandes de prix

Accédez à la page Options d'envoi.

Tester envoi Cochez cette case pour tester l'envoi et ne pas réellement envoyer la demande de prix au fournisseur.

Imprimer copie Cochez cette case pour imprimer une copie de la demande de prix. Utilisez cette option si votre mode d'envoi n'est pas Courrier et que vous souhaitez cependant une sortie papier pour vos dossiers.

Imprimer 'Duplicata' sur CdA	Cochez cette case pour imprimer le mot "Duplicata" dans l'en-tête d'une demande de prix imprimée.
Page garde fax	Pour un envoi par fax, saisissez l'emplacement du fichier de page de garde du fax.
Nom serveur	Sélectionnez le nom du serveur sur lequel vous souhaitez mettre en file d'attente et traiter cette demande d'impression.
Type destination sortie	Indiquez la destination de l'envoi de la demande de prix : <i>Fichier</i> , <i>Imprimante</i> ou <i>Web</i> .
Format destination sortie	Sélectionnez le format du fichier d'envoi. Choisissez le format approprié en fonction du mode d'envoi du fichier au fournisseur. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>CSV</i> : séparé par virgules (*.csv) <i>HP</i> : format HP (*.lis) <i>HTM</i> : document HTML (*.htm) <i>LP</i> : format imprimante/ligne (*.lis) <i>PDF</i> : Acrobat (*.pdf) <i>PS</i> : postscript (*.lis) <i>SPF</i> : format SQriBE portable (*.scb)
OK	Cliquez sur ce bouton pour envoyer la demande de prix. Le système utilise le mode d'envoi défini sur la page Liste des fournisseurs pour envoi DDP.

Consulter l'historique d'envoi d'une demande de prix

Accédez à la page Historique envoi DDP.

Répertoire fax	Affiche, pour une demande de prix envoyée par fax, le répertoire dans lequel a été enregistré le fichier fax créé par le traitement d'envoi.
Fichier	Nom affecté au fichier fax créé par le traitement d'envoi.

Envoyer un e-mail concernant une demande de prix

Accédez à la page Message e-mail.

Message e-mail

Destinataire:

cc:

bcc:

Objet e-mail:

Message: http://parfs001/psp/EP900CT2/EMPLOYEE/ERP/c/MANAGE_REQUESTS_FOR_QUOTES.P_O_RFQS.GBL?Action=U&BUSINESS_UNIT=US001&RFQ_ID=0000000001"/>

Page Message e-mail

- Message** Texte du message comportant des liens permettant au fournisseur d'accéder à la page Demandes de prix, si votre installation comprend PeopleSoft eSupplier Connection, ou au destinataire du message d'accéder à la page Demandes de prix ou Gérer réponses.
- OK** Cliquez sur ce bouton pour envoyer l'e-mail.

Envoyer les demandes de prix

Cette section présente le traitement Envoi/impression DDP et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Envoi/impression DDP

Le traitement Envoi/impression DDP (PORFQ01) envoie les demandes de prix une par une ou par lots à l'arrière-plan. Cette section explique comment exécuter le traitement Envoi/impression DDP.

Lorsque vous exécutez ce traitement à partir de la page Envoi formulaires DDP, vous envoyez la demande de prix. Dans le cas d'états imprimés uniquement, cochez la case Imprimer copie et indiquer le nombre d'exemplaires souhaités. Il n'existe pas de page séparée permettant de créer un état uniquement.

Lorsque vous exécutez ce traitement à partir de la page Envoi formulaires DDP, trois choix s'offrent à vous sur la page Demande Ordonnanceur de traitements :

Envoi DDP & e-mail	Sélectionnez cette option pour exécuter le traitement Envoi/impression DDP (PORFQ01) puis le traitement Application Engine E-mail (PO_RFQ_EMAIL).
Envoi/impression DDP	Sélectionnez cette option pour exécuter uniquement le traitement Envoi/impression DDP (PORFQ01).
E-mail	Sélectionnez cette option pour exécuter uniquement le traitement E-mail.

Si vous choisissez d'effectuer votre envoi par e-mail, le traitement Envoi/impression DDP crée un fichier de sortie dans l'emplacement que vous avez indiqué sur la page Emplacement fichiers (menu Configurer Finances/SCM, Définitions communes). Le traitement E-mail récupère le fichier de sortie dans l'emplacement indiqué et envoie un e-mail avec la demande de prix en pièce jointe. Si vous avez choisi le mode d'envoi par fax, le traitement d'envoi crée un fichier contenant les demandes de prix et un fichier de contrôle des fax aux emplacements que vous avez indiqués sur la page Emplacement fichiers.

L'envoi de demandes de prix par e-mail nécessite l'exécution des deux traitements suivants : Envoi/impression DDP et E-mail.

Pour effectuer un envoi par e-mail, vous devez d'abord exécuter le traitement Envoi/impression DDP pour mettre à jour la table des files d'attente des e-mails des demandes de prix. Vous devez ensuite exécuter le traitement E-mail.

Le traitement E-mail est un traitement Application Engine qui recherche le fichier de sortie e-mail créé par le traitement Envoi/impression DDP dans l'emplacement défini sur la page Emplacement fichiers et génère un message e-mail via la passerelle SMTP. Pour les notifications par e-mail ad hoc, un message de notification est envoyé sans fichier joint ; dans le cas des envois par e-mail, un message est transmis avec une demande de prix en pièce jointe.

Si vous avez défini un contact DDP sur la page Détail fournisseur, le traitement E-mail envoie un e-mail à l'adresse indiquée dans le champ E-mail sur la page Fournisseur - Contacts (menu Fournisseurs). Si vous n'avez défini aucun contact fournisseur sur la DDP, le traitement E-mail envoie un e-mail à l'adresse indiquée dans le champ E-mail sur la page Fournisseur - Adresse :

- Si PeopleSoft eSupplier Connection est installé, l'e-mail comprend un URL sous forme d'hyperlien qui permet au destinataire de l'e-mail d'accéder aux pages sur lesquelles il peut consulter et répondre à la demande de prix.
- Si PeopleSoft Portail Entreprise est installé, le traitement Email peut également générer une entrée dans le pagelet de liste de tâches intégrée disponible sur la page d'accueil extranet de l'organisation.

Pour un envoi simplifié par courrier électronique, vous pouvez sélectionner la tâche multitraitement Envoi DDP & e-mail sur la page Demande Ordonnanceur de traitements à laquelle vous accédez via la page Envoi formulaires DDP. Cette tâche exécute automatiquement le traitement Envoi/impression DDP, puis le traitement E-mail.

Si le mode d'envoi est EDX (EDI), le traitement Envoi/impression DDP ne crée pas de fichier de sortie mais met à jour les tables CE de données en sortie suivantes : RFQ_DISPHDR_EC et RFQ_DISPLN_EC.

Voir aussi

Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Exécuter le traitement Envoi/impression DDP, page 527

Page utilisée pour envoyer des demandes de prix

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Envoi formulaires DDP	RUN_PORFQ01	Gestion des achats, Demandes de prix, Envoyer DDP	Définir des critères de sélection pour les traitements Envoi/impression DDP et E-mail et la tâche Envoi DDP & e-mail (RFQDISP), puis les exécuter.

Exécuter le traitement Envoi/impression DDP

Accédez à la page Envoi formulaires DDP.

Paramètres demande traitement

Page garde fax Sélectionnez la page de garde à utiliser pour les demandes de prix envoyées par fax au cours de la même exécution du traitement.

Options diverses

Envoyer test Cochez cette case pour procéder à un envoi test et exécuter le traitement Envoi/impression DDP. Si vous sélectionnez cette option, le traitement s'exécute normalement mais les demandes de prix ne sont pas envoyées et leur statut n'est pas mis à jour.

Imprimer 'Duplicata' sur CdA Cochez cette case pour imprimer le mot *Duplicata* dans l'en-tête d'une demande de prix imprimée.

Imprimer Cochez cette case pour imprimer un exemplaire de chaque demande de prix traitée. Si certaines demandes de prix doivent être traitées par téléphone, fax, e-mail ou EDI, le système imprime une copie papier pour vérification ultérieure.

Exemplaires Si vous choisissez d'imprimer une sortie papier, saisissez le nombre d'exemplaires à imprimer.

Voir aussi

Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Envoyer les demandes de prix, page 525

Charger les réponses aux demandes de prix reçues par échange électronique de données (EDX)

Cette section présente le traitement Charger réponses DDP en entrée et la page utilisée pour l'exécuter.

Comprendre le traitement Charger réponses DDP en entrée

Utilisez le traitement Application Engine Charger réponses DDP en entrée (PO_RFQLOAD) pour charger les réponses aux demandes de prix reçues par EDX. Les réponses aux demandes de prix peuvent être reçues par EDI avec la transaction 843.

Après le lancement de l'agent EDI en entrée, accessible via les outils PeopleTools ou l'agent CE en entrée, vous devez exécuter le traitement Charger réponses DDP en entrée. Ce traitement permet d'intégrer les réponses des fournisseurs dans les tables PeopleSoft.

Page utilisée pour charger les réponses aux demandes de prix reçues par échange électronique de données (EDX)

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Charger réponses fourn.	RUN_RFQ_RESPONSE	Gestion des achats, Demandes de prix, Charger réponses fournisseur	Exécuter le traitement Charger réponses DDP en entrée (PO_RFQLOAD).

Utiliser l'EIP de demande de prix

Ce chapitre présente l'EIP de demande de prix et explique comment :

- Paramétrer l'EIP de demande de prix.
- Traiter l'EIP de demande de prix.

Comprendre l'EIP de demande de prix

Cet EIP envoie une demande de prix aux fournisseurs et prestataires éventuels. Il s'agit d'un EIP de publication asynchrone par lots qui prend également en charge le traitement des fichiers à plat pour la transaction EDI X.12 840.

Cet EIP vous permet d'envoyer des demandes de prix aux fournisseurs via EDI.

Le placement des demandes de prix en zone de transfert est pris en charge par le traitement Envoi/impression DDP (PORFQ01).

Utilisez la page Publier message en sortie pour exécuter le traitement Application Engine PO_RFQ, qui traite l'opération de service PO_REQUEST_FOR_QUOTE.

Pages permettant d'utiliser l'EIP de demande de prix

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demandes de prix	RFQ_HDR	Gestion des achats, Demandes de prix, Créer/MàJ DDP	Créer une demande de prix.
Publier message en sortie	IN_RUN_PUB_MSG	Intégrations SCM, Publier message en sortie	Lancer le traitement de publication des messages en sortie pour les opérations de service sortant de PeopleSoft SCM.
Critères de sélection messages DDP	PO_RUN_RFQ	Cochez la case Demande prix sur la page Publier message en sortie pour activer le lien Demande prix. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Critères de sélection messages DDP.	Exécuter la transaction des messages en sortie pour les demandes de prix.

Paramétrer l'EIP de demande de prix

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Pour pouvoir utiliser l'EIP de demande de prix, vous devez au préalable :

1. Paramétrer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
PO_REQUEST_FOR_QUOTE	Sortie Asynchrone	ROUTERSENDHDLR	Oui	Système tiers Transaction EDI X.12 840

2. Indiquer EDX comme mode d'envoi pour la demande de prix.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker

Traiter l'EIP de demande de prix

Accédez à la page Critères de sélection messages DDP.

Type sélection	Sélectionnez <i>Fourn.</i> pour envoyer les demandes de prix en transfert en fonction des fournisseurs indiqués. Sélectionnez <i>Entité</i> pour envoyer les demandes de prix en transfert en fonction des entités de création de la demande de prix.
Type sél ent.	Sélectionnez <i>1 entité</i> pour traiter les demandes de prix associées à une entité particulière. Sélectionnez <i>Toutes ent</i> pour traiter les demandes de prix associées à toutes les entités. Ce champ est disponible à la saisie uniquement si vous sélectionnez <i>Entité</i> dans le champ Type sélection .
Entité	Sélectionnez une entité. Ce champ est disponible à la saisie uniquement si vous sélectionnez <i>1 entité</i> dans le champ Type sél ent .
Type sél fourn	Sélectionnez <i>Tous</i> pour traiter toutes les demandes de prix à envoyer à tous les fournisseurs. Sélectionnez <i>Un</i> pour publier les demandes de prix à envoyer à un fournisseur particulier. Ce champ est accessible uniquement si vous sélectionnez <i>Fourn.</i> dans le champ Type sélection .
Référ. fourn.	Sélectionnez un référentiel fournisseur valide. Ce champ est disponible à la saisie uniquement si vous sélectionnez <i>Fourn.</i> dans le champ Type sélection .
Cd fourn.	Sélectionnez un code fournisseur valide. Ce champ est disponible à la saisie uniquement si vous sélectionnez <i>Un</i> dans le champ Type sél fourn .
Site	Sélectionnez un code site fournisseur valide. Ce champ est disponible à la saisie uniquement si vous sélectionnez <i>Un</i> dans le champ Type sél fourn .

Utiliser l'EIP de réponse aux demandes de prix

Cette section présente l'EIP de réponse aux demandes de prix et explique comment utiliser cet EIP.

Comprendre l'EIP de réponse aux demandes de prix

L'EIP de réponse aux demandes de prix traite les opérations de service qui reçoivent les réponses des fournisseurs aux demandes de prix.

Il s'agit d'un EIP de souscription asynchrone par lots qui prend également en charge le traitement des fichiers à plat pour la transaction EDI X.12 843.

Exécuter le traitement Charger réponses DDP en entrée pour transférer les données des opérations de service des tables de transfert dans les tables de l'application.

Pages permettant d'utiliser l'EIP de réponse aux demandes de prix

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Charger réponses fourn.	RUN_RFQ_RESPONSE	Gestion des achats, Demandes de prix, Charger réponses fournisseur	Exécuter le traitement Charger réponses DDP en entrée.
Définir collecte de données	BCT_SETUP_FS	Intégrations SCM, Définition, Collecte de données	Paramétrer l'option d'historique du journal des transactions pour la collecte de données électroniques et définir un suffixe de fichier par défaut.
MàJ déf.données	EO_EIP_CTL_MAINT	Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Gérer définitions de données, MàJ déf.données	Consulter le détail des données ou corriger les erreurs des messages de souscription contenant des données autres que des transactions.

Utiliser l'EIP de réponse aux demandes de prix

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Pour pouvoir utiliser l'EIP de réponse aux demandes de prix, vous devez au préalable :

1. Paramétrer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
PO_REQUEST_FOR_QUOTE_RESPONSE	Entrée Asynchrone	PoRequestForQuoteResponse	Non	Système tiers Transaction EDI X.12 843.

2. Exécuter le traitement Charger réponses DDP en entrée pour transférer les données des opérations de service des tables de transfert dans les tables de l'application.
3. Utiliser la page MàJ déf.données pour consulter les données d'opération de service et corriger les erreurs survenues au cours du traitement de cette opération.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker

Résoudre les erreurs de chargement des réponses fournisseur

Cette section explique comment corriger les erreurs de chargement des réponses fournisseur.

Après avoir effectué les modifications nécessaires, vous pouvez exécuter le traitement Charger réponses DDP en entrée.

Pages utilisées pour résoudre les erreurs de chargement des réponses fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Erreurs réponse	RFQ_RESP_ERROR	Gestion des achats, Demandes de prix, Résoudre erreurs de chargement	Résoudre les erreurs liées aux réponses fournisseur et signaler les réponses corrigées à traiter à nouveau.
Description article	RFQ_ITEM_1_DESCR	Cliquez sur un lien de la colonne Description sur la page Erreurs réponse. La description d'article en hyperlien reprend les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.	Afficher la description d'un article donné.
Erreurs en-tête	RFQ_RESP_HDR_ERR	Cliquez sur le lien Erreurs en-tête de la page Erreurs réponse.	Afficher les messages décrivant les erreurs détectées dans l'en-tête des réponses aux demandes de prix.
Erreurs ligne	RFQ_RESP_ERR_MSG	Cliquez sur le lien Erreurs ligne de la page Erreurs réponse.	Afficher les messages décrivant les erreurs détectées dans les lignes des réponses aux demandes de prix.

Corriger les erreurs des réponses fournisseur

Accédez à la page Erreurs réponse.

Retraiter réponse DDP

Cochez cette case pour activer le traitement Charger réponses DDP en entrée et traiter à nouveau les réponses corrigées.

Code DDP

Sélectionnez le numéro d'identification de la demande de prix.

Cd fourn.

Sélectionnez le numéro d'identification du fournisseur.

Cond. pmt	Sélectionnez les conditions de paiement convenues.
Devise	Sélectionnez la devise utilisée dans la réponse du fournisseur.
Date/heure réponse	Date et heure de la réponse du fournisseur. La valeur qui s’affiche par défaut dans ce champ est extraite de la page Créer/MàJ réponses fournisseur - Gérer réponses.

Onglet Infos lignes

U.M.	Unité de mesure proposée par le fournisseur.
-------------	--

Onglet Infos supplémentaires

Cliquez sur l’onglet Infos supplémentaires.

Quantité	Quantité demandée.
Quantité minimum	Quantité minimum que vous pouvez commander à ce fournisseur.
Prix DDP	Prix de l’article facturé par le fournisseur.
Mode expédition	Mode d’expédition proposé par le fournisseur.
Conditions transport	Conditions de transport convenues pour cet article.

Gérer les réponses aux demandes de prix


Cette section explique comment :

- Gérer les réponses fournisseur.
- Consulter le détail des en-têtes des réponses fournisseur.

Dès réception des réponses des différents fournisseurs aux demandes de prix, vous pouvez saisir ces réponses dans la base de données en vue d’une analyse. Pour mieux évaluer et comparer toutes les réponses, le système convertit les montants dans la devise définie dans l’en-tête de la demande de prix. Vous pouvez recevoir les réponses à vos demandes de prix par échange électronique de données ou les saisir dans le système PeopleSoft. Quelle que soit la méthode que vous adoptez, vous avez la possibilité de consulter toutes les réponses en même temps.

Remarque : si PeopleSoft eSupplier Connection est installé, les fournisseurs peuvent saisir leurs réponses aux demandes de prix directement dans le système PeopleSoft (un historique des réponses des fournisseurs est établi pour chaque article). En outre, si une collaboration supplémentaire est nécessaire, l’acheteur peut désélectionner la case Confirmé sur la ligne de demande de prix pour réinitialiser le statut de la ligne à *Nouveau* dans PeopleSoft eSupplier Connection, ce qui permet au fournisseur d’annuler les réponses précédemment soumises.

Pages utilisées pour gérer les réponses aux demandes de prix

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer réponses	RFQ_RESPONSE_LN	Gestion des achats, Demandes de prix, Créer/MàJ réponses fournisseur	Saisir les réponses des fournisseurs dans la base de données en vue d'une analyse ou, si PeopleSoft eSupplier Connection est installé, afficher et éditer les réponses saisies par les fournisseurs. Une fois qu'une demande de prix a été attribuée, il devient impossible de saisir des données dans les champs de cette page.
Description article	RFQ_ITEM_2_DESCR	 Cliquez sur l'icone Description sur la page Gérer réponses.	Afficher la description d'un article donné.
Statut doc. DDP (statut des documents de la demande de prix)	PRCR_DOCSTAT_INQ	Cliquez sur le lien Statut document de la page Gérer réponses.	Consulter et vérifier les informations sur les documents d'achat associés à une demande de prix.
Informations devise de demande de prix	EXCH_RT_DTL_INQ	Cliquez sur le lien Cours change sur la page Gérer réponses.	Afficher les règles utilisées pour calculer les cours de change pour la transaction.
Détail en-tête réponse	RFQ_RESP_HDR_SEC	Cliquez sur le lien Détail en-tête réponse de la page Gérer réponses.	Afficher le mode de réponse et les informations de contact du fournisseur.
Adresse	RFQ_RESP_ADDR_SEC	Cliquez sur les liens Adresse facturation ou Adresse sur la page Détail en-tête réponse.	Consulter les données d'adresse correspondant au lien sélectionné.
Commentaires réponse	RFQ_RESP_CMT_SEC	Cliquez sur le lien Commentaires réponse de la page Gérer réponses.	Saisir des commentaires sur la réponse à la demande de prix. Les commentaires saisis à ce niveau peuvent également être consultés sur la page Commentaires réponse accessible via la page Réponses par fournisseur.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Message e-mail	WV_PE_EMAIL_SP	Cliquez sur le lien Envoyer e-mail de la page Gérer réponses.	Envoyer un message concernant la demande de prix. Ce message e-mail comporte des liens permettant aux fournisseurs d'accéder à la page Demandes de prix, si PeopleSoft eSupplier Connection est installé, ou au destinataire du message d'accéder à la page Demandes de prix ou Gérer réponses.

Gérer les réponses fournisseur

Accédez à la page Gérer réponses.

Cond. pmt Conditions de paiement figurant sur la réponse fournisseur.

Devise Devise de la réponse fournisseur.

Onglet Infos lignes

Confirmé Cochez cette case pour indiquer que le fournisseur a répondu et que la demande de prix est prête à être attribuée. Vous pouvez répondre aux différentes lignes séparément en cochant la case Confirmé correspondante ou utiliser les liens **Sélectionner tout** ou **Désélectionner tout**. Cette case à cocher n'est pas disponible lorsque la demande de prix est attribuée.

Remarque : si PeopleSoft eSupplier Connection est installé, les fournisseurs peuvent saisir leurs propres réponses aux demandes de prix directement dans le système PeopleSoft. Lorsqu'un fournisseur soumet sa réponse à une demande de prix, le système coche automatiquement cette case et affiche l'icône Historique fourn.

Vous pouvez également rouvrir une ligne d'une nouvelle réponse fournisseur en désélectionnant la case **Confirmé** et en cliquant sur **Enregistrer**. Vous pouvez éventuellement modifier la valeur des champs **Quantité**, **Prix** ou **Echéance**, mais vous devez désactiver la case **Confirmé** pour remplacer le statut de la demande de prix par la valeur *Nouveau* et la rendre ainsi disponible pour d'autres réponses fournisseur effectuées via eSupplier Connection.

Lorsque vous communiquez avec un fournisseur dans ce type de scénario, il est recommandé de générer un message e-mail en cliquant sur le lien **Envoyer e-mail** plutôt que de saisir des commentaires via le lien **Commentaires réponse**. La page Commentaires réponse est destinée à permettre à l'acheteur de saisir manuellement les commentaires d'un fournisseur reçus d'une autre source ; ils sont affichés en tant que commentaires d'en-tête fournisseur sur la page des réponses aux demandes de prix (eSupplier Connection) et non en tant que commentaires acheteur.

Prix DA Prix de la demande d'achat de l'article. Une valeur s'affiche uniquement si la ligne d'article a été copiée depuis une demande d'achat. Sinon, ce champ est vide.

Onglet Infos suppl.

Cliquez sur l'onglet Infos suppl.

Historique fourn. Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page d'historique des demandes de prix dans PeopleSoft eSupplier Connection, sur laquelle vous pouvez consulter le détail des demandes de prix d'origine et les réponses saisies par les fournisseurs par ordre chronologique. Ce bouton est visible uniquement si eSupplier Connection est installé et si le fournisseur a soumis une réponse à la demande de prix directement dans le système. Cet historique peut être utile pour consulter les réponses antérieures à des lignes de demande de prix particulières.

Consulter le détail d'en-tête des réponses fournisseur

Accédez à la page Détail en-tête réponse.


Mode Sélectionnez le mode de réception de la réponse : *Fax*, *Tél.*, *Courrier* et *EDX*. Si la réponse a été envoyée par EDX, ce champ est renseigné automatiquement.

Remarque : le système identifie automatiquement les réponses aux demandes de prix saisies par le fournisseur en ligne à partir de PeopleSoft eSupplier Connection comme étant expédiées par *Courrier*.

Attribuer des demandes de prix aux fournisseurs

Cette section explique comment analyser et attribuer des demandes de prix.

Pages utilisées pour analyser et attribuer des demandes de prix aux fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Analyser DDP	RFQ_AWARDS	Gestion des achats, Demandes de prix, Attribuer DDP	Afficher les lignes de demande de prix une par une, analyser la réponse des fournisseurs et attribuer les demandes de prix aux fournisseurs ayant transmis des réponses.
Informations devise de demande de prix	EXCH_RT_DTL_INQ	 Cliquez sur l'icone Cours change sur la page Analyser DDP.	Afficher les règles utilisées pour calculer les cours de change pour la transaction.
Statut doc. DDP (statut des documents de la demande de prix)	PRCR_DOCSTAT_INQ	Cliquez sur le lien Statut document de la page Analyser DDP.	Consulter et vérifier les informations sur les documents d'achat associés à une demande de prix.

Analyser et attribuer des demandes de prix

Accédez à la page Analyser DDP.

Lorsque vous enregistrez cette page, si vous n'avez *pas* déjà défini une relation article-fournisseur pour la combinaison article-fournisseur sélectionnée, le système vous demande d'en créer une. Si vous décidez de créer cette relation immédiatement, la table ITM_VENDOR insère une nouvelle ligne pour cette relation article-fournisseur. Si vous ne souhaitez pas créer ces données, vous pouvez poursuivre l'analyse des réponses et l'attribution des demandes de prix.

Attribution 1st art. au fourn Sélectionnez une valeur pour attribuer l'intégralité de la demande de prix à un fournisseur.

Liste des articles à attribuer

L'en-tête de cette zone de défilement affiche les conditions de la demande de prix initiale.

Liste des fournisseurs qui ont répondu

Utilisez cette zone de défilement pour analyser les réponses des fournisseurs, attribuer les quantités et saisir des commentaires pour chaque ligne de demande de prix.

Onglet Infos lignes

Qté affectée	Saisissez les quantités à attribuer au fournisseur. Vous pouvez attribuer toute la quantité de la ligne de demande de prix à un seul fournisseur ou la partager entre plusieurs fournisseurs.
Quantité totale affectée	Quantité totale affectée à tous les fournisseurs.
Quantité commandée	Quantité totale commandée auprès de tous les fournisseurs.

Onglet Infos suppl.

Cliquez sur l'onglet Infos suppl.

Minoritaire

Indicateur d'appartenance à une minorité pour les fournisseurs concernés.
Cette information est communiquée par le fournisseur.

Créer des commandes d'achat ou des contrats à partir de demandes de prix

Cette section explique comment :


- Créer une commande d'achat ou un contrat à partir d'une demande de prix.
- Définir la répartition d'une commande d'achat créée à partir d'une demande de prix.

Les commandes d'achat créées ici sont stockées dans les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats où elles peuvent être sélectionnées par les traitements d'approvisionnement. Les contrats que vous créez ici et les valeurs par défaut de lancement de contrat pour l'entité de demande de prix sont générés automatiquement après l'enregistrement des données sur la page Créer CdA/contrat.

Voir aussi

Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Gérer les réponses aux demandes de prix, page 533

Pages utilisées pour créer des commandes d'achat ou des contrats à partir de demandes de prix

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Créer CdA/contrat	RFQ_GEN_PO	Gestion des achats, Demandes de prix, Attribuer DDP, Créer CdA/contrat	Afficher les fournisseurs auxquels a été attribuée une demande de prix particulière et créer une commande d'achat ou un contrat en fonction du fournisseur et de la réponse par ligne d'article.
Description article	RFQ_ITEM_2_DESCR	 Cliquez sur l'icône Description sur la page Créer CdA/contrat.	Afficher la description d'un article donné.
Répartition CdA d'une DDP	RFQ_DISTRIB_SEC	Cliquez sur le lien Répartition de la page Créer CdA/contrat .	Définir plusieurs répartitions pour l'échéancier de commande d'achat que vous créez à partir de la demande de prix.
Informations sur immobilisation	RFQ_DST_AM_SEC	Cliquez sur le lien Données immobilisations de la page Répartition CdA d'une DDP.	Saisir les données concernant l'immobilisation d'un article admissible.

Créer une commande d'achat ou un contrat à partir d'une demande de prix

Accédez à la page Créer CdA/contrat.

Analyser DDP **Créer CdA/contrat**

Entité: US001 Cd DDP: 0000000004

Liste des fournisseurs qui ont répondu Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Cd fourn.: CAMPER'S-001 MAIN Devise: USD ☐ Créer

*Création type CdA: Commande achat *Type CdA: Général

Valeurs /dft CdA/contrats

Acheteur: Origine:

*Dte CdA: 14/03/2007 Destinataire: US001

Mode envoi: Site: US001

☐ Exonération taxes Rapprochement: Standard

Code: NEXT Règle rapprochement: STANDARD

Liste des articles à attribuer Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Sélect.	Ligne	Cd art.	Description	Qté cdée	Qté CdA	Qté affectée	*Répartir par
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10071	Compact Binoculars, 10x25	500,0000		500,0000	Qté

[Répartition](#)

Page Créer CdA/contrat

Liste des fournisseurs qui ont répondu

Création type CdA

Sélectionnez une valeur pour créer une commande d'achat ou un contrat pour les lignes attribuées à un fournisseur. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Devise réponse/DDP contrats : sélectionnez cette option pour créer un contrat dans la devise de la réponse et créer une entrée pour chaque devise dans la table de tarification/unités de mesure du contrat. Cette fonctionnalité vous permet de choisir le prix et la devise par défaut à utiliser pour les contrats lancés et, à terme, sur la commande d'achat.

Devise réponse contrat : sélectionnez cette option pour créer un contrat dans la devise de la réponse. L'entrée dans la table de tarification/unités de mesure du contrat est créée dans la devise de la réponse.

Commande achat : sélectionnez cette option pour créer un contrat dans la devise de la réponse.

Remarque : si la demande d'achat associée à la demande de prix comporte des données de chaînage, vous ne pouvez pas créer de contrat à partir de la demande de prix. Par exemple, si la demande d'achat associée à la demande de prix comporte des données de bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance, vous ne pourrez pas créer de contrat à partir de la demande de prix, mais seulement une commande d'achat. La commande d'achat contiendra les données de chaînage associées à la demande d'achat.

Créer

Cochez cette case pour créer le contrat ou la commande d'achat.

Type CdA	Sélectionnez un type de commande d'achat : <i>Général</i> : désigne une commande d'achat générale. <i>Kanban</i> : désigne une commande d'achat Kanban.
-----------------	---

Valeurs /dft CdA/contrats

Mode envoi	Sélectionnez le mode d'envoi de la commande d'achat ou du contrat.
Exonération taxes	Indique si la commande d'achat est exonérée des taxes sur CA et locale.
Code exonération taxes	Si vous cochez la case Exonération taxes , le code d'exonération de taxes qui s'affiche par défaut dans le champ situé à sa droite est extrait de l'entité, si celle-ci est définie comme étant exonérée de taxes. Le code d'exonération de taxes est imprimé sur la CdA.
Code	Code de la commande d'achat ou du contrat qui va être créé. Si la numérotation automatique est activée, la valeur qui s'affiche dans ce champ est <i>NEXT</i> et le code est généré automatiquement par le système.
Origine	Origine de la commande d'achat ou du contrat. Les codes d'origine se définissent sur la page Origines et permettent d'identifier l'origine des transactions.
Destinataire	Affiche les informations sur le destinataire que vous avez définies sur la page Traitement demande de prix (Préférences utilisateur - Gestion des Achats). Les informations concernant le destinataire associées aux commandes d'achat proviennent généralement par défaut du destinataire saisi sur les pages Demandes de prix et Gérer réponses. Le destinataire saisi sur la page Gérer réponses remplace le destinataire défini sur la page Demandes de prix. Ce dernier est toutefois utilisé si le champ du destinataire n'est pas renseigné sur la page Gérer réponses lors de la création d'une commande d'achat.
Site	Site de l'utilisateur défini sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats. Les informations concernant le site associées aux commandes d'achat, proviennent généralement par défaut du site saisi sur la page Demandes de prix.
Rapprochement	La valeur qui s'affiche par défaut est extraite des données fournisseur. Si elle n'est pas définie dans ces données, elle est extraite de l'entité. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Non rappro.</i> : aucun rapprochement n'est obligatoire. <i>Standard</i> : rapprochement à 2, 3 et 4 étapes ou toute autre règle de rapprochement définie.
Règle rapprochement	Sélectionnez une règle de rapprochement. Celles-ci sont définies sur la page Définition règle et activées sur la page Contrôle règles rapprochement.

Liste des articles à attribuer

Le cartouche des lignes de demande de prix vous permet de sélectionner les lignes à utiliser pour créer la commande d'achat ou le contrat.

Répartir par	Sélectionnez la méthode selon laquelle vous souhaitez effectuer les répartitions sur les comptes de charges. Sélectionnez <i>Mnt</i> (montant) ou <i>Qté</i> (quantité).
---------------------	--

Les articles stockés ne peuvent pas être répartis par montant. Ils doivent obligatoirement être répartis par quantité.

Voir aussi

[Chapitre 31, "Envoyer et imprimer des commandes d'achat," page 761](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les options de numérotation automatique des documents de transaction, page 29](#)

[Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Créer des demandes de prix, page 513](#)

[Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Gérer les réponses aux demandes de prix, page 533](#)

Définir la répartition d'une commande d'achat créée à partir d'une demande de prix

Accédez à la page Répartition CdA d'une DDP.

Onglet Détail

Sélectionnez l'onglet Détail.

Ent. STK

Entité stocks définie pour la répartition. Si la ligne de commande d'achat concerne un article stocké, la valeur qui s'affiche par défaut dans ce champ est extraite du champ Destinataire sur la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers. S'il s'agit d'un article stocké et qu'une entité stocks est saisie sur la première ligne de répartition de l'échéancier, la date d'échéance figurant sur la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers est validée par rapport au calendrier de fermeture de l'entité stocks. Ceci permet de garantir que l'entité stocks est ouverte le jour de la réception des marchandises.

Ce champ n'est pas accessible en saisie si la ligne de demande de prix est associée à une ligne de demande d'achat comportant une ou plusieurs répartitions chaînées.

Pourcentage

Saisissez le pourcentage de répartition de la ligne.

Voir aussi

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," page 567](#)

Consulter les demandes de prix et les réponses fournisseur et générer les états correspondants

PeopleSoft Gestion des Achats propose plusieurs consultations et un état vous permettant de contrôler et d'analyser les données des demandes de prix et des réponses fournisseur.

Cette section explique comment comparer des demandes et des réponses.

Pages utilisées pour consulter les demandes de prix et les réponses fournisseur et générer les états correspondants

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Toutes les DDP	RFQ_BY_VNDR	Gestion des achats, Demandes de prix, Consulter informations DDP, DDP par fournisseur	Consulter toutes les demandes de prix envoyées à un fournisseur donné.
Adresse fournisseur	RFQ_VNDR_SEND_SEC	Cliquez sur le lien Adresse des pages suivantes : Toutes les DDP. Tous les fournisseurs. Réponses par fournisseur.	Afficher les données d'adresse du fournisseur (fournisseur, contact ou contact commercial).
Informations téléphone fournisseur	VNDR_PHONE_SEC	Cliquez sur le lien N° téléphone des pages suivantes : Toutes les DDP. Tous les fournisseurs. Réponses par fournisseur.	Afficher les coordonnées téléphoniques du fournisseur (fournisseur, contact ou contact commercial).
Historique envoi DDP	RFQ_DISP_DSPLY	Cliquez sur le lien Historique Envoi des pages suivantes : Toutes les DDP. Tous les fournisseurs.	Afficher le site fournisseur auquel la demande de prix a été envoyée ainsi que la date et l'heure de l'envoi.
Dernière mise à jour	RFQ_LAST_UPDT_SEC	Cliquez sur le lien Dernière MàJ le des pages suivantes : Toutes les DDP. Tous les fournisseurs.	Afficher le nom du dernier utilisateur à avoir modifié la demande de prix ainsi que la date de la modification.
Commentaires d'en-tête DDP	RFQ_INQ_COMMENTS	Cliquez sur le lien Commentaires en-tête de la page Toutes les DDP.	Consulter les commentaires de l'en-tête de la demande de prix.
Détail en-tête DDP par fournisseur	RFQ_HDR_BY_VNDR	Cliquez sur le lien Détail en-tête de la page Toutes les DDP.	Consulter des informations secondaires concernant la demande de prix par fournisseur.
Détail ligne DDP par fournisseur	RFQ_LINE_BY_VNDR	Cliquez sur le lien Détail de la page Toutes les DDP.	Consulter des informations sur les lignes de demande de prix.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Description article	RFQ_ITEM_6_DESCR, RFQ_ITEM_5_DESCR	Cliquez sur un lien de la colonne Description sur les pages suivantes : Détail ligne réponse par fournisseur. Détail ligne DDP par fournisseur la description d'article en hyperlien contient les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.	Afficher la description d'un article donné.
Commentaires ligne DDP	RFQ_INQ_COMMENTS	Cliquez sur le lien Commentaires ligne de la page Détail ligne DDP par fournisseur.	Consulter les commentaires associés aux lignes de demande de prix.
Afficher hiérarchie catégories	CAT_PARENTAGE_SEC	Cliquez sur le lien Hiérarchie de la page Détail ligne DDP par fournisseur.	Afficher les informations sur l'emplacement d'une catégorie dans l'arborescence hiérarchique du catalogue.
Tous les fournisseurs	RFQ_VNDR_BY_RFQ	Gestion des achats, Demandes de prix, Consulter informations DDP, Fournisseurs par DDP	Consulter les fournisseurs au sujet d'une demande de prix particulière envoyée.
Réponses par fournisseur	RFQ_RESP_BYVNDR	Gestion des achats, Demandes de prix, Consulter informations DDP, Réponses par fournisseur	Consulter les réponses aux demandes de prix par fournisseur. Remarque : si PeopleSoft eSupplier Connection est installé, vous pouvez consulter l'historique des demandes de prix et des réponses fournisseur via le composant des demandes de prix de PeopleSoft eSupplier Connection.
Commentaires réponse	RFQ_RESP_CMT_SEC	Cliquez sur le lien Commentaires réponse de la page Réponses par fournisseur.	Consulter les commentaires de la réponse à la demande de prix.
Détail ligne réponse par fournisseur	RFQ_RESP_BYVNDR_LN	Cliquez sur le lien Détail de la page Réponses par fournisseur.	Consulter le détail des lignes des réponses fournisseur.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations réponse	RFQ_RSP_BYVNDR_DTL	Cliquez sur le lien Informations réponse de la page Détail ligne réponse par fournisseur.	Consulter le détail de la réponse.
Références croisées DA/DDP	RUN_POY6100	Gestion des achats, Demandes de prix, Références croisées DA/DDP	Générer l'état Crystal Références croisées DDP/DA (POY6100). Cet état répertorie les correspondances entre les demandes d'achat et les demandes de prix créées à partir de celles-ci.

Comparer les réponses et les demandes

Accédez à la page Informations réponse.

Sélectionner devise

Sélectionnez la devise à utiliser.

Devise réponse : sélectionnez cette option pour afficher les prix dans la devise utilisée par le fournisseur dans sa réponse.

Devise DDP : sélectionnez cette option pour afficher les prix dans la devise d'origine de la demande de prix. Si la devise de la réponse est différente de celle de la demande, les valeurs sont converties dans la devise de cette dernière.

Demandé

Ce cartouche vous permet de consulter les valeurs d'origine de la demande de prix.

Réponse reçue

Ce cartouche vous permet de consulter les valeurs de réponse des fournisseurs.

PARTIE 5

Utiliser les commandes d'achat et les modifications de commande

Chapitre 27

Comprendre les commandes d'achat

Chapitre 28

Créer des commandes d'achat en ligne

Chapitre 29

Gérer l'approvisionnement

Chapitre 30

Approuver les commandes d'achat

Chapitre 31

Envoyer et imprimer des commandes d'achat

Chapitre 32

Créer des modifications de commande d'achat

Chapitre 33

Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat

Chapitre 34

Clore les commandes d'achat

Chapitre 35

Consulter les informations sur les commandes d'achat

Chapitre 36

Utiliser les articles réapprovisionnés sans approbation

CHAPITRE 27

Comprendre les commandes d'achat

Ce chapitre traite des points suivants :

- Valeurs par défaut de commande d'achat.
- Valeurs de statut d'en-tête de commande d'achat.
- Traitement de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale sur les commandes d'achat.
- Traitement de la TVA sur les commandes d'achat.
- Traitement des ristournes fournisseur sur les commandes d'achat.
- Traitement des cartes d'achat dans les commandes d'achat.
- Traitement des bons de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance dans les commandes d'achat.
- Consolidation des commandes d'achat.
- Annulation des commandes d'achat.
- Suppression des commandes d'achat.
- Traitement de blocage des commandes d'achat.

Valeurs par défaut de commande d'achat

Les commandes d'achat contiennent des champs dont les valeurs et les règles de traitement sont contrôlées par les informations que vous définissez à différents niveaux de la hiérarchie des valeurs par défaut. Pour utiliser le système de valeurs par défaut disponibles dans PeopleSoft Gestion des Achats, vous devez configurer les règles de gestion des commandes d'achat et de détermination des valeurs par défaut au cours de la phase d'installation et les tenir à jour régulièrement. Si vous utilisez les pages de saisie en ligne de gestion des commandes d'achat, vous pouvez y modifier la plupart des valeurs par défaut que vous avez définies à des niveaux plus élevés de la hiérarchie.

Lorsque vous paramétrez le système, certaines pages vous permettent de définir les valeurs par défaut pour les commandes d'achat types. Normalement, lorsque vous créez une commande d'achat en ligne, il vous suffit d'accéder à la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat. Si vous constatez qu'il vous faut accéder régulièrement à d'autres pages, voyez s'il ne serait pas préférable de modifier la hiérarchie des valeurs par défaut préalablement définie.

Définissez les valeurs par défaut des commandes d'achat à différents niveaux de la hiérarchie, tels que l'entité, l'acheteur ou le fournisseur. Ces valeurs s'appliquent aux lignes, aux échéanciers et aux répartitions des commandes d'achat.

Lorsque vous ajoutez de nouvelles lignes à une commande d'achat, celles-ci sont automatiquement renseignées avec les valeurs par défaut existantes, en fonction du paramétrage des options **Par défaut** et **Remplacer** de la page Valeurs par défaut - commande d'achat. Si l'option *Par défaut* est sélectionnée, les données qui s'affichent par défaut sur la ligne proviennent de la hiérarchie des valeurs par défaut. Si l'option *Remplacer* est sélectionnée, les données qui s'affichent par défaut sur la ligne proviennent de la page Valeurs par défaut - commande d'achat. Vous pouvez modifier ces valeurs par défaut sur la page Valeurs par défaut - commande d'achat. La modification d'une valeur sur cette page n'affecte pas les informations de commande d'achat déjà associées à une quantité, sauf si l'utilisateur le précise. Les nouvelles valeurs par défaut sont utilisées sur tous les échéanciers ajoutés ultérieurement.

Si vous modifiez une valeur sur la page Valeurs par défaut - commande d'achat ou sur n'importe quelle page accessible depuis cette dernière et qu'une ligne existe déjà sur la commande d'achat, la fenêtre **Appliquer modif. champ à tous les échéanciers/lignes/répartitions CdA existants** s'affiche lorsque vous cliquez sur **OK**. Utilisez cette page pour préciser si vous souhaitez appliquer les modifications aux lignes, échéanciers et répartitions existants.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Appliquer les modifications des valeurs par défaut aux lignes, échéanciers et répartitions existants, page 597

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'en-tête de commande d'achat, page 582

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir des valeurs par défaut de commande d'achat, page 594

Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre la hiérarchie des valeurs par défaut de PeopleSoft Gestion des Achats, page 119

Valeurs de statut d'en-tête de commande d'achat

Le statut d'en-tête d'une commande d'achat, comme toutes les autres valeurs de l'en-tête, s'applique à la totalité de la commande d'achat. Le statut est l'indicateur principal permettant de situer la commande d'achat dans son cycle de vie. Une commande d'achat type ne passe pas par tous les statuts de commande d'achat.

Le tableau suivant présente les statuts pouvant être affectés à une commande d'achat et les statuts de réception et de rapprochement correspondants possibles. Le statut de réception indique l'état de la réception de la commande d'achat. Le statut de rapprochement indique l'état d'avancement du traitement de rapprochement.

Statut de commande d'achat	Statut de réception	Statut de rapprochement
<i>Initial</i>	<i>CdA non reçue</i>	S/O
<i>En cours</i>	<i>CdA non reçue</i>	<i>A rapprocher</i>
<i>En attente approb./approuvé</i>	<i>CdA non reçue</i>	<i>A rapprocher</i>

Statut de commande d'achat	Statut de réception	Statut de rapprochement
<i>Approuvé</i>	<i>CdA non reçue/CdA partiellement reçue</i>	<i>Partiellement rapproché</i>
<i>Envoyé</i>	<i>CdA non reçue/CdA partiellement reçue/CdA entièrement reçue</i>	<i>Partiellement rapproché/Rapproché</i>
<i>Annulé</i>	S/O	S/O
<i>En attente annulation</i>	S/O	S/O
<i>Terminé</i>	<i>CdA entièrement reçue</i>	<i>Rapproché</i>

Une commande d'achat peut prendre le statut *Initial* lorsqu'elle est ajoutée manuellement dans le système, qu'il s'agit d'une commande d'achat ouverte créée à partir d'un contrat ou qu'elle a été créée au moyen d'une réservation de commande d'achat. Une commande d'achat saisie manuellement conserve le statut *Initial* jusqu'à ce que vous définissiez l'acheteur. En effet, le statut de commande d'achat *En cours* ou *En attente approb./approuvé* est affecté par défaut à chaque acheteur. Lorsque vous indiquez l'acheteur, la commande d'achat prend le statut par défaut qui lui est affecté. Lorsque vous créez une commande d'achat avec les traitements Application Engine Calculs commande d'achat (PO_POCALC) et Création commandes d'achat (PO_POCREATE), celle-ci commence son cycle de vie avec le statut que vous avez défini dans les paramètres de l'acheteur.

Une commande d'achat ne peut pas entrer dans le processus d'approbation tant qu'elle n'a pas le statut *En attente approb./approuvé*. Les pages Gérer commandes d'achat - Commande d'achat et Workbench rapprochement (CdA) contiennent des icônes permettant de basculer du statut *En cours* à *En attente d'approb./approuvé*. La page Workbench rapprochement (CdA) contient également un icône qui permet de réinitialiser le statut des commandes d'achat à *En cours*.

Lorsque le traitement d'approbation par workflow est terminé, le statut de la commande d'achat passe de *En attente approb./approuvé* à *Approuvé*. Lorsque la commande d'achat est approuvée, toute modification du montant ou des éléments de clé entraîne la réinitialisation de son statut à *En attente approb./approuvé*.

Les commandes d'achat approuvées sont disponibles pour le traitement SQR Impression/envoi CdA (POPO005). Lorsque vous envoyez la commande d'achat, son statut passe de *Approuvé* à *Envoyé* si le statut d'en-tête du budget et celui de la tolérance document sont valides.

A ce stade, le statut de la commande d'achat peut prendre l'une des trois valeurs suivantes :

- *Approuvé*, si une modification de commande est créée.
- *Terminé*, si le traitement de clôture des commandes d'achat (PO_PORECON) est exécuté.
- *Annulé*, si la commande d'achat entière est annulée.

Une commande d'achat peut être annulée à l'aide de la page Workbench rapprochement (CdA).

Pour annuler une commande d'achat, il n'est pas nécessaire qu'elle ait été envoyée. Elle peut être annulée à tout moment au cours de son cycle de vie tant qu'elle n'a pas été reçue ou facturée. Une fois la quantité reçue ou facturée, la commande d'achat ne peut plus être annulée.

- L'annulation d'une commande d'achat envoyée entraîne l'attribution du statut *En attente annulation* (Att. annul) à la commande d'achat.

Le renvoi de la commande d'achat au fournisseur entraîne la création d'une modification. Après contrôle budgétaire (si nécessaire) et envoi, la commande d'achat prend le statut *Annulé*.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'en-tête de commande d'achat, page 582

Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," Comprendre le traitement Clôture des commandes d'achat, page 813

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Chapitre 33, "Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat," page 801

Traitement de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale sur les commandes d'achat

PeopleSoft Gestion des Achats prend en charge deux méthodes de calcul pour affecter le taux et le montant des taxes aux commandes d'achat. Si vous utilisez un logiciel de calcul des taxes tiers, tel que Vertex ou Taxware, la taxe sur CA/locale peut être affectée à un échéancier de commande d'achat en appelant l'application tierce qui exécute le calcul. PeopleSoft contient en outre des tables internes pour tenir à jour les taux de taxe au cas où aucun logiciel tiers n'est installé. Le cas échéant, les tables internes de taux de taxe permettent de stocker les codes taxe et de calculer des estimations de montant.

Les taux de taxe sur CA/locale dépendent en général du site d'utilisation ou de réception des biens. C'est pourquoi ces montants sont calculés au niveau de l'échéancier de la commande d'achat. Le site destinataire et les conditions d'application sont deux facteurs pris en compte pour ce calcul. Si vous utilisez les tables de taxe PeopleSoft, la destination et les conditions d'application ainsi que d'autres facteurs facultatifs (tels qu'un code ou une catégorie d'utilisation finale) déterminent le code taxe approprié, qui contient des taux de taxe. Si vous utilisez une application tierce, la destination, les conditions d'application et les champs de référence croisée entre produits et taxes (tels qu'un code d'utilisation finale) sont importés dans l'application afin que celle-ci calcule les taux et les montants de taxe pour l'échéancier.

Le destinataire de la taxe figurant sur l'échéancier de la commande d'achat, et que vous pouvez modifier, provient par défaut du site destinataire. Il doit correspondre à un site destinataire valide. Chaque définition de site destinataire peut comprendre des données d'exception fiscale, précisant par exemple si le site est exonéré, soumis à un versement automatique ou activé pour le traitement de la taxe.

Utilisez le destinataire de la taxe pour obtenir les conditions d'application. Vous pouvez définir les options de taxe pour chaque site fournisseur sur la page Options taxe à laquelle vous accédez en cliquant sur l'hyperlien Taxe CA/locale de la page Fournisseur - Site. L'applicabilité de la taxe pour le fournisseur peut être définie à l'aide des valeurs *Aucune*, *CA* ou *Locale*. Vous pouvez également définir cette option sur la page Sites dest. - Site de commande fournisseur destinataire. Les valeurs saisies à ce niveau remplacent celles définies pour le site fournisseur. Ces conditions d'application de la taxe s'affichent par défaut sur l'échéancier de la commande d'achat, sur lequel vous pouvez les modifier.

Une fois le destinataire et les conditions d'application définies, vous pouvez déterminer les taux et les montants de taxe pour chaque échéancier. Si vous utilisez les tables PeopleSoft de taxe sur CA/locale, vous pouvez en extraire le code taxe et calculer le taux. Définissez le code taxe de chaque site destinataire sur la page Taxe CA/locale. Les codes taxe recherchent les données saisies qui correspondent le mieux à la ligne d'échéancier. Si vous utilisez une application tierce pour calculer les taux et les montants de taxe, le champ de code taxe n'est pas obligatoire ni renseigné par défaut sur l'échéancier. PeopleSoft récupère à partir de l'application tierce les taux et les montants de taxe appliqués par les administrations fiscales appropriées pour chacun des échéanciers.

Par exemple, supposons que le site destinataire ABC01 soit défini avec les codes taxe ABC et que la taxe sur CA soit applicable à tous vos fournisseurs. Pour une commande dont le site destinataire est ABC01, le système calcule automatiquement la taxe ABC. Avec cette fonction, vous n'avez besoin de définir les codes taxe des fournisseurs qu'exceptionnellement.

Vous pouvez définir les codes taxe et les administrations fiscales sur les pages Codes taxe et Administrations fiscales.

Traitement de la TVA sur les commandes d'achat

Pour utiliser le traitement de la TVA, vous devez définir l'environnement de TVA et paramétrer les entités pour la prise en charge de cette taxe. Vous pourrez alors créer des commandes d'achat qui comprennent des montants de TVA, des exceptions, des montants récupérables et de remise. L'entité GL associée à l'entité achats doit faire référence à une entité TVA afin que les commandes d'achat puissent être soumises au traitement de la TVA.

Les informations sur le pays expéditeur et l'immatriculation TVA du vendeur proviennent par défaut des données fournisseur. Les informations sur le pays destinataire et l'immatriculation TVA de l'acheteur proviennent par défaut des données du site destinataire figurant sur la commande d'achat. Ces dernières proviennent normalement par défaut des données de l'acheteur. Les éléments clés utilisés pour le calcul de la TVA, tels que l'entité TVA, l'assujettissement, les types d'exception, les types de transaction et les traitements, proviennent du paramétrage de la TVA.

Vous pouvez consulter et modifier les données de TVA par défaut sur la page En-tête CdA - informations TVA. Ces valeurs par défaut ne s'appliquent qu'aux nouvelles lignes. A partir de cette page, vous pouvez modifier le pays d'immatriculation TVA du fournisseur ou celui de l'acheteur.

La plupart des informations que le système utilise pour extraire et calculer les données de TVA sont définies sur l'échéancier de la commande d'achat. Ces informations peuvent provenir par défaut de l'en-tête en combinaison avec les paramètres de TVA. Dans l'échéancier, vous pouvez consulter ou modifier les données de TVA par défaut. Les modifications apportées à l'échéancier n'affectent que les nouvelles répartitions.

A partir de l'échéancier de commande d'achat, vous pouvez modifier le pays d'immatriculation TVA du fournisseur ou de l'acheteur, ou le traitement de la TVA. Pour mettre à jour les champs de TVA par défaut concernés par ces modifications, cliquez sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées**. Cliquez sur le bouton **Réinit. toutes options/dft** pour que le système réinitialise toutes les valeurs de TVA par défaut, y compris les champs de TVA par défaut précédemment modifiés. Le système calcule la TVA au moment de l'enregistrement ou lorsque vous cliquez sur le bouton **Calculer** situé dans l'en-tête de la commande d'achat.

Le système calcule les montants de TVA réels et enregistre ces résultats dans l'enregistrement de répartition de la commande d'achat. Le système calcule ces montants à la fois dans la devise du fournisseur et dans la devise de base de l'entité GL associée à la commande d'achat. Le système ajoute les montants de TVA sur les biens et les services au montant des marchandises, dans la mesure où ces montants ne sont pas calculés automatiquement. Les montants de TVA font partie du montant total de la commande d'achat devant être facturé par le fournisseur.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer un en-tête de commande d'achat, page 577

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des échéanciers de commande d'achat, page 611

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Préparer les environnements de TVA dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 42

Traitement des ristournes fournisseur sur les commandes d'achat

Lors de la création d'une commande d'achat en ligne, le système affecte automatiquement un accord de ristourne fournisseur à la ligne de commande d'achat si un tel accord s'applique à la combinaison article-fournisseur, à la catégorie d'articles ou à l'article ad hoc de la ligne de commande d'achat.

Le système utilise le fournisseur figurant sur la commande d'achat ou le fabricant s'il s'agit d'un fabricant lié à une centrale d'achats (GPO) pour affecter un accord de ristourne fournisseur à la commande d'achat. Si la ligne de commande d'achat est associée à un contrat GPO et qu'un fournisseur a été indiqué, le système utilise ce fournisseur pour affecter un accord de ristourne fournisseur. S'il n'existe pas de fournisseur associé au contrat GPO, le système utilise le fournisseur figurant sur la commande d'achat. Le traitement d'affectation de l'accord de ristourne fournisseur reste le même, que vous utilisiez le fournisseur de la commande d'achat ou le fournisseur fabricant.

Si plusieurs accords de ristourne fournisseur peuvent s'appliquer à la ligne de commande d'achat, le système utilise une hiérarchie par défaut pour affecter l'accord de ristourne fournisseur à la ligne de commande d'achat. Dans tous les cas, les conditions suivantes doivent être réunies pour que les accords de ristourne fournisseur soient disponibles pour affectation automatique à la ligne de commande d'achat :

- Les accords de ristourne fournisseur doivent être approuvés.
- La date de commande d'achat doit se trouver entre les dates de début et de fin des accords de ristourne fournisseur.
- L'entité achats des accords de ristourne fournisseur doit être la même que celle de la commande d'achat, ou les accords de ristourne fournisseur doivent être identifiés comme accords groupe.

En outre, si des sites fournisseur sont précisés sur la commande d'achat, les accords de ristourne fournisseur associés aux mêmes sites fournisseur sont disponibles pour affectation à la commande d'achat. Si aucun site fournisseur n'est précisé sur la commande d'achat, les accords de ristourne fournisseur sont disponibles pour affectation quel que soit le site fournisseur.

Le tableau ci-dessous décrit la hiérarchie par défaut utilisée lors de l'affectation d'un accord de ristourne fournisseur à une ligne de commande d'achat :

Saisie sur la ligne de commande d'achat	Hiérarchie par défaut utilisée pour l'accord de ristourne fournisseur
<p>Le code article est saisi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accords de ristourne fournisseur spécifiques de l'article. Si un accord de ristourne fournisseur existe pour l'article en question, il est automatiquement affecté à la ligne de commande d'achat. S'il existe plusieurs accords de ristourne fournisseur pour l'article, le système affecte l'accord de ristourne fournisseur dont la date de début est la plus récente au regard de la date de commande d'achat. 2. Accords de ristourne fournisseur pour une catégorie d'articles. S'il existe un accord de ristourne fournisseur pour une catégorie d'articles, le système vérifie si l'article saisi appartient à la catégorie d'articles. Si oui, l'accord de ristourne fournisseur est automatiquement affecté à la ligne de commande d'achat. S'il existe plusieurs accords de ristourne fournisseur pour la catégorie d'articles, le système affecte l'accord de ristourne fournisseur dont la date de début est la plus récente au regard de la date de commande d'achat. 3. Accords de ristourne fournisseur qui sont des accords de ristourne d'article ouvert. S'il existe un accord de ristourne fournisseur d'article ouvert, le système vérifie si l'accord fournisseur s'applique au fournisseur. Si oui, l'accord de ristourne fournisseur est automatiquement affecté à la ligne de commande d'achat. S'il existe plusieurs accords de ristourne fournisseur d'article ouvert, le système affecte l'accord de ristourne fournisseur dont la date de début est la plus récente au regard de la date de commande d'achat.

Saisie sur la ligne de commande d'achat	Hiérarchie par défaut utilisée pour l'accord de ristourne fournisseur
<p>Le code article n'est pas saisi mais une description et une catégorie sont saisies.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accords de ristourne fournisseur pour une catégorie d'articles. S'il existe un accord de ristourne fournisseur pour la catégorie d'articles (la case Inclure automatiquement art. CdA ad hoc est cochée sur l'accord de ristourne fournisseur), il est automatiquement affecté à la ligne de commande d'achat. S'il existe plusieurs accords de ristourne fournisseur pour la catégorie d'articles, le système affecte l'accord de ristourne fournisseur dont la date de début est la plus récente au regard de la date de commande d'achat. 2. Accords de ristourne fournisseur qui sont des accords de ristourne d'article ouvert. S'il existe un accord de ristourne fournisseur d'article ouvert (la case Inclure automatiquement art. CdA ad hoc est cochée sur l'accord de ristourne fournisseur), le système vérifie si l'accord fournisseur s'applique pour le fournisseur. Si oui, l'accord de ristourne fournisseur est automatiquement affecté à la ligne de commande d'achat. S'il existe plusieurs accords de ristourne fournisseur d'article ouvert, le système affecte l'accord de ristourne fournisseur dont la date de début est la plus récente au regard de la date de commande d'achat.

L'affectation automatique de l'accord de ristourne fournisseur survient non seulement lorsqu'une ligne de commande d'achat est créée, mais également lorsque vous créez une commande d'achat par copie à partir d'autres documents (demande d'achat, contrat ou commande d'achat). Lorsqu'une commande d'achat est créée à partir d'une autre commande d'achat, l'accord de ristourne fournisseur est affecté en fonction de la date de commande d'achat de la nouvelle commande d'achat et n'est pas copié depuis les lignes de commande d'achat source.

En outre, le système exécute le traitement d'affectation d'accord de ristourne fournisseur à chaque fois que les champs suivants sont modifiés sur la commande d'achat :

- Code article.
- Catégorie.
- Fournisseur.
- Site fournisseur.
- Code fabricant.
- Unité de mesure.
- Contrat GPO.

Remarque : la modification de la date de commande d'achat n'entraîne pas une nouvelle affectation de l'accord de ristourne fournisseur car la date peut être remplacée manuellement.

Enfin, les commandes d'achat destinées à la sous-traitance ne peuvent pas être associées à un accord de ristourne fournisseur. Ce sont des commandes d'achat qui sont créées depuis PeopleSoft Gestion de la Fabrication.

Sécurité des ristournes fournisseur

La sécurité relative aux ristournes que vous définissez pour chaque utilisateur sur la page Autorisations commande d'achat (Préférences utilisateur, Gestion des Achats) détermine comment le champ de ristourne est présenté pour la ligne de commande d'achat sur les pages Gérer commandes d'achat - Commande d'achat, Gérer commandes d'achat - Détail de la ligne et Commande d'achat express - Détail de la ligne.

Si le champ Ctrl sécurité code ristourne a la valeur *Mettre à jour*, le champ **Code ristourne** et l'icone **Consulter cd ristourne** s'affichent sur la page. Le champ **Code ristourne** est disponible pour mise à jour et l'icone **Consulter cd ristourne** est actif pour vous permettre d'affecter un accord de ristourne fournisseur.

Si le champ Ctrl sécurité code ristourne a la valeur *Consulter uniquement*, le champ **Code ristourne** et l'icone **Consulter cd ristourne** s'affichent sur la page. Le champ **Code ristourne** n'est pas disponible pour mise à jour et l'icone **Consulter cd ristourne** n'est pas actif.

Si le champ Ctrl sécurité code ristourne a la valeur *Masquer*, le champ **Code ristourne** et l'icone **Consulter cd ristourne** ne s'affichent pas sur la page.

Une fois qu'une transaction de réception ou de ristourne fournisseur à recevoir est associée à la commande d'achat, le champ **Code ristourne** ne peut plus être modifié sur les pages Gérer commandes d'achat - Commande d'achat, Gérer commandes d'achat - Détail de la ligne et Commande d'achat express - Détail de la ligne. Vous devez alors utiliser la page Modifier rétroactivement ristournes fournisseur pour modifier l'association d'accord de ristourne fournisseur à la ligne de commande d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des lignes de commande d'achat, page 600](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Utiliser des commandes d'achat express, page 646](#)

[Chapitre 15, "Gérer l'association des ristournes fournisseur aux commandes d'achat," page 315](#)

Traitement des cartes d'achat dans les commandes d'achat

Lors de la création d'une commande d'achat en ligne, le système affecte automatiquement une carte d'achat ou une carte fournisseur à la commande d'achat à partir du fournisseur ou de l'acheteur s'il y a lieu. Une fois que le système a affecté la carte d'achat, l'acheteur peut la remplacer par une autre carte s'il le souhaite et qu'il y est autorisé. Un acheteur dont les valeurs par défaut ne mentionnent pas de carte d'achat peut en affecter une à condition de disposer des droits adéquats.

Si plusieurs cartes d'achat ou cartes fournisseur peuvent s'appliquer à la ligne de commande d'achat, le système utilise une hiérarchie par défaut pour affecter la carte d'achat ou la carte fournisseur à la commande d'achat. La hiérarchie par défaut utilisée pour affecter une carte d'achat à une commande d'achat est la suivante :

- Si une carte fournisseur est définie pour le site fournisseur figurant sur la commande d'achat, le système affecte la carte fournisseur comme mode de paiement sur la commande d'achat.

- S'il n'existe pas de carte fournisseur, le système affecte la carte d'achat du demandeur comme mode de paiement à la commande d'achat si cette dernière est créée à partir d'une demande d'achat.
- Enfin, s'il n'existe pas de carte fournisseur pour le site fournisseur et qu'il n'existe pas de cartes d'achat pour le demandeur, le système affecte la carte d'achat de l'acheteur comme mode de paiement sur la commande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," page 201

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," page 567

Chapitre 18, "Comprendre les demandes d'achat," Utiliser les cartes d'achat dans les demandes d'achat, page 377

Traitement des bons de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance dans les commandes d'achat

Dans PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez associer un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance à une commande d'achat d'articles non-stock ou d'articles commandés sur description. Une fois que vous avez effectué cette association, l'échéancier de commande d'achat est chaîné à un bon de travail. Le workbench de chaînage permet d'associer sur une commande d'achat des bons de travail à des articles stockés.

En outre, si la ligne de commande d'achat est identifiée comme étant de type *montant seulement*, vous ne pouvez pas lui associer de données de bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance.

PeopleSoft Gestion des Achats propose plusieurs méthodes pour définir une commande d'achat afin qu'elle prenne en charge un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance :

- PeopleSoft Gestion de la Maintenance crée les tables de transfert de commande d'achat directement pour que les traitements d'approvisionnement de PeopleSoft Gestion des Achats (Calculs commande d'achat et Création commandes d'achat) puissent générer la commande d'achat.

Si la commande d'achat est créée à l'aide des traitements d'approvisionnement de PeopleSoft Gestion des Achats, les champs de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers contiennent les données de bon de travail transmises par PeopleSoft Gestion de la Maintenance.

- PeopleSoft Gestion de la Maintenance crée les tables de transfert de demande d'achat directement afin que le traitement de chargement des demandes d'achat de PeopleSoft Gestion des Achats puisse générer la demande d'achat. A ce stade, la demande d'achat peut être soumise aux traitements d'approvisionnement de PeopleSoft Gestion des Achats et une commande d'achat est générée.

Si la commande d'achat est créée à l'aide des traitements d'approvisionnement de PeopleSoft Gestion des Achats pour une demande d'achat initiée dans PeopleSoft Gestion de la Maintenance, alors les champs de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers contiennent les données de bon de travail transmises depuis PeopleSoft Gestion de la Maintenance.

- Si PeopleSoft Gestion des Achats crée une commande d'achat via le traitement d'attribution des demandes de prix (DDP) et que la demande d'achat associée à la DDP contient des données de bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance, les données de bon de travail associées à la demande d'achat sont transmises via le traitement des demandes de prix et elles s'affichent sur la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.

Remarque : vous ne pouvez pas associer manuellement des données de bon de travail à une demande de prix. Elles doivent provenir d'une demande d'achat associée.

- Vous pouvez associer manuellement le bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance directement lors de la définition de la commande d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Vous associez manuellement les données de bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance à un échéancier de commande d'achat en sélectionnant les données de bon de travail existantes sur la page Gérer commandes d'achat - Échéanciers. Vous pouvez associer manuellement un bon de travail de maintenance à un échéancier de commande d'achat même si le code article se trouvant sur la commande d'achat ne figure pas dans la liste de pièces du bon de travail.

- Vous pouvez créer une commande d'achat manuellement dans PeopleSoft Gestion des Achats en copiant une demande d'achat associée à un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance.

A l'aide du champ **Copier à partir de** de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat, vous pouvez choisir de copier une demande d'achat lors de la création d'une nouvelle commande d'achat. Dans ce cas, les données de bon de travail sont copiées de la demande d'achat dans la commande d'achat.

Modification de bon de travail

Lorsque vous modifiez les données de bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance associées à une commande d'achat, vous devez garder certaines choses à l'esprit.

Si la commande d'achat concerne un article non-stock ou commandé sur description, qu'elle est associée à une demande d'achat et que vous voulez modifier les données de bon de travail sur l'échéancier de commande d'achat, vous devez d'abord supprimer les données de demande d'achat sur les répartitions de commande d'achat à l'aide de l'icône **Effacer infos DA** sur la page Gérer commandes d'achat - Répartitions échéancier.

Voir [Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données de répartition de commande d'achat, page 633.](#)

En outre, si vous modifiez les données de bon de travail qui sont déjà associées à un échéancier de commande d'achat, le système supprime les répartitions de commande d'achat existantes et y copie les répartitions de bon de travail en provenance du bon de travail lui-même. Les données de chaînage sont également mises à jour pour refléter les nouvelles données de bon de travail.

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," page 661](#)

[Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," page 443](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer un en-tête de commande d'achat, page 577](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'échéancier de commande d'achat, page 614](#)

Consolidation des commandes d'achat

Si vous avez des lignes de demande d'achat associées à la même entité, au même fournisseur et au même acheteur, ou simplement à la même entité et au même fournisseur, vous pouvez consolider ces lignes sur une même commande d'achat. Cette fonctionnalité est utile si vous ne voulez pas envoyer plusieurs commandes d'achat au même fournisseur pour la même entité.

Si vous optez pour cette consolidation, le fournisseur ne reçoit qu'une commande d'achat par entité ou par combinaison entité/acheteur lors de chaque création de commandes à l'aide des traitements Calculs commande d'achat et Création commandes d'achat. Lorsque vous choisissez l'option de consolidation, les lignes qui comportent un même article (identifié comme consolidé) provenant de différentes demandes d'achat sont consolidées en une seule ligne sur la commande d'achat. En revanche, les échéanciers ne sont pas consolidés. Un échéancier distinct (avec ses répartitions d'origine) apparaît pour chaque échéancier se trouvant sur les demandes d'achat source.

Si vous choisissez de consolider les commandes d'achat sur la page Gérer demandes d'achat - Demande achat, onglet Contrôle approvisionnement, et si la commande est effectuée par code article, la ligne de demande d'achat est éligible pour la consolidation par défaut. Vous pouvez modifier ce paramètre.

En fonction de ce paramètre défini sur la ligne de demande d'achat, le traitement Sélection auto. DA (PO_REQSORC) paramètre la ligne en vue de sa consolidation lorsqu'il crée l'entrée dans les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats.

Les traitements suivants qui chargent les mêmes tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats marquent toujours la ligne comme *n'étant pas* à consolider :

- Charger CdA ds tbl trsft (PO_POSTAGE).
- Traitement des demandes de prix.
- Contrats commande d'achat (PO_POCNTRCT).
- STK - réappro. chariot (INPGCDMD).

Vous pouvez modifier la méthode de consolidation utilisée par la sélection de demande d'achat en ligne. Pour cela, cochez la case **Définir CdA** sur la page Sélection DA - Approvisionnement. Sélectionnez cette option pour créer une commande d'achat pour chaque fournisseur. Ainsi, toutes les lignes de demande d'achat que vous sélectionnez apparaîtront séparément, même si elles concernent le même article. Si vous cochez la case **Définir CdA**, vous devez définir la commande d'achat ici. Le traitement Calculs commande d'achat ne peut pas remplacer ce paramètre même si l'option **Consolidation** est sélectionnée.

Lorsque vous cochez la case **Définir CdA**, les informations affichées sur la page Sélection DA - Approvisionnement correspondent exactement à celles qui figureront sur la commande d'achat. Si vous approvisionnez PeopleSoft Gestion des Stocks ou si vous choisissez de ne pas cocher la case **Définir CdA**, le système copie les informations de la demande d'achat dans la table de transfert et le traitement Calculs commande d'achat utilise ces informations.

La méthode de consolidation sélectionnée sur la page Calculs CdA - Contrôles exé. détermine si les commandes d'achat sont consolidées par entité, par fournisseur et par acheteur ou par entité et par fournisseur uniquement. La méthode choisie s'applique uniquement aux lignes sélectionnées pour la consolidation dans les tables de transfert.

Par exemple, si vous optez pour une consolidation par entité et fournisseur uniquement, toutes les lignes à consolider ayant le même fournisseur au sein d'une entité sont regroupées sur une seule commande d'achat même s'il existe des acheteurs différents. Si vous choisissez de consolider par entité, par fournisseur et par acheteur, alors toutes les lignes à consolider destinées au même fournisseur dans la même entité et qui possèdent le même acheteur sont regroupées sur une seule commande d'achat.

Si l'une des conditions suivantes est avérée sur la demande d'achat, la consolidation ne peut être effectuée :

- La case **Calculer prix?** n'est pas cochée sur la page de détail de ligne de la demande d'achat correspondante.
- Le fournisseur a été saisi sur la demande d'achat et l'option **Remplacer fournisseur proposé** n'a pas été sélectionnée sur l'onglet Contrôle approvisionnement de la page Gérer demandes d'achat - Demande achat.
- Le contrat est précisé.

- L'article de la demande d'achat est un article ad hoc (commande sur description).

Les échéanciers ne sont pas consolidés sur la commande d'achat. Il y a donc un échéancier sur la commande d'achat pour chaque échéancier de demande d'achat.

Les lignes de la table de transfert non paramétrées pour consolidation génèrent une nouvelle commande d'achat pour chaque fournisseur utilisé sur une demande d'achat ou d'autres entrées de la table de transfert. Par conséquent, si deux demandes d'achat, non sélectionnées pour consolidation, sont approvisionnées simultanément, et si chacune possède deux lignes référençant deux fournisseurs différents, les traitements Calculs commande d'achat et Création commandes d'achat génèrent quatre commandes d'achat.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir le détail d'une ligne de commande d'achat, page 605

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des lignes de demande d'achat, page 401

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner automatiquement des demandes d'achat pour le traitement d'approvisionnement, page 680

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat, page 720

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner, page 669

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Annulation des commandes d'achat

Vous pouvez annuler l'intégralité d'une commande d'achat si toutes les conditions suivantes sont réunies :

- La commande d'achat n'est pas bloquée.
- L'autorisation d'annuler des commandes d'achat vous a été accordée sur la page Préférences utilisateur- Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (via le menu Configurer Finances/SCM).
- L'autorisation d'annuler des commandes d'achat pour l'acheteur vous a été accordée sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (via le menu Configurer Finances/SCM).
- Aucun échéancier lié à la commande d'achat n'a été rapproché.
- Aucune réception n'a été enregistrée pour la commande d'achat.
- Aucune pièce n'a été enregistrée pour la commande d'achat.
- Il n'existe aucune réception en cours ou en transfert pour une commande d'achat ouverte.

Une fois qu'une commande d'achat a été envoyée, vous pouvez l'annuler dans son intégralité ou annuler l'ensemble des lignes sans annuler la commande d'achat complète. Sur une commande d'achat envoyée, si vous cliquez sur l'icône **Annuler commande achat**, le statut de la commande d'achat passe à *En attente annulation*. La commande d'achat est annulée lorsque vous l'envoyez une nouvelle fois.

Traitements d'annulation des commandes d'achat

Pour annuler une commande d'achat qui n'a pas été générée à partir d'une demande d'achat et non soumise au contrôle budgétaire :

1. Affichez la commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

La commande d'achat peut avoir le statut *En cours*, *En attente approb./approuvé*, *Approuvé* ou *Envoyé*.

2. Cliquez sur l'icone **Annuler commande achat** sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

Le système affiche un message vous demandant si vous confirmez l'annulation.

3. Cliquez sur le bouton **Oui** pour confirmer l'annulation de la commande d'achat.

Si le système parvient à annuler la commande d'achat, il affiche un message indiquant l'annulation réussie sur la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.

Si le système n'a pas réussi à annuler la commande d'achat, il affiche un message annonçant l'échec de l'annulation sur la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA. L'échec d'une annulation est généralement dû à une erreur système.

Si vous annulez une commande d'achat envoyée, un message vous informe que la commande a le statut *En attente annulation* et que vous devez l'envoyer de nouveau afin que son statut passe à *Annulé*.

4. Cliquez sur le bouton **OK** de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.

Le système annule la commande d'achat, lui affecte le statut *Annulé* et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA.

Lors de l'annulation d'une commande d'achat envoyé, le système attribue à celle-ci le statut *En attente annulation* et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA. Pour remplacer ce statut par le statut *Annulé*, vous devez envoyer de nouveau la commande d'achat.

Pour annuler une commande d'achat qui n'a pas été générée à partir d'une demande d'achat, soumise au contrôle budgétaire :

1. Affichez la commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

La commande d'achat peut avoir le statut *En cours*, *En attente approb./approuvé*, *Approuvé* ou *Envoyé*.

2. Cliquez sur l'icone **Annuler commande achat** sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

Le système affiche un message vous demandant si vous confirmez l'annulation.

3. Cliquez sur le bouton **Oui** pour confirmer l'annulation de la commande d'achat.

Si le système a réussi à annuler la commande d'achat, il affiche un message indiquant que l'annulation est réussie et que la commande d'achat doit être soumise au contrôle budgétaire. Vous avez la possibilité d'exécuter le traitement de contrôle budgétaire à ce moment-là sur la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.

Si le système n'a pas réussi à annuler la commande d'achat, il affiche un message annonçant l'échec de l'annulation sur la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA. L'échec d'une annulation est généralement dû à une erreur système.

Si vous annulez une commande d'achat envoyée, un message vous informe que la commande a le statut *En attente annulation*, mais qu'elle nécessite un contrôle budgétaire et que vous devez l'envoyer de nouveau afin que son statut passe à *Annulé*. Vous avez la possibilité d'exécuter le traitement de contrôle budgétaire à ce moment-là sur la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.

4. Terminez le traitement d'annulation.

- Cliquez sur le bouton **Contrôle budgétaire** de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA pour exécuter le traitement de contrôle budgétaire.

Le système annule la commande d'achat, lui affecte le statut *Annulé*, exécute un contrôle budgétaire et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA.

Lors de l'annulation d'une commande d'achat, le système attribue à celle-ci le statut *En attente annulation*, effectue un contrôle budgétaire et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA. Pour remplacer ce statut par le statut *Annulé*, vous devez envoyer de nouveau la commande d'achat.

- Cliquez sur le bouton **OK** de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA pour ne pas exécuter le traitement de contrôle budgétaire.

Le système annule la commande d'achat, lui affecte le statut *Annulé* et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA.

Lors de l'annulation d'une commande d'achat envoyé, le système attribue à celle-ci le statut *En attente annulation* et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA.

Pour effectuer un contrôle budgétaire sur la commande d'achat, vous devrez utiliser la page de contrôle d'exécution Demande contrôle budgétaire ultérieurement.

Pour annuler une commande d'achat générée à partir d'une demande d'achat, non soumise au contrôle budgétaire :

1. Affichez la commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.
La commande d'achat peut avoir le statut *En cours*, *En attente approb./approuvé*, *Approuvé* ou *Envoyé*.
2. Cliquez sur l'icône **Annuler commande achat** sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.
Le système affiche un message vous demandant si vous confirmez l'annulation.
3. Cliquez sur le bouton **Oui** pour confirmer l'annulation de la commande d'achat.
 - Si la commande d'achat peut être annulée, la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA s'affiche et un message vous demande si vous voulez ouvrir les quantités de demande d'achat à réapprovisionner. Vous avez le choix entre les options suivantes :
Oui, réappro. toutes DA.
Non, ne pas réappro. DA.
Indiquer DA à réappro. Si vous sélectionnez cette option, sélectionnez les demandes d'achat que vous voulez réapprovisionner dans le cartouche **DA disponibles pour réappro.**
 - Si la commande d'achat ne peut pas être annulée, la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA affiche les messages d'erreur indiquant pourquoi la commande d'achat ne peut pas être annulée.
4. Sélectionnez l'option de réapprovisionnement de commande d'achat et cliquez sur le bouton **Continuer** de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.
Si le système a réussi à annuler la commande d'achat, il affiche un message annonçant le succès de l'annulation de la commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.
Si le système n'a pas réussi à annuler la commande d'achat, il affiche un message annonçant l'échec de l'annulation sur la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA. L'échec d'une annulation est généralement dû à une erreur système.
Si vous annulez une commande d'achat envoyée, vous recevez un message indiquant qu'elle a le statut Att. annul (en attente annulation) et que vous devrez la renvoyer afin de remplacer ce statut par le statut Annulé.

5. Cliquez sur le bouton **OK** de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.

Le système annule la commande d'achat, lui affecte le statut *Annulé* et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA.

Lors de l'annulation des commandes d'achat, le système attribue le statut *Att. annul* (en attente annulation) à la commande d'achat et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA. Pour remplacer ce statut par le statut *Annulé*, vous devez envoyer de nouveau la commande d'achat.

Pour annuler une commande d'achat générée à partir d'une demande d'achat, soumise obligatoirement au contrôle budgétaire :

1. Affichez la commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

La commande d'achat peut avoir le statut *En cours*, *En attente approb./approuvé*, *Approuvé* ou *Envoyé*.

2. Cliquez sur l'icone **Annuler commande achat** sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

Le système affiche un message vous demandant si vous confirmez l'annulation.

3. Cliquez sur le bouton **Oui** pour confirmer l'annulation de la commande d'achat.

- Si la commande d'achat peut être annulée, la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA s'affiche et vous demande si vous voulez ouvrir les quantités de demande d'achat à réapprovisionner. Vous avez le choix entre les options suivantes :

Oui - Réappro. toutes DA.

Non - Ne pas réappro. DA.

Indiquez les demandes d'achat que vous voulez réapprovisionner. Si vous sélectionnez cette option, sélectionnez les demandes d'achat que vous voulez réapprovisionner dans le cartouche **DA disponibles pour réappro.**

- Si la commande d'achat ne peut pas être annulée, la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA affiche les messages d'erreur indiquant pourquoi la commande d'achat ne peut pas être annulée.

4. Sélectionnez l'option de réapprovisionnement de commande d'achat et cliquez sur le bouton **Continuer** de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.

Si le système a réussi à annuler la commande d'achat, il affiche un message indiquant que l'annulation est réussie et que la commande d'achat doit être soumise au contrôle budgétaire. Vous avez la possibilité d'exécuter le traitement de contrôle budgétaire à ce moment-là sur la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.

Si le système n'a pas réussi à annuler la commande d'achat, il affiche un message annonçant l'échec de l'annulation sur la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA. L'échec d'une annulation est généralement dû à une erreur système.

Si vous annulez une commande d'achat envoyée, vous recevrez un message indiquant qu'elle a le statut *En attente annulation* mais qu'elle nécessite un contrôle budgétaire, et que vous devez l'envoyer de nouveau afin que son statut passe à *Annulé*. Vous avez la possibilité d'exécuter le traitement de contrôle budgétaire à ce moment-là sur la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.

5. Terminez le traitement d'annulation.

- Cliquez sur le bouton **Contrôle budgétaire** de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA pour exécuter le traitement de contrôle budgétaire.

Le système annule la commande d'achat, lui affecte le statut *Annulé*, exécute un contrôle budgétaire et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA.

Lors de l'annulation des commandes d'achat, le système attribue le statut *Annulation en attente* à la commande d'achat, effectue un contrôle budgétaire et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA. Pour remplacer ce statut par le statut *Annulé*, vous devez envoyer de nouveau la commande d'achat.

- Cliquez sur le bouton **OK** de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA pour ne pas exécuter le traitement de contrôle budgétaire.

Le système annule la commande d'achat, lui affecte le statut *Annulé* et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA.

Lors de l'annulation des commandes d'achat, le système attribue le statut *Annulation en attente* à la commande d'achat et réaffiche la page de recherche du composant Créer/MàJ CdA.

Pour effectuer un contrôle budgétaire sur la commande d'achat, vous devrez utiliser la page de contrôle d'exécution Demande contrôle budgétaire ultérieurement.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Annuler une commande d'achat en ligne, page 641

Chapitre 33, "Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat," page 801

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," page 149

Suppression des commandes d'achat

Vous pouvez supprimer une ligne, un échéancier ou une répartition de commande d'achat en cliquant sur l'icone **Supprimer ligne**.

Vous pouvez supprimer la totalité d'une commande d'achat en cliquant sur le bouton **Annuler commande achat** situé en haut de la page. Vous pouvez supprimer complètement une commande d'achat si les conditions suivantes sont réunies :

- La commande d'achat n'est pas bloquée.
- Le contrôle budgétaire n'a jamais été effectué avec succès pour la commande d'achat.
- La commande d'achat n'a jamais été envoyée.
- La case Autoriser suppression CdA est cochée sur la page Définition achats - Options entité.
- L'autorisation de supprimer des commandes d'achat vous a été accordée sur la page Préférences utilisateur- Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (via le menu Configurer Finances/SCM).
- L'autorisation de supprimer des commandes d'achat pour l'acheteur vous a été accordée sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (via le menu Configurer Finances/SCM).
- La commande d'achat n'est pas une commande d'achat ouverte.
- La commande d'achat n'est pas associée à une pièce de commande d'achat récurrente.

- Aucune ligne de répartition sur la commande d'achat n'a été générée à partir d'une demande d'achat.

Lorsque vous supprimez une commande d'achat, le système supprime des enregistrements dans les tables suivantes :

PO_HDR

PO_LINE

PO_LINE_SHIP

PO_LINE_DISTRIB

PO_LINE_DIST_NP

PO_COMMENTS

PO_APPROVAL

PO_VAL_ADJ

PO_DFLT_TBL

PO_ADDR_TBL

PO_LN_SHIP_MTCH

PO_FRT_SET

PO_FRT_CHRG

PO_EST_SHIP

PO_LN_SHIP_SUT

PO_LN_SHIP_SUTD

PO_LN_SHIP_EXS

PO_LN_SHIP_EXSD

PO_LN_DIST_EXS

PO_HDR_EXS

Voir aussi

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12](#)

Traitement de blocage des commandes d'achat

Pour bloquer tout traitement ultérieur d'une commande d'achat, cochez la case Bloquer traitement ultérieur sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat ou Commande d'achat express - Commande d'achat. Une fois que vous avez bloqué une commande d'achat, PeopleSoft Gestion des Achats vous empêche d'effectuer les opérations suivantes à quelque niveau que ce soit :

- Approuver une commande d'achat.
- Envoyer une commande d'achat.

- Annuler une commande d'achat.
- Clore une commande d'achat.

Vous ne serez pas autorisé à supprimer une commande d'achat au niveau en-tête, mais les suppressions restent possibles au niveau de la ligne.

En outre, si vous sélectionnez l'option bloquant les traitements ultérieurs sur une commande d'achat, vous ne pouvez pas exécuter les traitements de report en fin de période budgétaire pour la commande d'achat.

Remarque : tous les icones de la commande d'achat sont désactivés, à l'exception de **Contrôle budgétaire**, **Finaliser document**, **Annuler finaliser doc. entier**, **Modifier la commande** et **Modif. ligne**.

Contrôler le budget d'une commande d'achat bloquée

Lorsque vous effectuez le contrôle budgétaire pour une commande d'achat, à l'aide des icones de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat ou via la page de contrôle d'exécution Demande contrôle budgétaire, ce traitement est également affecté par la fonctionnalité de blocage de traitement ultérieur.

Le contrôle budgétaire est maintenant déterminé par les critères de sélection que vous définissez dans la définition de transaction source pour l'utilitaire budgets du contrôle des engagements et par la sélection ou non de l'option Blocage traitement ultérieur pour la commande d'achat. Les critères de sélection de définition de transaction source sont définis à l'aide de la page Transactions source - Critères de sélection.

Dans la définition de transaction source actuellement fournie, les commandes d'achat bloquées ne sont pas soumises au contrôle budgétaire. Pour configurer le système de façon à activer le contrôle budgétaire des commandes d'achat bloquées, vous devez supprimer le critère de sélection HOLD_STATUS = N dans la définition des transactions source associées aux commandes d'achat.

Le tableau ci-dessous indique si le contrôle budgétaire est exécuté pour une commande d'achat en fonction des différents critères de sélection de définition de transaction source :

Transaction source	Transaction source - Critères de sélection	Bloquer traitement ultérieur	Contrôle budgétaire
PO_POENC (engagement de commande d'achat)	HOLD_STATUS = N	Cochée	Le contrôle budgétaire n'est pas exécuté.
PO_POENC	HOLD_STATUS non saisi en tant que critère de sélection.	Cochée	Le contrôle budgétaire est exécuté.
PO_POENC	HOLD_STATUS = Y	Cochée	Le contrôle budgétaire est exécuté uniquement pour les commandes d'achat bloquées.
PO_POENCNP (engagement de commande d'achat sans prorata)	HOLD_STATUS = N	Cochée	Le contrôle budgétaire n'est pas exécuté.

Transaction source	Transaction source - Critères de sélection	Bloquer traitement ultérieur	Contrôle budgétaire
PO_POENCNP	HOLD_STATUS non saisi en tant que critère de sélection.	Cochée	Le contrôle budgétaire est exécuté.
PO_POENCNP	HOLD_STATUS = Y	Cochée	Le contrôle budgétaire est exécuté uniquement pour les commandes d'achat bloquées.

Traitements non affectés par le blocage d'une commande d'achat

Si l'option Bloquer traitement ultérieur est sélectionnée pour une commande d'achat, vous pouvez toujours effectuer les actions suivantes :

- Créer des modifications d'en-tête et de ligne.
- Exécuter les tolérances sur document.
- Exécuter la saisie automatique.
- Finaliser les différents niveaux du document ou le document entier et annuler la finalisation des différents niveaux ou du document entier pour le contrôle des engagements.

Par exemple, si la commande d'achat est bloquée mais que la demande d'achat ne l'est pas, la finalisation de la demande d'achat est autorisée.

- Affecter des cartes d'achat à une commande d'achat bloquée et continuer le traitement jusqu'à création de la pièce.
- Créer des réceptions et exécuter tous les traitements qui découlent du traitement de réception, tels que les retours fournisseurs et les provisions de factures non parvenues.
- Créer des pièces et exécuter tous les traitements qui découlent du traitement de création de pièce, tels que le contrôle budgétaire, le rapprochement et l'imputation.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer un en-tête de commande d'achat, page 577

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," page 149

CHAPITRE 28

Créer des commandes d'achat en ligne

Ce chapitre présente le processus de gestion des commandes d'achat et explique comment :

- Utiliser les réservations de codes commande d'achat.
- Créer un en-tête de commande d'achat.
- Créer des lignes de commande d'achat.
- Créer des échéanciers de commande d'achat.
- Créer des répartitions de commande d'achat.
- Annuler une commande d'achat en ligne.
- Utiliser les commandes d'achat express.
- Utiliser les accusés de réception de commande d'achat.
- Créer et consulter les reliquats de commande d'achat.
- Mettre à jour des commandes d'achat avec de nouveaux taux de conversion d'unités de mesure fournisseur pour les articles.

Comprendre le processus de gestion des commandes d'achat

Avec PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez créer une commande d'achat (CdA) en ligne, à l'arrière-plan ou à partir d'un autre système qui transforme les demandes d'achat en commandes d'achat.

Grâce à la structure du traitement des commandes d'achat intégrant toutes les opérations de gestion de la saisie à l'envoi des commandes, le système peut effectuer un suivi détaillé et collecter les données d'analyse pour vous aider dans vos futurs achats. Dans une configuration de système intégré, PeopleSoft Gestion des Achats transfère les données des lignes de commandes d'achat à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour le paiement des factures.

Une commande d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats possède une structure arborescente dont les composants clés sont l'en-tête, les lignes, les échéanciers et les répartitions. Elle est identifiée par un code unique au sein d'une entité achats. Le système génère un code commande d'achat par défaut que vous pouvez modifier.

Avertissement ! Si vous remplacez manuellement le code commande d'achat attribué automatiquement par un code de votre choix, ne saisissez pas un code contenant uniquement des chiffres. Si vous devez créer un code commande d'achat ne contenant que des chiffres, utilisez la fonctionnalité NEXT, faute de quoi le système pourrait réextraire ce nombre déjà utilisé lors d'un traitement par lots, provoquant l'échec du traitement.

En-tête

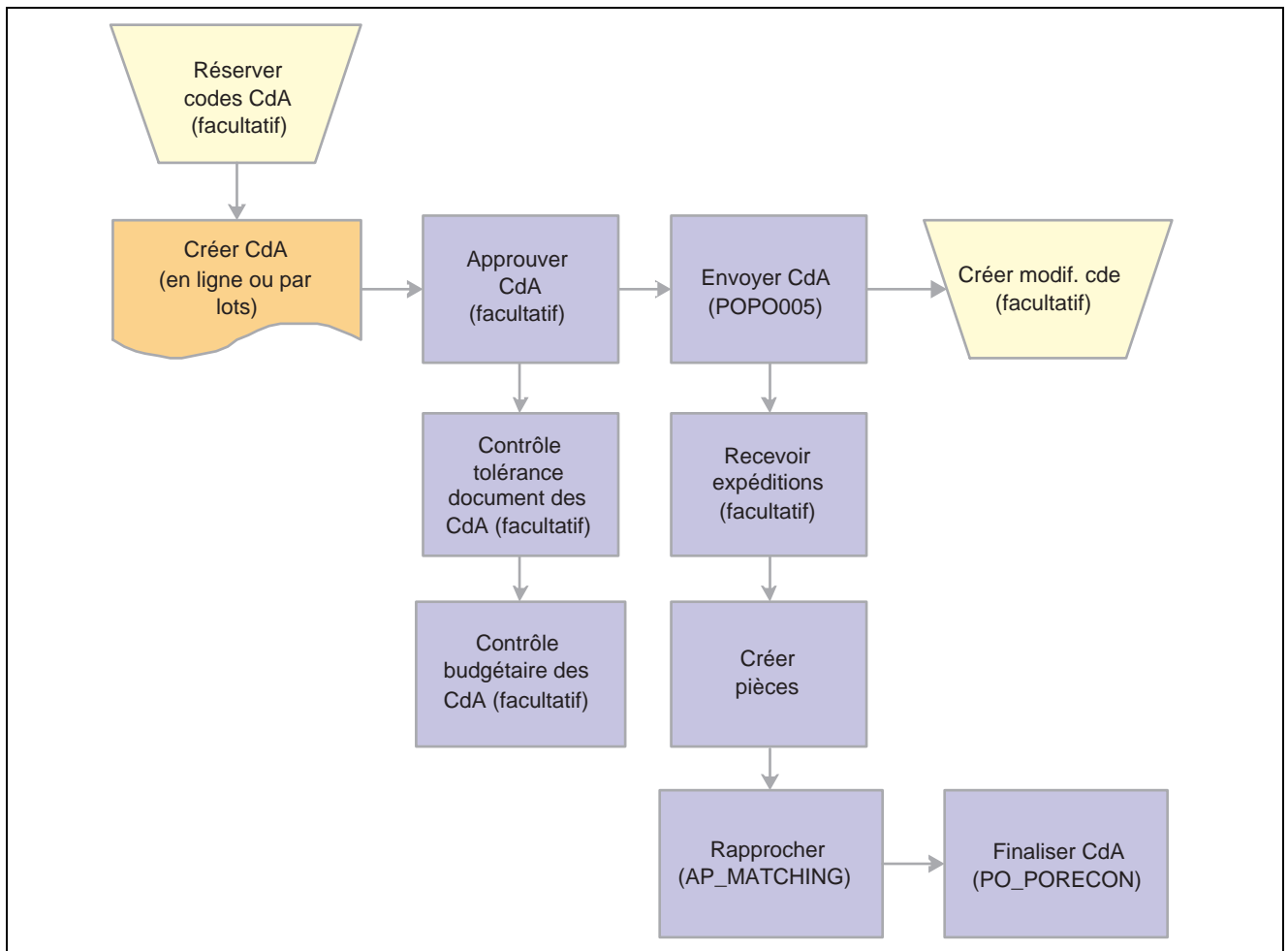
Contient des informations telles que le type de commande d'achat, le statut d'exonération de taxe et les données concernant le fournisseur et l'acheteur.

	Les informations de niveau en-tête concernent la commande d'achat dans sa totalité.
Lignes	Contiennent des informations telles que le code article, la description article, la catégorie et la quantité. La ligne de commande d'achat permet d'accéder aux échéanciers et aux répartitions.
Echéanciers	Précise pour chaque ligne de commande d'achat une ou plusieurs échéances et un ou plusieurs sites de livraison externes, enregistrés sur un échéancier. Créez un échéancier pour chaque adresse de livraison et chaque échéance uniques.
Répartitions	Contiennent des informations définissant comment une certaine quantité d'articles doit être facturée à l'organisation et aux sites de livraison internes à celle-ci. Les répartitions contiennent également des données d'interface avec PeopleSoft Gestion des Stocks, Gestion de Projets, Gestion Commerciale et Gestion des Immobilisations. Il peut exister plusieurs répartitions pour chaque échéancier.

Le flux de traitement de base des commandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats est le suivant :

1. Réserver une commande d'achat pour utilisation future sur la page Réservation CdA (facultatif).
2. Créer la commande d'achat à l'aide d'une des méthodes suivantes :
 - Directement en ligne.
Vous pouvez créer des commandes d'achat en ligne à l'aide de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat ou de la page Commande d'achat express - Commande d'achat.
 - Traitements d'approvisionnement de commande d'achat.
Des commandes d'achat peuvent être créées à partir de sources multiples à l'aide des traitements Calculs commande d'achat (PO_POCALC) et Création commandes d'achat (PO_POCREATE) : par sélection de demande d'achat, par lancement de contrat, par attribution de demande de prix, ou à partir de sources externes à PeopleSoft Gestion des Achats, telles que PeopleSoft Supply Chain Planning, PeopleSoft Sourcing Stratégique (événement Sourcing Stratégique) ou PeopleSoft Gestion Commerciale (commande client).
3. Approuver les montants et les éléments de clé de la commande d'achat sur les pages appropriées (facultatif dans certains cas, selon les pratiques de l'entreprise).
4. Envoyer les commandes d'achat à partir du traitement Impression/envoi CdA (POPO005) ou de la page Workbench rapprochement (CdA).
5. Modifier les commandes d'achat à l'aide de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat ou via les traitements de modification des commandes d'achat par lots (facultatif).
6. Recevoir des expéditions (facultatif, sauf pour les lignes de CdA définies comme nécessitant une réception).
7. Créer des pièces de commande d'achat.
8. Lancer le traitement de rapprochement avec AP (AP_MATCH) (facultatif).
9. Rapprocher et clore les commandes d'achat à l'aide du traitement Clôture des commandes d'achat (PO_PORECON).

Le diagramme qui suit illustre le flux du processus de gestion de commande d'achat :



Processus de gestion des commandes d'achat

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'en-tête de commande d'achat, page 582

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir des commandes d'achat express, page 647

Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," page 753

Chapitre 31, "Envoyer et imprimer des commandes d'achat," Exécuter le traitement Impression/envoi CdA, page 765

Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," Exécuter le traitement Clôture des commandes d'achat, page 823

Chapitre 33, "Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat," page 801

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner, page 669

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Application Engine Charger CdA ds tbl trsft, page 687

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Annuler répartition	<p>Cliquez sur ce bouton pour annuler la répartition. Si la répartition que vous annulez provient d'une demande d'achat, le système vous propose d'augmenter la quantité de la demande d'achat en cours afin d'autoriser une nouvelle sélection de cette quantité. Pour annuler une répartition, vous devez disposer des autorisations appropriées sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (accessible via le menu Configurer Finances/SCM).</p>
Assujettissement	<p>Option permettant de préciser si la TVA doit être calculée pour l'échéancier. Même si la plupart des achats sont soumis à la TVA dans tous les pays qui l'appliquent, certains articles ou catégories d'articles peuvent être exonérés ou être hors du champ d'application de la TVA. L'assujettissement à la TVA applicable est déterminé par un algorithme, mais vous pouvez remplacer la valeur par défaut qui s'affiche. Les valeurs possibles sont <i>En franchise TVA</i>, <i>Exonéré</i>, <i>Hors champ appli. TVA</i>, <i>Imposable</i>, <i>Non imposable</i>, <i>TVA uniquement</i> et <i>Sans objet</i>.</p> <p>L'assujettissement est défini sur la page Informations sur la TVA pour l'échéancier.</p>
Calcul frais	<p>Mode de calcul des frais de port pour la commande d'achat. Cette valeur peut être remplacée pour un échéancier sur la page Gérer commandes d'achat - Détail échéancier. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Volume</i> : les frais de port sont calculés en fonction du volume de l'article expédié.</p> <p><i>Quantité</i> : les frais de port sont calculés en fonction du nombre de colis.</p> <p><i>Valeur</i> : les frais de port sont calculés en fonction de la valeur de la commande.</p> <p><i>Poids</i> : les frais de port sont calculés en fonction du poids des articles.</p>
Code géo.	<p>Code à neuf chiffres permettant d'identifier l'état, le comté et la ville comme une juridiction spécifique. Utilisé pour le calcul des taxes par les applications tierces intégrées.</p>
Code taxe CA/locale	<p>Code taxe de l'échéancier. Un code taxe correspond à un groupe d'administrations fiscales. Par exemple, si un site donné applique une taxe Ville, une taxe commerciale, une taxe Comté et une taxe Etat, vous pouvez créer quatre administrations fiscales puis les regrouper sous un seul code taxe. Procédez ainsi lorsque les tables de taxe PeopleSoft sont utilisées pour calculer la taxe CA/locale.</p>
Code TVA	<p>Code permettant de préciser le taux de taxe associé à la ligne d'échéancier de la transaction. Le code TVA est extrait par défaut de la table des valeurs par défaut de TVA, selon la hiérarchie des valeurs de TVA par défaut de la gestion des achats.</p>
Conditions transport	<p>Conditions de transport applicables aux échéanciers de la commande d'achat.</p>
Date cours	<p>Date du cours utilisé dans le calcul de conversion des devises.</p>
Devise	<p>Devise du montant des frais. Par défaut, la devise par défaut du site fournisseur lorsque le site du fournisseur est indiqué.</p>

Entité dde	Entité d'où provient la demande d'achat.
Entité STK	<p>Entité stocks de l'article. Si la ligne de commande d'achat concerne un article stocké, l'entité stocks s'affiche par défaut au niveau de la répartition et provient des données du destinataire indiqué sur la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.</p> <p>Si l'article est un article stocké et si une entité stocks est indiquée sur la première ligne de répartition de l'échéancier, la date d'échéance de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers est validée par rapport au calendrier de fermeture de l'entité stocks. Cela permet de garantir que celle-ci est ouverte et peut recevoir la marchandise à la date considérée.</p>
Entité TVA	Niveau de l'entreprise auquel les déclarations TVA sont émises. C'est par le biais de l'entité GL que les entités achats peuvent prendre en charge la TVA. Sur une commande d'achat, cette entité est celle qui déclare la TVA de cette transaction.
Etat destinataire	Etat associé au site destinataire de la transaction.
Etat expéditeur	Etat expéditeur de la transaction.
Fourn. march.	<p>Si cette case est cochée, les frais sont réglés au fournisseur de la commande d'achat et le lien Fournisseur tiers n'est plus disponible.</p> <p>En désélectionnant cette case, vous indiquez que les frais proviennent d'un fournisseur tiers et qu'ils seront réglés par une pièce distincte. Par exemple, désélectionnez la case de calcul des frais si le transport est facturé séparément par le transporteur.</p>
Fournisseur tiers	Fournisseur tiers facturant les frais divers.
Frais divers/Type frais	Les frais divers sont définis sur la page Déf. frais divers/approche.
Mode affectation/Mode affectn	<p>Mode d'affectation des frais divers. Si aucune valeur n'est sélectionnée, les frais sont affectés en fonction du paramétrage défini pour chaque frais sur la page Gérer commandes d'achat - En-tête frais divers. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Valeur Mat</i> : affecte les frais en fonction de la valeur des articles mentionnés sur la ligne.</p> <p><i>Quantité</i> : affecte les frais divers en fonction de la quantité d'articles de la ligne.</p> <p><i>Volume</i> : affecte les frais en fonction du volume des articles de la ligne.</p> <p><i>Poids</i> : affecte les frais en fonction du poids des articles de la ligne.</p>
Mode expéd.	Transporteur ou mode d'expédition.
Montant	Montant total des frais. Vous pouvez remplacer le montant par défaut.
Origine	Origine de la commande d'achat. Les codes d'origine se définissent sur la page Origines et permettent d'identifier l'origine des transactions.
Pays destinataire	Pays associé au site destinataire de la transaction.
Pays expéditeur	Pays expéditeur de la transaction.

Prorata TVA	Pourcentages d'imposition à la TVA ou d'exonération des biens et services définis selon leur utilisation. Ce code est utilisé lors du calcul de la TVA récupérable et de la remise de TVA.
Référence CdA	Référence de la commande. Les informations saisies dans ce champ s'affichent sur les pages d'approbation de la commande d'achat.
Règle transport	Code correspondant à la règle de transport et de port pour la transaction. Cette valeur peut être remplacée pour l'échéancier sur la page Détail échéancier.
Rtr fourn/avoir	Option indiquant de créditer les frais correspondants en cas de retour au fournisseur. Cette option est disponible pour les frais des fournisseurs de marchandises uniquement.
Site	Site du fournisseur tiers.
Statut budget	<p>Ne s'affiche que si le contrôle budgétaire est activé.</p> <p><i>Valide</i> : la commande d'achat a passé le contrôle budgétaire avec succès.</p> <p><i>Erreur</i> : le contrôle budgétaire de la commande d'achat a échoué.</p> <p><i>Non ctrlé</i> : le contrôle budgétaire n'a pas été effectué pour la commande d'achat.</p>
Taxe applicable, Taxe CA/locale	<p>Règles d'application de la taxe sur CA/locale appropriées. Choisissez parmi les valeurs suivantes :</p> <p><i>Art. exon.</i> (article exonéré) : sélectionnez cette option si l'article est exonéré de taxe sur CA et de taxe locale.</p> <p><i>Achtr exon</i> (acheteur exonéré) : sélectionnez cette option si, en tant qu'acheteur, vous n'avez pas à payer de taxe sur CA ou de taxe locale. Les taxes ne sont pas calculées sur la commande d'achat et la comptabilité fournisseurs ne paie pas de taxes.</p> <p><i>Taxe /CA</i> (taxe sur CA applicable) : sélectionnez cette option pour calculer et appliquer la taxe sur CA à la commande d'achat.</p> <p><i>PrélèvAuto</i> (prélèvement automatique) : sélectionnez cette option si vous ne souhaitez pas que la taxe soit calculée sur la commande d'achat. La facture n'est pas créée avec la taxe locale, mais une ligne correspondant au montant à payer directement à l'Etat est créée dans la comptabilité générale.</p> <p>Le montant de la taxe locale est calculé et s'affiche sur les pages Informations sur la taxe sur CA/locale pour l'échéancier et Détail de la taxe sur CA/locale pour la répartition. Le montant de la taxe locale ne s'affiche pas sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat ni sur la page Détail montant total commande d'achat.</p> <p><i>TaxeLocale</i> (taxe locale applicable) : sélectionnez cette option pour calculer et appliquer la taxe locale à la commande d'achat.</p>
Traitement	<p>Traitement de calcul de la TVA. Le traitement de la TVA est déterminé par une série complexe d'algorithmes. Les valeurs sont les suivantes :</p> <p><i>Achat national marchandises</i> : si les pays destinataire et expéditeur sont identiques, et si le fournisseur est immatriculé à la TVA, la transaction est traitée comme étant nationale.</p>

Achat national services : si l'acheteur et le vendeur se trouvent tous les deux dans le pays dans lequel la TVA s'applique, la transaction est traitée comme étant nationale.

Achat UE marchandises : si les pays expéditeur et destinataire sont différents, le système détermine si ces deux pays sont situés dans l'Union européenne. Si tel est le cas, il examine l'immatriculation à la TVA de chacun des partenaires commerciaux afin de déterminer si la transaction doit être traitée comme un achat intra-communautaire ou national, ou si elle se situe hors du champ d'application de la TVA.

Achat UE services : si les partenaires commerciaux sont situés et immatriculés dans des pays différents de l'Union européenne et si la TVA sur les services s'applique dans le pays de l'acheteur, la transaction est traitée comme un achat de services au sein de l'UE calculé automatiquement.

Import march. TVA auto-calc. : si le pays expéditeur est différent du pays destinataire, que l'un des pays (ou les deux) se trouve hors de l'Union européenne et que le fournisseur n'est pas immatriculé dans le pays destinataire, la transaction est traitée comme une importation. Si le calcul automatique de la TVA sur les importations est activé pour le pays de déclaration de TVA dans la table des pays de TVA, la transaction est traitée comme une importation de marchandises calculée automatiquement et les valeurs de TVA déductible et collectée sont enregistrées.

Import svces TVA auto-calc. : si les partenaires commerciaux sont situés et immatriculés dans des pays différents et si la TVA sur les services s'applique dans le pays de l'acheteur, la transaction est traitée comme une importation de services calculée automatiquement.

Import à taux zéro march. : si le pays expéditeur est différent du pays destinataire, que l'un des pays (ou les deux) se trouve hors de l'Union européenne et que le fournisseur n'est pas immatriculé dans le pays destinataire, la transaction est traitée comme une importation. S'il est défini que seule la TVA déductible doit être enregistrée sur les importations pour le pays de déclaration de TVA dans la table des pays de TVA, la transaction est traitée comme une importation de marchandises à taux zéro.

Hors champ d'application : si le fournisseur n'est pas immatriculé à la TVA ou si la TVA est applicable dans un pays autre que le pays de déclaration de TVA, la transaction est traitée comme étant hors du champ de la TVA.

Aucun traitement TVA : pour les transactions dont la nature physique indique qu'il s'agit de biens, si le pays destinataire n'est pas défini comme pays dans lequel la TVA s'applique et si aucun pays de déclaration de TVA n'est indiqué sur la transaction, aucune donnée de TVA ne sera enregistrée.

Type cours

Type de cours de change utilisé par le système pour effectuer les conversions entre la devise de transaction de la commande d'achat et la devise de base de l'entité achats.

Type transaction

Type de transaction TVA permettant de classer les transactions TVA en vue de la génération d'états.

Le type de transaction TVA est extrait par défaut de la table des valeurs par défaut de TVA, selon la hiérarchie des valeurs de TVA par défaut de la gestion des achats.

Voir aussi

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'échéancier de commande d'achat, page 614](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Sélectionner des frais divers à appliquer à des lignes de commande d'achat, page 611](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Mettre à jour le détail de la TVA pour un échéancier, page 620](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les options de traitement des achats, page 34](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Préparer les environnements de TVA dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 42](#)

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Introduction"

Utiliser la réservation des codes commande d'achat

Cette section présente la façon dont le système affecte les codes commande d'achat lors de la réservation des commandes d'achat et explique comment réserver des commandes d'achat.

Comprendre comment le système affecte les codes commande d'achat lors de la réservation des commandes d'achat

La page Réservation CdA permet de réserver un bloc de codes commande d'achat. Le système utilise le code CdA que vous saisissez et affecte des numéros différents selon que le code initial saisi contient uniquement des chiffres ou contient également des lettres. Le tableau ci-après décrit les affectations de code commande d'achat qui seront créées par le système :

Code commande d'achat initial saisi	Nombre de commandes d'achat à créer	Codes commande d'achat créés
1234	10	<ul style="list-style-type: none"> • 1234 • 1235 • 1236 • 1237 • 1238 • 1239 • 1240 • 1241 • 1242 • 1243
ABC_DIV	10	<ul style="list-style-type: none"> • ABC_DIV • ABC_DIV01 • ABC_DIV02 • ABC_DIV03 • ABC_DIV04 • ABC_DIV05 • ABC_DIV06 • ABC_DIV07 • ABC_DIV08 • ABC_DIV09

Vous pouvez réserver 99 codes commande d'achat au maximum. Si le premier code saisi contient 9 ou 10 caractères alphanumériques, un message d'avertissement s'affichera pour vous conseiller d'utiliser un code de huit caractères ou moins et vous expliquer les conséquences si vous poursuivez. Si vous ne tenez pas compte du message d'avertissement, le système devra peut-être supprimer le dernier caractère ou deux caractères des codes commande d'achat si vous demandez une plage de codes. En cas de suppression de caractères, le système adoptera le code tronqué comme premier code commande d'achat créé. Les codes suivants seront générés en ajoutant une valeur numérique à la fin du code tronqué.

Page utilisée pour réserver des codes commande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Réservation CdA	PO_RESERVE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Réserver codes CdA, Réservation codes CdA	Réserver un code ou une série de codes commande d'achat sans avoir à saisir le détail de la commande d'achat. Vous pouvez ainsi saisir et traiter la commande d'achat ultérieurement tout en réservant un code CdA dès maintenant. Cette fonction s'avère utile lorsque vous devez impérativement communiquer un code CdA par téléphone à un fournisseur et que vous n'avez pas le temps de saisir la totalité de la commande d'achat immédiatement.

Réserver des codes commande d'achat

Accédez à la page Réservation CdA.

Réservation CdA

Entité: US001 **Cd CdA:** NEXT

Saisissez le nombre de CdA à réserver. Ce nombre représente la fourchette de codes CdA. Une fois que vous avez enregistré, la fourchette des codes CdA que vous avez réservés s'affiche.

Nb CdA:

Date CdA:

Fournisseur

***Cd fournisseur:** BIKE SHOP

Acheteur:

Référence CdA:

Origine:

Page Réservation CdA

Pour accéder à cette page, vous pouvez saisir un code commande d'achat personnalisé dans le champ **Code CdA** de la page d'invite Réservation codes CdA. Si vous essayez de réserver un code commande d'achat déjà utilisé, un message d'erreur s'affiche.

Code CdA

Lorsque vous enregistrez cette page et que vous ne réservez pas un groupe de commandes d'achat, le code CdA unique s'affiche et est affecté à une commande d'achat contenant les informations par défaut fondées sur le code utilisateur et les informations saisies à ce niveau.

Si vous réservez un groupe de commandes d'achat, le code de la première commande d'achat de la série s'affiche.

Les nouvelles commandes d'achat sont créées avec le statut *Initial* et peuvent immédiatement être modifiées.

Nb CdA

Utilisez ce champ pour réserver un groupe de numéros de commande d'achat. Saisissez le nombre de codes que vous souhaitez réserver. Les codes commande d'achat qui ont été créés s'affichent dans le champ **Plage CdA**.

Le code CdA saisi par l'utilisateur est le premier code CdA réservé. Les codes CdA supplémentaires qui sont générés ont un numéro ajouter au premier code, débutant soit par 1 si le nombre de commandes d'achat est inférieur ou égal à 9, soit par 01 si le nombre de commandes d'achat est compris entre 10 et 99.

Plage CdA

Ce champ s'affiche si vous réservez plus d'un code commande d'achat. Il affiche les codes commande d'achat générés.

Créer un en-tête de commande d'achat

Cette section explique comment :

- Saisir les données d'en-tête de commande d'achat.
- Saisir le détail des informations fournisseur.
- Saisir le détail d'en-tête de commande d'achat.
- Saisir des commentaires d'en-tête de commande d'achat.
- Saisir des valeurs par défaut de commande d'achat.
- Appliquer les modifications des valeurs par défaut aux échéanciers, lignes et répartitions de commande d'achat.
- Gérer les données de carte d'achat.
- Saisir le détail de TVA de l'en-tête de commande d'achat.
- Saisir les options d'envoi de commande d'achat.
- Consulter l'historique d'envoi de commande d'achat.
- Saisir les données de rapprochement de commande d'achat.

Pages utilisées pour créer l'en-tête de commande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer commandes d'achat - Commande d'achat	PO_LINE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA	Saisir ou modifier les informations relatives à une commande d'achat.
Source copie CdA: Contrat	PO_COPY_TMPLT	Sélectionnez l'option <i>Contrat</i> dans le champ Copier à partir de .	Copier la commande d'achat depuis un contrat existant.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Source copie CdA: Commande achat	PO_COPY_TMPLT	Sélectionnez l'option <i>Commande achat</i> dans le champ Copier à partir de .	Copier la commande d'achat à partir d'une commande d'achat existante.
Source copie CdA: Demande achat	PO_REQ_SOURCE	Sélectionnez l'option <i>Demande achat</i> dans le champ Copier à partir de .	Copier la commande d'achat à partir d'une demande d'achat existante.
Gérer les accusés de réception de CdA - Récapitulatif accusé réception	PO_SS_POA_SUMMARY	Cliquez sur le lien Statut AR CdA de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat. Le lien Statut AR CdA ne s'affiche que pour les commandes d'achat pour lesquelles un accusé de réception de commande d'achat est obligatoire. Le système détermine si un accusé de réception de commande d'achat est obligatoire en consultant d'abord les paramètres de site fournisseur (page Informations fournisseur - Options d'achat), puis les paramètres d'option de traitement de l'entité achats (page Options traitement achats). Cette option peut être remplacée au niveau de la commande d'achat sur la page Détail en-tête CdA.	Consulter le statut de l'accusé de réception et transférer l'acheteur vers la transaction d'accusé de réception de commande d'achat pour consulter toutes les modifications effectuées par le fournisseur et y répondre, ou pour répondre à la place du fournisseur si nécessaire. Voir Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," page 11 .
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_SEC	Cliquez sur le lien Recherche fournisseur de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Rechercher des fournisseurs.
Détail fournisseur	PO_VENDOR	Cliquez sur le lien Détail fournisseur de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Saisir des exceptions aux valeurs par défaut du fournisseur, telles que le site de commande du fournisseur, l'adresse, le contact et le commercial.
Exceptions commande d'achat	KK_XCP_HDR_PO1	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Gestion achats et coûts, Commande d'achat	Consulter les exceptions de contrôle budgétaire des commandes d'achat. Les utilisateurs qui disposent des autorisations nécessaires peuvent remplacer les exceptions budgétaires sur cette page.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Exceptions CdA (NP)	KK_XCP_HDR_PO1N	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Gestion achats et coûts, CdA non répartie au prorata	Consulter les exceptions de contrôle budgétaire des commandes d'achat non réparties au prorata. Les utilisateurs qui disposent des autorisations nécessaires peuvent remplacer les exceptions budgétaires sur cette page.
Détail en-tête CdA	PO_HDR_DTL	Cliquez sur le lien Détail en-tête de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Saisir le détail de l'en-tête de commande d'achat, définir des règles pour la totalité de la commande ou bloquer le traitement ultérieur de celle-ci.
Détail en-tête CdA - adresse client facturé	PO_ADDRESS	Cliquez sur le lien Adresse facturation de la page Détail en-tête CdA.	Consulter l'adresse détaillée du site indiqué sur la page à partir de laquelle cette page a été affichée.
Détail cours de change	EXCH_RT_DTL_INQ	Cliquez sur le lien Détail cours change de la page Détail en-tête CdA.	Afficher les règles utilisées pour calculer les cours de change pour la transaction.
Valeurs par défaut - commande d'achat	PO_DEFAULTS	Cliquez sur le lien Valeurs/défaut CdA de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Remplacer les valeurs par défaut définies au niveau de l'entité, de l'acheteur ou du fournisseur, ou définir les valeurs par défaut quand cela n'a pas été déjà fait.
Adresse occasionnelle par défaut CdA	PO_DFLT_ADDR	Cliquez sur le lien Adresse occasionnelle de la page Valeurs par défaut - commande d'achat.	Définir une adresse de destination occasionnelle pour la transaction sélectionnée. L'adresse saisie fait office d'adresse occasionnelle par défaut pour toutes les nouvelles lignes et les nouveaux échéanciers du document de transaction.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Appliquer modif. champ à tous les échéanciers/ lignes/répartitions CdA existants...	PO_DFLT_RETROFIT	Quittez la page Valeurs par défaut - commande d'achat après avoir modifié des valeurs de champs sur cette page ou sur l'une des autres pages accessibles à partir de celle-ci, et en ayant créé une ligne de transaction contenant des informations relatives à la description de l'article et à sa quantité.	Appliquer les modifications des valeurs par défaut aux échéanciers, lignes et répartitions de commande d'achat.
Commentaires en-tête CdA	PO_COMMENTS_SEC	Cliquez sur le lien Ajouter commentaires de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Saisir les commentaires relatifs à une transaction. Vous pouvez saisir un commentaire personnalisé ou en sélectionner un parmi les commentaires standard prédéfinis.
Commentaires standard	STD_COMM_SEC	Cliquez sur le lien Copier commentaires standard de la page Commentaires en-tête CdA ou Commentaires destinataire CdA.	Saisir des commentaires standard relatifs à la commande d'achat.
Activités commande d'achat	PO_ACTIVITY	Cliquez sur le lien Activités CdA de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Saisir des activités associées à une transaction donnée et en assurer le suivi. Vous pouvez organiser les commentaires sur les activités en consignait la date d'échéance et en cochant la case Terminé .
Statut doc. CdA	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien Statut document de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat. Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Statut doc. 	Consulter et contrôler les informations concernant les documents d'achat associés à une commande.
Gérer commandes d'achat - Détail demande d'achat	PO_HDR_REQ	Cliquez sur le lien Demande achat de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Consulter les données de demande d'achat qui ont été utilisées pour créer la commande d'achat.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Commentaires destinataire CdA	PO_COMMENTS_SEC	Cliquez sur le lien Ajouter commentaires destinataire de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Gérer des commentaires destinataire associés à la commande d'achat. Si vous avez défini des commentaires destinataire sur la page Sites destinataire, ces commentaires s'affichent par défaut sur la page, si vous avez précisé qu'ils devaient être copiés dans la commande d'achat.
Gérer commandes d'achat - Infos carte achat	CC_USE_HDR_DTL	Cliquez sur le lien Utiliser carte achat de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Consulter les informations de carte d'achat existantes, créer ou modifier des données de carte d'achat, ou remplacer la carte d'achat par une nouvelle.
En-tête CdA - informations TVA	PO_HDR_VAT	Cliquez sur le lien En-tête TVA de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Consulter les données de TVA d'en-tête de commande d'achat.
Création reliquat	PO_BACKORDER	Cliquez sur le lien Créer reliquat de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Appliquer le statut de reliquat, les quantités et les échéances de livraison modifiées à l'échéancier de la commande d'achat envoyée.
Options d'envoi	DISPATCH_OPTIONS	Cliquez sur le bouton Envoyer de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Saisir des options d'envoi pour la commande d'achat et envoyer la commande d'achat au fournisseur.
Détail montant total commande d'achat	PO_ADJ_BRKDOWN	Cliquez sur la valeur en hyperlien du champ Port/taxes/divers de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Consulter les ajustements sur prix ventilés par nature : transport, taxe sur CA/locale, frais divers et TVA.
Journal des activités	PO_MAINT_POP	Sélectionnez <i>01 - Journal des activités</i> dans le champ Aller à de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Afficher les informations de base sur les activités de la transaction.
Rapprochement commandes d'achat	PO_MATCHING	Sélectionnez <i>11 - Rapprochement</i> dans le champ Aller à de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Saisir les données de rapprochement de la commande d'achat.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Historique d'envoi commande d'achat	PO_DISP_DSPLY	Sélectionnez <i>02 - Historique d'envoi CdA</i> dans le champ Aller à de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Consulter l'historique d'envoi de la commande d'achat.
Informations retour fournisseur	RTV_LN_DISP_SEC	Sélectionnez <i>05 - Infos retour fourn.</i> dans le champ Aller à de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Si une transaction de retour fournisseur est en cours pour la commande d'achat, les informations s'y rapportant s'affichent sur cette page.
Contrôle des engagements	KK_EXCPTN_OVER_SEC	Sélectionnez <i>16 - Statut budget - proratisé</i> ou <i>17 - Statut budget - N proratisé</i> dans le champ Aller à de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Afficher le détail d'une transaction de contrôle des engagements, tels que le type de transaction source et le type de montant de l'écriture. Vous pouvez également forcer le contrôle budgétaire pour la transaction ou exécuter l'Utilitaire budgets.
Tolérance document	DOC_TOL_RUN_CNTRL	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez <i>18 - Vérification tolérance doc.</i> dans le champ Aller à de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat. Gestion des achats, Commandes d'achat, Vérifier tolérance document 	Demander au système de contrôler la transaction par rapport aux tolérances définies pour le document.
Exceptions tolérance document	DOC_TOL_EXCPT	Sélectionnez <i>19 - Exception tolérance doc.</i> dans le champ Aller à de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Consulter et mettre à jour les exceptions de tolérance des documents.
Hist. remplac. tolérance doc. - Audit remplacement	DOC_TOL_OVR_LOG	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Hist. remplac. tolérance doc	Consulter et mettre à jour l'historique des remplacements des tolérances de documents.

Saisir les données d'en-tête de commande d'achat

Accédez à la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

Gérer commandes d'achat

Commande d'achat

Entité: US001

Cd CdA: 0000000093

Modif. cde: 1

Statut CdA: Envoyé

Statut budget: Valide

Statut AR CdA: AR en attente

Copier à partir de:

☐ Bloquer traitement ultérieur

En-tête

*Date CdA: 11/04/2005

Fournisseur: ERNIE'S-001

*Cd fournisseur: SCM0000004

*Cd acheteur: VP1

Référence CdA:

Recherche fournisseur

Détail fournisseur

ERNIE'S BIKE SHOP

Kenneth Schumacher

Tolérance: Valide

Statut reliquat: Sans

Statut réception: Reçu

*Mode envoi: Tél.

Envoyer

Détail en-tête

Activités CdA

Ajouter commentaires destinataire

Valeurs/défaut CdA

Statut document

Ajouter commentaires

Demande achat

Récapitulatif montant

Montant march.: 6 400,00

Port/taxes/divers: 0.00

Montant total: 6 400,00 USD

Calculer

Ajouter articles depuis

Sélectionner les lignes à afficher

Kit achats

Catalogue...

Recherche article

Ligne:

Fin:

Extraire

Lignes

Personnaliser

Rechercher

Afficher tout

Premier

1-3 sur 3

Dernier

Ligne	Code article	Description	Qté CdA	*U.M.	Catégorie	Prix	Montant	Statut
1	10015	AT9090 Altimeter	100,0000	EA	CYCLING	25,50000	2 550,00	Actif
2	10017	Wireless Cycle Computer	100,0000	EA	CYCLING	28,50000	2 850,00	Actif
3	10020	Hand Pump, Frame Attachment	100,0000	EA	CYCLING	10,00000	1 000,00	Actif

Afficher version imprimable

*Aller à: Suite...

Page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat

- Modif. cde

Le cas échéant, affiche le numéro de lot de modification de la commande d'achat.
- Copier à partir de

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Contrat : sélectionnez cette option pour accéder à la page Source copie CdA: Contrat, sur laquelle vous pouvez créer la commande d'achat à partir d'un contrat existant. Précisez le référentiel contrat, le numéro de contrat, le fournisseur, le code fournisseur et le contrat principal de celui que vous souhaitez copier. Vous pouvez copier plusieurs contrats dans une commande d'achat existante. Vous pouvez saisir manuellement la quantité de commande ou utiliser la quantité à expédier prévue par le contrat. Les commandes d'achat ouvertes ne peuvent pas être sélectionnées. En outre, le système utilise le fournisseur et le site ou l'acheteur du contrat copié pour déterminer les données de carte d'achat valides pour la nouvelle commande d'achat.

Commande achat : sélectionnez cette option pour accéder à la page Source copie CdA: Commande achat, sur laquelle vous pouvez créer la commande à partir d'une commande d'achat existante. Précisez le code CdA, le code fournisseur et les informations relatives à l'acheteur de la commande d'achat que vous souhaitez copier. Cette fonction ne vous permet de copier qu'une seule commande d'achat. Si vous essayez d'en copier davantage, la commande d'achat la plus récemment copiée remplace la précédente. En outre, les données de carte d'achat ne sont pas copiées dans la nouvelle commande d'achat. Le système détermine à nouveau la carte d'achat ou la carte fournisseur valide à utiliser sur la nouvelle commande d'achat en consultant le fournisseur et le site ou l'acheteur.

Vous pouvez copier une commande d'achat annulée ou une commande d'achat comportant des lignes annulées dans une nouvelle commande d'achat. Si vous copiez une commande d'achat annulée, toutes les lignes de la commande d'achat annulée sont copiées dans la nouvelle commande d'achat et leur statut est fixé à actif. Si vous copiez une commande d'achat qui comporte une ou plusieurs lignes annulées, seules les lignes actives de la commande d'achat existante sont copiées dans la nouvelle commande d'achat.

En outre, si vous utilisez la fonctionnalité d'accord de ristourne fournisseur, lorsqu'une commande d'achat est créée à partir d'une autre commande d'achat, l'accord de ristourne fournisseur est affecté en fonction de la date de commande d'achat de la nouvelle commande d'achat et il n'est pas copié depuis les lignes de commande d'achat source.

Enfin, si vous copiez une commande d'achat qui est associée à un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance, les données de bon de travail ne sont pas copiées dans la nouvelle commande d'achat.

Demande achat : sélectionnez cette option pour accéder à la page Source copie CdA: Demande achat, sur laquelle vous pouvez créer la commande d'achat à partir d'une demande d'achat existante.

En procédant ainsi, vous approvisionnez la demande d'achat avec cette commande d'achat. Le champ **Copier à partir de** vous permet donc de transformer une demande d'achat en commande sans passer par l'approvisionnement. Lorsque vous copiez les informations d'une DA dans une commande d'achat, le prix de la ligne est recalculé si la case Calculer prix? est cochée. Si cette case n'est pas cochée, le prix de la demande d'achat est utilisé.

Toutefois, si vous souhaitez un approvisionnement partiel, fractionné ou une consolidation des demandes d'achat, utilisez le composant Sélection demande d'achat.

Si une commande d'achat est indiquée sur la ligne de demande d'achat, elle ne peut pas entraîner la génération d'une commande d'achat ici.

En outre, les données de carte d'achat sont copiées dans la nouvelle commande d'achat si toutes les demandes d'achat sélectionnées utilisent les mêmes données de carte d'achat. Si les informations diffèrent entre demandes d'achat, la carte d'achat n'est pas renseignée ou la carte d'achat de l'acheteur est utilisée comme valeur par défaut. Si une carte fournisseur figure déjà sur la commande d'achat, elle n'est pas remplacée par les données de carte d'achat de la demande d'achat.

Si vous copiez une demande d'achat qui est associée à un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance, les données de bon de travail sont copiées dans la nouvelle commande d'achat.

Enfin, si vous copiez une demande d'achat de type montant seulement, l'attribut montant seulement est copié dans la nouvelle commande d'achat. Vous avez la possibilité de modifier ce paramétrage.

Remarque : vous devez saisir un code fournisseur avant de copier la commande d'achat à partir d'une demande d'achat existante.

Statut CdA

Statut de la commande d'achat. Les valeurs possibles sont *Init.*, *En crs.*, *Att.approb.*, *Appv.*, *Envoyé*, *Annulé* et *Terminé*.

Statut budget

Ne s'affiche que si le contrôle budgétaire est activé. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Non ctrlé (non contrôlé) : le contrôle budgétaire n'a pas été effectué pour la commande d'achat.

Valide : la commande d'achat a passé le contrôle budgétaire avec succès.

Erreur : le contrôle budgétaire de la commande d'achat a échoué. Le texte s'affiche sous la forme d'un lien qui permet d'accéder à la page Exceptions commande d'achat, sur laquelle vous pouvez consulter les exceptions de contrôle budgétaire de la commande d'achat. Les utilisateurs autorisés peuvent corriger les exceptions budgétaires sur la page Exceptions commande d'achat.

Statut AR CdA

S'affiche uniquement si les accusés de réception sont obligatoires pour la commande d'achat. Cliquez sur le lien qui s'affiche dans ce champ pour accéder à la page Gérer les accusés de réception de CdA - Récapitulatif accusé réception. Cette page permet à l'acheteur de collaborer avec le fournisseur à l'aide d'accusés de réception de commande d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *En attente envoi CdA* : la commande d'achat n'a jamais été envoyée. L'étape suivante du traitement des accusés de réception est alors d'envoyer la commande d'achat.
- *Envoi initial reçu* : si les accusés de réception ne sont pas obligatoires pour les modifications de commande, ce statut s'affiche pour toutes les modifications de commande une fois reçu l'accusé correspondant au premier envoi.
- *AR en attente* : la commande d'achat a été envoyée. L'acheteur est en attente d'un accusé de réception de commande d'achat du fournisseur.

L'icone **Définir à reçu** est disponible lorsque le statut a cette valeur.

- *Réponse donnée, att. contrôle* : l'accusé de réception de commande d'achat a été créé par le fournisseur et il est en attente de contrôle et d'approbation par l'acheteur.
- *Approuvé, modif. en attente* : l'acheteur a approuvé l'accusé de réception de commande d'achat avec les modifications suggérées par le fournisseur et les modifications sont en attente de traitement via le traitement de chargement des modifications de commande.
- *AR reçu avec modif.* : la modification de commande a été traitée en prenant en compte toutes les modifications et la mise à jour a été effectuée sur la commande d'achat.
- *AR reçu* : accusé de réception reçu sans modification effectuée par le fournisseur.



Cliquez sur l'icone **Définir à reçu** si l'acheteur veut accuser réception de la commande d'achat pour le fournisseur. Lorsque vous cliquez sur cet icone, le statut AR CdA passe à *AR reçu* et il est indiqué dans l'historique que c'est l'acheteur qui a accepté la commande d'achat pour le compte du fournisseur.

Remarque : cet icone s'affiche uniquement pour les commandes d'achat pour lesquelles un accusé de réception est obligatoire et dont le statut AR CdA est *AR en attente*.

Bloquer traitement ultérieur

Cochez cette case pour empêcher temporairement tout traitement ultérieur de la commande d'achat. Il est alors impossible d'effectuer une approbation, une annulation d'approbation, une annulation, une clôture ou un envoi de la commande d'achat.

En outre, le contrôle budgétaire est alors déterminé par les critères de sélection que vous définissez dans la définition de transaction source pour l'utilitaire budgets du contrôle des engagements et par la sélection ou non de l'option Bloquer traitement ultérieur pour la commande d'achat.

Si HOLD_STATUS = N pour les critères de sélection de la transaction source, que la case Bloquer traitement ultérieur est cochée et que vous effectuez le contrôle budgétaire, aucun contrôle budgétaire n'est effectué pour la commande d'achat.

Si HOLD_STATUS n'est pas renseigné pour les critères de sélection de la transaction source, que la case Bloquer traitement ultérieur est cochée et que vous effectuez le contrôle budgétaire, un contrôle budgétaire est effectué pour la commande d'achat.

Si HOLD_STATUS = Y pour les critères de sélection de la transaction source, que la case Bloquer traitement ultérieur est cochée et que vous effectuez le contrôle budgétaire, le traitement de contrôle budgétaire est exécuté mais il ne traite que les commandes d'achat identifiées comme bloquées.

Voir [Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Traitement de blocage des commandes d'achat, page 564.](#)



Cliquez sur l'icône **Modifier la commande** pour créer un numéro de modification de commande. Lorsque vous cliquez sur cet icône, les champs du cartouche **En-tête** redeviennent modifiables et le système assure le suivi de toutes les modifications de commande saisies. Cet icône est disponible sur les commandes d'achat dont le statut est Envoyé, si vous avez activé le suivi des modifications pour des champs de niveau en-tête sur la page Modèle modification commande.



Cliquez sur l'icône **Annuler commande achat** pour annuler la totalité de la commande d'achat.

Voir [Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Annuler une commande d'achat en ligne, page 641.](#)

Approuver CdA

Cliquez sur l'icône **Approuver CdA** pour affecter à la commande d'achat le statut *Appvé*. Le statut de la commande d'achat est fixé à approuvé ou en attente d'approbation en fonction des règles d'approbation des commandes d'achat définies pour l'entité achats. Lorsque le statut prend la valeur *Appvé* ou *En attente d'approb.*, cet icône n'est plus disponible. L'icône **Approuver CdA** n'est pas disponible si vous n'avez pas l'autorisation d'approuver les commandes d'achat. Pour définir les droits d'approbation, utilisez la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (accessible via le menu Configurer Finances/SCM).

Supprimer commande achat

Cliquez sur ce bouton pour supprimer la commande d'achat. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, vous êtes invité à confirmer la suppression. Une fois la commande d'achat supprimée, vous pouvez réutiliser le même code commande d'achat.

Vous ne pouvez supprimer des commandes d'achat que si vous y avez été autorisé sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (accessible via le menu Configurer Finances/SCM).

Contrôle budgétaire

Cliquez sur l'icône **Contrôle budgétaire** pour lancer le contrôle budgétaire de la commande d'achat. Cet icône est disponible si le contrôle des engagements est activé pour PeopleSoft Gestion des Achats.

Lorsque vous lancez le contrôle budgétaire, le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. (FS_BP) est exécuté pour contrôler le budget. Ce traitement met à jour le statut budget d'en-tête qui passe à *Valide* ou *Erreur*.



Cliquez sur l'icône **Finaliser document** pour finaliser toutes les demandes d'achat référencées pour la commande d'achat actuelle. Le système contrôle toutes les répartitions des lignes de la commande d'achat par rapport aux répartitions de la demande d'achat d'origine.

Si plusieurs lignes de répartition de la commande d'achat sont associées aux mêmes répartitions de ligne de la demande d'achat, le système ne vous autorise à finaliser qu'une seule ligne.

Le système n'affiche pas cet icône si le contrôle des engagements n'est pas activé ou si la commande d'achat n'a pas été générée à partir d'une demande d'achat et ne possède donc pas d'antériorité.



Cliquez sur l'icône **Annuler finaliser doc. entier** pour annuler la finalisation des demandes d'achat référencées pour la commande d'achat.

Le système n'affiche pas cet icône si le contrôle des engagements n'est pas activé ou si la commande d'achat n'a pas été générée à partir d'une demande d'achat et ne possède donc pas d'antériorité.

Remarque : si vous identifiez une ligne de répartition comme finalisée pour une valeur inférieure, vous devez ensuite exécuter un contrôle budgétaire.



Cliquez sur l'icône **Statut budget non prorata** pour accéder à la page Exceptions CdA (NP) sur laquelle vous pouvez consulter les exceptions de contrôle budgétaire pour les commandes d'achat sans prorata. Les utilisateurs qui y sont autorisés peuvent corriger les exceptions budgétaires sur la page Exceptions CdA (NP). Cet icône ne s'affiche que si le statut budget d'une commande d'achat NP a la valeur *Erreur*.

Non ctrlé : le contrôle budgétaire n'a pas été effectué pour la commande d'achat.

En-tête

Dte CdA

Automatiquement fixée par défaut à la date système actuelle. Vous pouvez modifier cette date. Elle s'affiche sur la commande d'achat et elle est utilisée pour le calcul des prix si la date applicable aux prix est celle de la commande d'achat.

Fournisseur

Un seul fournisseur peut être affecté à une commande d'achat. Lorsque vous saisissez un fournisseur, le site de commande, le site prix, l'acheteur principal, les conditions de transport, les conditions de paiement, la devise du fournisseur, le mode d'expédition et l'option TVA apparaissent par défaut

sur la commande d'achat. Vous pouvez modifier les valeurs par défaut du fournisseur sur la page Détail fournisseur.

Cd acheteur

Un seul acheteur peut être affecté à une commande d'achat. Les acheteurs disponibles pour un utilisateur sont définis sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (accessible via le menu Configurer Finances/SCM).

Tolérance

Si le contrôle de la tolérance document est activé, le système affiche le statut correspondant. Le système exécute le traitement de tolérance document avant celui du contrôle budgétaire lorsque vous cliquez sur l'icône **Contrôle budgétaire**. Vous pouvez également choisir d'exécuter le traitement séparément. La tolérance de document vérifie la modification en pourcentage ou en montant entre la commande et la demande d'achat au niveau de la répartition des éléments de clé. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Valide (V) : le contrôle de la tolérance document a été effectué avec succès pour la commande d'achat.

Non ctrlé (N) : le contrôle de la tolérance document doit être effectué pour la commande d'achat. Si des montants, des quantités ou des éléments de clé sont modifiés une fois la tolérance document vérifiée, le système attribue de nouveau le statut *Non ctrlé* au champ Tolérance.

Erreur (E) : des exceptions ont été générées pour la commande d'achat pendant le contrôle de la tolérance document. Vous pouvez corriger ces exceptions dans le composant page Exceptions tolérance documents.

Statut reliquat

Affiche le statut de reliquat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Sans*
- *Avec*
- *Reliq.reçu* (reliquat reçu)

Statut réception

Affiche le statut de réception de la commande d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Non reçu*
- *Partiel* (partiellement reçu)
- *Reçu* (CdA entièrement reçue)

Récapitulatif montant

March.

Montant des marchandises en fonction des quantités et du prix des articles sur la commande d'achat.

Ce champ n'est pas disponible si la commande d'achat est associée à une pièce CdA récurrente.

Port/taxes/divers

Lorsque vous cliquez sur le lien associé au champ **Port/taxes/divers**, la page Détail montant total commande d'achat s'affiche. Cette page vous permet de consulter le montant total des ajustements effectués sur la commande d'achat., notamment les ajustements relatifs à la TVA, à la taxe sur le chiffre d'affaires, aux frais divers et aux frais de port.

Calculer	Cliquez sur ce bouton pour recalculer le montant total des frais de port pour la commande d'achat.
Montant total	Montant total de la commande d'achat calculé à partir du montant de marchandises et des ajustements.

Voir aussi

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Mettre à jour le détail de la TVA pour un échéancier, page 620](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir le détail d'une ligne de commande d'achat, page 605](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'échéancier de commande d'achat, page 614](#)

[Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," POPO005 - Envoi CdA, page 1039](#)

[Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," page 753](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Créer des entités dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 15](#)

[Chapitre 43, "Consulter le statut des documents," Consulter le statut d'un document relatif à une commande d'achat, page 986](#)

[Chapitre 9, "Exécuter les tolérances de documents," Comprendre les tolérances de documents, page 183](#)

[Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Valeurs de statut d'en-tête de commande d'achat, page 548](#)

Saisir le détail des informations fournisseur

Accédez à la page [Détail fournisseur](#).

Site	Sélectionnez un autre site fournisseur si vous souhaitez remplacer la valeur par défaut.
Cd conditions paiement	Précisez les conditions de paiement du site fournisseur si vous souhaitez remplacer la valeur par défaut.
<hr/> Remarque : les conditions de paiement de la pièce CdA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs correspondent à celles définies dans l'en-tête de la commande d'achat. <hr/>	
Type date base	La valeur de ce champ définit la date qui sera utilisée par le système comme date de base pour l'échelonnement des paiements et le calcul des escomptes pour paiement anticipé. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Dte compta</i> (date comptable), <i>Dte doc.</i> (date à laquelle le document est saisi), <i>Dte expéd.</i> (date d'expédition), <i>Dte fact.</i> (date de facture), <i>Dte rcpt</i> (date de réception) et <i>Dte util.</i> (date définie par l'utilisateur).
Date base	Sélectionnez une date de base. Ce champ est disponible lorsque le type de date de base sélectionné est <i>Dte util.</i>
Adresse	Sélectionnez une adresse pour le site. Cliquez sur le bouton Afficher détail adresse pour afficher le détail de l'adresse dans la partie inférieure de la page.

Contact	Sélectionnez un contact chez le fournisseur. Cliquez sur le bouton Afficher détail contact pour afficher le détail de l'adresse du contact dans la partie inférieure de la page.
Commercial	Sélectionnez un commercial chez le fournisseur. Cliquez sur le bouton Afficher détail commercial pour afficher le détail de l'adresse du commercial dans la partie inférieure de la page.

Saisir le détail d'en-tête de commande d'achat

Accédez à la page Détail en-tête CdA.

Détail CdA

Type CdA	Sélectionnez le type de commande d'achat que vous voulez créer dans la liste définie par vos soins. Cette valeur, à l'exception des commandes Kanban, n'est pas prise en compte lors du traitement des commandes d'achat mais peut être utilisée à titre informatif.
Site facturation	Code site désignant l'adresse de facturation.
Exon. taxes	Cochez cette case si la commande d'achat est exonérée de taxes sur CA et locale. L'exonération de TVA est traitée par le biais du paramétrage de la TVA. Si cette case est cochée, saisissez un code d'exonération dans le champ Code . Le code d'exonération de taxes est imprimé sur la commande d'achat.
Code lettre crédit	Sélectionnez un code de lettre de crédit. Il est utilisé comme référence sur la commande d'achat et il s'affiche par défaut sur les pages relatives aux pièces CdA.

Devise

Code devise	Devise à utiliser sur la commande d'achat. Le code devise ne peut être modifié que si l'entité est multidevise.
Date cours	Date du cours utilisé dans le calcul de conversion des devises.
Type cours	Type de cours de change utilisé par le système pour effectuer les conversions entre la valeur de la devise de transaction de la commande d'achat et la valeur Devise base de l'entité achats.
Cours change	Cours auquel le change est effectué, en fonction de la date et du type de cours.

Options envoi carte achat

Options envoi	<p>Sélectionnez une option d'envoi de carte d'achat si vous utilisez la fonctionnalité de carte d'achat pour les commandes d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Débiter carte fichier</i> : si vous sélectionnez cette option, la mention "Au débit carte crédit" est imprimée dans l'en-tête de l'état SQR Impression/envoi CdA (POPO005). • <i>Contacter acheteur</i> : sélectionnez cette option pour imprimer le nom et le numéro de téléphone de l'acheteur dans l'en-tête de l'état Impression/envoi
----------------------	---

CdA. Exemple : "*Veuillez contacter John Smith 925-694-3863 pour toute information concernant le règlement".

- *Contacteur titulaire* : sélectionnez cette option pour imprimer le nom et le numéro de téléphone du titulaire de carte dans l'en-tête de l'état Impression/envoi CdA. Exemple : "*Veuillez contacter John Smith 925-694-3863 pour toute information concernant le règlement".
- *Inclure infos carte masquées* : sélectionnez cette option pour imprimer le numéro masqué, le type et la date d'expiration de la carte dans l'en-tête de l'état Impression/envoi CdA.
- *Sans référence* : sélectionnez cette option pour ne pas imprimer d'informations de carte achat sur l'état Impression/envoi CdA.

Nom contact et Téléphone contact

Ces champs sont disponibles uniquement si vous sélectionnez l'option d'envoi *Contacteur acheteur* ou *Contacteur titulaire*.

Si vous sélectionnez *Contacteur acheteur*, le nom et le numéro de téléphone de l'acheteur s'affichent.

Si vous sélectionnez *Contacteur titulaire*, le nom et le numéro de téléphone du titulaire s'affichent.

Instructions

Saisissez des instructions de carte d'achat supplémentaires si vous le souhaitez.

Option contrôle traitement

Accusés réception requis pour

Indiquez si des accusés de réception de commande d'achat sont requis pour le fournisseur. Les valeurs par défaut sont extraites soit de la page Options d'achats associées au site fournisseur dans le composant Fournisseur, soit de la page Paramètres AR CdA dans le composant Options achats. Si aucune valeur n'est définie au niveau du site fournisseur, le système extrait les valeurs associées à l'entité achats. La valeur de ce champ ne peut plus être modifiée une fois que la commande d'achat a été envoyée. Elle peut être remplacée ici pour la commande d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Toutes expéditions* : des accusés de réception de commande d'achat sont requis du fournisseur pour toutes les commandes d'achat et modifications de commande envoyées.
- *Expéd. initiale unique* : un accusé de réception de commande d'achat n'est requis du fournisseur que pour le premier envoi d'une commande d'achat. Les accusés de réception ne sont pas obligatoires pour les modifications de commande.
- *Non obligatoire* : les accusés de réception de commande d'achat ne sont pas requis du fournisseur.

Envoyer

Par défaut, cette case est cochée. Ainsi, dès que le statut de la commande d'achat est *Apprévé*, celle-ci peut être incluse dans le prochain traitement d'envoi. Désélectionnez cette case pour que la commande d'achat ne soit pas envoyée.

Mode

Vous pouvez remplacer le mode par défaut et choisir *E-mail*, *EDX*, *Fax*, *Tél.* ou *Courrier*.

Adr. e-mail

Lorsque le mode d'envoi choisi est l'e-mail, la zone Adr. e-mail s'affiche. Vous pouvez saisir une adresse e-mail de remplacement pour l'envoi de la commande d'achat.

Indicatif, Téléphone et Poste	Ces champs s'affichent lorsque le mode d'expédition choisi est le fax. Vous pouvez saisir un numéro de fax de remplacement pour l'envoi de la commande d'achat.
Date comptable	Détermine la période ouverte ou la fourchette de dates possibles pour effectuer le contrôle budgétaire d'une commande d'achat si vous utilisez le contrôle des engagements. Si la date comptable d'une commande d'achat se situe avant ou après cette fourchette, le système affiche un message pour vous dissuader d'exécuter le contrôle budgétaire.
Schéma comptable	Affiche le schéma comptable de la commande d'achat. Il permet de déterminer les valeurs des éléments de clés utilisés pour les contreparties des transactions unilatérales dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Voir aussi

Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," Approuver les commandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne, page 757

Chapitre 31, "Envoyer et imprimer des commandes d'achat," page 761

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Application Engine Charger CdA ds tbl trsft, page 687

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces"

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les paramètres d'accusés de réception de commande d'achat, page 41

Saisir des commentaires d'en-tête de commande d'achat

Accédez à la page Commentaires en-tête CdA.

Extraire commentaires actifs seult	<p>Cochez cette case pour récupérer les commentaires actifs uniquement. En mode création, cette case à cocher est sélectionnée et ne peut pas être désactivée.</p> <p>Une fois que vous avez désactivé un commentaire à l'aide du bouton Désactiver, que vous avez enregistré puis accédé à nouveau à la transaction, le commentaire n'est pas accessible lorsque cette case est cochée. Vous pouvez désactiver cette case pour récupérer le commentaire que vous avez désactivé, en plus de tous les commentaires actifs.</p>
Méthode tri	<p>Sélectionnez la méthode à utiliser pour trier les commentaires récupérés :</p> <p><i>Date/heure comment.</i> : permet de trier les commentaires en fonction de la date et de l'heure système de leur création ou de leur modification.</p> <p>Chaque fois qu'un commentaire est modifié, la date et l'heure qui lui sont associées sont actualisées.</p> <p><i>Fournisseur</i> : permet de trier les commentaires en fonction des fournisseurs auxquels ils doivent être envoyés.</p>
Extraire	<p>Cliquez sur ce bouton pour charger les commentaires existants dans la zone de texte. Ce bouton apparaît uniquement s'il existe déjà des commentaires.</p>

Trier	Cliquez sur ce bouton pour trier les commentaires en fonction des sélections effectuées dans les champs Méthode tri et Ordre tri .
Copier commentaires standard	Cliquez sur ce lien pour copier des commentaires standard comme commentaires d'en-tête de commande d'achat. La page Commentaires standard s'affiche lorsque vous cliquez sur ce lien.
Désactiver	<p>Cliquez sur ce bouton pour désactiver le commentaire affiché. Cela n'efface pas le commentaire mais le fixe au statut <i>Inactif</i>.</p> <p>Vous devez désélectionner la case Extraire commentaires actifs seult pour pouvoir accéder aux commentaires inactifs.</p> <p>Si vous avez désactivé un commentaire, vous devez cliquer sur le bouton Extraire afin de pouvoir sélectionner de nouveau les commentaires.</p>
Envoyer au fournisseur	Cochez cette case si vous voulez que les commentaires soient imprimés sur les commandes d'achat envoyées aux fournisseurs. Pour des commentaires réservés à un usage interne, ne cochez pas cette case. Cette option s'applique uniquement aux commentaires que vous avez saisis dans la zone de texte et non aux documents joints via les champs du cartouche Document associé .
Visible à réception	Cochez cette case pour inscrire les commentaires sur les documents de réception.
Visible sur pièce	Cochez cette case pour inscrire les commentaires sur les pièces.
Document associé	
Les champs de ce cartouche permettent de joindre des fichiers à la transaction. Vous pouvez joindre n'importe quel type de fichier. Les documents joints ne sont pas transmis au fournisseur avec la commande d'achat.	
Fichier joint	Affiche le code fichier joint. Ce champ n'est pas disponible en saisie car le fichier joint est automatiquement affecté.
Joindre	Cliquez sur ce bouton pour joindre un document aux commentaires. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, il vous est demandé de sélectionner le fichier à charger. Sélectionnez le fichier puis cliquez sur le bouton Charger .
Consulter	Cliquez sur ce bouton pour afficher un document qui a déjà été joint aux commentaires.
E-mail	Cochez cette case pour envoyer le fichier joint par e-mail avec les documents envoyés. Les fichiers joints ne sont envoyés par e-mail avec la commande d'achat que si l'option e-mail est sélectionnée et que la méthode d'envoi est l'e-mail. Pour le traitement e-mail des fichiers joints, le système doit exporter le fichier joint dans un répertoire temporaire. Par défaut, ce répertoire temporaire est c:\temp, mais il peut être modifié sur la page Emplacements fichiers.
De -> (Clé source)	Si les commentaires de la transaction proviennent d'une autre transaction, cliquez sur ce lien pour afficher la transaction d'origine. Ce lien n'est disponible que si cette transaction existe.

Par exemple, si la commande d'achat a été copiée à partir d'une autre commande contenant ces commentaires, vous pouvez sélectionner ce lien pour afficher la commande d'achat d'origine.

Saisir des valeurs par défaut de commande d'achat

Accédez à la page Valeurs par défaut - commande d'achat.

Si vous effectuez des modifications ou si vous ajoutez des valeurs aux valeurs par défaut sur cette page, lorsque vous quittez celle-ci, la page **Appliquer modif. champ à tous les échéanciers/lignes/répartitions CdA existants...** s'affiche.

Options par défaut

Par défaut

Si vous sélectionnez cette option, les nouvelles valeurs par défaut saisies sur cette page sont affectées aux champs concernés si aucune autre valeur par défaut ne leur a été associée précédemment.

Remplacer

Si vous sélectionnez cette option, les nouvelles valeurs que vous avez saisies sur cette page remplacent les valeurs par défaut précédemment définies. Seules des valeurs définies peuvent être affectées.

Remarque : si vous gérez une commande d'achat associée à un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance, le système ne tient pas compte des modifications apportées aux données PeopleSoft Gestion de Projets (champs **Entité PC**, **Projet** et **Activité**) et aux données d'immobilisations (Entité AM et Profil) sur cette page.

Le système n'applique pas les modifications de projet aux lignes de répartition car le bon de travail est lié aux données de projet et ces valeurs ne peuvent pas être modifiées dans PeopleSoft Gestion des Achats. D'autre part, les modifications des données d'immobilisations ne sont pas appliquées car il est impossible de recevoir des répartitions associées à un bon de travail non-stock en tant qu'immobilisations.

Ligne

Catégorie

Sélectionnez un code catégorie par défaut pour la commande d'achat. La sélection d'une valeur par défaut à ce niveau permet d'effectuer des commandes d'articles ad hoc (par description). La catégorie saisie s'applique uniquement aux lignes ad hoc (par description).

Unité de mesure

Sélectionnez une unité de mesure par défaut pour la commande d'achat. La sélection d'une valeur par défaut dans ce champ peut faciliter la commande d'articles ad hoc (par description).

Echéancier

Destinataire

Site destinataire par défaut qui s'affiche sur l'échéancier de la commande d'achat et qui correspond au site auquel le fournisseur envoie la commande. Un changement de destinataire implique le recalcul des taxes sur CA/locales et de la TVA sur la page En-tête CdA - informations TVA.

Remarque : si vous modifiez le site destinataire en indiquant une entité stocks qui requiert une validation et un traitement des activités de réception en fonction d'un calendrier de clôture, conformément à la page Calendrier de clôture, le système vérifie que la valeur figurant dans le champ **Date échéance** est une date de réception valide. S'il s'agit d'une date d'indisponibilité, le système utilise la date valide suivante comme date d'échéance.

Date échéance

Affiche la date d'échéance par défaut. Pour chaque échéancier, la date d'échéance par défaut correspond à la date de commande d'achat à laquelle sont rajoutés les jours de délai définis pour l'article (ou la catégorie d'articles en cas d'article ad hoc). Vous pouvez remplacer la date d'échéance sur la page Valeurs par défaut - commande d'achat. Si l'option par défaut sélectionnée est *Remplacer*, le système utilise la valeur de remplacement et le calcul du délai est ignoré. Si l'option par défaut sélectionnée est *Par défaut*, le système calcule la date d'échéance en fonction de la date de commande d'achat plus le nombre de jours de délai.

Lorsqu'un article est modifié, la date d'échéance est mise à jour pour refléter les jours de délai associés au nouvel article. Si la catégorie d'un article ad hoc est modifiée, la date d'échéance est également mise à jour pour refléter les jours de délai associés à la nouvelle catégorie. Si l'option *Remplacer* est sélectionnée sur la page de valeurs par défaut de commande d'achat, le remplacement s'applique.

Remarque : si l'entité stocks associée au site destinataire requiert une validation et un traitement des activités de réception en fonction d'un calendrier défini sur la page Calendrier de clôture, et si la valeur saisie dans le champ **Date échéance** correspond à une date de fermeture définie, le système envoie un message d'avertissement. Vous pouvez décider de conserver la date non valide ou d'utiliser la date valide suivante du calendrier.

Mode expédition

Transporteur ou mode d'expédition.

Répartir par

Vous pouvez effectuer la répartition par montant ou par quantité.

Lorsque vous sélectionnez l'option **Remplacer** sur cette page, vous pouvez paramétrer plusieurs lignes de répartition. Vous pouvez ensuite saisir le pourcentage pour chaque ligne dans le détail de la répartition. La somme des pourcentages de répartition des lignes doit être égale à 100 %.

Liquider par

Vous pouvez liquider les soldes de pré-engagements et engagements en cours par montant ou par quantité.

Remarque : ce champ s'affiche uniquement si le contrôle des engagements est activé et que vous avez coché la case **Autoriser liquidation par quantité si répartition par quantité** sur la page Définition achats - Options entité. Si le contrôle des engagements n'est pas installé ou si vous avez désactivé la case sur la page d'options de l'entité de commande d'achat, l'Utilitaire budgets liquide les soldes par montant uniquement.

Code utilisation finale

Dans la plupart des cas, la taxe sur CA est calculée comme une taxe locale fondée sur le code taxe applicable au lieu d'utilisation ou au site destinataire. Toutefois, l'utilisation finale de la marchandise peut aussi entraîner une taxation différente pour un même lieu d'utilisation ou site destinataire.

Saisissez un code utilisation finale pour remplacer le taux de taxe par défaut d'un site.

Date initiale promise

Date pour laquelle le fournisseur s'est engagé, à l'origine, à livrer l'article. La date d'échéance par défaut s'affiche par défaut dans ce champ et elle est mise à jour lorsque l'article ou la catégorie d'articles (articles ad hoc) est modifiée. Si vous remplacez la date d'échéance sur la page Valeurs par défaut - commande d'achat, c'est la date de commande d'achat plus le nombre de jours de délai pour l'article ou la catégorie d'articles (articles ad hoc) qui est utilisée et non la date d'échéance indiquée. Vous pouvez remplacer la date initiale promise sur la page Valeurs par défaut - commande d'achat.

Conditions transport

Conditions de transport applicables aux échéanciers de la commande d'achat.

Répartition

Vent. rapide

Sélectionnez une ventilation rapide. Le champ **Vent. rapide** permet d'utiliser un code qui contient des répartitions prédéfinies. Cette ventilation rapide n'est pas elle-même un élément obtenu par défaut. Vous pouvez l'utiliser pour vous aider à définir des éléments de clé par défaut.

Répartitions - Eléments clé

Date budget

Ce champ est disponible si vous utilisez le contrôle des engagements. La date par défaut est la date comptable, mais vous pouvez la modifier. Lors de l'enregistrement de la commande d'achat, le système confirme que la date budget se situe dans une fourchette de dates valide pour l'entité GL.

Répartitions - Infos immobilisations

Sélectionnez l'onglet Infos immobilisations.

Entité AM

Sélectionnez l'entité immos à associer à l'immobilisation.

Remarque : Si vous considérez un article comme une immobilisation et envisagez de l'enregistrer dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations via le processus de gestion des réceptions PeopleSoft, vous devez renseigner à la fois le champ **Entité AM** et le champ **Profil**.

Si ces deux champs sont renseignés, les données correspondantes sont intégrées dans les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Si un seul champ est renseigné, l'article n'est pas assimilé à une immobilisation.

Profil

Sélectionnez un code profil immobilisations.

Capitaliser

Désigne une immobilisation capitalisée. Cette case est activée uniquement si une entité AM est sélectionnée. Si l'article est capitalisé, il peut être amorti avant d'être payé.

Type coût

Sélectionnez le type de coût par défaut associé à l'article acheté, s'il y a lieu. Les types de coût représentent les composantes du coût d'une immobilisation, tels les matières, la main d'oeuvre et les frais généraux. Par exemple, vous pouvez distinguer le coût de création d'une immobilisation et sa valeur sur le marché en affectant le coût de production à un type de coût et la marge de profit à un autre type de coût. Combiné à une catégorie d'immobilisation et à

un code de transaction, le type de coût détermine les comptes sur lesquels sont portés les coûts en comptabilité générale.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir le détail d'un échéancier, page 626

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Définir votre structure opérationnelle dans PeopleSoft Gestion des Stocks," Etablir les dates de fermeture des activités

Appliquer les modifications des valeurs par défaut aux lignes, échéanciers et répartitions existants

Accédez à la page Appliquer modif. champ à tous les échéanciers/lignes/répartitions CdA existants.

Lorsque vous accédez à cette page depuis la page Valeurs par défaut - commande d'achat, vous pouvez appliquer les modifications des valeurs par défaut des champs aux lignes, échéanciers et répartitions d'une commande d'achat sans avoir à les appliquer à chaque zone. Vous avez la possibilité d'effectuer les modifications une seule fois et d'appliquer celles que souhaitez à la transaction.

L'option permettant d'appliquer ces valeurs par défaut est disponible que vous sélectionniez l'option **Par défaut** ou **Remplacer** sur la page Valeurs par défaut - commande d'achat.

Les valeurs par défaut de catégorie et d'unité de mesure sont applicables au niveau de la ligne, uniquement pour les commandes d'articles ad hoc.

Appliquer

Cochez cette case pour appliquer la modification de la valeur du champ par défaut à la ligne de répartition affichée dans le champ **Ligne répartition**. Par exemple, si vous sélectionnez **Appliquer** pour la ligne de répartition 3, la modification sera appliquée à chaque ligne de répartition 3 de la commande d'achat.

Si le champ **Ligne répartition** est vide, cela signifie que la modification de la valeur du champ par défaut ne s'applique pas au niveau de la répartition. Dans ce cas, cochez la case **Appliquer** pour que la modification de valeur de champ par défaut soit prise en compte au niveau de la ligne ou de l'échéancier.

Ligne répartition

Ce champ affiche la ligne de répartition concernée par la modification. Si le champ est vide, cela signifie que la modification apportée à la valeur du champ par défaut ne s'applique pas au niveau de la répartition.

Appliquer à ttes répartitions

Cochez cette case pour appliquer la modification des valeurs de champ par défaut d'une ligne à toutes les lignes de répartition existantes de la transaction, quelle que soit la valeur de ligne de répartition affichée.

Le pourcentage de répartition (DISTRIB_PCT) est spécifique de chaque ligne de répartition. Par conséquent, l'option **Appliquer à ttes répartitions** n'est pas disponible pour ce type de modification.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir des valeurs par défaut de commande d'achat, page 594

Gérer les données de carte d'achat

Accédez à la page Gérer commandes d'achat - Infos carte achat.

Carte fournisseur utilisée pour paiement

N° carte, Type carte et Date expiration Affiche les données de carte d'achat qui seront utilisées pour le paiement de la commande d'achat. Si aucune carte n'est affectée, ce cartouche ne contient pas de valeurs.

Remplacer par carte achat

N° carte Sélectionnez la carte d'achat ou la carte fournisseur que vous voulez utiliser comme mode de paiement pour la commande d'achat. Les numéros de carte qui peuvent être sélectionnés dans cette liste déroulante sont associés à l'acheteur qui est autorisé à utiliser une carte d'achat sur une commande d'achat, ainsi que ceux des cartes fournisseur associées au fournisseur et au site. Lorsque vous sélectionnez un nouveau numéro de carte, il remplace le numéro de carte existant.

Ne pas utiliser carte achat Cochez cette case si vous ne voulez pas utiliser de carte d'achat comme mode de paiement sur la commande d'achat.

Saisir des informations de TVA d'en-tête de commande d'achat

Accédez à la page En-tête CdA - informations TVA.

Les pages En-tête CdA - informations TVA et Informations sur la TVA pour l'échéancier partagent un certain nombre de champs.

Voir [Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Mettre à jour le détail de la TVA pour un échéancier, page 620.](#)

Saisir des options d'envoi de commande d'achat

Accédez à la page Options d'envoi.

Page garde fax Saisissez l'emplacement du fichier de page de garde de fax.

Nom serveur Sélectionnez le nom du serveur sur lequel vous voulez traiter la demande d'envoi.

Type destination sortie Sélectionnez le mode d'envoi. Les valeurs possibles sont *Fichier*, *Imprimante* et *Web*.

Format destination sortie Choisissez le format approprié en fonction du mode d'envoi du fichier au fournisseur. Les valeurs possibles sont les suivantes : *CSV*, *HP*, *HTM*, *LP*, *PDF*, *PS* et *SPF*.

Tester envoi Cochez cette case pour effectuer un envoi test, sans envoyer la commande d'achat au fournisseur. *Non autorisé* est imprimé dans la partie inférieure du document de transaction. Le système envoie la commande d'achat mais ne change pas son statut de *Appvé* (approuvé) à *Envoyé*.

Imprimer commentaires entité Cochez cette case pour que les commentaires (termes et conditions) définis pour l'entité achats soient imprimés sur la commande d'achat lors de l'envoi.

Pour affecter des commentaires à l'entité achats, cliquez sur le lien Ajouter commentaires de la page Définition achats - Définition entité.

Imprimer 'Duplicata' sur CdA

Cochez cette case pour que le terme *Duplicata* soit imprimé sur le document de transaction.

Imprimer modif. seulement

Cochez cette case si vous envoyez une modification de commande et que vous souhaitez n'imprimer que les modifications apportées à la commande d'achat.

Imprimer copie

Cochez cette case pour imprimer une copie du document envoyé. Si l'une des commandes d'achat est traitée par téléphone, fax, e-mail ou EDX, une copie papier est imprimée pour vérification.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Créer des entités dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 15

Consulter l'historique d'envoi de commande d'achat

Accédez à la page Historique d'envoi commande d'achat.

Répertoire fax

Répertoire dans lequel se trouve le fichier fax. Le fichier est généré au cours du traitement d'envoi des commandes d'achat expédiées par fax.

Saisir les données de rapprochement de commande d'achat

Accédez à la page Rapprochement commandes d'achat.

Statut rapprochement

Affiche le statut de rapprochement. Les valeurs possibles sont *A rapprocher*, *Partiellement rapproché* et *Rapproché* selon le degré d'avancement du rapprochement pour la commande d'achat.

Options rapprochement

Rapprochement

Détermine le type de règles de rapprochement que vous pouvez ajouter au contrôle de règles de rapprochement. Les valeurs sont les suivantes :

Non rappr : aucun rapprochement n'est requis.

Standard : comprend les rapprochements 2 étapes (commande d'achat - pièce), 2 étapes (réception - pièce), 3 étapes, 4 étapes ou RAFF (réception automatique des factures fournisseur).

Action RAFF

Les valeurs sont les suivantes :

Oui : rapproche les bons de réception des commandes d'achat et génère les pièces sans requérir de facture.

Non.

Règle rapprochement

Sélectionnez une règle de rapprochement.

Voir aussi


PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Lancer le traitement de rapprochement"

Créer des lignes de commande d'achat

Cette section explique comment :

- Saisir les données de ligne de commande d'achat.
- Saisir le détail d'une ligne de commande d'achat.
- Appliquer des frais divers à des lignes de commande d'achat.
- Sélectionner des frais divers à appliquer à des lignes de commande d'achat.

Pages utilisées pour créer les lignes de commande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer commandes d'achat - Commande d'achat	PO_LINE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA	Saisir ou modifier en ligne les informations relatives à une commande d'achat.
Saisie kit article	PO_KIT_ITEMS	Cliquez sur le lien Kit achats de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Commander un kit d'articles. Chaque article du kit est représenté par une nouvelle ligne sur la commande d'achat.
Commande par catalogue	ORD_BY_ITEM_CAT	Cliquez sur le lien Catalogue... de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Rechercher et sélectionner dans un catalogue des articles à commander.
Critères de recherche article	ITEM_SEARCH_SP	Cliquez sur le lien Recherche article sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Rechercher des articles.
Détail de la ligne	PO_LINE_DTLS	 Cliquez sur l'icone Détail ligne associé à une ligne de commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Saisir des informations supplémentaires relatives à la ligne correspondante, telles que les données de contrat, le code article-fournisseur, le code article fabricant ou les paramètres de calcul de prix. Indiquer si la réception et le contrôle sont obligatoires pour l'article. Les modifications apportées sur cette page s'appliquent uniquement à la ligne sélectionnée.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Description article	PO_ITEM_DESCR, PO_ITEM_DESCR2	Cliquez sur la Description en hyperlien de la page Détail de la ligne. La description d'article en hyperlien contient les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.	Saisir et consulter les descriptions d'un article particulier.
Contrat	CNTRCT_HDR	Cliquez sur le lien Détail contrat de la page Détail de la ligne.	Consulter le détail d'un contrat et sélectionner les lignes du contrat à utiliser comme lignes de la commande d'achat.
Informations configuration	PO_LINE_CP	Cliquez sur le lien Infos configuration de la page Détail de la ligne.	Afficher les codes configuration pour les articles configurés. L'article objet de votre requête doit être défini en tant qu'article configuré et avoir ses propres codes configuration.
Disponibilité article/produit (consultation)	ATP_SUMMARY_INV	Cliquez sur le lien Disponibilité article de la page Détail de la ligne.	Consulter la disponibilité de l'article. PeopleSoft Gestion des Stocks doit être installé pour que ce lien soit activé.
Commentaires ligne CdA	PO_COMMENTS_SEC	 Cliquez sur l'icone Commentaires ligne associé à une ligne de commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Saisir les commentaires relatifs à une transaction. Vous pouvez saisir un commentaire personnalisé ou en sélectionner un parmi les commentaires standard prédéfinis.
Gérer commandes d'achat - Consultation code accord ristourne	VRBT_SEARCH_SP	 Cliquez sur l'icone Consulter cd ristourne associé à une ligne de commande d'achat sur l'onglet Contrat de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Rechercher des accords de ristourne fournisseur disponibles.
Recherche catégorie	CAT_SEARCH_SEC	Sélectionnez <i>03 - Recherche catégorie</i> dans le champ Aller à de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Rechercher et sélectionner le code catégorie d'un article lors de la saisie d'un article ad hoc. La recherche du code s'effectue à l'aide de l'arborescence des catégories.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Afficher hiérarchie catégories	CAT_PARENTAGE_SEC	Sélectionnez <i>04 - Aff. hiérarchie catégories</i> dans le champ Aller à de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Afficher les informations concernant l'emplacement d'une catégorie dans l'arborescence complète du catalogue.
En-tête - frais divers	PO_MISC_WRK	Sélectionnez <i>13 - En-tête frais divers</i> dans le champ Aller à de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Affecter les frais divers que vous ajoutez sur la page En-tête - frais divers aux lignes de la commande d'achat.
En-tête - frais divers	PO_HDR_MISC	Cliquez sur le lien Frais divers de la page En-tête frais divers.	Saisir les frais divers que vous souhaitez affecter à certaines ou à toutes les lignes de la commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.
En-tête - fournisseur tiers	PO_HDR_MISC_3RD	Cliquez sur le lien Fournisseur tiers de la page En-tête - frais divers.	Sélectionner le fournisseur tiers en relation avec les frais divers et préciser le montant de ces frais.
Détail cours de change	EXCH_RT_DTL_INQ	Cliquez sur le lien Détail cours change de la page En-tête - fournisseur tiers.	Afficher les règles utilisées pour calculer les cours de change pour la transaction.

Saisir les données de ligne de commande d'achat

Accédez à la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

Cartouche Lignes - onglet Détail

Cd article

En fonction de la valeur définie dans le champ **Opt. sécurité fourn. art. CdA** sur la page Définition achats - Options entité, les articles disponibles peuvent se limiter à des choix que vous avez établis pour le fournisseur sélectionné.

Lorsque vous sélectionnez un article, sa description, sa catégorie, l'unité de mesure et les tolérances de prix s'affichent par défaut.

Vous pouvez également choisir de ne commander que par description lorsqu'un article n'est pas défini dans le système. Saisissez une description de l'article dans le champ **Description**, une valeur dans le champ **Catégorie** et indiquez le prix de l'article sur la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.

Les commandes d'achat peuvent comprendre des articles standard et des articles réapprovisionnés sans approbation, mais vous ne pouvez pas les mélanger sur une même commande.

Ce champ n'est pas disponible si la commande d'achat est associée à une pièce CdA récurrente.

Si vous effectuez une des actions suivantes sur une ligne de commande d'achat associée à un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance,

le système supprime les données du bon de travail et le chaînage au bon de travail non-stock :

- Modification d'un article par description ou non-stock en article stocké.
- Modification de la catégorie.

Qté CdA

Sélectionnez la quantité de l'article que vous souhaitez commander.

Si vous utilisez la fonctionnalité de commande par multiples, lorsque vous saisissez la quantité de commande d'achat, le système valide la quantité de ligne par rapport au facteur multiple de quantité que vous avez indiqué pour la combinaison article-fournisseur/unité de mesure sur la page Données U.M. & tarification fournisseur. Si la quantité que vous saisissez n'est pas un multiple du facteur défini pour la quantité de commande, en fonction de la règle d'arrondi, le système émet un message d'avertissement indiquant que l'article doit être commandé dans des quantités multiples du facteur et il suggère de corriger la quantité de commande. Vous pouvez accepter la quantité proposée par le système à ce moment ou bien conserver la quantité initialement saisie.

Les multiples de quantité de commande ne sont pas validés et contrôlés pour les données suivantes :

- Unités de mesure différentes de celle définie pour l'article-fournisseur.
- Unités de mesure d'article stocké.
- Lignes de transaction ad hoc ou par description.
- Commandes d'achat qui ont le statut *Envoyé* ou *Annulé*.

Remarque : les contrôles de multiples de commande s'appliquent uniquement aux unités de mesure article-fournisseur.

Si une ligne de commande d'achat générée à partir des traitements Calculs commande d'achat (PO_POCALC) et Création commandes d'achat (PO_POBUILD) fait référence à une demande de prix et que vous modifiez la quantité de la commande d'achat, le système vous demande si vous souhaitez augmenter ou diminuer la quantité de commande de la demande de prix. Par exemple, si vous réduisez la quantité de 10 à 5 et que vous voulez attribuer la différence à un autre fournisseur, choisissez de réduire la quantité attribuée à la demande de prix. Les 5 articles restants peuvent alors être attribués à un autre fournisseur.

Le cas échéant, un message similaire s'affiche et vous demande si vous souhaitez augmenter ou diminuer la quantité de la ligne de demande d'achat.

Vous ne pouvez rien saisir dans ce champ pour les lignes par montant uniquement.

U.M.

Sélectionnez l'unité de mesure de l'article que vous souhaitez utiliser pour passer la commande.

Ce champ n'est pas disponible si la commande d'achat est associée à une pièce CdA récurrente.

Montant

Quantité commandée multipliée par le prix unitaire. Ce montant s'affiche dans la devise de transaction ou dans la devise fournisseur. Si la ligne a été définie en tant que ligne par montant uniquement sur la page Détail de la ligne, vous pouvez modifier ce champ.

Ce champ n'est pas disponible si la commande d'achat est associée à une pièce CdA récurrente.

Statut

Ce champ indique le statut de la ligne. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Actif*, *Annulé*, *Bloqué* ou *Clos*.

Cartouche Lignes - onglet Statuts

Sélectionnez l'onglet Statuts.



Cliquez sur l'icone **Annuler ligne** pour annuler uniquement la ligne de commande d'achat.

Remarque : lorsque vous cliquez sur cet icone, le système supprime uniquement la ligne de commande d'achat correspondante. Cela n'affecte pas la totalité de la commande d'achat.

Cartouche Lignes - onglet Contrat

Sélectionnez l'onglet Contrat.

Cd ristourne

En fonction du paramétrage du champ Ctrl sécurité code ristourne, ce champ s'affiche ou il est masqué. L'accord de ristourne fournisseur approuvé qui correspond à ce qui est commandé sur la ligne de commande d'achat s'affiche. Vous pouvez modifier l'accord de ristourne fournisseur seulement si le champ **Ctrl sécurité code ristourne** (sur la page Autorisations commande d'achat) a la valeur *Mettre à jour*. Sinon, vous pouvez seulement consulter l'accord de ristourne fournisseur.

En outre, une fois que la ligne de commande d'achat est associée à une transaction de réception ou une transaction de ristourne à recevoir, la valeur du champ **Cd ristourne** ne peut plus être modifiée. Vous devez alors utiliser la page Modif. rétroactives ristournes pour modifier l'affectation de l'accord de ristourne fournisseur à la ligne de commande d'achat.

Remarque : les accords de ristourne fournisseur ne peuvent pas être associés à des commandes d'achat de sous-traitance générées via PeopleSoft Gestion de la Fabrication.



Selon le paramétrage du champ Ctrl sécurité code ristourne (sur la page Autorisations commande d'achat), l'icone **Consulter cd ristourne** s'affiche ou il est masqué. Cet icone est actif uniquement si le champ **Ctrl sécurité code ristourne** a la valeur *Mettre à jour* (sur la page Autorisations commande d'achat). Cliquez sur cet icone situé à côté du champ **Cd ristourne** pour accéder à la page Gérer commandes d'achat - Consultation code accord ristourne. Cette page permet de rechercher des accords de ristourne fournisseur disponibles pour ce que vous commandez sur la commande d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les catégories d'articles achetés, page 50](#)

[Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre la hiérarchie de conversion des unités de mesure, page 131](#)

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles, page 67](#)

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les données d'unité de mesure et de tarification fournisseur des articles achetés, page 71](#)

[Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Traitement des ristournes fournisseur sur les commandes d'achat, page 552](#)

Saisir le détail d'une ligne de commande d'achat

Accédez à la page Détail de la ligne.



Cliquez sur l'icône **Modif. lgn** (modifier ligne) pour modifier un attribut sur la ligne de commande d'achat. Cet icône et la fonction associée ne sont disponibles que si la commande d'achat a le statut *Envoyé*.

Lorsque vous cliquez sur cet icône, tous les champs définis sur la page Modèle modification commande deviennent accessibles et vous pouvez y saisir ou y modifier des données. Si vous utilisez la fonctionnalité de ristourne fournisseur, la modification du champ **Cd ristourne** ne crée pas de modification de commande.

Lorsque vous enregistrez la commande d'achat, une modification de commande est créée. Si l'approbation avant envoi est obligatoire, la modification de commande doit être de nouveau approuvée avant d'être envoyée au fournisseur.



Cliquez sur l'icône **Annuler ligne** pour annuler uniquement la ligne de commande d'achat. Cet icône est disponible si le statut de la commande d'achat est *Envoyé*. Si vous annulez une ligne envoyée, une modification de commande est créée.

Cet icône est également disponible lorsque le statut de la commande d'achat est *Appvé*, mais uniquement si la commande d'achat a déjà été envoyée, puis modifiée et approuvée ultérieurement.

Si vous ne disposez pas de l'autorisation d'annuler une commande d'achat, l'icône **Annuler ligne** n'est pas disponible. Pour définir les droits d'annulation d'une commande d'achat, utilisez la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (accessible via le menu Configurer Finances/SCM).



Cliquez sur l'icône **Annuler finaliser ligne** pour annuler la finalisation des demandes d'achat référencées pour cette commande d'achat.

Le système n'affiche pas cet icône si le contrôle des engagements n'est pas activé ou si la commande d'achat n'a pas été générée à partir d'une demande d'achat et n'a donc pas de document prédécesseur.



Remarque : si vous identifiez une ligne de répartition comme finalisée pour une valeur inférieure, vous devez ensuite exécuter un contrôle budgétaire.

Cliquez sur l'icone **Finaliser ligne** pour finaliser toutes les demandes d'achat référencées pour la commande d'achat actuelle. Le système contrôle toutes les répartitions des lignes de la commande d'achat par rapport aux répartitions de la demande d'achat associée. Si plusieurs commandes d'achat sont référencées pour la même répartition de ligne de demande d'achat, le contrôle budgétaire doit être effectué pour toutes les autres commandes d'achat avant que la demande d'achat référencée ne puisse être finalisée.

Si la demande d'achat associée est finalisée, vous devez exécuter l'utilitaire budgets pour liquider les pré-engagements en cours. Une fois la demande d'achat finalisée, la ligne de répartition est verrouillée. La quantité, le montant et les éléments de clé ne peuvent plus être modifiés et la quantité de la demande d'achat en cours ne peut servir à générer une autre commande d'achat. Vous pouvez retourner à la commande d'achat pour annuler la finalisation d'une demande d'achat, ce qui rétablit celle-ci dans son statut d'origine.

Si plusieurs lignes de répartition de la commande d'achat sont associées aux mêmes répartitions de ligne de la demande d'achat, le système ne vous autorise à finaliser qu'une seule ligne.

Le système n'affiche pas cet icone si le contrôle des engagements n'est pas activé ou si la commande d'achat n'a pas été générée à partir d'une demande d'achat et n'a donc pas de document prédécesseur.

Détail ligne

Montant à recevoir

Montant toujours ouvert sur la commande d'achat.

Quantité à recevoir

Quantité pas encore reçue et toujours ouverte sur la commande d'achat.

Statut ligne

Le statut de la ligne s'affiche. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Actif*, *Annulé* et *Clos*.

Statut reliquat

Le statut du reliquat s'affiche. Les valeurs sont les suivantes :

Sans.

Avec.

Reliq.reçu (reliquat reçu).

Mnt doc. base

Montant de la ligne dans la devise de base de l'entité achats. Ce montant est utilisé pour les approbations de montant et d'éléments de clé, le cas échéant.

Informations article

Catalogue fournisseur et Cd article-fournisseur

Le catalogue et le code article-fournisseur affectés à la combinaison article-fournisseur sélectionnée s'affichent. Ces valeurs proviennent par défaut de la page Attributs achat - Fournisseurs article.

Code UPN

Code numéro de produit universel.

Code réappro.	Code réapprovisionnement défini pour l'article de la ligne s'il s'agit d'un article à réapprovisionner avec ou sans approbation. Une commande d'achat ne peut pas porter sur les deux types d'article en même temps.
Achats sans stock	<p>Cochez cette case si l'article est réapprovisionné sans approbation et doit être fourni directement par le fournisseur, selon un accord précédemment établi.</p> <p>Si une ligne de commande d'articles de ce type ne peut être servie dès la première livraison, la quantité restante de la ligne est annulée. Le traitement Clôture reliquats (PORC500) peut ensuite être exécuté pour clore les commandes d'achats ne nécessitant pas d'approbation partiellement livrées ou non livrées au bout d'un certain nombre de jours.</p>
Suivi automatique	Cochez cette case pour indiquer si une ligne contient un article faisant l'objet d'un suivi automatique.
Retenue	<p>Cochez cette case pour indiquer que la ligne de la pièce qui correspond à cette ligne de commande d'achat peut faire l'objet d'une retenue.</p> <p>Les valeurs par défaut du fournisseur déterminent si cette case est cochée ou non.</p>
Attributs	
Nature physique	Indiquez s'il s'agit d'un bien physique ou d'un service.
Qté prix	<p>Quantité utilisée par le système pour définir les quantités de commande minimales et les quantités donnant lieu à des ajustements sur prix. Sélectionnez <i>Ligne</i> ou <i>Eché</i>.</p> <p>Si vous avez défini une relation article-fournisseur pour l'article de la ligne de commande d'achat, il existe un prix donné pour l'article associé à ce fournisseur, ainsi qu'une quantité minimum obligatoire à acheter.</p> <p>Si vous avez défini des ajustements sur prix pour l'article et le fournisseur, ils dépendent probablement de la quantité de la commande d'achat.</p>
Date prix	Date utilisée par le système pour définir les dates de quantité minimale et d'ajustement sur prix. Sélectionnez <i>CdA</i> (date de la commande d'achat) ou <i>Echéance</i> (date d'échéance). La valeur du champ Date prix fonctionne avec la valeur du champ Qté prix .
Mnt seulement	<p>Cochez cette case pour définir la ligne en tant que ligne de montant seulement. Si vous cochez cette case, le champ Qté CdA prend la valeur 1 sur la ligne et vous ne pouvez pas la modifier.</p> <p>En revanche, vous pouvez saisir des données dans le champ Montant de la ligne. Le montant que vous y saisissez devient le prix et le montant de l'échéancier.</p> <p>Si vous avez saisi une quantité de commande d'achat, un montant ligne, un montant échéancier et un prix échéancier, et que vous sélectionnez ensuite cette option, les valeurs ci-dessous sont réinitialisées de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La valeur Qté CdA est remplacée par la valeur 1. • Le montant de la ligne, le montant de l'échéancier et le prix de l'échéancier sont réinitialisés et prennent la valeur du prix unitaire de l'article sur la ligne mais ils peuvent être modifiés.

Si cette case est cochée, le système définit et renseigne également le champ Réception obligatoire pour la ligne de commande d'achat. Le système commence par vérifier le statut de la case à cocher **Par défaut, 'Aucune réception' pour CdA montant unit** sur la page Options traitement achats associée à l'entité. Si cette case est cochée, le système sélectionne la valeur *Aucune réception* dans le champ Réception obligatoire. Si la case n'est pas cochée, le système consulte l'article et la catégorie qui lui est associée pour déterminer la valeur du champ Réception obligatoire de la ligne de commande d'achat. En outre, le champ Contrôle obligatoire n'est plus modifiable.

Ce champ n'est pas disponible si la commande d'achat est associée à une pièce CdA récurrente.

Dde prix

Code DDP S'affiche si la ligne de commande d'achat provient d'une demande de prix.

Contrat

Cd contrat et Ligne contrat Pour associer un contrat à la ligne de commande d'achat, saisissez un code contrat et un numéro de ligne de contrat (uniquement lorsque celui-ci fait référence à une liste fixe d'articles). S'il s'agit d'un contrat ouvert, sans mention d'article, aucune référence de ligne n'est applicable. Les données du contrat s'affichent sur la commande d'achat.

Vous pouvez saisir un contrat après avoir sélectionné le code article ou sélectionner un contrat et un numéro de ligne pour copier les informations de ligne du contrat dans la ligne de la commande d'achat.

Le code contrat et le numéro de ligne ne sont pas disponibles si la commande d'achat est associée à une pièce CdA récurrente.

Si la commande d'achat est créée pour un contrat affecté à cette commande d'achat précise (commande d'achat ouverte avancée) ou pour une pièce CdA récurrente, le code contrat et le numéro de ligne ne peuvent pas être modifiés.

Vous pouvez utiliser des contrats sur une commande d'achat, si :

- Le contrat est approuvé.
- Le fournisseur du contrat est le même que le fournisseur de la commande d'achat.
- Le contrat n'a pas expiré et la date de la commande d'achat niveau en-tête se situe entre la date de début et de fin du contrat.

Les montants minimum et maximum et la quantité sur le contrat ne sont pas dépassés.

Appel cde

Numéro de lancement du contrat. Lorsque vous associez un contrat à une ligne de commande d'achat sur cette page, la ligne de commande d'achat devient un lancement de contrat. Si la ligne est à l'origine du premier lancement du contrat, le numéro de lancement prend la valeur *NEXT*. Lorsque vous enregistrez la commande d'achat, le système attribue le numéro de lancement suivant à la ligne et crée un événement pour le contrat. Ce numéro de lancement est simplement calculé en augmentant de 1 le dernier numéro de lancement utilisé.

Le numéro de contrat, le numéro de ligne du contrat et le numéro de lancement sont regroupés afin de vous communiquer, ainsi qu'au système, suffisamment d'informations pour relier le lancement de contrat à une commande d'achat donnée et permettre sa consultation sur la page Événements (consulter données contrat).

Cd ristourne

En fonction du paramétrage du champ Ctrl sécurité code ristourne, ce champ s'affiche ou il est masqué. L'accord de ristourne fournisseur approuvé qui correspond à ce qui est commandé sur la ligne de commande d'achat s'affiche. Vous pouvez modifier l'accord de ristourne fournisseur seulement si le champ **Ctrl sécurité code ristourne** (sur la page Autorisations commande d'achat) a la valeur *Mettre à jour*. Sinon, vous pouvez seulement consulter l'accord de ristourne fournisseur.

En outre, une fois que la ligne de commande d'achat est associée à une transaction de réception ou une transaction de ristourne à recevoir, la valeur du champ **Cd ristourne** ne peut plus être modifiée. Vous devez alors utiliser la page Modif. rétroactives ristournes pour modifier l'association d'accord de ristourne fournisseur à la ligne de commande d'achat.

Remarque : les accords de ristourne fournisseur ne peuvent pas être associés à des commandes d'achat de sous-traitance générées via PeopleSoft Gestion de la Fabrication.



Selon le paramétrage du champ Ctrl sécurité code ristourne (sur la page Autorisations commande d'achat), l'icone **Consulter cd ristourne** s'affiche ou il est masqué. Cet icone est actif uniquement si le champ **Ctrl sécurité code ristourne** indique la valeur *Mettre à jour* (sur la page Autorisations commande d'achat). Cliquez sur cet icone situé à côté du champ **Cd ristourne** pour accéder à la page Gérer commandes d'achat - Consultation code accord ristourne. Cette page permet de rechercher des accords de ristourne fournisseur disponibles pour ce que vous commandez sur la commande d'achat.

Cd GPO

Code d'identification de centrale d'achat.

Contrat GPO

Numéro de contrat de centrale d'achat. S'affiche si l'article sélectionné est associé à un contrat GPO.

Réception

Réception obligatoire

Sélectionnez les conditions d'obligation en matière de réception. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Aucune réception.*
- *Réception facultative.*
- *Réception obligatoire.*

Ce champ est automatiquement renseigné par le système. Il prend la valeur *Aucune réception* pour les lignes de type montant seulement, lorsque la case **Par défaut, 'Aucune réception' pour CdA montant uniqt** est cochée sur la page Options traitement achats. Si cette case n'est pas cochée ou si la ligne de commande n'est pas de type montant seulement, le système consulte l'article et la catégorie qui lui est associée pour déterminer la valeur du champ Réception obligatoire de la ligne de commande d'achat.

Contrôle obligatoire

Cochez cette case pour indiquer qu'un contrôle est obligatoire pour l'article de la ligne. Si cette case est cochée, saisissez une valeur dans le champ Cd étapes contrôle.

Remarque : le champ Contrôle obligatoire est inaccessible pour les lignes de type montant seulement.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les options de traitement des achats, page 34

Chapitre 36, "Utiliser les articles réapprovisionnés sans approbation," Exécuter le traitement Clôture reliquats, page 843

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer et consulter les reliquats de commande d'achat, page 656

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'en-tête de commande d'achat, page 582

Appliquer des frais divers à des lignes de commande d'achat

Accédez à la page En-tête frais divers.

Tous les frais

Le cartouche **Tous les frais** fournit des informations relatives aux frais divers sélectionnés sur la page En-tête - frais divers (accessible à l'aide du lien Frais divers).

Les actions associées aux trois options suivantes s'appliquent uniquement au type de frais divers affiché dans l'en-tête du cartouche **Tous les frais**.

Sélect. tout

Cliquez sur ce lien pour sélectionner toutes les lignes de la commande d'achat et leur affecter les frais divers affichés dans l'en-tête du cartouche **Tous les frais**.

Désélect. tout

Cliquez sur le lien Désélect. tout pour désélectionner toutes les lignes de la commande d'achat de l'affectation les frais divers affichés dans l'en-tête du cartouche **Tous les frais**.

Affecter

Cliquez sur ce bouton pour calculer les frais imputables aux lignes de commande d'achat sélectionnées en fonction des frais divers affichés dans l'en-tête du cartouche **Tous les frais**.

Frais actuels

Utilisez le cartouche **Frais actuels** pour affecter les frais divers sélectionnés à des lignes spécifiques de la commande d'achat. Cochez les cases situées en regard des lignes auxquelles vous souhaitez appliquer des frais divers.

Montant

Montant des frais divers affectés à la ligne de commande d'achat. Ce montant est renseigné à partir des montants des frais divers sélectionnés sur la page **En-tête- frais divers** lorsque vous cliquez sur l'un des boutons d'affectation.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Appliquer des frais divers à des lignes de commande d'achat, page 610

Sélectionner des frais divers à appliquer à des lignes de commande d'achat

Accédez à la page En-tête - frais divers.

Code modèle

Sélectionner le modèle des frais divers à appliquer aux lignes de commande d'achat. Vous pouvez définir ces modèles sur la page Modèle frais divers/approche. Si vous sélectionnez un modèle, les frais issus du modèle s'affichent dans la grille. Vous pouvez ensuite en ajouter ou en supprimer.

Voir aussi


Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Appliquer des frais divers à des lignes de commande d'achat, page 610


Créer des échéanciers de commande d'achat

Cette section explique comment :


- Saisir les données d'échéancier de commande d'achat.
- Saisir des données d'adresse occasionnelle pour un échéancier.
- Saisir des informations de taxes sur CA/locale pour un échéancier.
- Mettre à jour le détail de la TVA pour un échéancier.
- Saisir le détail d'un échéancier.
- Saisir des ajustements de prix pour un échéancier.
- Saisir des frais divers pour un échéancier.
- Saisir les frais divers d'un fournisseur tiers pour un échéancier.

Pages utilisées pour créer les échéanciers de commande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer commandes d'achat - Echéanciers	PO_SCHEDULE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA  Cliquez sur l'icône Echéancier associé à une ligne de commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.	Déterminer la destination, les quantités, les échéances, les commentaires, la taxe sur CA ou locale, les frais divers, les ajustements de prix et plusieurs répartitions par échéancier pour une ligne de commande d'achat.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Description article	PO_ITEM_DESCR, PO_ITEM_DESCR2	Cliquez sur la description d'article qui s'affiche sous forme de lien sur la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.	Saisir et consulter les descriptions d'un article particulier. La description d'article en hyperlien contient les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.
Détail échancier	PO_SCHED_DTLS	 Cliquez sur l'icone Détail échancier de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.	Contrôler le détail des données d'échéancier ou en saisir de nouvelles sur la ligne d'échéancier sélectionnée.
Adresse destinataire CdA	PO_ONE_TIME_ADDR	Cliquez sur l'icone Adresse destinataire  de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.	Définir une adresse de destination occasionnelle pour l'échéancier de commande d'achat sélectionné. Vous ne pouvez pas définir d'adresse occasionnelle pour les commandes d'achat à livraison directe. Pour modifier l'adresse pour une livraison directe, vous devez accéder à la commande client dans PeopleSoft Gestion Commercial et effectuer la modification d'adresse à cet endroit.
Ajustements de prix pour l'échéancier	PO_VAL_ADJ	Cliquez sur l'icone Ajustement valeur  de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.	Ajuster le prix d'un échancier.
Frais divers pour échancier	PO_SCHED_MISC	Cliquez sur l'icone Frais divers  de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.	Modifier les frais divers de l'échéancier sélectionné.
Echéancier - fournisseur tiers	PO_SCHED_MISC_3RD	Cliquez sur le lien Tiers de la page Frais divers pour échancier.	Sélectionner un fournisseur tiers pour règlement des frais divers.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations sur la taxe sur CA/locale pour l'échéancier	PO_SCHED_SUT	Cliquez sur l'icone Echéancier-taxe CA/locale  de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.	Saisir les données de taxe sur CA/locale pour l'échéancier.
Informations sur la TVA pour l'échéancier	PO_SCHED_VAT	Cliquez sur l'icone Echéancier / TVA  de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.	Contrôler et mettre à jour le détail de la TVA pour l'échéancier. Cette page n'est accessible que si l'entité GL associée à l'entité achats est liée à une entité TVA valide.
Infos livraison directe	PO_SCHED_OM	Cliquez sur l'icone Détail livraison directe  de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.	Consulter les informations relatives à une commande d'achat en livraison directe. Une livraison directe doit être associée à la commande d'achat. Remarque : les commandes à livraison directe ne peuvent pas faire l'objet d'une réception dans PeopleSoft Gestion des Achats car elles sont en général envoyées directement sur le site client.
Commentaires destinataire CdA	PO_COMMENTS_SEC	Cliquez sur le lien Ajouter commentaires destinataire de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.	Saisir les commentaires relatifs à une transaction. Vous pouvez saisir un nouveau commentaire ou en sélectionner un parmi les commentaires standard prédéfinis.
Workbench de chaînage	IN_PEG_DETAIL_SP	Cliquez sur l'onglet Statuts de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers. Cliquez sur l'icone Workbench chaînage  de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.	Appliquer des chaînages aux articles, les modifier ou les supprimer.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation chaînage	IN_PEG_DETAIL_SP	<p>Cliquez sur l'onglet Statuts de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.</p> <p>Cliquez sur l'icone Consultation chaînage  de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.</p>	Consulter les informations de chaînage associées aux lignes.
Répartitions qualifiées	PO_DIST_PEG	<p>Cliquez sur l'icone Workbench chaînage ou Consultation chaînage sur un échéancier de commande d'achat associé à plusieurs lignes de répartition.</p>	Sélectionner la répartition de commande d'achat pour laquelle vous voulez gérer ou consulter les données de chaînage.

Saisir les données d'échéancier de commande d'achat

Accédez à la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.



Cliquez sur l'icone **Finaliser échéancier** pour finaliser toutes les demandes d'achat référencées pour la commande d'achat actuelle. Le système vérifie que toutes les répartitions de ligne de l'échéancier de la commande d'achat sont associées aux bonnes répartitions de la demande d'achat. Si la demande d'achat associée a déjà été finalisée, le système la dissocie de la commande d'achat avant de réexécuter le contrôle budgétaire de manière à ce que le pré-engagement ne soit pas sur-liquidé.

Si plusieurs échéanciers de commande d'achat sont associés au même échéancier de demande d'achat, l'échéancier de demande d'achat complet peut être finalisé depuis n'importe quel échéancier de commande d'achat qui lui est associé.

Le système n'affiche pas cet icone si le contrôle des engagements n'est pas activé ou si la commande d'achat n'a pas été générée à partir d'une demande d'achat et n'a donc pas de prédécesseur.



Cliquez sur l'icone **Annuler finaliser échéancier** pour annuler la finalisation des demandes d'achat référencées pour cette commande d'achat.

Le système n'affiche pas cet icone si le contrôle des engagements n'est pas activé ou si la commande d'achat n'a pas été générée à partir d'une demande d'achat et n'a donc pas de prédécesseur.

Remarque : si vous identifiez une ligne de répartition comme finalisée pour une valeur inférieure, vous devez ensuite effectuer un contrôle budgétaire.

Remarque : si l'échéancier est une livraison directe de PeopleSoft Gestion Commerciale, le système affiche un message d'avertissement lorsque vous modifiez, supprimez ou annulez l'échéancier. Les modifications apportées ici aux échéanciers liés à PeopleSoft Gestion Commerciale n'entraînent pas la mise à jour des informations correspondantes dans l'application PeopleSoft Gestion Commerciale. S'il s'agit d'une livraison directe, l'icone **Détail livraison directe** s'affiche sur la page Gérer commandes d'achat - Échéanciers à la place de l'icone **Adresse destinataire**.

Statut CdA

Statut actuel de la commande d'achat entière. Les valeurs possibles sont *Init.*, *En crs*, *Att.approb*, *Appvé*, *Envoyé*, *Annulé* et *Terminé*.

Echéanciers - Détail

Utilisez le cartouche **Echéanciers** pour ajouter des données d'échéancier aux données de ligne de commande d'achat qui s'affichent dans le cartouche.

Échéance

Affiche la date d'échéance par défaut pour l'échéancier. Si aucune date d'échéance par défaut n'a été définie, le système en calcule une en ajoutant les jours de délai à la date de la commande d'achat. Vous pouvez modifier la date d'échéance de chaque échéancier tant que celle-ci n'est pas antérieure à la date de la commande d'achat.

Si l'article est un article stocké et si une entité stocks est saisie sur la première ligne de répartition de l'échéancier, sur la page Répartitions échéancier, la date d'échéance est validée en fonction de la définition du calendrier de fermeture de l'entité stocks. Cela permet de garantir que cette entité est ouverte pour recevoir la marchandise à cette date. Si ce n'est pas le cas, le système affiche un message d'avertissement et vous pouvez malgré tout accepter la date proposée ou utiliser la prochaine date disponible.

Si l'article n'est pas un article stocké, la date d'expédition prévue est validée en fonction de la définition de Calendrier de fermeture de l'entité achats.

Lorsque vous créez une modification de commande en ajoutant une ligne à une commande d'achat dont la date d'échéance se situe dans le passé, le système alimente la date d'échéance pour la nouvelle ligne avec la date du jour plus le nombre de jours de délai, s'il en existe un pour la catégorie. Sinon, la date du jour s'affiche dans le champ **Échéance**.



Cliquez sur l'icone **Détail livraison directe** pour accéder à la page Infos livraison directe. Cette page permet de consulter les données de commande client Gestion Commerciale associées à la livraison directe.

Destinataire

Destinataire de l'envoi. Une modification du destinataire peut entraîner une modification de prix, une révision de la taxe sur CA/locale ou de la TVA applicable.



Cliquez sur l'icone **Adresse destinataire** pour accéder à la page Adresse destinataire CdA. Cette page permet de définir une adresse de destination occasionnelle pour l'échéancier de commande d'achat sélectionné.

Remarque : vous ne pouvez pas définir d'adresse occasionnelle pour les commandes d'achat à livraison directe. Pour modifier l'adresse pour une livraison directe, vous devez accéder à la commande client dans PeopleSoft Gestion Commercial et effectuer la modification d'adresse à cet endroit.

Qté CdA

La quantité de commande du premier échéancier reprend par défaut la quantité totale de la ligne. Vous pouvez diminuer cette quantité et insérer un deuxième échéancier pour la différence.

La quantité de commande du deuxième échéancier est automatiquement calculée comme la différence entre la quantité de ligne et la quantité retenue pour le premier échéancier.

Si vous mettez à jour la quantité de la ligne et que vous n'avez qu'un seul échéancier, le système met celui-ci à jour automatiquement. En revanche, si vous avez plusieurs échéanciers, vous devez mettre à jour chacun d'eux manuellement pour que la quantité totale des échéanciers soit égale à la quantité de la ligne.

Le fait de modifier la quantité de l'échéancier ne met jamais à jour la quantité de la ligne.

Vous ne pouvez rien saisir dans ce champ pour les lignes par montant uniquement.

Prix CdA

Prix des articles calculé par le système.

La complexité du calcul des prix est fonction du nombre de facteurs définis.

Si un contrat est associé à la ligne, le système utilise les règles du contrat pour déterminer le prix. Ces règles incluent les conditions d'utilisation du prix de base du contrat ou du prix fournisseur pour l'unité de mesure de la commande d'achat. Elles déterminent également les ensembles d'ajustements du prix que le système doit prendre en compte (ajustements prévus au contrat et ajustements du fournisseur) et l'ordre dans lequel il doit les prendre en compte.

Si vous commandez des articles par description seulement, vous devez saisir le prix manuellement. Le prix n'est pas obligatoire ; toutefois, si vous avez saisi des échéanciers sans prix, un message d'avertissement s'affiche lors de l'enregistrement de la commande d'achat.

Ce champ n'est pas disponible si la commande d'achat est associée à une pièce CdA récurrente.

Montant

Le système calcule ce montant en multipliant le prix de l'échéancier par la quantité de l'échéancier. Cette valeur correspond au montant des marchandises de l'échéancier. Il ne comprend pas les autres montants associés à l'échéancier, tels que le port et les taxes.

Vous pouvez modifier le montant des marchandises ici, sauf si la définition de l'article ou du contrat associé à l'article de cette ligne ne permet aucune modification du prix de la commande d'achat.

Ce champ n'est pas disponible si la commande d'achat est associée à une pièce CdA récurrente.

Echéanciers - Statuts

Sélectionnez l'onglet Statuts.



Cliquez sur l'icône **Workbench chaînage** pour accéder à la page Workbench de chaînage. Cette page permet de consulter et de gérer les données de chaînage associées à l'échéancier de commande d'achat.

Voir [Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Utiliser le chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 427.](#)



Cliquez sur l'icône **Consultation chaînage** pour accéder à la page Consultation chaînage. Cette page permet de consulter la demande pour la commande d'achat.

Voir [Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Utiliser le chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 427.](#)



Cliquez sur l'icône **Modifier échéancier** pour modifier un attribut de l'échéancier de commande d'achat. Cet icône et la fonction associée ne sont disponibles que si la commande d'achat a le statut *Envoyé*.

Lorsque vous cliquez sur cet icône, tous les champs définis sur la page Modèle modification commande deviennent accessibles et vous pouvez y saisir ou y modifier des données.

Lorsque vous enregistrez la commande d'achat, une modification de commande est créée. Si l'approbation avant envoi est obligatoire, la modification de commande doit être de nouveau approuvée avant d'être envoyée au fournisseur.



Cliquez sur l'icône **Annuler échéancier** pour annuler l'échéancier de commande d'achat. Cet icône est disponible si le statut de la commande d'achat est *Envoyé*. Si vous annulez un échéancier envoyé, une modification de commande est créée.

Cet icône est également disponible lorsque le statut de la commande d'achat est *Appvê*, mais uniquement si la commande d'achat a déjà été envoyée, puis modifiée et approuvée ultérieurement.

Pour annuler l'échéancier, vous devez être autorisé à annuler des commandes d'achat sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (accessible via le menu Configurer Finances/SCM).

Echéanciers - BT maintenance

Sélectionnez l'onglet BT maintenance.

Remarque : cet onglet ne s'affiche pas si PeopleSoft Gestion de la Maintenance n'est pas installé.

Si la commande d'achat a été créée via les traitements d'approvisionnement de PeopleSoft Gestion des Achats, les champs de données de bon de travail sont automatiquement renseignés sur cette page avec les valeurs provenant des traitements d'approvisionnement. Si les données bon de travail n'existent pas déjà, vous pouvez associer les données de bon de travail manuellement à la commande d'achat à l'aide des champs de cette page. Cette page permet d'associer des articles non-stock et ad hoc à des échéanciers de commande d'achat avec bon de travail. Si des données de bon de travail sont indiquées, toutes les répartitions sont associées au bon de travail indiqué. Utilisez le workbench de chaînage pour associer des articles stockés à un bon de travail.

Lorsque vous associez un bon de travail à une commande d'achat, le système copie les répartitions du modèle de pièces du bon de travail, y compris la méthode de répartition, le pourcentage de répartition, l'entité GL, les éléments de clé et les données de projet.

Entité WO maintenance	Sélectionnez l'entité maintenance.
BT maintenance	Sélectionnez le bon de travail que vous voulez associer à la commande d'achat.
Numéro tâche	Sélectionnez le numéro de tâche du bon de travail.
Type ressource	Sélectionnez le type de ressource pour lequel vous définissez une commande d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Main d'oeuvre.</i> • <i>Matières.</i> • <i>Outils.</i>
N° ligne ressource	Sélectionnez le numéro de ligne de ressource associé au bon de travail, à la tâche et au type de ressource saisis. Si l'article ad hoc (par description) de la ligne de commande d'achat ne se trouve pas sur le bon de travail, vous pouvez laisser la ligne de ressource à blanc. Au moment de l'enregistrement, le système ajoute l'article ad hoc (par description) à la tâche de bon de travail.

Modifier les données de bon de travail

Si les répartitions de commande d'achat sont associées à une demande d'achat, vous devez effacer la demande d'achat avant de modifier les données de bon de travail. Par ailleurs, si le bon de travail est associé à un échéancier de commande d'achat (lignes d'articles non-stock et par description), lorsque vous modifiez la commande d'achat et que vous rouvrez la quantité sur la demande d'achat, le système rétablit les chaînages de la demande d'achat au bon de travail. Les modifications pouvant entraîner cela sont la diminution de la quantité, l'annulation d'une répartition et la suppression d'une répartition. Si la commande d'achat ne concerne pas un article stocké, la réouverture de la quantité de demande d'achat n'entraîne pas le rétablissement des chaînes. Vous devez effectuer à nouveau le chaînage manuellement.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données de répartition de commande d'achat, page 633

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Définir votre structure opérationnelle dans PeopleSoft Gestion des Stocks," Etablir les dates de fermeture des activités

Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Traitement des bons de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance dans les commandes d'achat, page 556

Saisir des données d'adresse occasionnelle pour un échéancier

Accédez à la page Adresse destinataire CdA.

Remarque : cette page n'est pas disponible pour les commandes d'achat à livraison directe.

Adresse occasionnelle

Type site	Sélectionnez un type de site différent de celui défini sur la page Fournisseur - Site. Le type de site défini ici remplace automatiquement les valeurs par défaut précédemment définies pour le site. Les valeurs sont les suivantes :
------------------	--

Acceptation commande : cette option est appelée Point of Order Acceptance (POA, point d'acceptation de commande) dans le logiciel Taxware. Il s'agit du site sur lequel la commande a été acceptée. Dans certains états, le lieu d'acceptation de commande détermine les taxes applicables. Dans le logiciel Taxware, il s'agit du site fournisseur sur lequel la commande fournisseur est approuvée et acceptée. C'est généralement le site de saisie de la commande.

Lieu de commande : cette option s'applique uniquement au logiciel Taxware. Cela correspond au site fournisseur sur lequel la commande d'achat est généralement reçue.

Expéditeur : site à partir duquel la commande est expédiée.

Destinataire taxe : site vers lequel la commande est expédiée.

Remarque : ce champ est disponible uniquement si le logiciel Taxware est installé.

Si vous ne renseignez pas ce champ, le traitement de calcul des taxes extrait les informations relatives à l'adresse de la page Fournisseur - Site.

Code géo.

Cliquez sur le lien en regard de ce champ et sélectionnez un nouveau code.

Saisir les informations sur la taxe sur CA/locale pour un échéancier

Accédez à la page Informations sur la taxe sur CA/locale pour l'échéancier.

Dest. taxes

Code site à utiliser pour le calcul de la taxe sur CA/locale de l'échéancier. On parle aussi de base de la taxe.

Remarque : cette option provient par défaut des pages Fournisseur - Site : Options taxe et des pages de catégories et d'attributs d'achat des articles.

Code util. finale

Dans la plupart des cas, la taxe sur CA est calculée comme une taxe locale fondée sur le code taxe applicable au lieu d'utilisation ou au site destinataire. Toutefois, l'utilisation finale de la marchandise peut aussi entraîner une taxation différente pour un même lieu d'utilisation ou site destinataire. Saisissez un code utilisation finale pour remplacer le taux de taxe par défaut d'un site.

Remarque : cette option provient par défaut des pages Fournisseur - Site : Options taxe et des pages de catégories et d'attributs d'achat des articles.

Type exon. et Attest. exon.

Provient par défaut du site du destinataire taxes. Les types d'exonération sont : *VersmtAuto* (versement automatique), *Exempté* et *Aucun*.

Calculer taxe CA/loc.

Cliquez sur ce bouton pour appeler l'API de calcul des taxes. Utilisez cette option uniquement lorsque Vertex ou Taxware est installé.

Paramètres calcul

Inclure TVA

Paramètre qui s'applique si chaque ligne possède des codes taxe CA/locale ou TVA différents, auquel cas il est possible que deux codes soient applicables sur

une même ligne, entraînant le calcul d'une taxe sur une autre. Dans ce cas, le système calcule la TVA, puis la taxe sur le CA et les taxes locales, soit à partir du montant net total de la ligne, soit à partir de la somme du montant net total et du montant de la TVA.

Cochez cette case pour indiquer que le montant de TVA doit être taxé. Le système ajoute alors le montant de la TVA au montant net total avant de calculer la taxe sur le CA et les taxes locales.

Inclure port

Indique que le montant des frais de port doit être taxé et le système ajoute le montant des frais de port au montant net total avant de calculer la taxe sur le CA et les taxes locales.

Inclure frais divers

Indique que le montant des frais divers doit être taxé. Le système ajoute alors le montant des frais divers au montant net total avant de calculer la taxe sur le CA et les taxes locales.

Remarque : les paramètres de calcul **Inclure TVA**, **Inclure port** et **Inclure frais divers** proviennent par défaut de la page de paramétrage de la taxe CA/locale du site destinataire.

Gestion des exonérations

Les exonérations suivantes s'appliquent sur la page Informations sur la taxe sur CA/locale pour l'échéancier :

- Si le champ Type exon. a la valeur Exempté pour le site destinataire, le système n'appelle pas l'API de calcul de taxe pour calculer l'exonération.
- Si le champ Type exon. a la valeur VersmtAuto, le système met à jour la valeur par défaut du champ Attest. exon. avec l'autorisation de versement direct indiquée dans les paramètres du site destinataire, puis appelle l'API de calcul de taxe pour mettre à jour les calculs.
- Si le paramètre de taxe applicable sélectionné est la taxe sur CA applicable et si le champ Type exon. a la valeur Aucun, le destinataire, l'expéditeur, les lieux de commande et d'acceptation commande, le code géographique et les montants totaux sont envoyés à l'API de calcul de taxe. Les montants de taxe locale sont mis à jour en conséquence et répartis sur les lignes de commande d'achat.
- Si le paramètre de taxe applicable sélectionné est la taxe locale applicable et si le champ Type exon. a la valeur Aucun, le destinataire, l'expéditeur, les lieux de commande et d'acceptation commande, le code géographique et les montants totaux sont envoyés à l'API de calcul de taxe. Choisissez le type de transaction 1 (CA). Les montants de taxe locale sont mis à jour en conséquence et répartis sur les lignes de commande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Traitement de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale sur les commandes d'achat, page 550

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA"

Mettre à jour le détail de la TVA pour un échéancier

Accédez à la page Informations sur la TVA pour l'échéancier.

Développer/réduire toutes les sections

Pour gérer les données de TVA plus efficacement et obtenir un affichage plus clair, vous pouvez développer ou réduire les différentes sections de cette page

Développer toutes les sections

Cliquez sur ce bouton pour développer toutes les sections de la page. Vous pouvez également développer une ou plusieurs sections en cliquant sur la flèche située en regard du nom de chacune.

Réduire toutes les sections

Cliquez sur ce bouton pour réduire toutes les sections et ne plus afficher que l'en-tête de chacune. Lorsqu'une section est développée, vous pouvez la réduire en cliquant sur la flèche située en regard de son nom.

Nature physique**Nature physique**

Indique si l'article correspond à un bien ou à un service. De nombreux pays sont tenus de déclarer les ventes et les achats de biens et de services séparément. Par défaut, la valeur est extraite du site client, du client ou de l'entité AR.

Modifier nature physique

Cliquez sur ce bouton pour changer la nature physique par défaut de cet article. Le système réinitialise alors toutes les valeurs de TVA par défaut.

Sites TVA**Pays site**

Pays du site facturé de l'entité achats, pour les services uniquement.

Etat site

Etat du site facturé de l'entité achats, pour les services uniquement.

Pays site fournisseur

Pays du site de commande du partenaire commercial, pour les services uniquement.

Etat site fournisseur

Etat du site de commande du partenaire commercial, pour les services uniquement.

Pays exécution service

En fonction du paramétrage de l'exécution des services dans la hiérarchie des valeurs par défaut des produits (entité ou fournisseur, par exemple), le système renseigne ce champ comme suit :

- S'il s'agit du site expéditeur, ce champ indique le pays du site d'expédition du fournisseur.
- S'il s'agit du site destinataire, ce champ indique le pays du site destinataire.
- S'il s'agit du site de l'acheteur, ce champ indique le pays du site facturé de l'entité achats.
- S'il s'agit du site du fournisseur, ce champ indique le pays du site d'expédition de commande du fournisseur.

Etat exécution service

En fonction du paramétrage de l'exécution des services dans la hiérarchie des valeurs par défaut PeopleSoft Gestion des Achats (entité ou fournisseur, par exemple), le système renseigne ce champ comme suit :

- S'il s'agit du site expéditeur, ce champ indique l'état du site d'expédition du fournisseur.
- S'il s'agit du site destinataire, ce champ indique l'état du site destinataire.
- S'il s'agit du site de l'acheteur, ce champ indique l'état du site facturé de l'entité achats.
- S'il s'agit du site du fournisseur, ce champ indique l'état du site d'expédition de commande du fournisseur.

Ce champ s'affiche uniquement si le suivi de TVA par état ou par province est obligatoire dans le pays d'exécution du service.

Pays expéditeur	Pays du site d'expédition du fournisseur. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.
Etat expéditeur	Etat du site d'expédition du fournisseur si le suivi de la TVA par province ou par état est requis par le pays destinataire. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.
Pays destinataire	Pays du site du destinataire. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ détermine le traitement de TVA à appliquer.
Etat destinataire	Etat du site destinataire du fournisseur si le suivi de la TVA par province ou par état est requis par le pays destinataire. Pour les transactions relatives à des marchandises ou des services de transport, ce champ permet de déterminer le traitement de TVA à appliquer.

Valeurs par défaut TVA

Type service	Si la transaction concerne un service, type de ces services : <i>Transport</i> ou <i>Autre</i> . La valeur de ce champ détermine si les règles particulières liées aux frais de transport au sein de l'Union européenne s'appliquent.
Inducteur lieu prest.	Lieu habituel de prestation (celui où s'applique la TVA) pour les transactions de services. Cette valeur permet de déterminer le pays de prestation et le traitement de la TVA. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Pays client</i> , <i>Pays fournisseur</i> et <i>Site exécution</i> .
Pays déclaration	Pays de déclaration de TVA. Il s'agit du pays d'immatriculation de l'entité TVA, qui détermine plusieurs valeurs par défaut de TVA.
Etat par défaut	Si le suivi de la TVA par province ou par état est requis par le pays de déclaration de la TVA, ce champ affiche l'état du pays utilisé pour extraire les valeurs de la table des valeurs par défaut de TVA.
Pays immatriculation fourn. et N° immatriculation fourn.	Numéro et pays d'immatriculation à la TVA du fournisseur.
Type exception	Type d'exception accordée à l'entité TVA. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Aucun</i> , <i>Exonération</i> et <i>Franchise</i> . Cette valeur est définie dans l'immatriculation de l'entité TVA.
N° certificat	Numéro du certificat d'exception de TVA affecté à l'entité TVA, le cas échéant.
Calcul av./ap. escompte	Mode de calcul de la TVA. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Avant escompte</i> : le système calcule la TVA avant d'appliquer des escomptes pour les paiements anticipés. <i>Après escompte</i> : le système calcule la TVA après avoir déduit les escomptes pour les paiements anticipés. S'il existe deux pourcentages correspondant aux escomptes, le plus élevé des deux est utilisé pour calculer la TVA. Seuls les pourcentages des escomptes sont utilisés et non les montants.

	Cette valeur provient par défaut de l'inducteur entité TVA.
Recalculer au paiement	<p>Cochez cette case pour activer l'option de recalcul de la TVA au moment du paiement. Les éventuels escomptes pour paiement anticipé seront alors pris en compte si vous calculez la TVA avant que ces escomptes soient appliqués. Ainsi, si un escompte a été déduit, le système ajuste le montant de la TVA en conséquence au moment du paiement. Ce paramètre est défini par l'inducteur entité TVA dans la table des valeurs par défaut de TVA.</p>
Exigibilité TVA	<p>Moment auquel les transactions de TVA doivent être prises en compte dans la déclaration selon qu'il s'agit d'un bien ou d'un service. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sur débits</i> : la TVA est prise en compte au moment de la facturation. • <i>Sur encaissements</i> : la TVA est prise en compte au moment du paiement. • <i>A la livraison</i> : la TVA est prise en compte à la livraison. <p>Cette valeur peut être définie à plusieurs niveaux de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA : immatriculation de l'entité TVA, options des entités, fournisseur et site fournisseur.</p>
Règle arrondi	<p>Affiche la règle d'arrondi à appliquer à la TVA. La valeur qui s'affiche provient d'un de ces inducteurs : pays de TVA, entité TVA, fournisseur ou site fournisseur. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Arrondi naturel</i> : les montants sont arrondis normalement (à la valeur supérieure ou inférieure) selon le niveau de précision défini pour le code devise. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales après la virgule, 157,4659 est arrondi à 157,47 tandis que 157,4649 est arrondi à 157,46.</p> <p><i>A valeur inférieure</i> : les montants sont arrondis à la valeur inférieure. Par exemple, pour une devise définie à deux décimales, 157,4699 s'arrondit à 157,46.</p> <p><i>A valeur supérieure</i> : les montants sont arrondis à la valeur supérieure avec une précision d'une décimale supplémentaire. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales après la virgule, 157,4659 est arrondi à 157,47 tandis que 157,4609 est arrondi à 157,46.</p>
Prorata TVA	<p>Répartition entre la TVA récupérable (imposable) et la TVA non récupérable (non imposable).</p> <p>Pour le secteur public canadien, cette option détermine également la remise de la TVA non récupérable. Les remises de TVA sont calculées en fonction de taux légaux définis pour chaque entreprise publique.</p> <p>La valeur qui s'affiche provient de l'article, de l'entité de l'article, de sa catégorie, du site fournisseur, du fournisseur ou des options achats de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA.</p>
Inclure port	<p>Si vous cochez cette case, le système inclut le montant des frais de port dans la base de la TVA en calculant celle-ci sur le montant des marchandises plus le montant des frais de port. Cette option est disponible pour le calcul de type hors TVA uniquement. La valeur qui s'affiche par défaut provient de l'inducteur immatriculation de l'entité TVA.</p>
Inclure frais divers	<p>Si vous cochez cette case, le système inclut le montant des frais divers dans la base de la TVA en calculant celle-ci sur le montant des marchandises plus le</p>

montant des frais divers. Cette option est disponible pour le calcul de type hors TVA uniquement. La valeur qui s'affiche par défaut provient de l'inducteur immatriculation de l'entité TVA.

Pays lieu prestation

Affiche le pays d'exigibilité de la TVA (pour les services). La valeur de ce champ est déterminée par un algorithme.

Traitement

Affiche le traitement applicable à la TVA. Le traitement de la TVA est déterminé par une série complexe d'algorithmes. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Achat national marchandises* : si les pays destinataire et expéditeur sont identiques, et si le fournisseur est immatriculé à la TVA, la transaction est traitée comme étant nationale.
- *Achat national services* : si l'acheteur et le vendeur se trouvent tous les deux dans le pays dans lequel la TVA s'applique, la transaction est traitée comme étant nationale.
- *Achat UE marchandises* : si les pays expéditeur et destinataire sont différents, le système détermine si ces deux pays sont situés dans l'Union européenne. Si tel est le cas, il examine l'immatriculation à la TVA de chacun des partenaires commerciaux afin de déterminer si la transaction doit être traitée comme un achat intra-communautaire ou national, ou si elle se situe hors du champ d'application de la TVA.
- *Achat UE services* : si les partenaires commerciaux sont situés et immatriculés dans des pays différents de l'Union européenne et si la TVA sur les services s'applique dans le pays de l'acheteur, la transaction est traitée comme un achat de services au sein de l'UE calculé automatiquement.
- *Import march. TVA auto-calc.* : si le pays expéditeur est différent du pays destinataire, que l'un des pays (ou les deux) se trouve hors de l'Union européenne et que le fournisseur n'est pas immatriculé dans le pays destinataire, la transaction est traitée comme une importation. Si le calcul automatique de la TVA sur les importations est activé pour le pays de déclaration de TVA dans la table des pays de déclaration de TVA, la transaction est traitée comme une importation de marchandises calculée automatiquement et les valeurs de TVA déductible et collectée sont enregistrées.
- *Import svces TVA auto-calc.* : si les partenaires commerciaux sont situés et immatriculés dans des pays différents et si la TVA sur les services s'applique dans le pays de l'acheteur, la transaction est traitée comme une importation de services calculée automatiquement.
- *Import à taux zéro march.* : si le pays expéditeur est différent du pays destinataire, que l'un des pays (ou les deux) se trouve hors de l'Union européenne et que le fournisseur n'est pas immatriculé dans le pays destinataire, la transaction est traitée comme une importation. S'il est défini que seule la TVA déductible doit être enregistrée sur les importations pour le pays de déclaration de TVA dans la table des pays de déclaration de TVA, la transaction est traitée comme une importation de marchandises à taux zéro.
- *Hors champ d'application* : si le fournisseur n'est pas immatriculé à la TVA ou si la TVA est applicable dans un pays autre que le pays de déclaration de TVA, la transaction est traitée comme étant hors du champ de la TVA.

- *Aucun traitement TVA* : pour les transactions dont la nature physique indique qu'il s'agit de biens, si le pays destinataire n'est pas défini comme pays assujetti à la TVA et si aucun pays de déclaration de TVA n'est indiqué sur la transaction, aucune donnée de TVA ne sera enregistrée.

Au sein de PeopleSoft, la valeur du traitement de TVA des lignes de transaction sert à appliquer des valeurs par défaut particulières à ces lignes. Le traitement de la TVA est déterminé en fonction des règles qui s'appliquent pour la transaction.

Assujettissement

Statut de la TVA. L'assujettissement est déterminé par un algorithme qui utilise le champ **Assujettissement** de la table des valeurs par défaut de TVA. La valeur de ce champ peut être définie pratiquement à chaque niveau de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA pour la gestion des achats. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Non impos.* (non imposable).
- *Exonéré.*
- *S/O* (sans objet) : valeur valide seulement lorsque le champ Traitement a la valeur Aucun traitement TVA.
- *Hors champ* (hors champ d'application de la TVA).
- *Franchise* (en franchise de TVA).
- *Imposable.*
- *TVA uniqt* (TVA uniquement).

Code TVA

Code TVA qui définit le taux de calcul de la TVA pour cet échéancier. La valeur par défaut provient des niveaux pays de TVA, options achats, fournisseur, site fournisseur, catégorie d'article et article définis dans la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA.

Enreg. TVA collectée

Cochez cette case pour saisir des pièces pour lesquelles la TVA n'est pas incluse sur la facture mais payable directement à l'administration fiscale au lieu du fournisseur. Dans ce cas, vous comptabilisez la TVA déductible et la TVA collectée pour l'achat. C'est le cas pour une acquisition intra-communautaire ou lorsque vous devez comptabiliser la TVA collectée pour un service contracté auprès d'un fournisseur étranger. C'est l'objet du calcul automatique de TVA. La valeur utilisée provient d'un algorithme qui utilise le traitement et l'assujettissement pour extraire la valeur applicable des données de configuration de la TVA livrées avec le système PeopleSoft.

Type transaction

Affiche le code permettant de catégoriser et de classer cette transaction en vue de la déclaration et la comptabilisation de la TVA. La valeur par défaut provient des niveaux entité juridique de TVA, options achats, fournisseur, site fournisseur, catégorie d'article et article définis dans la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA.

Ajust./réinit. options/dft TVA

Toute modification apportée aux valeurs des champs de cette page peut se répercuter sur les valeurs de TVA par défaut. Les champs ci-dessous vous permettent d'ajuster les valeurs de TVA par défaut concernées ou de réinitialiser toutes les valeurs par défaut afin de préserver la cohérence des données. L'ajustement ou la réinitialisation de ces valeurs concerne uniquement les champs du cartouche **Valeurs par défaut TVA**.

Ajuster valeurs/dft concernées

Cliquez sur ce bouton pour ajuster les valeurs par défaut concernées par les modifications apportées. Toutes les modifications que vous avez effectuées sur cette page et qui concernent d'autres valeurs par défaut sur cette page seront conservées.

Cliquez sur l'icone **Liste champs à ajuster** (représentant un "i") pour afficher la liste des champs qui vont être ajustés.

Remarque : il est conseillé de toujours cliquer sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées** une fois que vous avez modifié des valeurs par défaut sur la page.

Niveaux

Niveaux qui seront réinitialisés lorsque vous allez cliquer sur le bouton **Réinit. toutes options/dft**. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Tous niveaux inférieurs seult : réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA aux niveaux inférieurs à celui de cette page.

Ce niveau et ts niveaux inf. : réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA sur cette page et à tous les niveaux inférieurs à cette page.

Ce niveau seulement : réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA sur cette page.

Réinit. toutes options/dft

Cliquez sur ce bouton pour réinitialiser toutes les valeurs par défaut de TVA en fonction de la valeur de **Niveaux** que vous avez sélectionnée. Toute modification apportée à ces valeurs est perdue.

Remarque : la réinitialisation complète des valeurs détermine à nouveau les valeurs par défaut de TVA. Ceci ne signifie pas obligatoirement qu'elles reprennent leur valeur d'origine. Par exemple, si vous n'avez modifié aucune valeur par défaut de TVA, mais que vous ayez remplacé la valeur d'un inducteur de TVA, toutes les valeurs par défaut seront redéfinies en fonction de la nouvelle valeur indiquée pour l'inducteur lorsque vous cliquez sur **Réinit. toutes options/dft**.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Préparer les environnements de TVA dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 42

Saisir le détail d'un échéancier

Accédez à la page Détail échéancier.

Statut

Statut d'échéancier de commande d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes : *Actif, Annulé* et *Clos*.

Détail échéancier**Date initiale promise**

Date de livraison promise, à l'origine, par le fournisseur. Utilisez ce champ pour comparer la date à laquelle le fournisseur a promis de livrer la marchandise et la date réelle de réception de la marchandise.

	Si vous n'utilisez pas ce champ, utilisez la date d'échéance figurant sur l'échéancier pour la comparer à la date de réception afin d'effectuer le suivi des performances du fournisseur.
Prix person.-ne pas remplacer	Cochez cette case si vous avez saisi un prix personnalisé sur l'échéancier. Lorsque le système doit recalculer un prix, un message vous invite à approuver le recalcul automatique du prix. Si vous ne sélectionnez pas cette case mais que vous modifiez le prix sur l'échéancier, le système l'active pour vous.
Non tarifié	Cochez cette case pour indiquer que le montant de cette ligne est nul et qu'il s'agit d'un article sans valeur financière.
Gelé (planif.)	Si cette case est cochée, PeopleSoft Supply Planning ne peut pas modifier l'échéancier. PeopleSoft Supply Planning est autorisé à recommander les deux modifications d'échéancier suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Replanification de l'échéance pour s'assurer que les articles sont disponibles pour une demande particulière. • Annulation de l'échéancier en cas d'absence de demande.
Montant doc. base	Montant dans la devise de base. Valeur du champ Montant marchandises convertie dans la devise de base de la commande d'achat. La devise de base est celle de l'entité GL associée à l'entité achats.

Contrôles rapprochement

Rapproch.	Sélectionnez le mode de rapprochement pour l'échéancier. Les valeurs possibles sont <i>RAFF</i> , <i>Intégral</i> et <i>Aucun</i> .
Statut rapproch. CdA	Affiche le statut de rapprochement de l'échéancier. Les valeurs possibles sont <i>En partie</i> , <i>Rapproché</i> et <i>Non rappro.</i> Ce statut dépend du degré d'avancement du traitement de rapprochement pour l'échéancier. Le système met à jour le statut de rapprochement à partir du traitement de rapprochement et de la mise à jour des commandes d'achat en ligne. L'activité de commande d'achat en ligne a une incidence sur le statut du rapprochement si l'échéancier a été rapproché dans sa totalité et que vous augmentez la quantité. Dans ce cas, le système réinitialise le statut pour refléter un rapprochement partiel.

Contrôles rapprochement

Lorsque vous utilisez le rapprochement pour vérifier les facturations du fournisseur, le système utilise des tolérances pour apprécier d'éventuels écarts de prix entre la commande d'achat et la pièce et décider si la commande d'achat et la pièce peuvent être considérées comme concordantes.

Si vous ne renseignez pas l'un des champs ou si vous saisissez la valeur zéro, le système l'interprète comme indiquant une tolérance nulle.

Si vous ne souhaitez pas utiliser les champs de tolérance, définissez les champs de montant à 99999999,99999 et les champs de pourcentage à 999,99.

Si vous rapprochez des pièces de lignes de commande d'achat de type montant seulement, il est probable que vous aurez plusieurs pièces pour la même ligne d'échéancier de commande d'achat. Dans ce cas, les tolérances de rapprochement basses ne devraient pas s'appliquer; Pour éviter les exceptions de rapprochement liées à la tolérance basse pour les lignes de type montant seulement non reçues, vous pouvez effectuer l'une des opérations suivantes :

- Saisir 99999999,99999 dans les champs de tolérance basse pour effectuer le rapprochement avec une commande d'achat.
- Utiliser les règles de rapprochement de la comptabilité fournisseurs.

Vous pouvez indiquer plusieurs règles de rapprochement sur une commande d'achat et, pour ces différentes règles, vous pouvez choisir d'utiliser ou non les tolérances de commande d'achat. Vous pouvez modifier les règles existantes fournies (en modifiant le code SQL) ou créer vos propres règles afin d'éliminer le contrôle des pourcentages de tolérance basse pour les lignes de commande d'achat de type montant seulement.

Prix unitaire Tolérance haute/Tolérance basse	Montants d'écart en plus ou en moins sur le prix unitaire de l'article que vous prévoyez de tolérer sur la pièce pour que la transaction puisse tout de même donner lieu à un rapprochement.
% prix unitaire Tolérance haute/Tolérance basse	Pourcentages d'écart en plus ou en moins sur le prix unitaire de l'article que vous prévoyez de tolérer sur la pièce pour que la transaction puisse tout de même donner lieu à un rapprochement.
Prix total Tolérance haute/Tolérance basse	Montants d'écart en plus ou en moins sur le prix total des articles (prix multiplié par la quantité) que vous prévoyez de tolérer sur la pièce pour que la transaction puisse tout de même donner lieu à un rapprochement.
% prix total Tolérance haute/Tolérance basse	Pourcentages d'écart en plus ou en moins sur le prix total des articles (prix multiplié par la quantité) que vous prévoyez de tolérer sur la pièce pour que la transaction puisse tout de même donner lieu à un rapprochement.

Contrôles réception

Refuser qté > à tolérance	Cochez cette case pour rejeter une livraison au moment de la réception si la quantité reçue est supérieure à la tolérance définie dans le champ % tolérance qté reçue .
Refus expéd. antic. (jrs)	Si vous souhaitez refuser les marchandises qui arrivent trop tôt, saisissez le nombre de jours à partir duquel une livraison anticipée peut être rejetée. Vous pouvez, par exemple, saisir 3 pour rejeter automatiquement des livraisons qui arrivent trois jours trop tôt ou plus.
% tolérance qté reçue	Pourcentage de tolérance pour la quantité reçue pour l'article sur la commande d'achat. Cette valeur provient par défaut de la page Données U.M. & tarification fournisseur.

Règle calcul frais port

Remplacer frais port	Cochez cette case pour remplacer les frais de port définis sur la page Valeurs par défaut - commande d'achat par les valeurs saisies sur cette page.
-----------------------------	--

BT maintenance (bon de travail maintenance)

Affiche les données de bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance saisies au préalable sur la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.

Vous pouvez modifier les valeurs de champs de données de bon de travail sur cette page. Les modifications sont alors reportées sur la page Gérer commandes d'achat - Échéanciers.

Remarque : ce cartouche ne s'affiche pas si PeopleSoft Gestion de la Maintenance n'est pas installé.

Voir [Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'échéancier de commande d'achat, page 614](#).

Voir aussi

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir des valeurs par défaut de commande d'achat, page 594](#)

Saisir des ajustements de prix pour un échéancier

Accédez à la page Ajustements de prix pour l'échéancier.

Prix ajusté	Prix sur l'échéancier prenant en compte tous les ajustements y compris celui effectué sur le prix de base.
Prix actuel	Prix actuel sur l'échéancier.
Modifier prix	<p>Cliquez sur ce lien pour fixer la valeur du prix actuel à la valeur du prix ajusté. La différence de prix peut avoir été introduite lors d'une modification de prix ou si un prix personnalisé a été défini pour l'échéancier. Ce lien n'est disponible que si le prix ajusté n'est pas égal au prix actuel.</p> <p>Si vous modifiez le prix directement sur la ligne de l'échéancier, le prix actuel reflète cette modification. Si la modification est effectuée par erreur, cliquez sur le lien Modifier prix pour appliquer de nouveau la valeur du champ Prix ajusté au champ Prix actuel.</p>
Trier ajustements prix	Cliquez sur ce lien pour trier les ajustements de prix par numéro de séquence.
Ajustements valeur	
Séq.	Ordre dans lequel le système applique les ajustements. Cette distinction peut se révéler importante en cas d'ajustements en pourcentage. Le montant représenté par le pourcentage peut varier en fonction de l'ordre dans lequel les ajustements sont appliqués. Vous ne pouvez pas modifier l'ordre des ajustements calculés par le système sur le prix de base d'un article ou d'un fournisseur ou le prix d'un contrat.
Type	<p>Il existe plusieurs types d'ajustement disponibles pour les commandes d'achat. Ce champ indique l'origine du montant de l'ajustement de prix. Par exemple, le type est fixé à <i>CNT</i> (Contrat) si la ligne de commande d'achat est associée à un contrat et que des ajustements de prix sont définis pour ce contrat.</p> <p>Le système calcule certains d'entre eux, notamment l'ajustement du prix de base. Vous pouvez indiquer si l'ajustement doit être appliqué à tous les types, à l'exception du type prix de base.</p> <p><i>BAS</i> : prix de base défini sur la page Attributs achats. Il s'agit du prix article-fournisseur ou du prix standard de l'article. Le prix de base constitue toujours l'objet du premier ajustement. Il ne peut être supprimé. A moins que le type d'ajustement du prix de base soit défini par l'utilisateur, vous ne</p>

pouvez pas le modifier. Les ajustements de prix de base définis par l'utilisateur sont autorisés uniquement si vous effectuez des commandes par description. Les autres valeurs possibles sont :

CNT : ajustement de prix défini dans le contrat.

TBL : ajustement de prix (remise ou majoration) défini sur la page Ajustement de prix.

FRT : ajustement de prix provenant de frais de port.

TAX : ajustement de prix défini dans un montant de taxe sur CA/locale.

OTH : autres ajustements divers. Si cette option est sélectionnée, saisissez la description de l'ajustement dans la zone de texte disponible.

Type prix base

Origine du prix de départ lorsque le champ **Type** a la valeur *BAS*. Les valeurs possibles sont notamment :

Contrat : le prix de départ est fixé dans le contrat se rapportant à l'article.

Art. std : le prix de départ est le prix standard de l'article défini sur la page Attributs achats.

Fourn. std : le prix de départ est déterminé en fonction de la structure de tarification article-fournisseur standard définie sur la page Attributs achats - Fournisseurs article ou sur la page Ajustement de prix.

Util. : cette valeur s'affiche quand l'option **Calculer prix?** n'a pas été activée lors de la création de la ligne de transfert et que, par conséquent, le prix défini par l'utilisateur est appliqué.

Mode ajustement

% : si cette option est sélectionnée, les champs **%** et **% prix base** deviennent accessibles. Saisissez le pourcentage d'ajustement et indiquez si vous souhaitez que le pourcentage d'ajustement soit appliqué au prix de base (Base) ou au prix calculé (Calculé).

Par exemple, prenez un prix de base de 100 et deux ajustements en pourcentage de -10 % chacun.

Si vous sélectionnez *Base*, le système applique chaque ajustement au prix de base et additionne les ajustements pour un ajustement total de -20 et un prix ajusté de 80.

Si vous sélectionnez *Calculé*, le système effectue un calcul incrémentiel des ajustements, en fonction de l'ordre des ajustements. Le premier ajustement de -10 % est appliqué au prix de base de 100 pour un ajustement de -10 et un prix de 90. Le second ajustement est appliqué au prix calculé de 90 pour un ajustement de -9 et un prix remis de 81.

Mnt : saisissez un montant d'ajustement.

Les montants et les pourcentages d'ajustement peuvent être positifs (majoration) ou négatifs (remise).

Infos ajustement système

Si un contrat ou une relation article-fournisseur figure sur la ligne, des ajustements de prix sont peut-être associés à l'article. Ces ajustements apparaissent alors dans le cartouche **Infos ajustement système**.

Dest.

Site concerné par l'ajustement.

U.M.	Unité de mesure pour laquelle l'ajustement doit être appliqué.
Qté nécessaire	Quantité nécessaire pour bénéficier de l'ajustement.
Réel	Prix réel sur l'échéancier.

Saisir des frais divers pour un échéancier

Accédez à la page Frais divers pour échéancier.

Prix ajusté	Prix sur l'échéancier prenant en compte tous les montants d'ajustement de prix.
Prix actuel	Prix actuel sur l'échéancier.

Frais divers

Mode calcul	Si le type de frais provient par défaut de la page Frais divers - Divers, le mode de calcul associé à la valeur par défaut s'affiche ici. Si les frais ont été saisis dans l'échéancier, le mode de calcul <i>Valeur (%)</i> est sélectionné et vous pouvez saisir des valeurs dans les champs % valeur et Montant forfaitaire .
% valeur	Si les frais divers correspondent à un pourcentage du prix unitaire, cette valeur est le pourcentage de frais.
Montant forfaitaire	Si les frais divers correspondent à un montant forfaitaire, cette valeur est le montant des frais.

Infos supplémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos supplémentaires.

Frais réels	<p>Cochez cette case s'il s'agit de frais réels plutôt que d'une estimation des frais. Le système affiche l'origine des frais divers. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Réparti</i> : les frais sont répartis en fonction de la définition des frais divers de l'en-tête.</p> <p><i>Calculé</i> : les frais sont calculés à partir de la définition des frais divers article-fournisseur.</p> <p><i>Saisi</i>.</p>
Comp. frais approche	Si cette case est cochée, cela signifie que les frais sont un composant des frais d'approche. Ce champ est en lecture seule.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Affecter des frais divers et des modèles aux articles et aux catégories, page 78](#)

Saisir les frais divers d'un fournisseur tiers pour un échéancier

Accédez à la page Echéancier - fournisseur tiers.

Montant ajustement	Montant de la ligne de frais divers correspondante sur la page Frais divers pour échéancier.
---------------------------	--

Devise Devise du montant de frais provenant par défaut de la devise par défaut du site fournisseur lorsque le site du fournisseur tiers est indiqué.

Ajust. (base) Montant de l'ajustement exprimé dans la devise de base.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir des frais divers pour un échéancier, page 631

Créer des répartitions de commande d'achat

Cette section explique comment :

- Saisir les données de répartition de commande d'achat.
- Consulter le détail de la taxe sur CA/locale pour une répartition.
- Saisir le détail de la TVA pour une répartition.
- Saisir directement les données de répartition.

Pages utilisées pour créer des répartitions de commande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer commandes d'achat - Répartitions échéancier	PO_SCHED_DISTRIB	Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA Cliquez sur l'icone Echéancier de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat. Cliquez sur l'icone Répartitions/éléments clé de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.	Définir plusieurs répartitions pour chaque échéancier de commande d'achat.
Description article	PO_ITEM_DESCR2	Cliquez sur le lien Description article des pages suivantes : Gérer commandes d'achat - Répartitions échéancier ou Détail de la taxe sur CA/locale pour la répartition. La description d'article en hyperlien contient les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.	Saisir et consulter les descriptions d'un article particulier.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Ventilations rapides multiples	RUN_POSPCHARTS_OL	Cliquez sur le lien Ventilations multiples de la page Répartitions échéancier.	Créer, ajouter et remplacer des éléments de clé pour l'échéancier de commande d'achat.
Informations devise commande d'achat	PO_DIST_CURR_INFO	Cliquez sur le lien Devise sur l'onglet Détail taxe de la page Gérer commandes d'achat - Répartitions échéancier.	Consulter la date, le cours et d'autres détails relatifs à la devise.
Détail cours de change	EXCH_RT_DTL_INQ	Cliquez sur le lien Détail cours change de la page Informations devise commande d'achat.	Afficher les règles de calcul des cours de change pour la transaction.
Détail de la taxe sur CA/locale pour la répartition	PO_DISTRIB_SUT	Cliquez sur l'icone Infos taxe sur CA/locale situé sur la ligne de répartition sur l'onglet Détail taxe de la page Gérer commandes d'achat - Répartitions échéancier.	Consulter les informations relatives à la taxe sur CA/locale de la répartition de commande d'achat.
Détail de la TVA pour la répartition	PO_DISTRIB_VAT	Cliquez sur l'icone Répartition TVA situé sur la ligne de répartition sur l'onglet Détail taxe de la page Gérer commandes d'achat - Répartitions échéancier.	Contrôler le détail de la TVA sur cette répartition et modifier le type de transaction de TVA.
Gérer répartitions	PO_CF_DTLS	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer répartitions	Gérer une répartition de commande d'achat directement sans avoir à passer par la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.

Saisir les données de répartition de commande d'achat

Accédez à la page Gérer commandes d'achat - Répartitions échéancier.

Le paramétrage des options **Remplacer** et **Par défaut** de la page Valeurs par défaut - commande d'achat influe sur le comportement de cette page lorsque vous fractionnez des lignes de répartition.

Par exemple, si vous avez sélectionné l'option **Remplacer** et que vous avez reporté 50 % de la ligne de répartition 1 sur la ligne de répartition 2, le système recherche un numéro de ligne de répartition correspondant dans les valeurs par défaut de la ligne de demande d'achat (dans ce cas, 2). S'il ne trouve pas de correspondance, il applique la valeur de la ligne de répartition 1. Si la ligne de répartition 1 ne contient aucune valeur, le système continue sa recherche dans les niveaux suivants de la hiérarchie des valeurs par défaut.

Si l'option **Par défaut** est sélectionnée et que vous effectuez le même fractionnement, le système commence sa recherche dans la hiérarchie des valeurs par défaut. S'il n'y trouve aucune valeur, le système vérifie les valeurs par défaut de la commande d'achat, tel que décrit précédemment.

Répartir par

Sélectionnez la méthode selon laquelle vous souhaitez effectuer les répartitions sur les comptes de charges. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Montant : sélectionnez cette option si la somme de tous les montants répartis doit être égale au montant indiqué sur l'échéancier (montant des marchandises). Les articles stockés ne peuvent pas être répartis par montant.

Quantité : sélectionnez cette option si la somme de toutes les quantités réparties doit être égale à la quantité figurant sur l'échéancier.

Liquider par

Vous pouvez liquider les soldes de pré-engagements et engagements en cours par montant ou par quantité. Ce champ est disponible uniquement sur les échéanciers qui sont définies pour une répartition par quantité. Les répartitions effectuées par montant sont toujours associées à une liquidation par montant.

Remarque : ce champ s'affiche uniquement si le contrôle des engagements est activé et que vous avez coché la case **Autoriser liquidation par quantité si répartition par quantité** sur la page Définition achats - Options entité. Si le contrôle des engagements n'est pas installé ou si vous avez désactivé la case sur la page d'options de l'entité de commande d'achat, l'Utilitaire budgets liquide les soldes par montant uniquement.

Vent. rapide

Si vous répartissez par montant, vous pouvez utiliser la ventilation rapide. La ventilation rapide fonctionne grâce à des modèles prédéfinis de répartition. Sélectionnez une ventilation rapide et acceptez ou modifiez ses valeurs par défaut.

Statut

Par défaut, le statut de répartition est *Actif*. Ce statut est mis à jour suite à l'exécution du traitement Clôture des commandes d'achat (PO_PORECON) ou à l'annulation d'une ligne.

Onglet Eléments clé

Pourcentage

Saisissez le pourcentage de répartition de la ligne. Si vous répartissez par montant ou par quantité et modifiez l'une des valeurs, le pourcentage est ajusté. Si vous modifiez le pourcentage, le montant ou la quantité est ajusté(e) en conséquence. Dans les deux cas, le total doit être égal à 100 %.

Qté CdA

Si vous répartissez par quantité, saisissez une quantité.

Montant

Si vous répartissez par montant, saisissez un montant. La devise du montant de répartition s'affiche.

Ent. GL

Affiche l'entité GL associée à l'entité achats.

Remarque : si l'échéancier de commande d'achat est associé à un bon de travail, l'entité GL provient par défaut du modèle de pièces du bon de travail.

Elt clé

Si l'échéancier de commande d'achat est associé à un bon de travail, les éléments de clé proviennent par défaut du modèle de pièces du bon de travail si vous achetez des articles non stockés ou par description.

Entité PC, Projet et Activité Si l'échéancier de commande d'achat est associé à un bon de travail, les données de projet proviennent par défaut du modèle de pièces du bon de travail si vous achetez des articles non stockés ou par description. Si vous achetez des articles stockés, les données de projet ne sont pas envoyées.

Onglet Détail taxe

Sélectionnez l'onglet Détail taxe.

Mnt base Montant de répartition exprimé en devise de base. Ce montant est converti de la devise de transaction de la commande d'achat en devise de base de l'entité GL.

Site Site de destination interne de l'article après sa réception. Il peut être différent du site destinataire figurant sur l'échéancier. Par exemple, le site destinataire sur l'échéancier peut être le siège de la société et le site de répartition un magasin d'approvisionnement d'un atelier particulier.

Entité stocks Entité stocks de l'article. Si la ligne de commande d'achat concerne un article stocké, l'entité stocks s'affiche par défaut au niveau de la répartition, à partir du destinataire indiqué sur la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.

Si l'article est un article stocké et si une entité stocks est indiquée sur la première ligne de répartition de l'échéancier, la date d'échéance de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers est validée par rapport au calendrier de fermeture de l'entité stocks. Cela permet de garantir que celle-ci est ouverte et peut recevoir la marchandise à la date considérée. Vous pouvez également saisir une entité stocks pour des articles qui sont identifiés comme sans stock.

La présence d'une valeur d'entité stocks dans ce champ entraîne la réception et le rangement des articles dans l'entité stocks sélectionnée. Si vous ne souhaitez pas que les articles soient reçus en stock, assurez-vous qu'aucune valeur ne figure dans ce champ.

Consigné Si cette case est cochée, la répartition contient un article consigné. Si l'entité stocks n'est pas définie, la case Consigné est grisée et ne peut pas être sélectionnée.

Le tableau suivant présente les règles qui déterminent le paramétrage de l'option **Consigné** sur cette page.

Article consigné dans la table BU_ITEMS_INV ?	Fournisseur d'articles consignés ?	Paramétrage de l'option Consigné	Effet
Oui	Oui	Cochée. La case Consigné est automatiquement cochée par défaut, mais ce paramétrage peut être modifié.	Les articles achetés auprès de ce fournisseur peuvent l'être en tant qu'articles consignés ou en tant qu'articles propriétaires. L'article ne peut jamais être acheté uniquement en tant qu'article tiers.
Oui	Non	Désactivée. La case à cocher Consigné est désactivée par défaut et le paramétrage ne peut être modifié.	Lorsque l'article est acheté auprès de ce fournisseur, il ne peut pas l'être en tant qu'article consigné.
Non	Non	Désactivée. La case à cocher Consigné est désactivée par défaut et ce paramétrage ne peut être modifié.	L'article ne peut jamais être acheté en tant qu'article consigné.

Onglet Infos immobilisations

Sélectionnez l'onglet Infos immobilisations.

Remarque : si la commande d'achat concerne un article non-stock ou par description et qu'elle est associée à un bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance, vous ne pouvez pas saisir de données d'immobilisations pour la répartition sur cette page.

Entité AM

Sélectionnez l'entité immobilisations à associer à l'immobilisation. Si ce champ est renseigné automatiquement, la valeur qui s'affiche par défaut provient de l'entité achats ou de la page Valeurs par défaut - commande d'achat.

Remarque : si vous considérez un article comme une immobilisation et envisagez de l'enregistrer dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations via le processus de gestion des réceptions PeopleSoft, vous devez renseigner à la fois le champ **Entité AM** et le champ **Profil**.

Si ces deux champs sont renseignés, les données correspondantes sont intégrées dans les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Si un seul champ est renseigné, l'article n'est pas assimilé à une immobilisation. Toutes les informations saisies sur cette page sont transmises au module Gestion des Immobilisations.

Profil	Sélectionnez un code profil immobilisations.
N° PAI	Sélectionnez un numéro de plan d'acquisition défini pour l'immobilisation dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Ce champ est obligatoire uniquement si l'immobilisation est capitalisée.
N° ordre PAI	Saisissez le numéro séquentiel du plan d'acquisition d'immobilisations.
N° étiquette	<p>Saisissez un numéro d'étiquette immobilisations. Vous pouvez saisir un numéro d'étiquette uniquement si la quantité de répartition est égale à 1. Ces données sont disponibles sur la page des informations sur les immobilisations une fois les données d'immobilisation transmises à PeopleSoft Gestion des Immobilisations.</p> <p>De plus, le système vérifie que le numéro d'étiquette que vous saisissez sur la commande d'achat n'est pas déjà affecté à une immobilisation, lorsque l'option N° étiquette en double n'est pas définie pour l'entité immos. Si le numéro d'étiquette a déjà été affecté à une autre immobilisation, le système affiche un message d'avertissement. Le système consulte uniquement la table des immobilisations. Il ne consulte ni les tables d'interface, ni les réceptions, commandes d'achat ou demandes d'achat précédemment saisies pour voir si le numéro d'étiquette a été affecté à une autre transaction en attente.</p>
Matricule salarié	Sélectionnez un matricule salarié pour le dépositaire de l'article. Cette information correspond au numéro de matricule salarié mentionné sur la page Fabricant/dépositaire/licence.
Capitaliser	Désigne une immobilisation capitalisée. Cette case est activée uniquement si une entité AM est sélectionnée. Si l'article est capitalisé, il peut être amorti avant d'être payé.
Type coût	Sélectionnez le type de coût par défaut associé à l'article acheté, s'il y a lieu. Les types de coût représentent les composantes du coût d'une immobilisation, tels les matières, la main d'oeuvre et les frais généraux. Par exemple, vous pouvez distinguer le coût de création d'une immobilisation et sa valeur sur le marché en affectant le coût de production à un type de coût et la marge de profit à un autre type de coût. Combiné à une catégorie d'immobilisation et à un code de transaction, le type de coût détermine les comptes sur lesquels sont portés les coûts en comptabilité générale.

Onglet Détail DA

Sélectionnez l'onglet Détail DA.

Utilisez cet onglet pour consulter le détail de la demande d'achat à partir de laquelle la répartition de la commande d'achat a été initiée. Vous pouvez visualiser, entre autres informations, l'entité, la ligne, l'échéancier et la répartition de la demande d'achat.



Cliquez sur l'icône **Effacer infos demande d'achat** pour supprimer les informations relatives à la demande d'achat de cette répartition de commande d'achat sans modifier la quantité CdA. Les informations ainsi effacées de la ligne de répartition de commande d'achat comprennent l'entité, le code, le numéro de la ligne, le numéro de l'échéancier et le numéro de la ligne de répartition de la demande d'achat. La répartition de la commande d'achat est maintenue mais n'est plus référencée comme approvisionnement une demande

d'achat. Si vous utilisez cette fonction, le système réintègrera dans la quantité en cours de la demande d'achat la quantité de la répartition. Si vous le faites, vous pourrez approvisionner cette quantité sur une autre commande d'achat.

Remarque : si la commande d'achat est générée à partir d'une demande d'achat, cliquez sur le lien associé à la demande d'achat pour accéder à son composant.

Onglet Statuts

Sélectionnez l'onglet Statuts.

Statut

Statut de la ligne de répartition. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Terminé : la ligne de répartition est close.

En crs : la ligne de répartition est ouverte.

Traité : la ligne de répartition a été traitée et n'est pas disponible pour l'approvisionnement.

Annulé : la ligne de répartition a été annulée.

Lgn tolérance

Si le contrôle de la tolérance document est activé, le système affiche le statut correspondant. Le système exécute le traitement de tolérance document avant celui du contrôle budgétaire lorsque vous cliquez sur l'icône **Contrôle budgétaire**. Vous pouvez également choisir d'exécuter le traitement séparément. La tolérance de document vérifie la modification en pourcentage ou en montant entre la commande et la demande d'achat au niveau de la répartition des éléments de clé.

Les valeurs possibles sont les suivantes :

Valide (V) : le contrôle de la tolérance document a été effectué avec succès pour la commande d'achat.

Non ctrlé (N) : le contrôle de la tolérance document doit être effectué pour la commande d'achat. Si des montants, des quantités ou des éléments de clé sont modifiés une fois la tolérance document vérifiée, le système attribue de nouveau le statut *Non ctrlé* au champ Lgn tolérance.

Erreur (E) : des exceptions ont été générées pour la commande d'achat pendant le contrôle de la tolérance document. Vous pouvez corriger ces exceptions dans le composant page Exceptions tolérance documents.

Finaliser

Cochez cette case pour liquider entièrement les soldes de pré-engagements des demandes d'achat d'origine. Cette case est cochée automatiquement lorsqu'une action de finalisation est prise à un niveau quelconque de la commande d'achat.

Le système n'affiche pas cette case à cocher si le contrôle des engagements n'est pas activé ou si la commande d'achat n'a pas été générée à partir d'une demande d'achat et ne possède donc pas d'antériorité.

Remarque : si vous identifiez une ligne de répartition comme finalisée pour une valeur inférieure, vous devez ensuite exécuter un contrôle budgétaire.

Clôture contrôle engagements

Cochez cette case pour indiquer que l'utilitaire budgets doit complètement liquider l'engagement restant lors de l'exécution du contrôle budgétaire de la commande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," Exécuter le traitement Clôture des commandes d'achat, page 823

Consulter le détail de la taxe sur CA/locale pour une répartition

Accédez à la page Détail de la taxe sur CA/locale pour la répartition.

Infos taxe sur CA/locale

% taxe CA/locale Pourcentage représentant la somme des taux de toutes les administrations fiscales comprises dans le code de taxe sur le chiffre d'affaires/locale sélectionné.

Saisir le détail de la TVA pour une répartition

Accédez à la page Détail de la TVA pour la répartition.

Contrôles TVA

Prorata TVA Affiche la valeur saisie pour la ligne de l'échéancier et qui détermine la répartition entre la TVA récupérable (imposable) et la TVA non récupérable (non imposable).

Pour le secteur public canadien, cette option détermine également la remise de la TVA non récupérable. Les remises de TVA sont calculées en fonction de taux légaux définis pour chaque entreprise publique.

La valeur qui s'affiche provient de l'article, de l'entité de l'article, de sa catégorie, du site fournisseur, du fournisseur ou des options achats de la hiérarchie des valeurs par défaut de TVA.

Contrôle TVA au prorata Entité que vous souhaitez utiliser pour extraire les informations de prorata TVA pour la ligne de répartition. Par défaut, la valeur provient de l'inducteur de TVA entité achats, tel que défini dans la table des valeurs par défaut TVA.

GL répart. (entité GL de répartition).

Ent trans. (entité de transaction).

GL trans. (entité GL de transaction).

Source % récupération TVA Précisez si le mode de récupération de la TVA est automatique ou manuel. Cette valeur provient par défaut de l'entité achats. Si vous sélectionnez le mode manuel, saisissez une valeur dans le champ **% récup. TVA**.

Source % remise TVA Précisez si le mode de remise de la TVA est automatique ou manuel. Cette valeur provient par défaut de l'entité achats. Si vous sélectionnez le mode manuel, saisissez une valeur dans le champ **% remise**.

Remarque : les champs de récupération et de remise de TVA sont uniquement disponibles si l'option **Autoriser remplac. récup./rem.** est sélectionnée dans l'inducteur de TVA entité achats, dans la table des valeurs par défaut TVA.

Traitements TVA

Ce cartouche vous permet de contrôler le traitement de la TVA pour la ligne de répartition.

Traitement Affiche le traitement applicable à la TVA. La valeur provient de la ligne de l'échéancier.

Détail TVA

Ce cartouche vous permet de contrôler et de modifier le type de transaction de TVA pour la ligne de répartition.

Type transaction Affiche le code permettant de catégoriser et de classer cette transaction pour la déclaration et la comptabilisation de la TVA. La valeur provient par défaut de la ligne de l'échéancier mais vous pouvez la modifier.

Calculs TVA

Ce cartouche vous permet de contrôler le calcul de la TVA pour la ligne de répartition.

Mnt transaction Montant de la transaction dans la devise de transaction.

Mnt transaction (dev. base) Montant de la transaction dans la devise de base.

Mnt base Montant sur lequel la TVA est calculée dans la devise de transaction. Si la TVA est calculée sur les valeurs nettes, ce montant ne comprend aucun escompte.

Mnt base calcul Montant sur lequel la TVA est calculée dans la devise de base. Si la TVA est calculée sur les valeurs nettes, ce montant ne comprend aucun escompte.

Taux taxe Pourcentage de TVA applicable.

Mnt enregistré Montant de TVA calculé enregistré pour cette transaction dans la devise de transaction.

Mnt base enregistré Montant de TVA calculé enregistré pour cette transaction dans la devise de base.

% récup.TVA Si le champ Source % récupération TVA a la valeur *Manuel*, saisissez le pourcentage de récupération.

% remise Si le champ Source % remise TVA a la valeur *Manuel*, saisissez le pourcentage de remise.

Mnt récupérable Montant de TVA récupérable en devise de transaction.

Mnt base TVA récup. Montant de TVA récupérable en devise de base.

Mnt remise Montant de remise de TVA disponible en devise de transaction.

Mnt remise TVA (dev. base) Montant de remise de TVA disponible en devise de base.

Recalculer Cliquez sur ce bouton pour recalculer la TVA pour la ligne.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Préparer les environnements de TVA dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 42

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Introduction"

Saisir les données de répartition directement

Accédez à la page Gérer répartitions.

Statut budget	Si le contrôle des engagements est activé, le système indique si cette répartition a été ou non soumise au contrôle budgétaire.
Finaliser	<p>Cochez cette case pour indiquer que la répartition de la commande d'achat est définitive et peut donc être liquidée. Le système compare les répartitions de la commande d'achat en cours avec celles de la demande d'achat d'origine. Si la demande d'achat associée a été finalisée, le système la dissocie de la commande d'achat avant le contrôle budgétaire de manière à ce que le pré-engagement ne soit pas sur-liquidé.</p> <p>Si plusieurs lignes de répartition de la commande d'achat sont associées à la même ligne de répartition de la demande d'achat, le système ne finalise qu'une seule ligne.</p> <p>Le système n'affiche pas cette case à cocher si le contrôle des engagements n'est pas activé ou si la commande d'achat n'a pas été générée à partir d'une demande d'achat et ne possède donc pas d'antériorité.</p>

Remarque : si vous identifiez une ligne de répartition comme finalisée pour une valeur inférieure, vous devez ensuite exécuter un contrôle budgétaire.

Annuler une commande d'achat en ligne

Cette section explique comment :

- Annuler une commande d'achat.
- Consulter les messages d'erreur lors de l'annulation d'une commande d'achat.
- Réapprovisionner des DA associées à une commande d'achat annulée.
- Lancer le contrôle budgétaire après une annulation réussie de commande d'achat.



Voir aussi

[Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Annulation des commandes d'achat, page 559](#)

[Chapitre 33, "Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat," page 801](#)

Pages utilisées pour annuler une commande d'achat en ligne

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer commandes d'achat - Commande d'achat	PO_LINE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA	Annuler une commande d'achat.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer commandes d'achat - Annuler CdA	PO_BUDG_CHECK	<p>Cliquez sur l'icone Annuler commande achat  puis cliquez sur le bouton Oui lorsque le message de confirmation d'annulation s'affiche.</p> <p>Cliquez sur le bouton Continuer de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA une fois que vous avez sélectionné l'option de réapprovisionnement de demande d'achat pour une commande d'achat générée à partir d'une demande d'achat.</p>	Vérifier si une commande d'achat a été annulée avec succès et, si elle nécessite un contrôle budgétaire, lancer le traitement de contrôle budgétaire. De plus, si la commande d'achat a été envoyée au préalable, cette page fournit des instructions supplémentaires sur la manière de terminer de processus d'annulation.
Gérer commandes d'achat - Annuler CdA	PO_CANCEL_RSLT	<p>Cliquez sur l'icone Annuler commande achat  sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat pour une commande d'achat générée à partir d'une demande d'achat puis cliquez sur le bouton Oui lorsque le message de confirmation d'annulation s'affiche.</p> <p>Cliquez sur le bouton Continuer de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA une fois que vous avez sélectionné l'option de réapprovisionnement de demande d'achat pour une commande d'achat générée à partir d'une demande d'achat.</p>	Rendre les quantités de demande d'achat associées à la commande d'achat annulée à nouveau disponibles pour réapprovisionnement à une date ultérieure. Cette page peut également afficher les messages d'erreur indiquant pourquoi la commande d'achat ne peut pas être annulée.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Contrôle des engagements	KK_EXCPTN_OVER_SEC	<ul style="list-style-type: none">• Cliquez sur le lien Aff. statut budget Proratisé de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.• Cliquez sur le lien Aff. statut budget NProratisé de la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.	Afficher les données relatives à une transaction de contrôle des engagements, tels que le type de transaction source et le type de montant de l'écriture. Vous pouvez également forcer le contrôle budgétaire pour la transaction ou exécuter l'utilitaire budgets.

Annuler une commande d'achat

Accédez à la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

Gérer commandes d'achat

Commande d'achat

Entité: US001

Cd CdA: 0000000175

Copier à partir de:

Statut CdA: Appré

Statut budget: Non ctrlé

☐ Bloquer traitement ultérieur

En-tête

Date CdA: 12/04/2006

Fournisseur: ERNIE'S-001

Cd fournisseur: SCM0000004

Cd acheteur: VP1

Référence CdA:

Tolérance: Non ctrlé

Statut réception: Non reçu

Mode envoi: Courrier

Récapitulatif montant

Montant march.: 55,00

Port/taxes/divers: 0.00

Montant total: 55,00 USD

Détail en-tête

Activités CdA

Ajouter commentaires destinataire

Valeurs/défaut CdA

Statut document

Ajouter commentaires

Demande achat

Ajouter articles depuis

Sélectionner les lignes à afficher

Catalogue... Recherche article

Ligne: Fin: Extraire

Lignes

Détail

Destinataire/échéance

Statuts

Informations article

Attributs

DDP

Contrat

Réception

Ligne	Code article	Description	Qté CdA	U.M.	Catégorie	Prix	Montant	Statut
3	10014	Cadence Kit	10,0000	EA	CYCLING	Multiple	55,00	Actif

Afficher version imprimable

Supprimer commande achat

*Aller à: Suite...



Cliquez sur l'icone **Annuler commande achat** pour annuler la totalité de la commande d'achat. Lorsque vous cliquez sur cet icone, il vous est demandé de confirmer que vous voulez annuler la commande d'achat.

Si la commande d'achat est associée à une demande de prix (DDP), un message s'affiche vous invitant à réduire la quantité mentionnée sur la demande de prix. Si vous choisissez de la réduire, cette quantité peut alors être affectée à un autre fournisseur. Si vous ne réduisez pas la quantité affectée, cette quantité n'est plus disponible et ne peut donc pas être affectée sur une autre commande d'achat.

Vous êtes également invité à modifier la quantité de la demande d'achat pour qu'elle fasse à nouveau l'objet d'un réapprovisionnement.

Si vous ne disposez pas de l'autorisation d'annuler une commande d'achat, l'icone **Annuler commande achat** n'est pas disponible. Pour définir les droits d'annulation d'une commande d'achat, utilisez la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (accessible via le menu Configurer Finances/SCM).

Si la commande d'achat a déjà été envoyée au fournisseur, le système vous transfère sur la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA qui contient des instructions supplémentaires concernant la réexécution du contrôle budgétaire de la commande d'achat (si le contrôle des engagements est activé) et le renvoi la commande d'achat.

Si vous annulez une commande d'achat associée à un contrat de pièces CdA récurrentes, le système attribue le statut *Bloqué* au contrat. Vous pouvez ensuite copier celui-ci dans un nouveau contrat si nécessaire.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," page 149](#)

Consulter les messages d'erreur lors de l'annulation d'une commande d'achat

Accédez à la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.

Gérer commandes d'achat

Annuler CdA

Entité: US001 Commande achat: 0000000197 Fournisseur: CAMPER'S-001

[Retour page principale](#)

Erreur			
Ligne	Eché.	Répart.	Txt msg
2	1	1	Ligne reçue. Impossible d'annuler ligne/échancier/répartition.

[Continuer](#)

Page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA

Si le système détermine qu'une commande d'achat ne peut pas être annulée, des messages s'affichent sur cette page et indiquent les raisons pour lesquelles vous ne pouvez pas annuler une commande d'achat.

Réapprovisionner des DA associées à une commande d'achat annulée




Accédez à la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.

Gérer commandes d'achat**Annuler CdA**

Entité: US001 Commande achat: 0000000206 Fournisseur: TRAILBLAZE-001

Voulez-vous ouvrir les quantités de la DA pour réapprovisionnement?

- ☐ Oui, réappro. toutes DA
- ☐ Non, ne pas réappro. DA
- ☒ Indiquer DA à réappro.

DA disponibles pour réappro.					
Rechercher Afficher tout  Premier  1-11 sur 11  Dernier					
Réapprovisionner DA?	N° ligne	Echéancier	Code DA	Ligne DA	Echéancier DA
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	0000000120	4	1
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	0000000120	4	2
<input checked="" type="checkbox"/>	2	1	0000000120	18	1
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2	0000000120	18	2
<input checked="" type="checkbox"/>	3	1	0000000120	19	1
<input checked="" type="checkbox"/>	3	2	0000000120	19	2
<input checked="" type="checkbox"/>	4	1	0000000120	25	1
<input checked="" type="checkbox"/>	4	2	0000000120	25	2
<input type="checkbox"/>	5	1	0000000070	1	1
<input type="checkbox"/>	5	2	0000000071	1	1
<input type="checkbox"/>	6	1	0000000072	1	1

☒ [Sélectionner tout](#) ☐ [Désélectionner tout](#)
[Continuer](#)

Page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA

Oui, réappro. toutes DA

Sélectionnez cette option pour réapprovisionner toutes les quantités de demande d'achat associées à la commande d'achat.

Non, ne pas réappro. DA

Sélectionnez cette option pour ne pas réapprovisionner toutes les quantités de demande d'achat associées à la commande d'achat.

Indiquer DA à réappro.Sélectionnez cette option si vous voulez préciser les demandes d'achat associées à la commande d'achat dont vous voulez réapprovisionner les quantités. Lorsque vous sélectionnez cette option, le cartouche **DA disponibles pour réappro.** s'affiche avec toutes les demandes d'achat qui sont associées à la commande d'achat que vous annulez.

Réapprovisionner DA ?	Cochez cette case pour chaque demande d'achat et chaque ligne particulière que vous voulez réapprovisionner.
Continuer	Cliquez sur ce bouton si vous voulez que le système réapprovisionne toutes les quantités de demande d'achat et poursuive le processus d'annulation.

Lancer le contrôle budgétaire après une annulation réussie de commande d'achat

Accédez à la page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA.

Gérer commandes d'achat
Annuler CdA

La commande d'achat a été annulée mais requiert un contrôle budgétaire. Cliquez sur le bouton Contrôle budgétaire ci-dessous pour lancer ce contrôle. Sinon, cliquez sur OK pour continuer sans effectuer de contrôle budgétaire.

Aller à: [Aff. statut budget Proratisé](#) [Statut budget - Non proratisé](#)

Page Gérer commandes d'achat - Annuler CdA

Contrôle budgétaire	Cliquez sur ce bouton pour exécuter le traitement de contrôle budgétaire pour la commande d'achat. Ce bouton est disponible si le contrôle des engagements est activé pour PeopleSoft Gestion des Achats.
OK	Cliquez sur ce bouton pour poursuivre l'annulation de la commande d'achat sans exécuter le contrôle budgétaire de la commande d'achat.
Aff. statut budget Proratisé et Aff. statut budget NProratisé	Cliquez sur ces liens pour accéder à la page Contrôle des engagements sur laquelle vous pouvez consulter le détail d'une transaction de contrôle des engagements, tels que le type de transaction source et le type de montant pour l'écriture. Vous pouvez également forcer le contrôle budgétaire pour la transaction ou exécuter l'utilitaire budgets.


Voir aussi

Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," page 149

Utiliser des commandes d'achat express

Cette section explique comment saisir des commandes d'achat express.




Pages utilisées pour saisir des commandes d'achat express

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Commande d'achat express - Commande d'achat	PO_EXPRESS	Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA express	Saisir des commandes d'achat à l'aide d'une version de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat permettant la <i>saisie rapide</i> , sur laquelle vous pouvez visualiser simultanément les informations de ligne, d'échéancier et de répartition. Toutefois, la page Commande d'achat express - Commande d'achat ne permet pas d'effectuer des répartitions par montant, d'affecter des frais divers d'en-tête ni de réaliser une copie à partir d'une commande d'achat, d'une demande d'achat ou d'un contrat existant.
Workbench chaînage	IN_PEG_DETAIL_SP	Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA express Développez une ligne d'échéancier pour afficher le cartouche Répartitions . Sélectionnez l'onglet Statuts puis cliquez sur l'icône Workbench chaînage .	Appliquer des chaînages aux articles, les modifier ou les supprimer. Voir Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne." Utiliser le chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 427.
Consultation chaînage	IN_PEG_DETAIL_SP	Cliquez sur l'icône Consultation chaînage  dans le cartouche Echéanciers développé (onglet Statuts du cartouche Répartitions) sur la page Commande d'achat express - Commande d'achat.	Consulter les informations de chaînage associées aux lignes. Voir Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne." Utiliser le chaînage avec les demandes d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 427.

Saisir des commandes d'achat express

Accédez à la page Commande d'achat express - Commande d'achat.

Commande d'achat express
Commande d'achat

Entité: US001 Statut CdA: Envoyé  
Cd CdA: 0000000093 Statut budget: Valide
Modif. cde: 1 Statut AR CdA: AR en attente 
Copier à partir de: ☐ Bloquer traitement ultérieur

En-tête

*Date CdA: 11/04/2005 Recherche fournisseur Tolérance: Valide
Fournisseur: ERNIE'S-001 [Détail fournisseur](#) Statut reliquat: Sans [Créer reliquat](#)
*Cd fournisseur: SCM0000004 ERNIE'S BIKE SHOP Statut réception: Reçu
*Cd acheteur: VP1 Kenneth Schumacher *Mode envoi: Tél.
Référence CdA:

[Détail en-tête](#) [Activités CdA](#) [Ajouter commentaires destinataire](#)
[Valeurs/défaut CdA](#) [Statut document](#)
[Ajouter commentaires](#) [Demande achat](#)

Récapitulatif montant

Montant march.: 6 400,00
Port/taxes/divers: 0.00
Montant total: 6 400,00 USD

Ajouter articles depuis **Sélectionner les lignes à afficher**

[Kit achats](#) [Catalogue...](#) [Recherche article](#) Ligne: Fin:

Ligne	Code article	Description	Qté CdA	*U.M.	Catégorie	Montant	Statut
1	10015	AT9090 Altimeter	100,0000	EA	CYCLING	2 550,00	Actif
2	10017	Wireless Cycle Computer	100,0000	EA	CYCLING	2 850,00	Actif
3	10020	Hand Pump, Frame Attachment	100,0000	EA	CYCLING	1 000,00	Actif

[Développer tout](#) [Réduire tout](#)
[Afficher version imprimable](#) Aller à:

Page Commande d'achat express - Commande d'achat

Cette page est divisée en cartouches, semblables à ceux de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat

Pour obtenir une description des boutons, des liens et des champs de cette page, reportez-vous à la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer un en-tête de commande d'achat, page 577](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des lignes de commande d'achat, page 600](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des échéanciers de commande d'achat, page 611](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Annuler une commande d'achat en ligne, page 641](#)

Utiliser des accusés de réception de commande d'achat

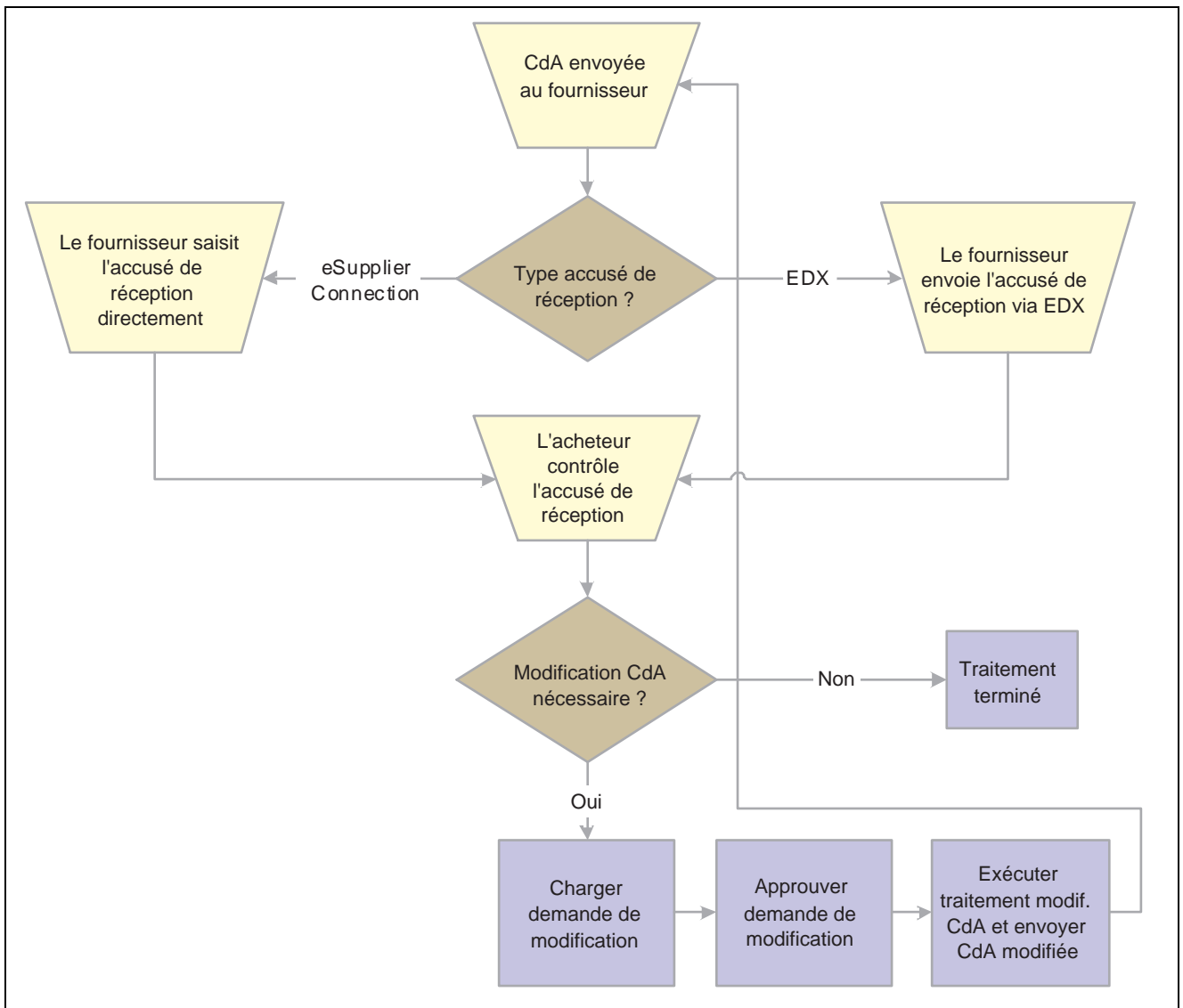
Cette section présente le processus de gestion des accusés de réception de commande d'achat, le traitement EDI des accusés de réception de commande d'achat et explique comment :

- Rechercher des accusés de réception de commande d'achat.
- Contrôler l'en-tête d'un accusé de réception.
- Comparer l'en-tête d'une commande d'achat et de l'accusé de réception EDI correspondant.
- Comparer les données de ligne d'une commande d'achat et de l'accusé de réception EDI correspondant.

- Contrôler le détail de l'échéancier d'un accusé de réception EDI de commande d'achat.
- Comparer l'en-tête d'une commande d'achat et de l'accusé de réception EDI correspondant

Comprendre le processus de gestion des accusés de réception de commande d'achat

La fonctionnalité d'accusé de réception de commande d'achat est partagée par PeopleSoft Gestion des Achats et PeopleSoft eSupplier Connection. Le côté acheteur de la fonctionnalité d'accusé de réception de commande d'achat est pris en charge par PeopleSoft Gestion des Achats alors que le côté fournisseur est pris en charge par PeopleSoft eSupplier Connection. Le diagramme qui suit illustre le flux du processus de gestion d'accusé de réception de commande d'achat :



Flux de traitement d'accusé de réception de commande d'achat

PeopleSoft permet de créer des accusés de réception de commande d'achat de différentes manières :

- Le fournisseur crée un accusé de réception de commande d'achat en ligne à l'aide du composant Accuser réception CdA dans PeopleSoft eSupplier Connection.

- Le fournisseur crée un accusé de réception de commande d'achat à l'aide d'un système d'échange de données informatisé (EDI).

Le composant Accusés réception de PeopleSoft Gestion des Achats vous permet de naviguer entre la commande d'achat et l'accusé de réception pour procéder aux modifications et corrections éventuelles de ces documents.

Voir [Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Comprendre le processus de gestion des accusés de réception EDI de commande d'achat, page 650.](#)

- L'acheteur crée un accusé de réception de commande d'achat en ligne pour le fournisseur à l'aide du composant Gérer AR CdA dans PeopleSoft Gestion des Achats.

L'acheteur peut créer un accusé de réception de commande d'achat pour le compte du fournisseur à l'aide de l'option d'accusé de réception en attente sur la page Gérer les accusés de réception de CdA.

Comprendre le processus de gestion des accusés de réception EDI de commande d'achat

PeopleSoft permet d'afficher les informations d'un accusé de réception de commande d'achat (AR CdA) reçu d'un fournisseur via un système d'échange de données informatisé (EDI) et de les comparer à celles de la commande d'achat d'origine. Vous pouvez comparer la commande d'achat et l'accusé de réception au niveau de l'en-tête, de la ligne et de l'échéancier.

Le composant Gérer AR CdA permet de naviguer entre la commande d'achat et l'accusé de réception pour procéder aux modifications et corrections éventuelles de ces documents.

Remarque : si PeopleSoft eSupplier Connection est installé, les fournisseurs peuvent également saisir leurs accusés de réception de commande d'achat directement dans le système. La page de recherche affiche les accusés de réception reçus par EDI et ceux créés en ligne par les fournisseurs via PeopleSoft eSupplier Connection. L'application PeopleSoft eSupplier Connection vous permet de consulter les accusés de réception de commande d'achat en ligne.

Le processus de gestion d'un accusé de réception de commande d'achat via EDX comprend les étapes suivantes :

1. La commande d'achat est envoyée au fournisseur.
2. Le fournisseur transmet un accusé de réception par EDI et identifie toutes les éventuelles modifications apportées.

Remarque : si des modifications sont apportées aux valeurs des lignes ou de l'en-tête, il est important que le statut défini dans le fichier EDX indique clairement l'existence de modifications (tel que IC, accepté avec modifications). Ce statut déclenche le statut nécessaire au lancement de l'accusé de réception EDI de commande d'achat. Si l'accusé de réception de commande d'achat ne contient aucune modification (le statut de toutes les lignes et de l'en-tête est AT), le statut est automatiquement fixé à *Accepté*, car l'acheteur n'a rien à approuver. Toutefois, pour éviter de traiter une demande de modification entière sans approbation, lorsque le statut est erroné et indique à tort qu'aucune modification n'a été apportée, la demande de modification s'interrompt entre son chargement et son traitement jusqu'à l'approbation par l'acheteur via la transaction d'approbation des demandes de modification.

Remarque : une option de workflow permet d'envoyer une notification à l'acheteur lorsqu'un accusé de réception de commande d'achat contenant des modifications est reçu par EDI. Pour utiliser ce workflow, vous devez activer l'événement d'avertissement de l'acheteur dans l'activité PO_ACKNOWLEDGEMENT. Des entrées sont ainsi ajoutées à la liste de tâches de l'acheteur associé à la commande d'achat qui pointent vers la page de recherche des accusés de réception de commande d'achat destinée aux acheteurs.

Remarque : si vous utilisez les tolérances en matière d'accusé de réception de commande d'achat définies au niveau du site fournisseur ou des options de l'entité achats, lorsqu'un fournisseur envoie un message EDI avec des modifications qui répondent aux critères de tolérance, l'accusé de réception de commande d'achat est automatiquement approuvé et l'étape 3 ci-dessous est ignorée.

3. L'acheteur utilise le composant Gérer AR CdA dans PeopleSoft Gestion des Achats pour visualiser les accusés de réception envoyés par EDI et qui doivent être approuvés. Il peut également :

- a. Contrôler les modifications proposées par le fournisseur.
- b. Approuver un accusé de réception.

L'accusé de réception de commande d'achat peut être modifié à tout moment jusqu'au chargement des demandes de modification. Après exécution de ce traitement, l'accusé de réception de commande d'achat est en lecture seule. Les accusés de réception approuvés alimentent les tables de chargement des demandes de modification avec les modifications proposées, telles que la quantité, le prix et la date d'échéancier. Une fois ces modifications approuvées, la commande d'achat d'origine est mise à jour.

Remarque : vous pouvez définir l'approbation automatique des demandes de modification provenant d'accusés de réception CdA sur la page Définition achats - Options entité. Une fois que les modifications ont été approuvées sur les pages d'accusés de réception CdA, il n'est pas nécessaire de les approuver de nouveau entre le chargement et le traitement. La seule exception à cette règle survient si l'accusé de réception de commande d'achat reçu par EDI est modifié, mais que le statut de l'en-tête et des lignes est *Accepté*, ce qui indique qu'il n'y a pas de modification. Afin d'éviter de traiter des valeurs qui n'ont pas été approuvées, ces commandes sont interrompues de force pour approbation entre les traitements de chargement des demandes de modification et de modification des commandes.

4. vous pouvez exécuter le traitement de chargement des demandes de modification (PO_CHNGLOAD) pour charger tous les accusés de réception de commande d'achat ayant le statut *Accepté*.
5. L'acheteur doit approuver toute demande de modification en utilisant le composant Apprver demandes modification si la case correspondante n'est pas cochée dans le cartouche Approb. auto. demandes modification de la page Définition achats - Options entité.
6. Le traitement de modification des CdA (PO_POCHNG) charge ensuite tous les accusés de réception approuvés manuellement ou en utilisant l'option d'approbation automatique définie au niveau de l'entité (sur la page Définition achats - Options entité), puis met à jour les commandes d'achat affectées par les modifications.

Remarque : l'exécution du traitement de modification automatique des commandes d'achat (PO_AUTO_CHNG) effectue les étapes 4 à 6 en un seul traitement.

Pages utilisées pour les accusés de réception de commande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer les accusés réception de CdA	PO_SS_POA_SEARCH	Gestion des achats, Commandes d'achat, Accusés réception, Gérer AR CdA	Sélectionner les accusés de réception que vous souhaitez contrôler à l'aide des critères de sélection de la page. Lorsque vous utilisez la page de recherche, seules les valeurs associées à des accusés de réception de commande d'achat s'affichent. Sélectionner une valeur parmi les résultats de la recherche pour afficher l'accusé de réception sur la page Gérer AR CdA - En-tête.
Gérer AR CdA - En-tête	PO_POA_HDRERR_STG	Gestion des achats, Commandes d'achat, Accusés réception, Gérer AR CdA Cliquez sur l'une des commandes d'achat en hyperlien dans le cartouche Liste accusés de réception CdA (valeur de la colonne Source accusé réception = EDI).	Consulter l'en-tête et le détail des lignes des accusés de réception de commande d'achat correspondant aux critères de recherche saisis.
Gérer commandes d'achat - Commande d'achat	PO_LINE	Cliquez sur le lien Modifier commande achat de la page Gérer AR CdA - En-tête.	Modifier la commande d'achat d'origine.
/Détail en-tête accusé de réception	PO_POA_HDR_COMPARE	Cliquez sur le lien Comparer en-tête de la page Gérer AR CdA - En-tête.	Comparer l'en-tête d'un accusé de réception de commande d'achat avec l'en-tête de la commande d'achat correspondante. Vous pouvez corriger l'accusé de réception.
Détail ligne accusé de réception	PO_POA_LN_COMPARE	Cliquez sur le lien Comparer ligne de la page Gérer AR CdA - En-tête.	Comparer les lignes d'un accusé de réception de commande d'achat avec les lignes de la commande d'achat correspondante. Vous pouvez corriger l'accusé de réception.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer AR CdA - Echancier	PO_POA_SHPERR_STG	Gestion des achats, Commandes d'achat, Accusés réception, Gérer AR CdA Cliquez sur l'une des commandes d'achat en hyperlien dans le cartouche Liste accusés de réception CdA (valeur de la colonne Source accusé réception = EDI). Sélectionnez l'onglet Echancier.	Consulter les échanciers des accusés de réception de commande d'achat.
Détail échancier accusé de réception	PO_POA_SHP_COMPARE	Cliquez sur le lien Comparer échancier de la page Gérer AR CdA - Echancier.	Comparer les échanciers d'une ligne d'accusé de réception de commande d'achat avec les échanciers de la ligne de commande d'achat correspondante. Vous pouvez corriger l'accusé de réception.
Adresse destinataire CdA	PO_SHIPTO_ADDR	Cliquez sur le lien Adresse de la page Détail échancier accusé de réception.	Consulter les données d'adresse destinataire de la commande d'achat.

Rechercher des accusés de réception de commande d'achat.

Accédez à la page Gérer les accusés réception de CdA.

Sélectionnez les critères que vous voulez utiliser pour filtrer la recherche.

Date début et Date fin Sélectionnez la fourchette de dates d'envoi de commande d'achat.

Accusés réception en cours Sélectionnez le statut des accusés de réception de commande d'achat sur lesquels vous voulez effectuer la recherche. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *AR attendu* : accusés de réception de commande d'achat en attente de réponse fournisseur.
- *AR reçu* : accusés de réception de commande d'achat soumis par le fournisseur et en attente de contrôle par l'acheteur.
- *AR accepté par acheteur* : accusés de réception de commande d'achat déjà approuvés.

Afficher historique Sélectionnez cette option pour afficher l'historique des réponses fournisseur pour les accusés de réception de commande d'achat passés.

Statut CdA Cette colonne affiche le statut de la demande de modification si la ligne correspond à une demande de modification. Sinon, elle indique que la commande d'achat est envoyée pour la première fois.

Source accusé réception

Affiche la source de l'accusé de réception. Les valeurs possibles sont les suivantes : *En ligne* ou *EDI*.

Les accusés de réception de commande d'achat créés via PeopleSoft eSupplier Connection ont toujours la valeur *En ligne*. Dans PeopleSoft Gestion des Achats, les accusés de réception de commande d'achat de source *En ligne* et *EDI* sont consolidés afin d'être contrôlés et approuvés sur cette page. Selon la source de l'accusé de réception CdA, cliquez sur le numéro CdA pour accéder à la page Gérer les accusés de réception de CdA - Récapitulatif accusé réception pour les AR en ligne (collaboratifs) ou à la page Gérer AR CdA - En-tête pour les accusés transmis par EDI (non collaboratifs).

Contrôler l'en-tête d'un accusé de réception

Accédez à la page Gérer AR CdA - En-tête.

Détail en-tête CdA

Cd EIP

Affiche le code affecté à l'accusé de réception.

Date AR

Sélectionnez la date à laquelle l'accusé de réception a été créé.

Reçu le

Sélectionnez la date à laquelle l'accusé de réception a été reçu.

Contrôlé

Cochez cette case pour indiquer que vous avez contrôlé l'accusé de réception. Votre code utilisateur et la date actuelle s'affichent. Cette valeur s'affiche dans le composant Appver demandes modification et permet d'identifier les accusés de réception qui ont été contrôlés.

Statut

Sélectionnez le statut d'en-tête de l'accusé de réception de commande d'achat. Si nécessaire, vous pouvez modifier la valeur affichée.

Si les informations d'en-tête ont été modifiées, sélectionnez l'un des statuts suivants pour permettre une demande de modification. Les valeurs possibles sont les suivantes :

AR - détail et modification.

Accepté - modifié.

AR - détail exception seult.

Refusé avec détail.

Refusé - dtl exception seult.

Refusé - sans détail.

Refusé avec contre-offre.

Remarque : les modifications de ligne et d'échéancier génèrent une demande de modification en fonction du statut de la ligne mais pas du statut de l'en-tête.

Approuver

Cliquez sur ce bouton pour approuver l'accusé de réception de commande d'achat sélectionné. Le statut prend alors la valeur *Accepté* et le traitement de chargement des demandes de modification peut utiliser l'accusé de réception CdA transmis par EDI. Si la case appropriée est cochée dans le cartouche

Approb. auto. demandes modification de la page Définition achats -Options entité, il n'est pas nécessaire d'utiliser le composant Appver demandes modification pour que l'accusé de réception CdA parvienne à l'étape finale du traitement des demandes de modification.

Onglet Fournisseur

Sélectionnez l'onglet Fournisseur.

Code UPN Affiche le numéro de produit universel pour l'article.

Liens

Modifier commande achat Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat, sur laquelle vous pouvez modifier la commande d'achat d'origine.

Comparer en-tête Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail en-tête accusé de réception, sur laquelle vous pouvez comparer l'en-tête de l'accusé de réception de commande d'achat avec celui de la commande d'achat.

Comparer ligne Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail ligne accusé de réception, sur laquelle vous pouvez comparer les données de ligne de l'accusé de réception de commande d'achat avec celles de la commande d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'en-tête de commande d'achat, page 582](#)

[Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," Contrôler et approuver les demandes de modification de commande, page 793](#)

Comparer l'en-tête d'une commande d'achat et de l'accusé de réception EDI correspondant

Accédez à la page Détail en-tête accusé de réception.

Détail en-tête

Le cartouche **Détail en-tête** permet de comparer l'en-tête de la commande d'achat avec celui de l'accusé de réception. Les informations relatives à l'accusé de réception peuvent être modifiées dans la partie gauche, les informations de la commande d'achat d'origine s'affichant à droite.

Comparer les données de ligne d'une commande d'achat et celles de l'accusé de réception EDI correspondant

Accédez à la page Détail ligne accusé de réception.

Détail ligne

Le cartouche **Détail ligne** vous permet de comparer les données de ligne de la commande d'achat avec celles de l'accusé de réception. Les informations relatives à l'accusé de réception peuvent être modifiées dans la partie gauche, les informations de la commande d'achat d'origine s'affichant à droite.

Contrôler l'échéancier d'un accusé de réception EDI de commande d'achat

Accédez à la page Gérer AR CdA - Echéancier.

Onglet Echéancier

Sélectionnez l'onglet Echéancier.

Si vous souhaitez comparer un échéancier d'accusé de réception avec l'échéancier de la commande d'achat correspondante, cochez la case **Sél.** (sélectionner) en regard de l'échéancier et cliquez sur le lien **Comparer échéancier** pour afficher la page Détail échéancier accusé de réception.

Comparer les données d'échéancier d'une commande d'achat et celles de l'accusé de réception EDI correspondant

Accédez à la page Détail échéancier accusé de réception.

Détail échéancier

Le cartouche **Détail échéancier** vous permet de comparer les données d'échéancier de la commande d'achat et de l'accusé de réception. Les informations relatives à l'accusé de réception peuvent être modifiées dans la partie gauche, les informations de la commande d'achat d'origine s'affichant à droite.

Créer et consulter les reliquats de commande d'achat

Cette section explique comment mettre à jour le statut de reliquat d'une commande d'achat.

Les fournisseurs n'étant pas toujours en mesure de servir les commandes dans les délais demandés, vous pouvez désormais affecter un statut de reliquat, ainsi que la nouvelle quantité et les informations relatives à la date de livraison transmises par le fournisseur, à certains ou à tous les échéanciers de commandes d'achat envoyés à partir de PeopleSoft Gestion des Achats lorsque vous savez que l'échéance de livraison qu'ils indiquent ne sera pas respectée.

Lorsque vous créez une ligne ou un échéancier en reliquat pour une commande d'achat envoyée, le champ **Statut reliquat** dans l'en-tête de la commande d'achat passe de la valeur *Sans* à la valeur *Avec*. Les statuts généraux de niveaux en-tête, ligne et échéancier demeurent inchangés (envoyé, actif, etc.).

Le statut de reliquat s'affiche sur les pages suivantes :

- Gérer commandes d'achat - Commande d'achat (PO_LINE).
- Consultation commande d'achat - Commande d'achat (PO_LINE_INQ).
- Détail de la ligne (PO_LINE_DTLS).
- Détail de la ligne (PO_LINE_DTLS_INQ) (page de consultation).
- Commande d'achat express - Commande d'achat (PO_EXPRESS).
- Workbench rapprochement (PO_RC_WB).

Fractionner des échéanciers et des lignes de répartition

Lorsqu'un échéancier est fractionné du fait d'un reliquat partiel, le système crée un nouvel échéancier pour le montant restant et reporte le numéro d'échéancier d'origine sur les pages suivantes :

- Création reliquat : (PO_BACKORDER), onglet Réception et rapprochement.
- Détail échéancier (PO_SCHED_DTLS_INQ).

Quand plusieurs lignes de répartition sont associées à l'échéancier fractionné, le système utilise un mode LIFO (dernier entré, premier sorti) pour associer les lignes de répartition au nouvel échéancier.

Par exemple, si la quantité de l'échéancier de commande d'achat d'origine est 100 et qu'il contient deux lignes de répartition de 50 chacune, la saisie d'un reliquat partiel de 40 dans l'échéancier déclenche la création d'un nouvel échéancier avec une seule ligne de répartition. Cette ligne de répartition reprend les mêmes valeurs d'élément de clé et de répartition que la ligne de répartition 2 de l'échéancier d'origine mais avec une quantité de 40. L'échéancier d'origine compte toujours deux lignes de répartition, la première avec une quantité de 50 et la seconde avec une quantité ajustée de 10.

Remarque : certaines modifications liées à des reliquats de commande d'achat (par exemple, la création d'un nouvel échéancier pour tenir compte d'un reliquat ou la mise en reliquat d'une quantité complète d'un échéancier) ne déclenchent pas automatiquement une modification de commande. Cependant, en fonction des paramètres de modèle de modification de commande, d'autres modifications peuvent déclencher une modification de commande.

Recevoir des échéanciers en reliquat

Lorsque vous recevez la ligne ou l'échéancier en reliquat, l'exécution du traitement Clôture des commandes d'achat (PO_PORECON) fait passer le statut reliquat à *Reliq.reçu*.

Consulter le détail des reliquats

Exécutez l'état SQR Statut reliquat (POPO012) pour consulter le détail des reliquats pour un fournisseur, une entité, un article ou un acheteur dans une fourchette de dates définie par l'utilisateur.

Voir aussi

[Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," Comprendre le traitement Clôture des commandes d'achat, page 813](#)

[Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Valeurs de statut d'en-tête de commande d'achat, page 548](#)

Pages utilisées pour créer et consulter les reliquats de commande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Création reliquat	PO_BACKORDER	Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer reliquats	Appliquer le statut de reliquat, les quantités et les échéances de livraison modifiées à l'échéancier de la commande d'achat envoyée.
Description article	PO_BCKORD_ITM_DESC	<p>Cliquez sur la description de l'article en hyperlien de la page Création reliquat.</p> <p>la description d'article en hyperlien contient les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.</p>	Saisir et consulter les descriptions d'un article particulier.

Mettre à jour le statut du reliquat d'une commande d'achat

Accédez à la page Création reliquat.

Remarque : vous pouvez uniquement sélectionner les commandes d'achat dont le statut est *Envoyé*.

Cette section explique comment :

- Renseigner la page avec les informations actualisées de réception et de rapprochement (facultatif).
- Appliquer les données de reliquat aux échéanciers de commande d'achat ouverts qui n'ont pas été reçus.

Pour renseigner la page avec les informations actualisées de réception et de rapprochement (facultatif) :

1. Sélectionnez les lignes et les échéanciers concernés.
2. Cliquez sur le bouton **Chercher qté reçue/rapprochée**.

Le système renseigne les champs **Qté réception** et **Qté rapprochée** avec toutes les quantités reçues et rapprochées des lignes et échéanciers sélectionnés.

Pour appliquer des données détaillées de reliquat à une commande d'achat :

1. Sélectionnez les lignes/échéanciers que votre fournisseur a indiqué ne pas pouvoir livrer à la date demandée.
2. Saisissez les quantités en reliquat pour les lignes/échéanciers sélectionnés :
 - Cochez la case **Appliquer reliquat à qté ouverte** pour mettre la totalité de la quantité non reçue en reliquat.
 - Vous pouvez également saisir une quantité en reliquat pour ne pas mettre en reliquat la totalité de la quantité non reçue.

3. Saisissez une date d'échéance pour les lignes/échéanciers sélectionnés :
 - Sélectionnez une date d'échéance de reliquat dans les options par défaut. La date de livraison prévue saisie dans le champ **Date échéance reliquat** renseigne le champ **Echce reliquat** des échéanciers sélectionnés. (Vous devez d'abord cocher la case **Appliquer reliquat à qté ouverte**).
 - Vous pouvez également saisir la date d'échéance de reliquat pour chaque quantité en reliquat par ligne/échéancier.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer reliquats & enreg.**

Si vous avez coché la case **Appliquer reliquat à qté ouverte** :

 - Le système calcule et renseigne le champ **Quantité reliquat** avec les quantités ouvertes (non reçues).
 - Si vous avez également défini une date d'échéance de reliquat, le système renseigne le champ **Echce reliquat** pour chaque combinaison ligne/échéancier particulière.
 - Pour les échéanciers entièrement en reliquat, le système :
 - Conserve la quantité prévue et le numéro d'échéancier d'origine.
 - Référence automatiquement le numéro d'échéancier qui a généré le reliquat.
 - Met à jour la date d'échéance de l'échéancier.
 - Met à jour le statut dans l'en-tête de commande d'achat à *Avec* puis efface les valeurs des champs **Echce reliquat** et **Quantité reliquat**.
 - Pour les échéanciers partiellement en reliquat, le système :
 - Crée de nouveaux échéanciers, et le cas échéant, de nouvelles lignes de répartition.
 - Référence le numéro d'échéancier qui a généré le reliquat.
 - Utilise la date d'échéance de reliquat et les valeurs de quantité de reliquat pour calculer la nouvelle date d'échéance et les valeurs de quantité de commande d'achat modifiées.
 - Met à jour le statut dans l'en-tête de commande d'achat à *Avec* puis efface les valeurs des champs **Echce reliquat** et **Quantité reliquat**.

Mettre à jour des commandes d'achat avec de nouveaux taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur

Cette section présente la page utilisée pour mettre à jour des commandes d'achat avec les nouveaux taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur.

Page utilisée pour mettre à jour des commandes d'achat avec de nouveaux taux de conversion d'unités de mesure d'article-fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mettre à jour CdA	PO_EDUOM_UPDPO	Gestion des achats, Commandes d'achat, MàJ CdA / U.M. à date d'effet	<p>Mettre à jour les échéanciers de commande d'achat existants avec les nouvelles modifications de taux de conversion en unités de mesures gérées à date d'effet.</p> <p>Voir Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Mettre à jour des commandes d'achat avec des modifications de taux de conversion d'unité de mesure fournisseur d'un article, page 75.</p> <p>Remarque : cette page est identique à la page Mettre à jour commande d'achat accessible depuis les pages Données U.M. & tarification fournisseur et U.M. gérée à date d'effet.</p>

CHAPITRE 29

Gérer l'approvisionnement

Ce chapitre présente l'approvisionnement des commandes d'achat et explique comment :

- Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner.
- Sélectionner automatiquement des demandes d'achat pour le traitement d'approvisionnement.
- Procéder à l'approvisionnement par région.
- Charger les demandes de CdA en transfert émanant de PeopleSoft Supply Planning et Gestion de la Fabrication.
- Créer des transactions de demande de stock.
- Exécuter le traitement Calculs commande d'achat.
- Utiliser le workbench d'approvisionnement.
- Créer des commandes d'achat via le traitement Création commandes d'achat.
- Utiliser le traitement Approvisionnement auto. achats.
- Mettre à jour les dates et les montants d'historique fournisseur pour l'approvisionnement cumulatif.
- Purger les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats.
- Créer manuellement les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats.
- Comprendre les messages d'erreur d'approvisionnement.

Remarque : les points qui précèdent reflètent l'ordre dans lequel doivent normalement s'effectuer les traitements d'approvisionnement. Cependant, vous n'aurez pas nécessairement besoin d'exécuter tous les traitements à chaque fois.

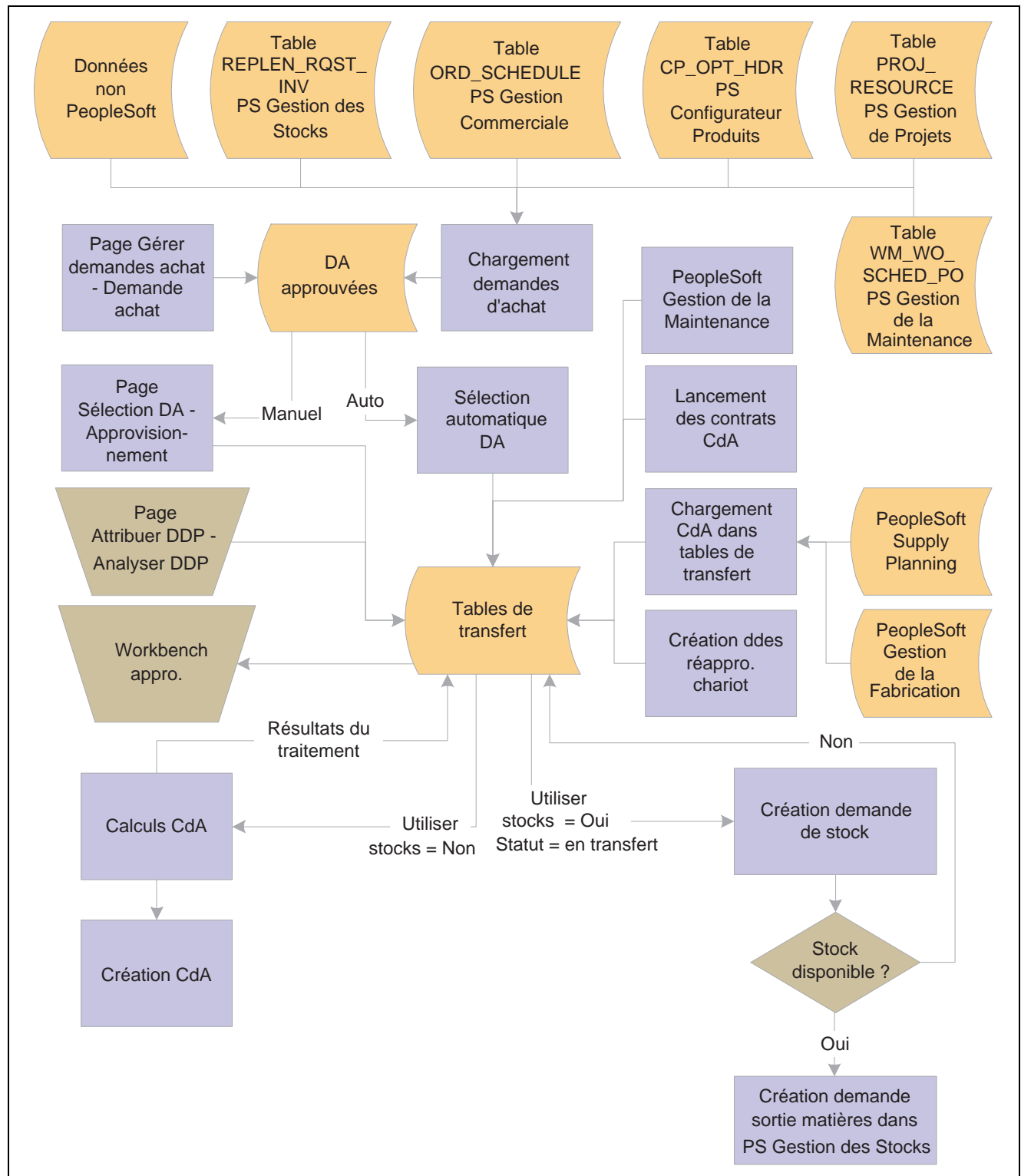
Voir aussi

Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," page 511

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Gérer les emplacements chariots," Réapprovisionner des emplacements chariots

Comprendre le processus d'approvisionnement des commandes d'achat

Le processus d'approvisionnement permet notamment de créer des commandes d'achat (CdA) à partir des demandes d'articles provenant de sources diverses chargées dans les tables de transfert du module Gestion des Achats. Le diagramme suivant illustre le processus d'approvisionnement :



Présentation du processus d'approvisionnement

Les processus de gestion ci-après contribuent également aux traitements d'approvisionnement et sont présentés dans d'autres sections de ce PeopleBook :

- Attribution de demandes de prix (DDP) aux fournisseurs.

Les DDP attribuées sont chargées dans les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats en vue de la création de commandes d'achat.

- Transfert desancements de contrats en vue de la création de commandes d'achat.
- Transfert des demandes de réapprovisionnement chariot en vue de la création de commandes d'achat.

Tables de transfert principales pour l'approvisionnement

Les principales tables de transfert PeopleSoft Gestion des Achats utilisées pour l'approvisionnement sont :

PO_ITM_STG

Cette table contient des informations relatives aux lignes et aux échéanciers, destinées à la commande d'achat. Ces données peuvent être issues des demandes d'achat mais aussi de demandes de prix, des modules Supply Planning ou Gestion de la Fabrication, du réapprovisionnement chariot ou de contrats. De nombreux champs de cette table sont des champs de travail et doivent donc être ignorés.

Les champs suivants de la table PO_ITM_STG sont particulièrement importants :

PO_STG_TYPE (type transfert CdA) : la valeur *Demande achat* (R) est utilisée pour le traitement Sélection auto. DA (PO_REQSORC) ou la sélection en ligne des demandes d'achat lorsque l'option Définir CdA n'est pas sélectionnée. Pour tous les autres traitements, on utilise la valeur *Autre* (O).

PO_STG_ID : identique au code DA quand le champ **Type transfert CdA** a la valeur *Demande achat* (R). PO_STG_ID provient de l'enregistrement INSTALLATION_PO.LAST_PO_STG_ID, quand le type de transfert CdA est *Autre*.

PO_PROCESS_ID : identifie le traitement à l'origine de la création de la ligne dans la table de transfert.

CONSOLIDATE_FLG : indique si des lignes similaires (même article et même fournisseur) peuvent être consolidées sur une commande d'achat lors du traitement Calculs commande d'achat (PO_POCALC).

OVERRIDE_SUGG_VNDR : indique si le fournisseur proposé peut être remplacé par le fournisseur habituel lors du traitement Calculs commande d'achat (PO_POCALC).

INVENTORY_SRC_FLG : indique si une ligne donnée est destinée à une demande de stock ou à une commande d'achat.

PO_ITM_STG_UD

Les informations de la table PO_ITM_STG et le code de tous les fournisseurs pouvant approvisionner l'article sont copiés dans PO_ITM_STG_UD via le traitement Calculs commande d'achat (PO_POCALC). Du fait de la multiplicité des fournisseurs, il est possible qu'une ligne de PO_ITM_STG corresponde à plusieurs lignes dans PO_ITM_STG_UD. Lors de son exécution, le traitement Calculs commande d'achat stocke les données mises à jour dans PO_ITM_STG_UD, sans modifier celles relatives à la demande initiale dans PO_ITM_STG. Une fois le traitement d'approvisionnement terminé, le fournisseur et le code CdA obtenus sont ajoutés dans PO_ITM_STG.

PO_DISTRIB_STG

Cette table contient des informations relatives aux répartitions. Elle comporte une ligne pour chaque répartition destinée à la commande d'achat. En ce qui concerne les demandes d'achat, les informations de cette table proviennent directement de la demande d'achat.

Remarque : les DDP, les modules Supply Planning et Gestion de la Fabrication, le réapprovisionnement chariot et les demandes issues des contrats alimentent également cette table. Les informations de cette table sont copiées dans la table PO_LINE_DISTRIB.

PO_HDR_STG

Cette table, facultative, est créée par la sélection en ligne des demandes d'achat, les demandes de prix et les lancements de contrat. Elle est utilisée pour les demandes d'achat consolidées manuellement, afin d'identifier les informations destinées à la table des en-têtes de commande d'achat, PO_HDR.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner automatiquement des demandes d'achat pour le traitement d'approvisionnement, page 680

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner, page 669

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Statuts de transfert

Le tableau ci-dessous répertorie les différents statuts de transfert (STAGE_STATUS) utilisés dans les tables PO_ITM_STG et PO_ITM_STG_UD :

STAGE_STATUS	Description	Signification
B	Prêt	Défini sur les pages Workbench approvisionnement une fois que le fournisseur sélectionné a été approuvé ou à partir du traitement Calculs commande d'achat si l'option d'approbation automatique est activée. Peut être remplacé par R (Recyclage) ou, pour certaines sources, par X (Réin/purge).
C	Terminé	Défini par le traitement Création commandes d'achat lorsqu'une commande d'achat a été créée avec succès et que le traitement est achevé. Aucune modification n'est autorisée.
D	Dde stock	Indique que le traitement Création demande de stock est en cours. Défini au démarrage du traitement et maintenu pendant toute l'exécution. Aucune modification n'est autorisée.
E	Erreur	Défini par le traitement Calculs commande d'achat si une erreur quelconque est détectée. Peut être modifié en R (Recyclage) ou, pour certaines sources, en X (Réin/purge).

STAGE_STATUS	Description	Signification
I	En cours	Défini par le traitement Sélection auto. DA et d'autres traitements, dont Charger CdA ds tbl trsft pendant la création des lignes de la table PO_ITM_STG. Aucune modification n'est autorisée.
N	En attente	Défini par le traitement Calculs commande d'achat dès qu'il n'y a plus d'erreur et que la commande d'achat est prête à être créée mais que le fournisseur doit être approuvé sur les pages Workbench approvisionnement. Peut être modifié en B (Prêt) ou, pour certaines sources, en X (Réin/purge).
P	Créat. CdA	Indique que le traitement Création commandes d'achat est en cours. Défini au démarrage du traitement et maintenu pendant toute l'exécution. Aucune modification n'est autorisée.
R	Recyclage	Défini sur les pages Workbench approvisionnement lorsqu'une erreur est rectifiée et que l'utilisateur indique qu'elle doit être recyclée via le traitement Calculs commande d'achat. Peut être modifié en X (Rein./purge), pour certaines sources.
S	En trsft	Défini par le traitement Sélection auto. DA, la sélection en ligne des demandes d'achat et d'autres traitements, dont Charger CdA ds tbl trsft, une fois que le traitement est terminé et que la ligne en transfert est prête à être approvisionnée. Peut être modifié en X (Rein./purge), pour certaines sources.
V	Calc. CdA	Indique que le traitement Calculs commande d'achat est en cours. Défini au démarrage du traitement et maintenu pendant toute l'exécution. Peut être modifié en R (Recyclage) ou, pour certaines sources, en X (Réin/purge).

STAGE_STATUS	Description	Signification
W	Avertiss.	Défini par le traitement Création commandes d'achat lorsqu'une commande d'achat a été créée mais qu'elle contient un avertissement et que le traitement est terminé. Aucune modification n'est autorisée.
X	Réin/purge	<p>Peut être saisi sur la page Workbench approvisionnement - Approvisionnement, onglet Articles sélectionnées. Cette modification est possible pour certaines sources, lorsque le statut de transfert est S, V, N, E, R ou B. Une fois que le statut est X (Réin/purge), aucune modification n'est autorisée.</p> <p>Remarque : le statut de transfert X (Réin/purge) ne peut être affecté qu'aux transactions résultant de certains traitements. Pour recevoir le statut de transfert X, la ligne doit contenir l'un des codes de traitement suivants : SRC (Sélection automatique), OLS (Génération en ligne mvts stk), PLL (Charge planification), SFL (Charge production) ou CON (CdA contrat). Si la ligne a été générée par le traitement de chargement des demandes de prix, vous ne pouvez pas utiliser le statut de transfert X.</p>

Voir aussi

Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Charger les réponses aux demandes de prix reçues par échange électronique de données (EDX), page 527

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Gérer les emplacements chariots," Comprendre la gestion des emplacements chariots

Critères de sélection des demandes d'achat

Lorsque vous sélectionnez des demandes d'achat en vue de leur approvisionnement, manuellement via les pages Sélection DA - Approvisionnement ou automatiquement au moyen du traitement Sélection auto. DA, tenez compte du fait qu'une demande d'achat doit remplir les conditions suivantes pour pouvoir être sélectionnée.

Enregistrement	Champ	Valeur
REQ_HDR	IN_PROCESS_FLG	N (non)
REQ_HDR	HOLD_STATUS	N (non)
REQ_HDR	BUDGET_HDR_STATUS	V (valide)
REQ_LINE	IN_PROCESS_FLG	N (non)

Enregistrement	Champ	Valeur
REQ_LINE	SOURCE_STATUS	A (disponible)
REQ_LINE	CURR_STATUS	A (approuvé)
REQ_LINE	RFQ_IND	N (non)
REQ_LINE_SHIP	BAL_STATUS	I (équilibré)
REQ_LINE_DISTRIB	QTY_OPEN ou AMT_OPEN	> 0 (supérieur à 0)

Remarque : si la valeur du champ AMT_OPEN est > 0, QTY_OPEN peut avoir une valeur différente de > 0. Si la valeur du champ QTY_OPEN est > 0, AMT_OPEN peut avoir une valeur différente de > 0. Un seul de ces deux champs de l'enregistrement REQ_LINE_DISTRIB doit avoir une valeur > 0.

Si la recherche ne fait apparaître aucune demande d'achat sur la page Sélection DA - Approvisionnement, essayez de modifier les critères de recherche saisis. Avant de pouvoir être sélectionnée, une demande d'achat doit remplir les conditions suivantes :

- Le statut de la ligne de demande d'achat doit être Approuvé.
- L'option DDP obligatoire doit être désactivée sur la ligne de demande d'achat.
- L'indicateur En cours doit être désactivé sur la ligne de demande d'achat. Lorsqu'une ligne de demande d'achat est sélectionnée pour être incluse dans le traitement d'approvisionnement, l'indicateur En cours est activé, indiquant que la ligne ne peut pas être modifiée tant que l'approvisionnement n'est pas terminé. Au terme de l'approvisionnement, l'indicateur En cours est désactivé et la ligne peut être modifiée.
- L'option Bloquer traitement ultérieur doit être désactivée dans l'en-tête de la demande d'achat.
- Le champ Statut budget doit afficher la valeur V (Valide) dans l'en-tête de la demande d'achat.
- Le champ Statut appro. doit afficher la valeur A (Disponible) sur la ligne de demande d'achat.
- Le champ Solde doit afficher la valeur I (équilibré) sur l'échéancier de la demande d'achat.
- La quantité ouverte ou le montant ouvert de la répartition de la demande d'achat doit être supérieur(e) à zéro.

Si vous êtes fréquemment confronté à l'impossibilité de sélectionner certaines demandes d'achat, créez une requête affichant tous les champs utilisés dans le traitement de sélection afin d'identifier les causes du problème.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner, page 669

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Query

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Code traitement source	<p>Sélectionnez les lignes à traiter en fonction du traitement qui a généré leur transfert.</p> <p><i>CON</i> (CdA contrat).</p> <p><i>CRT</i> (Réappro. emplace. chariot).</p> <p><i>OLS</i> (Génération en ligne mvts stk).</p> <p><i>PLL</i> (Charge planification).</p> <p><i>RFQ</i> (Demande prix).</p> <p><i>SFL</i> (Charge production).</p> <p><i>SRC</i> (Sélection automatique).</p>
Date	Indiquez la date que vous souhaitez utiliser comme critère de sélection. Ce champ est obligatoire si l'option de sélection de date a la valeur <i>S</i> . Sinon, le champ n'est pas disponible.
Entité	Sélectionnez les lignes à traiter ou à sélectionner en fonction de l'entité qui a procédé à leur transfert.
Instance traitement	Sélectionnez les lignes à traiter/sélectionner en fonction de l'instance du traitement qui a généré leur transfert.
Nb jrs	Nombre de jours à prendre en compte avec les options du champ Opérande . Cette valeur n'est applicable que si les valeurs <i>P</i> (Date actuelle plus jours) ou <i>M</i> (Date actuelle moins jours) sont utilisées dans le champ Option .
Opérande	Ce champ vous permet d'indiquer si la fourchette de dates sélectionnée doit englober les dates antérieures, égales ou postérieures à la date de sélection. Par exemple, pour inclure les demandes d'achat dont la date initiale est antérieure à la date du jour et trois jours au-delà, saisissez respectivement la valeur <i>P</i> , l'opérande <i><=</i> et le chiffre 3 dans les champs Option , Opérande et Nb jrs .
Option	<p>Dans le cadre du traitement Sélection auto. DA, ce champ permet de définir les critères de sélection par date initiale des lignes de demande d'achat que vous souhaitez traiter ou sélectionner.</p> <p>Dans le cadre du traitement Charger CdA ds tbl trsft, ce champ permet de définir les critères de sélection de la date d'appel des commandes d'achat planifiées que vous souhaitez traiter ou sélectionner.</p> <p>Enfin, concernant le traitement Purger tables transfert, ce champ permet de définir les critères de sélection de la date d'appel des demandes que vous souhaitez traiter ou sélectionner.</p> <p>Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>C</i> : Date actuelle.</p> <p><i>M</i> : Date actuelle moins jours.</p> <p><i>N</i> : Aucune sélection par date.</p> <p><i>P</i> : Date actuelle plus jours.</p>

S : Date indiquée. Saisissez une date dans le champ **Date**.

Source système

Sélectionnez les lignes à traiter/sélectionner en fonction de leur source système.

Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner

Ce chapitre présente le processus de sélection manuelle de demandes d'achat et explique comment :

- Créer manuellement des commandes d'achat à partir de demandes d'achat.
- Mettre à jour les informations relatives aux cartes d'achat.
- Modifier les fournisseurs des demandes d'achat.
- Consulter les données de transfert des commandes d'achat.
- Consulter les données de transfert des articles figurant sur une commande d'achat.
- Consulter les données de transfert des en-têtes de commandes d'achat.

Comprendre le processus de sélection manuelle des demandes d'achat

La sélection manuelle des demandes d'achat en vue de leur approvisionnement permet de contrôler le processus avec plus de précision que si vous utilisiez la sélection des demandes d'achat et la création de commandes d'achat par lots. La sélection manuelle offre les possibilités suivantes :


- Procéder à l'approvisionnement en articles *non* prévus pour le traitement Sélection auto. DA.
Cela n'est pas possible avec le traitement par lots. Les articles non définis pour la sélection automatique ne peuvent pas être pris en compte dans le traitement Sélection auto. DA.
- Procéder à l'approvisionnement en articles individuels que vous avez commandés à partir de leur description.
Cela est possible si vous utilisez le traitement par lots.
- Approvisionner des demandes de stock.
Cela est possible si vous utilisez le traitement par lots.
- Affecter ou modifier un fournisseur.
Cela est possible si vous utilisez le traitement par lots.
- Ajouter des lignes à une commande d'achat existante.
Cette option est également disponible dans le traitement par lots si des commandes d'achat ouvertes associées sont utilisées ou trouvées.
- Définir une ligne d'en-tête de commande d'achat.
Cela n'est pas possible avec le traitement par lots.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Critères de sélection des demandes d'achat, page 666

Pages utilisées pour la sélection manuelle de demandes d'achat à approvisionner

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélection DA - Approvisionnement	PO_REQ_SOURCE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Sélection DA	Saisir des critères de recherche et générer une commande d'achat ou une demande de stock à partir d'une demande d'achat.
Sélection DA - Infos carte achat	CC_USE_HDR_DTL_1	Cliquez sur le lien Carte achat de la page Sélection DA - Approvisionnement.	Gérer les informations sur les cartes d'achat, notamment sélectionner une carte d'achat comme mode de paiement si tel n'était pas le cas, consulter les données de carte d'achat existante ou remplacer la carte d'achat préalablement affectée.
Description article	PO_REQ_DESCR254	Cliquez sur la description d'article en hyperlien sur la page Sélection DA - Approvisionnement. Ce lien reprend les 30 premiers caractères de la description de l'article indiquée dans la zone de texte Desc. article - transaction de la page Description article.	Saisir et consulter la description d'un article particulier.
Détail demande achat	PO_REQ_DTLS	Cliquez sur le code DA en hyperlien sur la page Sélection DA - Approvisionnement.	Consulter les informations relatives à la demande d'achat sélectionnée sur la page Sélection DA - Approvisionnement. Les champs de cette page apparaissent également sur la page Gérer demandes achat - Demande achat.
Commentaires en-tête	PO_REQ_COMMENTS_SEC	Cliquez sur le lien Commentaires en-tête de la page Détail demande achat.	Saisir des commentaires sur l'en-tête. Vous pouvez saisir un nouveau commentaire ou en sélectionner un parmi les commentaires standard prédéfinis.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Commentaires ligne	PO_REQ_COMMENTS_SEC	 Cliquez sur l'icône Comment. sur la page Détail demande achat.	Saisir des commentaires sur la ligne. Vous pouvez saisir un nouveau commentaire ou en sélectionner un parmi les commentaires standard prédéfinis.
Remplacer fournisseur DA sélectionnées	PO_REQ_VENDOR	Cliquez sur le lien Remplacer fournisseur de la page Sélection DA - Approvisionnement.	Mettre à jour le code fournisseur pour toutes les lignes cochées dans la zone de défilement Sélectionner lignes DA.
Sélection DA - Infos transfert	PO_REQ_CREATE	Cliquez sur le lien Infos transfert de la page Sélection DA - Approvisionnement.	Consulter ou modifier une demande d'achat avant approvisionnement.
Sélection DA - Infos carte achat	CC_USE_HDR_DTL	Cliquez sur le lien Utiliser carte achat de la page Sélection DA - Infos transfert.	Gérer les données de carte d'achat pour le traitement d'approvisionnement.
Transférer article CdA	PO_STG_RECV_INSPEC	Cliquez sur le lien Information réception/contrôle de la page Sélection DA - Infos transfert.	Consulter ou modifier les informations sur le traitement de réception d'un article sélectionné sur la page Sélection DA - Infos transfert.
Transférer en-tête CdA	PO_HDR_STG_DTLS	Cliquez sur le lien Détail en-tête de la page Sélection DA - Infos transfert.	Consulter ou modifier les données d'en-tête de la demande d'achat sélectionnée sur la page Sélection DA - Infos transfert.

Créer manuellement des commandes d'achat à partir de demandes d'achat

Accédez à la page Sélection DA - Approvisionnement.

Critères de recherche

Code fourn.	Sélectionnez un fournisseur.
Code contrat	Sélectionnez un code contrat. Seules les demandes d'achat associées à ce code sont extraites.
Inclure demandes sans fourn.	Cochez cette case pour ajouter à la consultation les demandes d'achat sans fournisseur proposé.
Inclure art. stockés	Cochez cette case pour inclure les lignes de demande d'achat qui doivent normalement être approvisionnées à partir des stocks.

Achats sans stock	Cochez cette case pour extraire les lignes de demande d'achat d'articles réapprovisionnés sans approbation.
Exclure art. appro. auto	Cochez cette case pour exclure les articles destinés à être approvisionnés automatiquement. Pour permettre l'approvisionnement automatique d'un article, cochez la case Sélection automatique sur la page Attributs achat - Contrôles achat, dans la section Options et contrôles divers .

Options sélection

Définir CdA	<p>Cochez cette case pour définir les commandes d'achat en utilisant la structure des demandes d'achat telle qu'elle apparaît sur cette page au lieu de laisser le système les créer à l'aide de règles prédéfinies.</p> <p>Le traitement Calculs commande d'achat ne modifiera pas la configuration des commandes d'achat, même si l'option Consolider avec autres DA est sélectionnée sur la demande d'achat. En outre, vous devez indiquer le fournisseur de la commande d'achat car le traitement Calculs commande d'achat n'effectue pas cette sélection pour vous.</p> <p>Si vous cochez la case Définir CdA, les informations figurant sur la page Sélection DA - Approvisionnement sont exactement celles qui figureront sur la commande d'achat, et chaque ligne de demande d'achat à approvisionner aura sa propre ligne de commande d'achat même si d'autres lignes existent pour le même article.</p> <p>Si vous voulez utiliser cette option, cochez cette case avant de sélectionner les demandes d'achat en vue de l'approvisionnement. De la même manière, si vous ne voulez pas utiliser cette option, vous devez désactiver la case avant d'effectuer la sélection.</p> <p>Si l'approvisionnement s'effectue à partir de PeopleSoft Gestion des Stocks ou si vous ne cochez pas cette case, les informations affichées ici seront utilisées pour créer une demande de stock via le traitement Création demande de stock (PO_REQINVS) ou mises à jour par le traitement Calculs commande d'achat (PO_POCALC).</p> <hr/> <p>Remarque : si une ligne sélectionnée pour l'approvisionnement sur cette page a été incluse dans un contrat de commande d'achat ouverte, l'option Définir CdA n'est pas disponible. Un message vous informe alors que cette option n'est pas valide pour la ligne sélectionnée. Cette option ne s'applique qu'aux lignes pour lesquelles la case Inclure est cochée après que l'option Définir CdA a été sélectionnée.</p> <hr/>
--------------------	--

L'option **Définir CdA** s'utilise avec l'option **Remplacer fournisseur privilégié** paramétrée sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations DA (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Préférences utilisateur) et avec l'option **Remplacer fournisseur proposé** paramétrée sur l'onglet Contrôle approvisionnement (sur la page Gestion des achats, Demandes d'achat, Création & mise à jour : Gérer demandes achat - Demande achat) afin de déterminer si une commande d'achat doit être créée en utilisant le fournisseur prioritaire (habituel) ou le fournisseur proposé.

Les fournisseurs prioritaires sont définis sur la page Attributs achat - Fournisseurs article.

Les fournisseurs proposés sont ceux saisis manuellement sur la ligne de demande d'achat ou sélectionnés lors du traitement Calculs commande d'achat.

Lorsque la case **Définir CdA** est cochée, vous pouvez créer des commandes d'achat sous la forme de votre choix. Les options **Remplacer fournisseur proposé** (accessible sur la page Gérer demandes achat - Demande achat) et **Consolider avec autres DA** sont désactivées lorsque les lignes de demande d'achat sont en transfert.

Le tableau suivant illustre les différents scénarios possibles lorsque l'option **Définir CdA** est désactivée :

Définir CdA	Remplacer fournisseur privilégié (accessible via Configurer Finances/SCM)	Remplacer fournisseur proposé (accessible via Gestion des achats)	Fournisseur utilisé sur CdA
Non	Non	Oui Dans ce scénario, cette valeur ne peut pas être paramétrée sur Non.	Prioritaire
Non	Oui	Oui	Prioritaire
Non	Oui	Non	Proposé

Vérifier disponibilité art.

Cochez cette case si vous souhaitez être informé en cas de disponibilité de l'article en stock, ce qui vous permet d'approvisionner la ligne de demande d'achat sélectionnée à partir de PeopleSoft Gestion des Stocks.

Si le stock disponible est suffisant, le système vous demande alors si vous souhaitez prélever la quantité demandée dans celui-ci. Si vous cliquez sur *Oui*, l'indicateur Utiliser stock est activé.

Toutes les lignes DA

Cochez cette case pour approvisionner toutes les lignes de la même demande d'achat.

Option art.-fourn. CdA

Cette valeur provient par défaut du champ Opt. sécurité art.-fourn. CdA paramétré sur la page Définition achats - Options entité pour l'entité achats saisie sur la page Sélection DA - Approvisionnement. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Aucune validation requise : le système ne vérifie pas si les articles sélectionnés sont définis pour le fournisseur actuel dans la table des combinaisons article - fournisseur. Si nécessaire, vous pouvez sélectionner une règle plus restrictive.

Requis seult si cde/code art. : le système ne vérifie la combinaison article-fournisseur que pour les articles associés à un code article et pas pour ceux commandés d'après description. Cette valeur ne peut pas être modifiée.

Tjs requis, code art. oblig. : les codes article sont obligatoires et le système vérifie les combinaisons article-fournisseur. Cette valeur ne peut pas être modifiée.

Onglet Approvisionnement

Cliquez sur l'onglet Approvisionnement.

Inclure	Cochez cette case pour inclure la ligne de demande d'achat dans l'approvisionnement. Une fois sélectionnée, la ligne ne peut plus être modifiée. Pour apporter de nouvelles modifications à la ligne de demande d'achat, désélectionnez la case, effectuez vos modifications et sélectionnez-la de nouveau.
Code fournisseur	Fournisseur figurant sur la commande d'achat. Le système garde en mémoire le dernier code fournisseur saisi ou chargé à partir d'une ligne de demande d'achat. Si vous incluez une ligne sans préciser de code fournisseur, le dernier code fournisseur saisi est utilisé par défaut. En revanche, si vous ajoutez une ligne sans désigner de fournisseur et qu'aucun code n'a été mémorisé, un message d'erreur s'affiche. Vous ne pouvez pas modifier le fournisseur lorsqu'un contrat est spécifié.
Site fournisseur	Site du fournisseur utilisé pour la passation de commande et la définition de l'adresse de tarification. Le site prioritaire qui s'affiche par défaut provient des valeurs définies pour l'article, le destinataire ou pour le fournisseur de l'article. <u>Voir Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs et priorités des relations avec les fournisseurs d'articles, page 67.</u>
Carte achat	Affiche le numéro réel de la carte d'achat affectée à la demande d'achat. Si aucune carte d'achat n'a été affectée à la demande, le libellé <i>Carte achat</i> s'affiche dans la colonne. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Sélection DA - Infos carte achat. Utilisez cette page pour remplacer la carte d'achat actuelle, en consulter les données ou affecter une carte d'achat.
Qté CdA	Par défaut, la quantité de commande d'achat prend la valeur affichée sur la ligne de demande d'achat. Vous pouvez saisir une quantité de commande d'achat supérieure à la quantité ouverte figurant sur la demande d'achat initiale (approvisionnement excédentaire). Vous pouvez également minorer la quantité demandée (approvisionnement partiel) mais uniquement lorsque tous les échéanciers de la ligne sont répartis par quantité. Les approvisionnements partiel et excédentaire ne sont autorisés que lorsque la case Définir CdA est cochée.
UM CdA	Unité de mesure figurant sur la commande d'achat. Par défaut, c'est la même que celle affichée sur la ligne de demande d'achat. Si vous utilisez un article ad hoc, vous pouvez saisir n'importe quelle unité de mesure. S'il existe un code article sur la ligne, les unités de mesure possibles sont répertoriées dans la table INV_ITEM_UOM.
Code article	Code article figurant sur la ligne de demande d'achat.
N° ligne	Numéro de ligne de la demande d'achat d'origine.
Calculer prix?	Ce champ permet de préciser si le prix doit être recalculé via le traitement Calculs commande d'achat ou si c'est celui indiqué sur la demande d'achat qui doit être utilisé. Si la case est cochée, le traitement Calculs commande d'achat recalcule le prix. Si la case n'est pas cochée, le traitement utilise le prix de la demande d'achat. Cette option est définie à Y et ne peut pas être modifiée lorsqu'un code article est utilisé et qu'un contrat est défini.

Remarque : si la valeur de l'option est *N*, le traitement Calculs commande d'achat ne recherche pas d'éventuel contrat disponible.

Onglet Demandes achat

Cliquez sur l'onglet Demandes achat.

Mnt seulement	Indique que cette ligne de demande d'achat est définie comme une ligne de type montant seulement.
Qté ddée - std	Quantité commandée, exprimée dans l'unité de mesure standard de l'article.
% tol. basse px et Tol. basse px	Réduction tolérée du prix unitaire, exprimée par un pourcentage et par un montant. Indique la limite de minoration acceptée par rapport au prix fixé sur la commande d'achat. La tolérance indiquée par défaut est définie sur l'onglet Contrôle approvisionnement, de la page Gérer demandes achat - Demande achat.

Onglet Modifier fournisseur

Cliquez sur l'onglet Modifier fournisseur.

Modifier fournisseur	Cochez cette case pour activer l'hyperlien Remplacer fournisseur , qui vous permet d'accéder à la page Remplacer fournisseur DA sélectionnées, sur laquelle vous pouvez affecter un nouveau fournisseur à toutes les lignes sélectionnées simultanément.
Site	Site du fournisseur utilisé pour la passation de commande.
Code article	Code article figurant sur la ligne de demande d'achat. Lorsque vous commandez un article faisant l'objet d'un contrat valide et que le fournisseur désigné dans ce contrat n'est pas celui sélectionné sur la ligne, le système affiche un message d'avertissement. Vous pouvez néanmoins décider de poursuivre la transaction telle quelle.
Sélectionner tout	Cliquez sur ce lien pour sélectionner toutes les lignes de la page pour approvisionnement.
Désélectionner tout	Cliquez sur ce lien pour désélectionner toutes les lignes de la page.
Fractionner ligne	Ce bouton devient disponible lorsque vous avez modifié la quantité affichée sur une ligne pour un approvisionnement partiel. Cliquez dessus pour insérer une nouvelle ligne avec la quantité non approvisionnée de la demande d'achat. Vous pouvez commander la quantité restante à différents fournisseurs.

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Modifier les fournisseurs des demandes d'achat, page 676](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12](#)

[Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre la hiérarchie de conversion des unités de mesure, page 131](#)

[Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Consolidation des commandes d'achat, page 557](#)

Gérer les données de carte d'achat

Accédez à la page Sélection DA - Infos carte achat.

Carte achat utilisée pour paiement

N° carte, Type carte et Date expiration Affiche les données de carte d'achat associées à la carte utilisée actuellement pour la demande d'achat.

Remarque : si aucune carte d'achat n'a été affectée préalablement à la demande d'achat, aucune donnée de carte d'achat ne s'affiche sur la page.

Remplacer par carte achat

N°carte Sélectionnez le numéro de la carte d'achat destinée à remplacer la carte actuelle pour la demande d'achat ou sélectionnez la carte d'achat que vous voulez affecter à la demande si aucune carte d'achat n'a encore été affectée.

Seules les cartes d'achat valides pour l'utilisateur qui sélectionne la demande d'achat apparaissent dans la liste déroulante. Cet utilisateur doit également avoir les droits nécessaires à l'utilisation d'une carte d'achat pour les demandes d'achat.

Type carte et Date expiration Une fois que vous avez sélectionné la carte d'achat de remplacement, ces champs affichent les données associées à la carte.

Ne pas utiliser carte achat Cochez cette case si vous ne souhaitez pas utiliser une carte d'achat comme mode de paiement pour la demande d'achat en cours d'approvisionnement via une commande d'achat. Si vous cochez cette case, aucune carte d'achat ne sera associée à la commande d'achat.

Modifier les fournisseurs des demandes d'achat

Accédez à la page Remplacer fournisseur DA sélectionnées.

Pour remplacer le fournisseur à utiliser sur les lignes de demande d'achat sélectionnées sur l'onglet Modifier fournisseur de la page Sélection DA - Approvisionnement, cochez d'abord la case Modifier fournisseur.

Fournisseur/Cd fourn. et Site Sélectionnez le fournisseur et le site associé destinés à remplacer le fournisseur actuel.

OK Cliquez sur ce bouton pour mettre à jour les lignes de demande d'achat sélectionnées avec le code et le site fournisseur saisis ici, puis valider la

relation article-fournisseur. Une fois enregistré, le fournisseur sélectionné est stocké dans les tables de transfert des commandes d'achat.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner, page 669

Consulter les données de transfert des commandes d'achat

Accédez à la page Sélection DA - Infos transfert.

En-tête

Pour accéder à cette page et modifier les données d'en-tête, vous devez avoir coché la case **Définir CdA** sur la page Sélection DA - Approvisionnement. Cette page est accessible uniquement si la case **Définir CdA** a été sélectionnée sur la page Sélection DA - Approvisionnement. En outre, si la ligne a été approvisionnée à partir d'une commande d'achat ouverte, la page ne sera pas accessible.

Date CdA

Date à utiliser sur la commande d'achat. Celle-ci peut être modifiée si le système a affecté la date de la commande d'achat. Si vous ajoutez des lignes à une commande d'achat existante, la date de cette commande s'affiche par défaut

Cd attribué par utilisateur

Cochez cette case pour approvisionner les lignes de demande d'achat à partir d'une commande d'achat dont vous saisissez le code dans le champ **Cd CdA**. Cette commande doit déjà exister ou être réservée pour le même fournisseur. Si vous sélectionnez une commande d'achat existante, elle ne peut avoir que le statut *Init.*, *Att. approb.* ou *Appvé* et ne doit jamais avoir été envoyée.

Utiliser carte achat

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Sélection DA - Infos carte achat. Utilisez cette page pour gérer les données de carte d'achat associées à la demande d'achat en cours de transfert pour être transformée en commande d'achat.

Seules les cartes d'achat qui sont associées à l'acheteur qui possède également les droits d'utilisation d'une carte d'achat pour une demande d'achat peuvent être sélectionnées sur cette page. En outre, si le fournisseur accepte les paiements par carte d'achat, les cartes fournisseur apparaissent également pour le fournisseur, l'acheteur et le site.

Les cartes qui s'affichent ici proviennent de la demande d'achat ou des valeurs fournisseur par défaut. L'acheteur ne peut remplacer la carte d'achat que par une carte qu'il est habilité à utiliser.

Ligne/Echéancier

Les informations relatives à la ligne et à l'échéancier sont extraites par défaut de la demande d'achat. Si vous avez coché la case **Définir CdA**, ces informations s'afficheront sur la commande d'achat. Dans le cas contraire, elles seront transmises aux traitements d'approvisionnement concernés : Calculs commande d'achat ou Création demande de stock.

Ligne et Echéancier

Si vous avez coché la case **Définir CdA**, ces deux champs indiquent le numéro de la ligne et de l'échéancier de la commande d'achat. Dans le cas contraire, ils affichent le numéro de la ligne et de l'échéancier de la demande d'achat.

Code article	<p>Ce champ n'est accessible que lorsque la ligne de demande d'achat contient un article ad hoc (sélectionné à partir de sa description). Cela permet à l'acheteur de saisir un code article si nécessaire, en fonction de la description de l'article ad hoc saisie par le demandeur.</p> <p>Lorsque la ligne de demande d'achat contient un code article, ce champ ne peut pas être modifié. L'acheteur peut utiliser la fonction Articles remplacement pour saisir un article de remplacement.</p>
Prix	<p>Prix unitaire extrait par défaut de la demande d'achat. Si vous avez coché la case Définir CdA, il est utilisé sur la commande d'achat. Si la case Calculer prix? est cochée sur la demande d'achat, le traitement Calculs commande d'achat recalcule le prix.</p>

Remarque : si vous modifiez la valeur du champ **Prix** pour un article ad hoc et que le nouveau prix dépasse les tolérances définies pour la demande d'achat sur l'onglet Contrôle approvisionnement, la ligne ad hoc n'est pas rejetée. Toutefois, le système prend en compte le fait que le prix dépasse les tolérances que vous avez définies, envoie un avertissement et vous propose d'accepter le nouveau prix saisi ou de rétablir le prix défini sur la demande d'achat d'origine.

Cond. transp.	Code conditions de transport associé aux échéanciers de la commande d'achat.
Montant	Montant total de la ligne, exprimé dans la devise affichée.
Répartir par	<p>Mode de répartition utilisé pour l'imputation dans les comptes de charges et provenant par défaut de la demande d'achat. Sélectionnez <i>Montant</i> ou <i>Quantité</i>.</p> <p>Si vous sélectionnez <i>Quantité</i>, la somme de toutes les quantités réparties doit être égale à la quantité figurant sur l'échéancier. Les articles stockés doivent être répartis par quantité.</p> <p>Si vous sélectionnez <i>Montant</i>, la somme de tous les montants répartis doit être égale au montant indiqué sur l'échéancier (montant des marchandises).</p> <p>Chacune de ces deux options vous permet de procéder à une répartition par pourcentage.</p>

Répartitions

Les informations de répartition sont extraites par défaut de la demande d'achat. Si vous avez coché la case **Définir CdA**, ces informations s'affichent sur la commande d'achat. Dans le cas contraire, elles sont transmises aux traitements d'approvisionnement concernés.

Qté CdA	Quantité répartie. Vous pouvez modifier la valeur affichée par défaut. Si vous avez choisi le mode de répartition <i>Montant</i> , le champ Qté CdA n'apparaît pas.
Montant	Montant réparti. Vous pouvez modifier la valeur affichée par défaut. Si vous avez choisi le mode de répartition <i>Quantité</i> , le champ Montant n'apparaît pas.
Pourcentage	Pourcentage de répartition. Vous pouvez saisir un pourcentage de répartition, quel que soit le mode de répartition choisi, <i>Quantité</i> ou <i>Montant</i> . Si vous modifiez le montant ou la quantité, le pourcentage est ajusté en conséquence. Pareillement, si vous modifiez le pourcentage, le montant ou la quantité est ajusté(e) en conséquence. Dans les deux cas, le total doit être égal à 100 %.

Site Destination interne de la quantité ou du montant réparti, qui peut être différente du site destinataire figurant sur l'échéancier. Par exemple, le site destinataire de l'échéancier peut être le siège de la société et le site de répartition peut être le magasin d'approvisionnement d'un atelier particulier.

Cliquez sur **Enregistrer** pour copier ces informations dans les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats, d'où elles pourront être extraites par le traitement Calculs commande d'achat, puis par le traitement Création commandes d'achat.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat, page 720

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner, page 669

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Consulter les données de transfert des articles figurant sur une commande d'achat

Accédez à la page Transférer article CdA.

Réception obligatoire Sélectionnez une option en matière d'obligation de réception pour l'article. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Aucune réception* : le rapprochement avec les comptes fournisseur et le provisionnement des factures non parvenues ne s'applique pas.
- *Réception facultative* : les lignes de réceptions ne sont pas rapprochées avec les comptes fournisseur et le système ne provisionne pas les factures non parvenues.
- *Réception obligatoire* : les lignes de réceptions sont rapprochées avec les comptes fournisseur et le système provisionne les factures non parvenues.

Contrôle Cochez cette case si un contrôle doit être effectué. Le cas échéant, indiquez la procédure de contrôle applicable à l'article en saisissant un code étapes de contrôle dans le champ correspondant.

Consulter les données de transfert des en-têtes de commandes d'achat

Accédez à la page Transférer en-tête CdA.

Exon. taxes Cochez cette case si la taxe sur le chiffre d'affaires ne s'applique pas à la transaction.

Options rapprochement

Action Indiquez si un rapprochement doit être effectué par le module Comptabilité Fournisseurs avant le paiement de la pièce.

Règle rappro. Sélectionnez une règle de rapprochement parmi les valeurs disponibles. Celles-ci sont définies sur la page Définition règle et activées sur la page Contrôle règles rapprochement.

Conditions paiement

Type date base cond. pmt Indiquez la date à utiliser pour calculer les conditions de paiement de la pièce dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Option contrôle traitement

Envoyer Cochez cette case pour indiquer que la commande d'achat doit être envoyée une fois créée.

Mode Sélectionnez un mode d'envoi. Les valeurs possibles sont *Courrier*, *E-mail*, *EDX*, *Fax* et *Tél.*

Sélectionner automatiquement des demandes d'achat pour le traitement d'approvisionnement

Cette section présente le traitement de sélection automatique des demandes d'achat (Sélection auto. DA) et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Sélection auto. DA

Le traitement Sélection auto. DA permet de charger les demandes d'achat approuvées admissibles dans les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats en vue de la création de commandes d'achat ; il représente donc une solution alternative à la sélection en ligne qui s'effectue sur la page Sélection DA - Approvisionnement. Il ne sélectionne pas et ne transfère pas les demandes d'achat où figurent des lignes de répartition pour lesquelles aucun numéro de compte n'est indiqué.

Le traitement charge les tables PO_ITM_STG et PO_DISTRIB_STG et crée une ligne pour chaque combinaison ligne-échéancier dans la première et une ligne pour chaque répartition de demande d'achat dans la seconde. Une fois le traitement terminé, il verrouille les lignes de demande d'achat afin d'interdire toute activité pendant l'approvisionnement.

Pour que la sélection automatique des demandes d'achat s'effectue, les lignes de demande doivent avoir le statut *Approuvé* et, pour les articles associés à un code article, l'option **Sélection automatique** doit avoir été cochée sur la page Attributs achat - Contrôles achat. Les articles commandés d'après description sont également sélectionnés tant que la case **Code article obligatoire** n'est pas cochée sur la page Sélection auto DA.

Au terme du traitement Sélection auto. DA, accédez à la page Workbench approvisionnement pour vérifier que les lignes de demande d'achat voulues ont bien été chargées dans les tables de transfert. Pour cela, lancez une recherche sur le code de demande d'achat ou sur le numéro de traitement. Si votre demande d'achat n'apparaît pas sur la page, elle n'a pas été sélectionnée.

Au terme du traitement de sélection automatique :

- L'indicateur En cours de la ligne de demande d'achat est activé.
- Le champ Statut appro. (SOURCE_STATUS) de la ligne de demande d'achat affiche la valeur *Appro. en cours*.

- L'instance de traitement de la ligne de demande d'achat est chargée en même temps que l'instance de traitement en cours.
- L'instance de traitement de l'en-tête de demande d'achat est chargée en même temps que l'instance de traitement en cours.

Remarque : d'autres applications et processus de gestion, tels que la sélection en ligne des demandes d'achat, les demandes de prix, les contrats de sous-traitance issus de PeopleSoft Gestion de la Fabrication, PeopleSoft Supply Planning et PeopleSoft Gestion de la Maintenance, et les contrats d'achat alimentent ces mêmes tables de transfert, utilisées dans les étapes suivantes du traitement d'approvisionnement.

Traitement des modifications de demande d'achat

Vous pouvez utiliser le traitement Sélection auto. DA pour traiter une modification de demande d'achat pour une demande d'achat qui a déjà fait l'objet d'une commande d'achat. Un traitement supplémentaire doit être exécuté pour s'assurer que la demande d'achat n'existe pas dans les tables de transfert de la sélection automatique. Lancez le traitement Purger tables transfert (PO_POSTGPRG) à partir de la page Purge table trsft, puis exécutez le traitement Sélection auto. DA pour la modification de demande d'achat. En l'absence d'exécution du traitement Purger tables transfert, le traitement Sélection auto. DA pourrait ne pas reconnaître la modification de demande d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner, page 669](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Purger les tables de transfert PeopleSoft Gestion des Achats, page 727](#)

Page utilisée pour la sélection automatique de demandes d'achat à approvisionner

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélection auto DA	RUN_PO_REQSORC	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Sélection auto. DA	Saisir les critères de sélection pour le traitement Sélection auto. DA et exécuter le traitement.

Exécuter le traitement Sélection auto. DA

Accédez à la page Sélection auto DA.

Type demande

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Stock : seules les lignes de demande d'achat pour lesquelles la case Utiliser stock est cochée sont sélectionnées.

CdA : seules les lignes de demande d'achat pour lesquelles la case Utiliser stock n'est pas cochée sont sélectionnées.

Les deux : toutes les lignes de demande d'achat sont sélectionnées pour approvisionnement, que la case Utiliser stock soit cochée ou non.

Entité	Sélectionnez une entité achats. Utilisez ces champs pour limiter la sélection aux lignes de demande d'achat d'une entité achats particulière.
Référentiel fourn. et Cd fourn.	En sélectionnant un référentiel et un code fournisseur, vous limitez la sélection aux lignes de demande d'achat destinées à un fournisseur particulier.
Référentiel contrat et Contrat	En sélectionnant un référentiel et un numéro de contrat, vous limitez la sélection aux lignes de demande d'achat relatives à un contrat particulier.
Référentiel et Catégorie	En sélectionnant un référentiel et une catégorie d'articles, vous limitez la sélection aux lignes de demande d'achat comportant des articles appartenant à une catégorie d'article particulière.
Acheteur	Utilisez ce champ pour limiter la sélection aux lignes de demande d'achat associées à un acheteur particulier.
Code article obligatoire	Cochez cette case pour charger uniquement les demandes d'achat contenant un code article défini pour la sélection automatique. Si cette case n'est pas cochée, les demandes d'achat contenant des codes article et celles contenant des articles ad hoc (sélection sur description) peuvent toutes être sélectionnées.
Origine	Utilisez ce champ pour limiter votre sélection aux lignes de demande d'achat ayant une origine particulière.
Srcs syst.	Utilisez ce champ pour limiter votre sélection aux lignes de demande d'achat ayant une source système particulière. Par exemple, sélectionnez WM (Gestion maintenance) pour sélectionner les demandes d'achat créées dans PeopleSoft Gestion de la Maintenance à approvisionner via PeopleSoft Gestion des Achats

Approvisionnement par région

Cette section présente l'approvisionnement par région et explique comment :

- Paramétrer des codes région.
- Associer des régions à des sites destinataires.
- Définir des priorités entre les fournisseurs d'une région et leur associer un site fournisseur.
- Définir des sites de commande fournisseur.
- Modifier les méthodes d'approvisionnement au niveau régional.

Comprendre l'approvisionnement régional

Pour les entreprises multinationales, les achats sont généralement répartis sur plusieurs sites d'achat. Ces sites sont parfois éloignés les uns des autres et il peut être nécessaire que différents fournisseurs ou sites fournisseur (centres de distribution ou usines de production) expédient les marchandises en fonction de la zone géographique. La fonction d'approvisionnement par région permet désormais de définir des régions d'approvisionnement spécifiques, d'y regrouper plusieurs sites destinataires, de définir un ordre de priorité entre fournisseurs et entre sites fournisseur, et d'approvisionner vos demandes en passant par le fournisseur privilégié de la région.

Comprendre le processus d'approvisionnement régional

Pour que PeopleSoft Gestion des Achats exploite la fonction d'approvisionnement régional au cours du traitement d'approvisionnement :

1. Définissez des codes région (par exemple IDF-Sud).
Utilisez la page Codes région pour créer des régions spécifiques servant à regrouper des fournisseurs et des sites fournisseur.
2. Accédez à la page Sites dest. et définissez les sites destinataires vers lesquels le fournisseur expédiera les marchandises.
Utilisez cette page pour associer chaque site destinataire à sa région.
3. Accédez à la page Fourn. par article-région.
Utilisez cette page pour définir les priorités et sites fournisseur par région. Sélectionnez l'article et affectez un fournisseur habituel par région. Sélectionnez également des fournisseurs habituels pouvant fournir des articles particuliers dans la région.
4. Accédez à la page Site commande fournisseur région achat.
Utilisez cette page pour identifier le site du fournisseur. Vous pouvez également préciser les sites fournisseur à utiliser dans cette région.

Pages utilisées pour approvisionner des demandes d'achat par région

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Codes région	REGION_CD	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Lieux géographiques, Codes région	Définir la région géographique d'approvisionnement et établir des priorités et des sites fournisseur.
Adresse code région	REGION_CD_ADDR	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Lieux géographiques, Codes région	Saisir des données d'adresse détaillées pour le code région.
Sites dest.	SHIPTO_HDR	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion des achats, Sites destinataires	Associer la région d'approvisionnement appropriée au site destinataire.
Fournisseur par article-région	ITM_REGION_VNDR	Articles, Définir articles et attributs, Fourn. par article-région	Définir des priorités entre les fournisseurs d'une région et leur associer un site fournisseur.
Site commande fournisseur région achat	REGION_VNDR_LOC	Cliquez sur le lien Site commande chez fourn. de la page Codes région.	Sélectionner un référentiel fournisseur, un code fournisseur et un site fournisseur pour une région donnée.

Paramétrer des codes région

Accédez à la page Codes région.

Codes région Adresse code région

Référéntiel: SHARE Catégorie région: Achats Code région: FRANCE

Informations code région Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1900 *Statut: Actif

Description: France

[Site commande chez fourn.](#)

Page Codes région

Remarque : lorsque vous accédez à la page Codes région pour la première fois, vous êtes invité à sélectionner une catégorie de région. Utilisez la catégorie "Achats". Si vous souhaitez définir d'autres types de région, utilisez la page Codes types région. Cette option peut être utile lors de la création de régions distinctes pour différentes applications, telles que PeopleSoft Gestion des Achats et Achat de Prestations.

Description

Saisissez une description unique pour le code région.

Site commande chez fourn.

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Site commande fournisseur région achat, sur laquelle vous pouvez sélectionner un référentiel fournisseur et un code fournisseur, ainsi qu'un site fournisseur pour une région.

Associer des régions à des sites destinataires

Accédez à la page Sites dest.

Code région

Sélectionnez un code région à associer au site destinataire.

Définir des priorités et des sites fournisseur par région

Accédez à la page Fourn. par article-région.

Fourn. par article-région

Référ.: SHARECd art.:10000Long Sleeve Biking Jersey, Men

Sites approvisionnement par régionRechercherAfficher toutPremier1 sur 2Dernier

*Référ. région: SHARE*Code région: BAY AREADescription: San Francisco Bay Area

Liste fournisseursPersonnaliserRechercherAfficher toutPremier1-2 sur 2Dernier

*Référéntiel fournisseur	*Priorité fournisseur	*Cd fournisseur		*Site fournisseur		
SHARE	1	CAN0000001	Tandem Computers	MAIN	+	-
SHARE	2	SCM0000004	ERNIE'S BIKE SHOP	MAIN	+	-

Page Fourn. par article-région

- Code région

Sélectionnez un code région à associer à un fournisseur régional.
- Priorité fournisseur

Ordre de priorité dans lequel le fournisseur sera sélectionné pour l'approvisionnement régional.
- Cd fournisseur

Sélectionnez le fournisseur que vous souhaitez associer à la région.
- Site fournisseur

Sélectionnez le site du fournisseur.

Définir des sites de commande fournisseur

Accédez à la page Site commande fournisseur région achat.

Site commande fournisseur région achat

Référentiel: SHARECode région: FRANCE

Description: France

Site cde fournisseurPersonnaliserRechercherAfficher toutPremier1 sur 1Dernier

*Référentiel fournisseur	*Cd fournisseur	*Site fournisseur		
SHARE	FRA0000004	MAIN	+	-

Page Site commande fournisseur région achat

- Référentiel fournisseur

Sélectionnez le référentiel du fournisseur que vous souhaitez associer à la région d'approvisionnement.
- Cd fournisseur

Sélectionnez le fournisseur que vous souhaitez associer à la région d'approvisionnement.
- Site fournisseur

Sélectionnez le site du fournisseur.

Modifier les méthodes d'approvisionnement au niveau régional

Pour intégrer la hiérarchie régionale au traitement d'approvisionnement d'arrière-plan, cochez la case **Remplacer fournisseur proposé** sur l'onglet Contrôle approvisionnement de la page Gérer demandes achat - Demande achat. Si la case n'est pas cochée, le système utilise le fournisseur indiqué dans la transaction. La hiérarchie d'approvisionnement régional est utilisée uniquement lorsque la méthode d'approvisionnement de base est sélectionnée.

Charger les demandes de CdA en transfert émanant de PeopleSoft Supply Planning et Gestion de la Fabrication

Cette section présente le traitement de chargement des CdA dans les tables de transfert (Charger CdA ds tbl trsft) et explique comment :

- Contrôler, approuver et appliquer les messages de planification.
- Exécuter le traitement Application Engine Charger CdA ds tbl trsft.

Comprendre le traitement Charger CdA ds tbl trsft

Le traitement Charger CdA ds tbl trsft extrait les demandes de CdA contenues dans les tables de PeopleSoft Supply Planning et Gestion de la Fabrication et les charge dans les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats.

Ce traitement accepte les nouvelles demandes issues de PeopleSoft Supply Planning et Gestion de la Fabrication. Le traitement Modification commande d'achat (PO_POCHNG) prend en charge les demandes de modification issues de PeopleSoft Supply Planning.

- L'interface entre PeopleSoft Supply Planning et PeopleSoft Gestion des Achats utilise la table PL_PO_PLAN_ORD.

Le traitement Charger CdA ds tbl trsft ne s'applique qu'aux lignes qui ont été approuvées et qui n'ont pas encore été traitées.

- L'interface entre PeopleSoft Supply Planning et PeopleSoft Gestion des Achats utilise la table SF_OP_LIST.

Le traitement Charger CdA ds tbl trsft ne s'applique qu'aux lignes pour lesquelles le champ SUBPO_STATUS contient la valeur 20 (prêt) et pour lesquelles l'option de sous-traitance est activée.

Avant d'exécuter le traitement Charger CdA ds tbl trsft, définissez des paramètres par défaut et établissez une relation entre l'entité stocks qui émet les demandes de commande d'achat et l'entité achats à laquelle celles-ci sont adressées. Ces valeurs par défaut sont paramétrées sur la page Val/défaut charg. CdA.

Voir aussi

Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," Exécuter le traitement Modification commande d'achat, page 797

Page utilisée pour charger les demandes de CdA en transfert émanant de PeopleSoft Supply Planning et Gestion de la Fabrication

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
CdA-chrgt ds trsft	RUN_PO_POSTAGE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Charger dde CdA ds tbl trsft	Saisir des critères de sélection pour le traitement Charger CdA ds tbl trsft et exécuter le traitement.

Contrôler, approuver et appliquer les messages de planification

PeopleSoft Supply Planning peut générer des messages relatifs aux achats contenant des recommandations pour l'ajout ou la replanification de commandes d'achat. Une fois le plan créé et les recommandations définies, le traitement Diffusion mises à jour (PL_POST) crée ces messages de planification des achats.

Après avoir reçu ces messages, vous pouvez :

- Les consulter et les approuver à l'aide du composant Approuver MàJ achats.

Ce dernier contient des pages à partir desquelles vous pouvez sélectionner les messages que vous souhaitez consulter et approuver, visualiser des informations détaillées sur les commandes d'achat (concernant notamment leur statut et les quantités commandées), ainsi que les codes configuration.

- Consulter les messages d'exception générés lors de l'application des messages relatifs aux achats, via le composant Err. diffusion Supply Planning.

Ce composant contient des pages à partir desquelles vous pouvez sélectionner les exceptions que vous souhaitez consulter, puis consulter les données détaillées relatives à ces exceptions, les dates des commandes d'achat et les codes configuration.

- Charger les messages relatifs aux achats dans PeopleSoft Gestion des Achats à l'aide des traitements Charger CdA ds tbl trsft et Modification commande d'achat, qui lancent le traitement d'implémentation des propositions faites par le moteur de planification.

Voir aussi

Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," Exécuter le traitement Modification commande d'achat, page 797

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Application Engine Charger CdA ds tbl trsft, page 687

Exécuter le traitement Application Engine Charger CdA ds tbl trsft

Accédez à la page CdA-chrgt ds trsft.

Entité stocks

Si vous désignez une entité stocks, seuls les articles associés à celle-ci et provenant du module PeopleSoft Supply Planning sont sélectionnés. Si vous ne renseignez pas ce champ, toutes les entités stocks sont prises en compte.

Entité achats

Si vous désignez une entité achats, seuls les articles qui lui sont destinés sont sélectionnés. Si vous ne renseignez pas ce champ, toutes les entités achats sont prises en compte.

Traiter demandes planification	Cochez cette case pour traiter les demandes de commande d'achat issues de PeopleSoft Supply Planning. Si la case n'est pas cochée, les demandes provenant de ces sources ne sont pas prises en compte.
Grouper CdA/article-planif.	Cochez cette case pour répartir les commandes d'achat en créant une commande d'achat par fournisseur et par article. Ceci peut s'avérer utile si les quantités figurant sur vos commandes d'achat sont très importantes. Si la case n'est pas cochée, vous pouvez générer des commandes d'achat contenant plusieurs lignes pour le même fournisseur. Pour pouvoir utiliser cette option, vous devez cocher la case Traiter demandes planification .
Type commande achat	Cette option permet d'indiquer le type de demande que vous souhaitez charger. Pour pouvoir utiliser cette option, vous devez cocher la case Traiter demandes planification . Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Commandes existantes (E)</i> : modification d'une commande d'achat existante. <i>Ordre planifié (N)</i> : nouvelle commande planifiée.
Cd planif.	Si vous sélectionnez un code planificateur, seuls les articles issus de PeopleSoft Supply Planning associés à ce code sont sélectionnés. Si vous n'en précisez aucun, tous les codes planificateur sont pris en compte. Pour pouvoir utiliser cette option, vous devez cocher la case Traiter demandes planification .
Traiter demandes production	Cochez cette case pour traiter les demandes de commande d'achat issues de PeopleSoft Gestion de la Fabrication. Si la case n'est pas cochée, les demandes issues du PeopleSoft Gestion de la Fabrication ne sont pas prises en compte.
Grouper CdA/article-prodn	Cochez cette case pour répartir les commandes d'achat en créant une commande d'achat par fournisseur et par article. Cela peut s'avérer utile si les quantités figurant sur vos commandes d'achat sont très importantes. Si la case n'est pas cochée, vous pouvez générer des commandes d'achat contenant plusieurs lignes pour le même fournisseur. Pour pouvoir utiliser cette option, vous devez avoir coché la case Traiter demandes production .

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Process Scheduler

Créer des transactions de demande de stock

Cette section présente le traitement Création demande de stock (PO_REQINVS) et explique comment l'exécuter :

Comprendre le traitement Création demande de stock

Cette section explique comment créer des transactions de demande de stock à partir des lignes des tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats, à l'aide du traitement Création demande de stock (PO_REQINVS).

En début d'exécution, le traitement Création demande de stock réserve toutes les lignes des tables de transfert qui ont été sélectionnées pour un approvisionnement à partir du stock (case Utiliser stock cochée), dont le statut de transfert est *S* (en transfert) et qui correspond aux critères de sélection définis par l'utilisateur.

Le traitement crée alors la table des demandes IN_DEMAND au niveau de la répartition, de sorte qu'elle comporte généralement une ligne pour chaque répartition sélectionnée et en transfert. Toutefois, si les quantités partielles sont autorisées et que la quantité de répartition doit être fournie par plusieurs magasins, la table des demandes peut comporter plusieurs lignes pour une même répartition en transfert.

Remarque : l'approvisionnement partiel n'est pas autorisé dans le cadre du traitement Création demande de stock lorsque la répartition s'effectue par montant.

Dans la mesure où certaines répartitions peuvent être entièrement approvisionnées via une demande de stock tandis que d'autres nécessitent la création d'une commande d'achat, les répartitions sont renumérotées lors du traitement Création commandes d'achat, si nécessaire.

La plupart des données contenues dans la table des demandes proviennent directement des tables de transfert. La table des demandes intègre en outre toutes les informations clés permettant de remonter à la demande d'achat.

Vérifier la nature de l'approvisionnement de la demande de stock

Le traitement Création demande de stock détermine le magasin (entité stocks) à utiliser pour satisfaire la demande en accédant au réseau de distribution associé au site destinataire et évalue les magasins inclus dans ce réseau.

Remarque : le traitement Création demande de stock n'approvisionne jamais la demande à partir de l'entité stocks à l'origine de la demande.

Il calcule également les quantités disponibles.

Pour ce faire, il soustrait de la quantité disponible indiquée dans BU_ITEMS_INV la somme des quantités demandées (champ QTY_REQUESTED) de toutes les lignes de la table IN_DEMAND pour lesquelles l'entité (champ BUSINESS_UNIT) et le code article (champ INV_ITEM_ID) sont identiques. Si la demande est un transfert inter-entités, la quantité minimum avant transfert inter-entités est également soustraite de la quantité disponible.

Une fois que l'entité stocks a été sélectionnée et que la quantité disponible a été contrôlée, le système calcule le rendement du transfert. La quantité demandée est ensuite augmentée en fonction du pourcentage de rendement de transfert obtenu.

Pour consulter la quantité servie par la demande de stock, reportez-vous au champ **Qté dde** sur la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement. Vous pouvez également consulter la demande de stock créée par le traitement Création demande de stock sur la page MàJ commandes non réservées.

Pour déterminer la méthode d'approvisionnement de la demande de stock et le magasin à utiliser, le traitement Création demande de stock utilise la logique suivante :

1. Il vérifie d'abord que l'article demandé existe dans la table BU_ITEM_INV pour les entités stocks comprises dans le réseau de distribution affecté.
Si l'article existe bien et que le traitement détecte au moins une entité admissible à l'approvisionnement des demandes de stock, il passe à l'étape 3.
2. Si l'article n'existe pas dans la ou les entités stocks du réseau de distribution, le traitement applique la logique définie par le champ **Article non stocké ds ent. STK** sur la page Options achats - Options traitement achats.
 - Si l'option *Approvisionner CdA* est sélectionnée, le traitement désactive l'option Utiliser stock de la demande. Ainsi, le traitement Calculs commande d'achat peut l'approvisionner via une commande d'achat.

- Si l'option *Sortie en erreur* est sélectionnée, le traitement attribue le statut de transfert *Erreur* à la demande dans les tables de transfert des CdA.
- 3. Si l'article existe dans la ou les entités stocks du réseau de distribution, le traitement applique la logique résultant du paramétrage des options **Vérifier qté dispo. stock** et **Expédier qtés partielles** sur la page Options achats - Options traitement achats.

La combinaison de ces paramètres aboutit à l'un des scénarios de traitement ci-après lorsque vous exécutez le traitement Création demande de stock.

- Les cases **Vérifier qté dispo. stock** et **Expédier qtés partielles** ne sont pas cochées.

Si le traitement trouve une entité stocks valide, la quantité totale demandée est approvisionnée à partir de cette entité quelle que soit la quantité disponible.

Si le traitement trouve plusieurs entités stocks valides, la quantité totale demandée est approvisionnée à partir de l'entité ayant la priorité la plus élevée, quelle que soit la quantité disponible

- La case **Vérifier qté dispo. stock** est cochée et la case **Expédier qtés partielles** n'est pas cochée.

Si le traitement trouve une entité stocks valide et que la quantité disponible dans cette entité est suffisante, la quantité totale demandée est approvisionnée à partir de cette entité.

Si le traitement trouve une entité stocks valide, mais que la quantité disponible y est insuffisante, la quantité totale demandée est approvisionnée via une commande d'achat. Pour ce faire, le traitement désactive l'option Utiliser stock de la demande afin que le traitement Calcule commande d'achat (PO_POCALC) puisse générer une commande d'achat à partir de la demande.

Si le traitement trouve plusieurs entités stocks valides dont les quantités disponibles sont suffisantes, la quantité totale demandée est approvisionnée à partir de l'entité ayant la priorité la plus élevée.

Si le traitement trouve plusieurs entités stocks valides, mais que les quantités disponibles y sont insuffisantes, la quantité totale demandée est approvisionnée via une commande d'achat. Pour ce faire, le traitement désactive l'option Utiliser stock de la demande afin que le traitement Calcule commande d'achat (PO_POCALC) puisse générer une commande d'achat à partir de la demande.

- Les cases **Vérifier qté dispo. stock** et **Expédier qtés partielles** sont cochées.

Si le traitement trouve une entité stocks valide, la quantité demandée est approvisionnée à partir de cette entité et toute quantité restante est approvisionnée via une commande d'achat. Pour ce faire, le traitement désactive l'option Utiliser stock de la demande afin que le traitement Calcule commande d'achat (PO_POCALC) puisse générer une commande d'achat à partir de la demande.

Si le traitement trouve plusieurs entités stocks valides, la quantité demandée est approvisionnée à partir de ces dernières, suivant leur ordre de priorité. Toute quantité restant à approvisionner est approvisionnée via une commande d'achat. Pour ce faire, le traitement désactive l'option Utiliser stock de la demande afin que le traitement Calcule commande d'achat (PO_POCALC) puisse générer une commande d'achat à partir de la demande.

Exemple :

Vous avez deux demandes d'achat et les cases **Vérifier qté dispo. stock** et **Expédier qtés partielles** sont cochées.

- Demande d'achat 100 pour 80 unités de l'article 10000.
- Demande d'achat 200 pour 40 unités de l'article 10000.

Les magasins A et B appartiennent au réseau de distribution du site destinataire de la demande d'achat et disposent de stocks de l'article 10000, comme indiqué dans BU_ITEMS_INV.

Les magasins A et B ont respectivement 60 et 40 unités en stock. Avant le lancement du traitement Création demande de stock, les quantités en stock, la demande non réservée et les quantités disponibles sont les suivantes :

Magasin	Quantité en stock	Demande non réservée	Quantité disponible
Magasin A	60	0	60
Magasin B	40	0	40

Lorsque le traitement Création demande de stock contrôle la quantité disponible pour la demande d'achat 100, 80 unités au total, il approvisionne 60 unités à partir du magasin A et 20 unités à partir du magasin B.

Lorsque le traitement contrôle la quantité pour la demande d'achat 200, 40 unités au total, il calcule qu'il existe une demande non réservée (la première demande d'achat) et que la quantité disponible dans le magasin A est nulle. De la même manière, le traitement calcule que la quantité disponible dans le magasin B est de 20 unités.

A ce stade, les quantités sont les suivantes :

Magasin	Quantité en stock	Demande non réservée	Quantité disponible
Magasin A	60	60	0
Magasin B	40	20	20

Dans la mesure où la quantité disponible n'est pas suffisante dans les magasins pour servir la totalité de la demande d'achat 200, le traitement Création demande d'achat prélève les 20 unités restantes dans le magasin B et signale la nécessité de générer une commande d'achat pour la quantité des 20 unités restant à servir. La commande d'achat sera créée dès la prochaine exécution des traitements Calculs commande d'achat et Création commandes d'achat.

Au final, la demande d'achat 100 pour 80 unités obtient 60 unités du magasin A et 20 du magasin B, tandis que la demande d'achat 200 pour 40 unités obtient 20 unités du magasin B et 20 autres au moyen d'une commande d'achat.

Une fois le traitement Création demande de stock terminé avec succès, les lignes intégralement converties, partiellement converties et non converties en transactions de demande de stock sont mises à jour comme suit :

Demande de stock créée	Statut transfert dans PO_ITM_STG	Statut approvisionnement ligne DA	Option Utiliser stock	Statut En cours de la ligne DA	Qté demande dans PO_ITM_STG
Complète	<i>C</i> (terminé)	<i>C</i> (terminé)	Actif	<i>N</i> (non) Déverrouille la ligne de demande d'achat pour la mise à jour par des traitements en ligne et différés.	Quantité approvisionnée par demande STK, affichée dans l'unité de mesure DA.
Partielle	<i>S</i> (en transfert) PO_POCALC et PO_POCREATE génèrent une commande d'achat pour la quantité restant à servir.	Pas de mise à jour de la DA.	Désactivée	Pas de mise à jour de la DA.	Quantité approvisionnée par demande STK, affichée dans l'unité de mesure DA.
Aucune	<i>S</i> (en transfert) PO_POCALC et PO_POCREATE génèrent une commande d'achat pour la quantité restant à servir.	Pas de mise à jour de la DA.	Désactivée	Pas de mise à jour de la DA.	0

Traitement Création demande de stock et reliquats

Lorsque la case **Vérifier qté dispo. stock** n'est pas cochée, que la case **Expédier qtés partielles** est cochée et que la préparation des commandes est définie dans l'entité stocks cible, le traitement Création demande de stock crée un reliquat pour les quantités non servies plutôt que de créer une commande d'achat.

Supposons que vous ayez opté pour la configuration décrite précédemment, que vous ayez une demande d'achat pour 10 unités et que la quantité disponible dans l'entité stocks de votre réseau de distribution soit de 6 unités. Lorsque vous exécutez les traitements Sélection auto. DA et Création demande de stock, 10 unités sont prélevées dans l'entité stocks du réseau de distribution : les 6 unités disponibles sont utilisées pour satisfaire partiellement la demande et un reliquat est créé pour les 4 unités restantes jusqu'à ce que l'entité stocks dispose de la quantité suffisante pour satisfaire le reste de la demande.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat, page 720

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat, page 720

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Promettre et réserver du stock"

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Paramétrer la préparation des commandes aux niveaux entité et article," Définir les options de préparation des commandes pour une entité

Page utilisée pour créer des transactions de demande de stock

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Création demande de stock	RUN_PO_REQINVS	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Demande de stock, Création demande de stock	Saisir les critères de sélection pour le traitement Création demande de stock et exécuter le traitement.

Exécuter le traitement Calculs commande d'achat

Cette section présente le traitement Calculs commande d'achat, les méthodes d'approvisionnement, la hiérarchie d'affectation des cartes d'achat et explique comment exécuter le traitement Calculs commande d'achat.

Comprendre le traitement Calculs commande d'achat

Le traitement Calculs commande d'achat effectue la quasi-totalité de la procédure nécessaire à la création d'une commande d'achat. Une fois ce traitement exécuté, vous pouvez consulter les résultats et apporter des modifications sur la page Workbench approvisionnement - Approvisionnement avant que la commande d'achat ne soit créée. Une fois le traitement Calculs commande d'achat terminé, exécutez le traitement Création commandes d'achat pour créer la CdA.

Si vous cochez la case **Pré-approuver fournisseur** sur la page Calculs CdA - Contrôles exé., le système approuve automatiquement le fournisseur recommandé par le traitement Calculs commande d'achat afin que son exécution et celle du traitement Création commandes d'achat s'enchaînent. Si la case n'est pas cochée, vous devez approuver le fournisseur manuellement sur les pages Workbench approvisionnement.

Vous pouvez contrôler les résultats du traitement Calculs commande d'achat sur la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement et remplacer le fournisseur recommandé. Si vous remplacez un fournisseur via les pages Workbench approvisionnement, vous devez de nouveau exécuter le traitement Calculs commande d'achat afin que la ligne figurant dans la table de transfert soit recalculée.

Douze fonctions du traitement Calculs commande d'achat

Le traitement Calculs commande d'achat comprend douze fonctions :

1. Il sélectionne un fournisseur à l'aide de l'une des quatre méthodes d'approvisionnement.

Lorsque vous décidez de remplacer le fournisseur proposé, le traitement Calculs commande d'achat recommande et sélectionne le nouveau fournisseur en fonction de la méthode d'approvisionnement et de son paramétrage pour chaque article. La sélection peut être effectuée selon quatre méthodes différentes : De base, Flexible, Fractionnement échancier et Cumulatif. Les quatre méthodes peuvent être définies au niveau de la catégorie et les options De base, Flexible et Fract. éché. peuvent être remplacées au niveau de l'article. Lorsqu'un nouvel article est créé, la méthode d'approvisionnement est sélectionnée par défaut en fonction de la catégorie, mais peut être modifiée au niveau article. Il est également possible d'indiquer au niveau de l'article si la méthode d'approvisionnement qui prévaut est celle de l'article ou de la catégorie. La méthode d'approvisionnement à utiliser pour chaque demande d'achat dépend des informations présentes au niveau de l'article ou de la catégorie lors de l'approvisionnement de la demande, soit en ligne via la page Sélection DA - Approvisionnement, soit via le traitement Sélection auto. DA.

2. Il modifie les valeurs de la commande d'achat en fonction des valeurs définies pour l'entité, le fournisseur, l'article ou le contrat, conformément à la hiérarchie des valeurs par défaut de PeopleSoft Gestion des Achats.
3. Il consolide les demandes d'achat sur les commandes d'achat si l'option de consolidation est activée.

Remarque : le traitement Calculs commande d'achat ne regroupe pas plusieurs lignes de demande d'achat sur une même ligne de commande. Toutes les lignes de demande d'achat restent distinctes.

4. Il calcule une date d'échéance si aucune n'est spécifiée.

Le traitement Calculs commande d'achat détermine la date d'échéance en fonction du délai du fournisseur pour l'article, si ce délai est précisé. S'il n'est pas indiqué, le calcul est effectué en fonction du délai associé à l'article seul. Le traitement valide également la date d'échéance par rapport au calendrier de fermeture et, si nécessaire, procède à un ajustement de la date.

5. Il détermine la devise de la commande d'achat.

Lorsque vous ajoutez des lignes à une commande d'achat existante ou que les données d'en-tête sont indiquées dans la table de transfert, le traitement Calculs commande d'achat utilise la devise définie dans l'en-tête. Si aucune devise n'est précisée, le traitement utilise celle du site fournisseur définie lors de la sélection de la demande d'achat en ligne (si la case **Définir CdA** est cochée). Les prix, les montants et les tolérances en matière de prix sont convertis dans la devise de la commande d'achat. Le traitement n'effectue aucune conversion dans la devise du contrat si celle-ci est différente, excepté lors de la mise à jour des montants de lancement de contrats.

6. Il convertit les quantités dans l'unité de mesure du fournisseur, si nécessaire.

Le traitement Calculs commande d'achat utilise l'unité de mesure de la transaction chaque fois que cela est possible. Toutefois, si vous avez choisi de consolider les demandes d'achat, il effectue une conversion dans l'unité de mesure par défaut du fournisseur. Il procède de même lorsque vous n'avez pas opté pour la consolidation, alors que le site fournisseur n'accepte pas toutes les unités de mesure et que celle utilisée pour la transaction ne fait pas partie des unités admises. Si un contrat stipule que le prix contractuel de base doit être utilisé et que celui-ci est exprimé en se fondant sur des quantités exprimées dans une unité de mesure différente, le traitement convertit le prix contractuel de sorte qu'il corresponde à l'unité de mesure de la transaction.

Remarque : aucune conversion d'unité de mesure n'est effectuée pour les lignes de type montant seulement. Si une conversion d'unité de mesure (UM) est nécessaire (changement de taux de conversion ou UM non valide pour le fournisseur), une erreur est générée.

7. Il arrondit à la valeur entière, si vous l'avez indiqué au niveau de l'article ou du fournisseur de l'article.

Si vous activez la fonction d'arrondi des quantités au niveau de l'article ou du fournisseur de l'article pour l'unité de mesure standard ou l'unité de mesure de transaction, le traitement Calculs commande d'achat arrondit les quantités en nombres entiers. Si les deux unités de mesure requièrent l'utilisation de nombres entiers et que la quantité exprimée en unité de mesure de transaction comporte des valeurs décimales après que le traitement Calculs commande d'achat a arrondi la quantité exprimée en unité de mesure standard, la transaction est rejetée. Si les transactions arrondies ont fait l'objet d'un approvisionnement fractionné, le traitement contrôle que la somme des quantités fractionnées est égale à la quantité figurant sur l'échéancier. Dans le cas contraire, la transaction est rejetée. Le traitement Calculs commande d'achat n'effectue aucun ajustement sur les documents source (tels que les demandes d'achat) si des quantités sont modifiées par la fonction d'arrondi.

8. Il recherche un contrat.

Si aucun numéro de contrat n'est indiqué dans la transaction et que l'origine de celle-ci est une demande d'achat ou un réapprovisionnement chariot, le traitement Calculs commande d'achat recherche le contrat valide le plus récent se rapportant au fournisseur. Si la transaction ne répond pas aux conditions requises en matière de montant minimum ou maximum, le traitement poursuit la recherche dans l'ordre décroissant des dates de contrat.

Le système recherche un contrat affecté à une commande d'achat spécifique si :

- a. La transaction ne contient pas de ligne de la table PO_HDR_STG. Vous êtes assuré ainsi que le système ne remplacera pas l'en-tête de commande d'achat que vous avez sélectionné.
- b. Le prix et l'unité de mesure du contrat correspondent au prix et à l'unité de mesure de la transaction. Si la transaction ne répond pas à ces conditions, le traitement poursuit la recherche dans l'ordre décroissant des dates de contrat.

Dans la mesure où il n'a pas encore calculé le prix, le traitement utilise le prix de base de l'article ou celui fixé par le fournisseur pour la vérification des exigences en matière de montant minimum et maximum. Les valeurs contractuelles maximums sont contrôlées au niveau de la ligne. Si plusieurs lignes d'une commande d'achat comportent le même code article, la somme des quantités et montants de ces lignes est comparée aux valeurs maximums de la ligne du contrat.

Lorsque les contrats sont paramétrés par entité dans le système, le traitement Calculs commande d'achat ne prend en compte que ceux relatifs à l'entité sélectionnée.

Si un contrat est indiqué sur une ligne de table de transfert (via une demande d'achat en ligne ou un lancement de contrat), le traitement vérifie que le contrat est toujours en vigueur et que les montants et quantités maximums n'ont pas été dépassés. Si le contrat a expiré ou que quantité et montant maximums sont dépassés, la transaction est rejetée. Si un numéro de contrat est indiqué, le traitement ne recherche pas d'autre contrat.

Le traitement Calculs commande d'achat met à jour les montants de lancement de contrat. Si vous apportez une modification sur les pages Workbench approvisionnement, exécutez de nouveau ce traitement avant de lancer le traitement Création commandes d'achat. Lors de cette opération, les mises à jour des contrats concernés sont annulées.

Remarque : le traitement Calculs commande d'achat ne recherche pas de lignes de contrat pour les articles commandés sur description. En revanche, il peut utiliser un contrat à articles ouverts aussi bien pour les lignes de commande sur description que pour celles de commande par code article.

Si au cours de son exécution, le traitement identifie une commande d'achat ouverte pouvant approvisionner une demande, il la met en réserve. Si vous relancez le traitement Calculs commande d'achat avant d'avoir exécuté le traitement Création commandes d'achat et que le traitement de calcul trouve une autre demande admissible pour la même commande d'achat ouverte, il affecte le statut Erreur à cette ligne de demande. En effet, la commande d'achat ouverte ayant été réservée lors de la première

exécution du traitement Calculs commande d'achat, elle ne peut pas être utilisée pour approvisionner la seconde demande. Pour corriger l'erreur, exécutez le traitement Création commandes d'achat pour débloquer la commande ouverte, puis soumettez de nouveau la ligne en erreur au traitement Calculs commande d'achat.

9. Il recherche un accord de ristourne fournisseur.

Si vous utilisez la fonctionnalité de ristourne fournisseur, le traitement Calculs commande d'achat détermine et affecte l'accord de ristourne fournisseur approprié à la ligne de commande d'achat. Pour cela, il utilise la même hiérarchie des valeurs par défaut que lorsqu'il crée une commande d'achat en ligne.

Voir Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Traitement des ristournes fournisseur sur les commandes d'achat, page 552.

10. Il recherche une carte d'achat ou une carte fournisseur à utiliser pour le paiement.

Si vous utilisez la fonctionnalité de carte d'achat, le traitement Calculs commande d'achat détermine et affecte la carte d'achat appropriée à la ligne de commande d'achat. Pour cela, il se fonde sur la même logique hiérarchique que lorsqu'il affecte un numéro de carte à une ligne de commande d'achat.

Voir Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Comprendre le traitement Calculs commande d'achat, page 693.

11. Il calcule le prix.

Si vous avez sélectionné l'option correspondante, le traitement Calculs commande d'achat recalcule le prix. Pour ce faire, il prend d'abord en compte le prix de l'article. S'il identifie un contrat (ou si un contrat est indiqué) et que celui-ci exige l'utilisation du prix contractuel de base, le traitement utilise ce prix comme prix de départ à la place du prix de l'article. S'il n'identifie aucun contrat (ou si celui indiqué n'exige pas d'utiliser le prix contractuel de base) et qu'il trouve un prix article-fournisseur, le traitement l'utilise comme prix de départ à la place du prix de l'article.

La recherche d'un prix fournisseur s'effectue dans l'ordre ci-dessous et s'arrête dès lors qu'un prix a été trouvé :

- Prix fournisseur exprimé dans l'unité de mesure et la devise de la transaction.
- Prix fournisseur exprimé dans l'unité de mesure de la transaction et la devise du site fournisseur (le traitement effectue la conversion dans la devise de transaction).
- Prix fournisseur exprimé dans l'unité de mesure par défaut et la devise de transaction (le traitement effectue la conversion dans l'unité de mesure de transaction).
- Prix fournisseur exprimé dans l'unité de mesure par défaut et la devise du site fournisseur (le traitement effectue la conversion dans l'unité de mesure et la devise de transaction).
- Prix de l'article.

Une fois que le traitement Calculs commande d'achat a défini le prix de départ, il procède aux ajustements de prix prévus dans le contrat et pour le fournisseur, conformément aux règles de tarification. Il crée également des ajustements de valeur pour indiquer le prix de départ et chaque ajustement de prix.

Les tolérances de prix applicables pendant l'approvisionnement sont définies au niveau de l'entité sur la page Définition achats - Options entité et suivent la hiérarchie des valeurs par défaut de PeopleSoft Gestion des Achats.

12. Il calcule les frais divers et les frais de port, la taxe sur CA/locale et la TVA.

Données techniques du traitement Calculs commande d'achat

Le traitement Calculs commande d'achat agit sur la table PO_ITM_STG et crée les tables PO_ITM_STG_UD et PO_ITM_STG_VND.

La table PO_ITM_STG_UD contient le fournisseur recommandé, les autres fournisseurs admissibles (pour un approvisionnement flexible), ainsi que le résultat de l'ensemble des calculs (date d'échéance, prix, conversions d'unités de mesure, conversions de devises, etc.). Vous pouvez la consulter et remplacer le fournisseur proposé sur la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement. Si vous utilisez le workbench d'approvisionnement pour remplacer un fournisseur, vous devez exécuter le traitement Calculs commande d'achat pour les lignes en transfert pour recalculer les valeurs qui leur sont associées.

La table PO_ITM_STG_VND contient les données relatives à la méthode d'approvisionnement flexible qui peuvent être consultées sur la page Approvisionnement flexible.

Si le traitement Calculs commande d'achat n'a pas été exécuté, les tables PO_ITM_STG_UD et PO_ITM_STG_VNDR n'existent pas. Si le traitement a été exécuté mais qu'une erreur est survenue pour une ligne en transfert, une ligne peut figurer dans ces tables, sans que cela soit certain.

- Pour l'approvisionnement de base et l'approvisionnement fractionné, si le traitement Calculs commande d'achat s'exécute sans qu'aucune erreur n'intervienne pour la ligne en transfert, une ligne est créée dans PO_ITM_STG_UD pour chaque ligne figurant dans PO_ITM_STG.

Une entrée est également créée dans PO_ITM_STG_VND.

- Pour l'approvisionnement flexible, si le traitement Calculs commande d'achat (PO_POCALC) s'exécute sans erreur pour la ligne en transfert, plusieurs lignes peuvent être insérées dans PO_ITM_STG_UD pour une seule ligne dans PO_ITM_STG (une ligne pour chaque fournisseur éventuel).

Chaque ligne se rapporte à la quantité totale indiquée dans PO_ITM_STG. Une ligne correspondante est également créée pour chaque fournisseur dans la table PO_ITM_STG_VND.

- Pour la méthode d'approvisionnement par fractionnement de l'échéancier, si le traitement Calculs commande d'achat est exécuté et qu'aucune erreur n'est détectée pour les lignes en transfert, la table PO_ITM_STG_UD peut comporter plusieurs lignes pour une ligne de PO_ITM_STG.

La somme de ces lignes correspond à la quantité totale figurant dans PO_ITM_STG ou, éventuellement, à une quantité supérieure du fait de l'arrondi des unités de mesure.

Si le traitement Calculs commande d'achat n'aboutit pas aux résultats escomptés, vérifiez que vous avez correctement paramétrer les options **Définir Cda**, **Utiliser stock** et les tolérances en matière de prix.

Vous pouvez consulter les prix demandés et les tolérances afférentes sur la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement. Les tolérances de prix applicables en matière d'approvisionnement sont définies au niveau de l'entité sur la page Définition achats - Options entité et peuvent être remplacées sur la demande d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat, page 720](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner, page 669](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Sélection auto. DA, page 681](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12](#)

[Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Consolidation des commandes d'achat, page 557](#)

[Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Traitement de la TVA sur les commandes d'achat, page 551](#)

[Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Traitement de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale sur les commandes d'achat, page 550](#)

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Définir votre structure opérationnelle dans PeopleSoft Gestion des Stocks," Etablir les dates de fermeture pour une entité

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Messages d'erreur relatifs à l'approvisionnement, page 742](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12](#)

[Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre la hiérarchie de conversion des unités de mesure, page 131](#)

Comprendre les méthodes d'approvisionnement

Pour utiliser les méthodes d'approvisionnement, vous devez cocher la case **Remplacer fournisseur proposé** sur l'onglet Contrôle approvisionnement de la page Gérer demande achat - Demande achat. Si la case n'est pas cochée, le système utilise le fournisseur figurant sur la transaction.

Approvisionnement de base

La méthode d'approvisionnement "de base", peut être définie au niveau catégorie et remplacée au niveau article.

Le site de commande fournisseur est déterminé comme suit :

- S'il existe un fournisseur destinataire prioritaire, le traitement Calculs commande d'achat utilise cette valeur comme site de commande et code fournisseur.
- S'il n'existe aucun fournisseur destinataire prioritaire, le traitement Calculs commande d'achat identifie le meilleur fournisseur sur la page Fourn. par article-région après avoir extrait la région de la table des sites destinataires (SHIPTO_TBL).
- S'il n'existe aucun fournisseur/article-région, le système recherche le meilleur fournisseur en utilisant le fournisseur prioritaire de la table des articles-fournisseurs (ITM_VENDOR).
- Une fois le fournisseur défini, s'il ne provient pas des tables des fournisseurs destinataires ou des fournisseurs/articles-région, le système doit définir le site fournisseur à associer à la ligne en transfert.

Par défaut, le site fournisseur est d'abord affecté à partir des sites de commande destinataires.

- Si le site fournisseur n'est pas précisé dans la table des sites de commande destinataires, le système examine la table des sites de commande régionaux (REGION_VNDR_LOC) pour remplacer le site fournisseur associé à la région du site destinataire.

- S'il existe un fournisseur prioritaire pour l'article mais qu'aucun site de commande destinataire ou régional ne lui est associé, le traitement Calculs commande d'achat utilise ce fournisseur prioritaire avec son site de commande par défaut.
- Si aucun fournisseur n'a encore pu être trouvé, le fournisseur et son site de commande sont définis à partir des données de fournisseur prioritaire de la catégorie.

Dans le cadre de l'approvisionnement de base, le site de tarification provient du site de tarification du fournisseur associé au site de commande.

Approvisionnement flexible

La méthode d'approvisionnement flexible peut être définie au niveau catégorie et remplacée au niveau article. Lorsqu'il s'agit d'approvisionnement flexible, le traitement Calculs commande d'achat sélectionne un fournisseur en fonction de quatre critères : prix, délai, priorité article-fournisseur et priorité destinataire.

Le traitement établit les dates d'échéance, les prix, la priorité fournisseur et la priorité destinataire, puis désigne le fournisseur le plus qualifié pour l'article demandé en fonction de la pondération de chaque critère. Les fournisseurs admissibles sont extraits de la table des fournisseurs d'articles.

La sélection du fournisseur s'effectue en fonction des critères suivants :

Délai	Le traitement Calculs commande d'achat classe chaque fournisseur en leur affectant un pourcentage en fonction du nombre de jours de délai. Ce pourcentage est calculé en divisant le délai proposé par le fournisseur par le total du nombre de jours de délai de l'ensemble des fournisseurs admissibles.
Prix	Le traitement classe chaque fournisseur en affectant un pourcentage en fonction du prix. Ce pourcentage est calculé en divisant le prix proposé par le fournisseur par la somme des prix proposés par l'ensemble des fournisseurs admissibles.
Priorité destinataire	Le traitement classe chaque fournisseur en affectant un pourcentage en fonction de la priorité accordée au destinataire. Ce pourcentage est calculé en divisant la priorité du destinataire par le total des priorités des destinataires pour l'ensemble des fournisseurs admissibles.
Priorité fournisseur	Le traitement classe chaque fournisseur en affectant un pourcentage en fonction de la priorité accordée au fournisseur de l'article. Ce pourcentage est calculé en divisant la priorité du fournisseur par le total des priorités de l'ensemble des fournisseurs admissibles.

La pondération de chaque critère est exprimée en pourcentage. Vous pouvez définir l'importance à accorder au délai, au prix, à la priorité destinataire et à la priorité fournisseur au niveau de la catégorie, au niveau de l'article, ainsi que sur la page Calculs CdA - Contrôles exé. Plus le critère a un pourcentage élevé, plus il a d'importance. Par exemple, si vous voulez effectuer une sélection en fonction du délai uniquement, vous pouvez affecter à ce critère la valeur 100 % afin que le fournisseur proposant le meilleur délai soit sélectionné, indépendamment du prix et des priorités.

Une fois que le traitement Calculs commande d'achat a classé les fournisseurs selon ces quatre critères, il applique la pondération que vous avez définie pour chaque critère afin de sélectionner le meilleur fournisseur. En cas d'égalité entre des fournisseurs, il les départage sur la base de la priorité fournisseur.

La formule mathématique utilisée par le traitement se présente comme suit :

$((\text{délai} / \text{somme des délais}) \times \% \text{ facteur délai}) + ((\text{prix} / \text{somme des prix}) \times \% \text{ facteur prix}) + ((\text{priorité destinataire} / \text{somme des priorités destinataire}) \times \% \text{ facteur priorité dest.}) + ((\text{priorité fournisseur} / \text{somme des priorités fournisseur}) \times \% \text{ facteur priorité fourn.})$

Remarque : lorsque vous utilisez la méthode d'approvisionnement flexible, la tarification s'effectue toujours au niveau de l'échéancier, jamais au niveau de la ligne.

Approvisionnement par fractionnement d'échéancier

La méthode d'approvisionnement par fractionnement d'échéancier peut être définie au niveau catégorie et remplacée au niveau article. Elle permet de fractionner les commandes entre plusieurs fournisseurs au niveau de l'échéancier, en fonction de pourcentages prédéfinis. Vous pouvez, par exemple, choisir de confier 60 % des commandes relatives à un article ou à une catégorie au fournisseur A et 40 % au fournisseur B. Définissez des règles d'approvisionnement permettant d'identifier les fournisseurs de l'article ou de la catégorie d'articles et d'attribuer un pourcentage à chacun d'eux.

Le traitement Calculs commande d'achat sélectionne les fournisseurs en fonction du niveau auquel la méthode d'approvisionnement par fractionnement d'échéancier est définie.

- Si elle est définie au niveau de l'article, le traitement utilise les fournisseurs de l'article et le pourcentage qui leur est affecté.
- Si la méthode est définie au niveau de la catégorie, le traitement utilise les fournisseurs de la catégorie et le pourcentage qui leur est affecté.

Vous devez cocher la case Contrôles appro./catégorie (page Attributs achat - Contrôles achat) au niveau de la catégorie d'article afin que le système utilise les contrôles d'approvisionnement de niveau catégorie.

Avec les deux autres méthodes d'approvisionnement, 100% de la quantité était commandée au fournisseur sélectionné. Dans le cas de l'approvisionnement par fractionnement d'échéancier, chaque échéancier est fractionné de manière à ce qu'une partie de la quantité soit confiée à un fournisseur particulier.

Si la quantité de commande minimum définie pour le fournisseur n'est pas atteinte, la transaction est rejetée.

Remarque : si vous utilisez la méthode d'approvisionnement par fractionnement d'échéancier, chacune des relations article-fournisseur doit être définie avec un pourcentage d'affectation supérieur à zéro, le total cumulé étant égal à 100. Cette méthode répartit les commandes entre plusieurs fournisseurs, et non entre plusieurs sites fournisseur. Cette méthode ne permet pas de fractionner des commandes entre plusieurs sites d'un même fournisseur.

Approvisionnement par fractionnement cumulatif

Comme pour la méthode d'approvisionnement par fractionnement d'échéancier, la méthode d'approvisionnement par fractionnement cumulatif (ou approvisionnement cumulatif) permet de fractionner des commandes entre plusieurs fournisseurs selon des pourcentages prédéfinis. Mais contrairement à la méthode précédente, la ligne de la CdA est approvisionnée auprès du premier fournisseur par ordre de priorité jusqu'à ce que le pourcentage d'affectation que vous lui avez attribué au niveau catégorie soit atteint. Au fil du temps, le pourcentage commandé auprès de chaque fournisseur devrait correspondre au pourcentage d'affectation défini sur la page Priorité fournisseur.

Selon l'option sélectionnée dans le champ **Niveau cumul** sur la page Catégories d'articles - Définition catégorie 2, le cumul est effectué pour chaque exécution du traitement Calculs commande d'achat ou pour chaque échéancier. Vous pouvez modifier l'option du champ **Niveau cumul** sur la page Calculs CdA - Contrôles exé.

Si vous sélectionnez *Exécution*, tous les échéanciers relevant de la catégorie d'articles traitée sont regroupés au cours du traitement d'identification du fournisseur. Tous les échéanciers de la catégorie sont donc approvisionnés auprès du même fournisseur.

Si vous sélectionnez *Echéancier*, le traitement passe successivement en revue chaque échéancier lorsqu'il recherche un fournisseur et calcule le pourcentage de chaque fournisseur pour chaque échéancier. Les échéanciers sont affectés au premier fournisseur par ordre de priorité, jusqu'à ce que le pourcentage prédéfini soit atteint, puis au deuxième fournisseur par ordre de priorité et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les fournisseurs disponibles aient été passés en revue. Une fois le cycle terminé, le premier fournisseur est de nouveau sollicité. Un fournisseur différent peut être désigné pour chaque échéancier.

L'option de traitement par échéancier permet un contrôle plus précis, tandis que celle située au niveau de l'exécution offre de meilleures performances.

PeopleSoft Gestion des Achats tient à jour les montants de commande historiques afin de déterminer à quel fournisseur une ligne de commande doit être affectée. Il s'agit de la seule méthode d'approvisionnement disponible uniquement au niveau catégorie. Les fournisseurs sont sélectionnés dans la liste des fournisseurs associés à la catégorie.

Lors de l'envoi de la commande d'achat, le montant total de commande est mis à jour au niveau fournisseur/catégorie et catégorie afin d'actualiser les données d'historique. Celles-ci sont également mises à jour par le traitement MàJ appro. cumulatif (PO_POHISTUD) lorsque vous modifiez les informations concernant la catégorie ou le fournisseur/catégorie.

Comprendre la hiérarchie d'affectation des cartes d'achat

Si vous utilisez la fonctionnalité des cartes d'achat, le traitement Calculs commande d'achat détermine la carte d'achat ou la carte fournisseur appropriée à utiliser comme mode de paiement pour la commande d'achat. Le tableau qui suit illustre le fonctionnement des affectations de cartes d'achat ou de carte fournisseur :

Si consolidation lignes DA	Si fournisseur proposé peut être remplacé	Si fournisseur sél. (ou final) accepte cartes	Si carte fournisseur disponible	Si utilisation carte achat spécifiée sur DA	Carte apparaissant sur CdA
Non	Non Le fournisseur doit être saisi sur DA.	Non Le fournisseur sélectionné n'accepte pas les cartes.	Non Les fournisseurs ne peuvent accepter les cartes fournisseur s'ils n'acceptent pas les cartes en général.	Sans objet Le fournisseur n'accepte pas les cartes.	Aucune
Non	Oui	Non	Non	Sans objet Le fournisseur n'accepte pas les cartes.	Aucune
Non	Oui	Oui Le fournisseur sélectionné accepte les cartes.	Oui	Sans objet Carte fournisseur toujours utilisée.	Carte fournisseur

Si consolidation lignes DA	Si fournisseur proposé peut être remplacé	Si fournisseur sél. (ou final) accepte cartes	Si carte fournisseur disponible	Si utilisation carte achat spécifiée sur DA	Carte apparaissant sur CdA
Non	Oui	Oui	Non	Non	Aucune Utiliser la carte achat acheteur par défaut, si valide.
Non	Oui	Oui	Non	Oui	Utiliser la carte achat indiquée, si valide. En l'absence de carte, utiliser la carte achat acheteur par défaut, si valide.
Oui	Oui	Non	Non	Sans objet Le fournisseur n'accepte pas les cartes.	Aucune
Oui	Oui	Oui	Oui	Sans objet Carte fournisseur toujours utilisée.	Carte fournisseur
Oui	Oui	Oui	Non	Non	Aucune Utiliser la carte achat acheteur par défaut, si valide.
Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Utiliser la carte achat indiquée, si valide. En l'absence de carte, utiliser la carte achat acheteur par défaut, si valide.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les catégories d'articles achetés, page 50

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs d'articles achetés, page 57

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Capturer les frais divers des articles, page 77

Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," page 201

Page utilisée pour exécuter le traitement Calculs commande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Calculs CdA - Contrôles exé.	RUN_PO_POCALC1 (page)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Calculs CdA	Saisir des critères de sélection pour le traitement Calculs commande d'achat. Saisir les critères de contrôle d'exécution pour le traitement Calculs commande d'achat et l'exécuter.

Exécuter le traitement Calculs commande d'achat

Accédez à la page Calculs CdA - Contrôles exé.

Critères sélection calcul CdA

Si vous renseignez les champs de ce cartouche, seules les lignes répondant à ces critères seront sélectionnées dans les tables de transfert. Ces champs sont facultatifs.

Mode approvisionnement

Par défaut, toutes les méthodes sont sélectionnées. Elles sont donc toutes prises en compte lors de l'exécution du traitement Calculs commande d'achat. Pour exclure l'une des méthodes, désactivez l'option correspondante.

Si vous ne sélectionnez aucune méthode d'approvisionnement, seules les lignes mentionnant un fournisseur et pour lesquelles l'option **Remplacer fournisseur proposé** n'est pas cochée (onglet Contrôle approvisionnement de la page Gérer demandes achat - Demande achat) sont prises en compte lors du traitement.

Niveau cumul

Ce champ, qui n'est pas un critère de sélection pour le traitement, est utilisé en association avec la méthode d'approvisionnement par fractionnement cumulatif. Sélectionnez la valeur permettant de déterminer le mode de cumul des pourcentages.

Sélectionnez le niveau *Echéancier* si vous souhaitez que chaque échéancier soit considéré individuellement lors de la recherche d'un fournisseur. Les échéanciers sont affectés au premier fournisseur par ordre de priorité, jusqu'à ce qu'un pourcentage prédéfini soit atteint, puis au deuxième fournisseur par ordre de priorité et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les fournisseurs disponibles aient été passés en revue. Une fois le cycle terminé, le premier fournisseur est de nouveau sollicité. Un fournisseur différent peut être désigné pour chaque échéancier.

Sélectionnez *Exécution* si vous voulez que tous les échéanciers relevant d'une même catégorie d'articles traités dans la session d'exécution soient regroupés lors de la recherche d'un fournisseur. Dans ce cas, tous ces échéanciers sont affectés au même fournisseur.

Remarque : l'option de traitement par échéancier permet un contrôle plus précis, tandis que celle située au niveau de l'exécution offre de meilleures performances.

Options traitement calcul CdA

Acheteur

Sélectionnez l'acheteur à utiliser dans l'en-tête de la commande d'achat au cas où le traitement Calculs commande d'achat ne parviendrait pas à en identifier un. Ce champ est obligatoire.

Le nom de l'acheteur est mentionné au niveau des lignes de la demande d'achat, de sorte que plusieurs noms peuvent figurer sur une même demande. Lorsque le traitement Calculs commande d'achat crée l'en-tête de la commande d'achat, il doit affecter un nom d'acheteur.

- Si toutes les lignes en transfert qui appartiennent à une même commande d'achat ont le même nom d'acheteur, le traitement utilise ce nom dans l'en-tête.
- En revanche, si ces lignes ont des noms d'acheteur différents ou si le traitement qui est à l'origine de leur ajout dans la table de transfert n'a pas indiqué de nom d'acheteur (vous pouvez en indiquer un d'office lors de la sélection des demandes d'achat en ligne), le nom de l'acheteur associé au fournisseur est utilisé.
- Si aucun acheteur n'est associé au fournisseur, le nom d'acheteur affiché ici est utilisé dans l'en-tête de la commande d'achat.

Méthode consolidation

Détermine si les commandes d'achat sont consolidées par entité, fournisseur et acheteur ou par entité et fournisseur uniquement. La méthode choisie s'applique uniquement aux lignes sélectionnées pour la consolidation dans les tables de transfert.

Par exemple, supposons que vous choisissiez une consolidation par entité et fournisseur. Toutes les lignes ayant le même fournisseur et la même entité sont alors regroupées en une seule commande d'achat.

Si vous ajoutez l'acheteur aux critères de consolidation, toutes les lignes ayant les mêmes acheteur, fournisseur et entité sont regroupées en une seule commande d'achat.

Origine

Saisissez le code origine devant apparaître sur les commandes d'achat. (facultatif)

Date CdA

Saisissez une date à utiliser sur les commandes d'achat qui n'en comportent pas déjà une. Si vous ne renseignez pas ce champ, le traitement Calculs commande d'achat utilise la date système.

Référence CdA

Saisissez une référence à utiliser sur les commandes d'achat. Ce champ est de format libre. (facultatif)

Pré-approuver fournisseur

Cochez cette case pour approuver automatiquement le fournisseur sélectionné par le traitement PO_POCALC.

Lorsque la case est cochée, le système approuve automatiquement le fournisseur proposé par le traitement Calculs commande d'achat afin que son exécution et celle du traitement Création commandes d'achat s'enchaînent. Si la case n'est pas cochée, vous devez approuver le fournisseur manuellement sur les pages Workbench approvisionnement.

Si vous utilisez le workbench d'approvisionnement pour remplacer un fournisseur, vous devez exécuter le traitement Calculs commande d'achat pour recalculer les valeurs des lignes en transfert.

Créer CdA approuvées

Cochez cette case pour créer les commandes d'achat avec le statut *Appvé* lors de l'exécution du traitement Création commandes d'achat. Lorsque la case est cochée, le traitement passe en revue les critères d'approbation automatique au niveau de l'entité. Si ces derniers sont remplis, le statut prend la valeur *Appvé*. Dans le cas contraire, le statut prend la valeur *Att. approb.* et la commande d'achat est soumise au workflow d'approbation. Si vous ne cochez pas cette case, la commande d'achat est créée avec le statut *En crs.*

Ctrl appro. flexible

% facteur délai, % facteur priorité dest., % facteur prix et % facteur priorité furn.

Ces champs sont utilisés lorsque la méthode d'approvisionnement flexible est employée. Pour remplacer les paramètres définis au niveau catégorie et article, indiquez la pondération (exprimée en pourcentage) que le traitement Calculs commande d'achat doit accorder aux facteurs délai, destinataire, prix et fournisseur lors de l'évaluation des fournisseurs en vue d'un approvisionnement flexible. La somme de tous ces facteurs doit être de 100 %.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat, page 720

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Utiliser le workbench d'approvisionnement, page 705

Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Consolidation des commandes d'achat, page 557

Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Approuver les demandes et les commandes d'achat avec le workflow, page 99

Utiliser le workbench d'approvisionnement

Cette section présente le workbench d'approvisionnement et explique comment :

- Consulter et modifier les données des lignes en transfert.
- Consulter les fournisseurs admissibles associés aux lignes en transfert.
- Consulter les données tarifaires des demandes d'achat.
- Consulter les données de taxe sur CA et de taxe locale des commandes d'achat.
- Consulter les ajustements effectués sur les commandes d'achat.
- Consulter les données de TVA des commandes d'achat.
- Consulter le résultat de la sélection des fournisseurs pour la méthode d'approvisionnement flexible.
- Consulter les informations relatives aux commandes d'achat planifiées.

Comprendre le workbench d'approvisionnement

Le workbench d'approvisionnement permet de consulter les résultats de chacune des étapes d'approvisionnement. Vous pouvez également consulter les lignes en transfert ainsi que les erreurs s'y rapportant. A partir du composant Workbench appro., vous pouvez remonter de la ligne en transfert aux données de la transaction source, modifier le statut de l'enregistrement source, corriger la source et recycler la ligne en transfert pour être traitée de nouveau.

Vous pouvez, par exemple, vérifier le contenu des tables de transfert avant et après chaque étape du processus d'approvisionnement. Voici un exemple d'utilisation du workbench d'approvisionnement :

1. Exécutez le traitement Sélection auto. DA (PO_REQSORC) et accédez au workbench d'approvisionnement pour vérifier que vos demandes d'achat ont été sélectionnées en vue de l'approvisionnement.

Déterminez ainsi si elles vont donner lieu à une demande de stock ou une commande d'achat.

Si une commande d'achat est créée, vous pouvez préciser si le traitement Calculs commande d'achat (PO_POCALC) doit calculer un nouveau prix ou sélectionner un fournisseur.

2. Exécutez le traitement Charger CdA ds tbl trsft (PO_POSTAGE), puis accédez au workbench d'approvisionnement pour contrôler de nouveau les tables de transfert et voir si des lignes ont été ajoutées.
3. Exécutez le traitement Création demande de stock (PO_REQINVS), puis accédez au workbench d'approvisionnement pour contrôler les tables de transfert et voir si votre demande d'achat a été totalement ou partiellement approvisionnée par une demande de stock.
4. Exécutez le traitement Calculs commande d'achat, puis accédez au workbench d'approvisionnement pour contrôler les tables de transfert et identifier les lignes qui sont prêtes pour la création des commandes d'achat, celles pour lesquelles le fournisseur doit être approuvé et celles qui comportent des erreurs.
5. Exécutez le traitement Création commandes d'achat (PO_POCREATE), puis accédez au workbench d'approvisionnement pour contrôler les tables de transfert, identifier les lignes incluses dans des commandes d'achat et obtenir les numéros de commande correspondants.

Vous pouvez également vérifier le fournisseur, le prix, les ajustements de valeurs, la devise et l'unité de mesure utilisés, ainsi que d'autres informations destinées à la commande d'achat.

Corriger les erreurs

Sélectionnez les lignes erronées issues des traitements antérieurs en sélectionnant *Erreur* dans le champ **Statut transfert** du cartouche Critères recherche. Le code erreur ainsi qu'un message d'erreur en clair apparaissent sur les pages Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement et Fournisseurs admissibles.

Bien souvent, l'erreur est due aux valeurs par défaut associées au fournisseur. Par exemple, le fournisseur n'expédie pas vers le site destinataire demandé. Si l'erreur provient du fournisseur, remplacez le fournisseur ou le site sur la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement, puis affectez le statut de transfert *Recyclage* à la ligne afin qu'elle soit de nouveau soumise au traitement Calculs commande d'achat.

Le dépassement des tolérances en matière de prix est lui aussi à l'origine d'erreurs fréquentes. Utilisez la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement pour consulter le prix demandé, le prix calculé, les valeurs d'ajustement et les tolérances utilisées. En fonction de ces informations, ramenez la transaction dans les limites autorisées.

Vous pouvez également corriger les erreurs qui ne concernent pas le choix du fournisseur et réinitialiser les lignes en vue d'un nouveau transfert. Pour ce faire, sélectionnez le statut de transfert *Réin/purge* (réinitialisation/purge) sur la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement afin de débloquent la demande d'achat ou le contrat initial de manière à pouvoir en modifier les données. Une fois le statut fixé à *Réin/purge* et la transaction en transfert purgée, vous pouvez cliquer sur l'hyperlien **Document source** de cette même page pour accéder à la demande d'achat ou au contrat d'origine et apporter des modifications. Vous devez ensuite relancer le traitement standard de transfert du document source pour le transférer de nouveau.

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Consulter les fournisseurs admissibles associés aux lignes en transfert, page 713](#)

Eléments communs utilisés dans cette section

% tol. haute prix et %tol. basse	Tolérances supérieure et inférieure exprimées en pourcentage. Celles-ci s'appliquent au prix proposé dans la demande d'achat et utilisé lors du traitement Calculs commande d'achat. Si le prix de la commande d'achat dépasse les limites de tolérance, le traitement Calculs commande d'achat rejette la ligne en transfert.
Calculer prix?	Si cette case est cochée, le traitement Calculs commande d'achat calcule un prix. Dans le cas contraire, c'est le prix associé à la ligne en transfert qui est utilisé sur la commande d'achat.
Cd fournisseur	Fournisseur en charge de l'approvisionnement de la ligne.
Ce fournisseur	Fournisseur à utiliser pour cette commande. Lorsque plusieurs fournisseurs sont admissibles, cochez la case correspondant au fournisseur de votre choix. Lorsque vous modifiez le fournisseur, l'option Laisser calcCdA remplac fourn? est désactivée sur la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement pour garantir que le traitement Calculs commande d'achat ne modifie pas le fournisseur. Si vous modifiez le fournisseur sur la page Fournisseurs admissibles ou Approvisionnement flexible, vous devrez relancer le traitement Calculs commande d'achat.
Code DA	Si la ligne provient d'une demande d'achat, le code de cette dernière apparaît dans ce champ.
Code transfert CdA	Identique au code DA quand le champ Type transfert CdA a la valeur <i>DA</i> . La valeur de ce champ provient du champ <code>INSTALLATION_PO</code> ou <code>LAST_PO_STG_ID</code> , quand le champ Type transfert CdA a la valeur <i>Autre</i> .
Délai (jours)	Délai en jours entre la soumission de la commande d'achat et la réception des marchandises.
Destinataire	Site de livraison des articles.
Echéance	Date d'échéance de la commande d'achat. Il s'agit de la date à laquelle les articles doivent être livrés au site destinataire.
Entité	Entité de la demande d'achat.
Instance traitement	Numéro du traitement Calculs commande d'achat à l'origine de la dernière mise à jour de la ligne.

Mode appro.	Méthode d'approvisionnement sélectionnée pour la ligne. Détermine la façon dont le fournisseur est sélectionné. Par défaut la méthode indiquée provient de la catégorie d'articles ou du code article. Les valeurs sont <i>Basique</i> , <i>Flexible</i> , <i>Fractionn. échéancier</i> (par fractionnement d'échéancier) et <i>Fractionn. cumulatif</i> (par fractionnement cumulatif).
Mnt seulement	Si cette case est cochée, la réception est fondée sur un montant et non sur une quantité. Dans ce type de transaction, le prix prend la valeur 0 et la quantité prend la valeur 1.
N° échéancier	Numéro de l'échéancier de la demande d'origine.
Prix	Prix de l'article pour la demande d'achat.
Prix à zéro	Cochez cette case pour indiquer que le prix de l'article est nul.
Prix base	Prix exprimé dans la devise de base.
Qté	Quantité demandée approvisionnée via le fournisseur sélectionné.
Qté standard	Quantité demandée, exprimée dans l'unité de mesure standard de l'article.
Site fourn.	Site du fournisseur.
Source système	Source de la demande d'achat. Celle-ci peut, par exemple, provenir de la Planification de la Production, de la Gestion de la Fabrication ou d'une commande d'achat passée en ligne.
Statut transfert	Statut de la ligne en transfert.
Tol. haute prix et Tol. basse	Tolérance exprimée en montant, appliquée au prix proposé dans la demande d'achat et utilisée par le traitement Calculs commande d'achat. Celui-ci calcule le prix exact de la commande d'achat en fonction du prix des articles plus ou moins les éventuels ajustements de prix. La tolérance relative au prix unitaire est appliquée au prix proposé sur la ligne en transfert, qui est ensuite comparé au prix calculé pour la commande d'achat. Si le prix de la commande d'achat dépasse les limites de tolérance, le traitement Calculs commande d'achat rejette la ligne en transfert.
Type transfert CdA	Le système utilise la valeur <i>DA</i> pour le traitement Sélection auto. <i>DA</i> ou la sélection des demandes d'achat en ligne quand la case Définir CdA n'est pas cochée. Dans le cas contraire, il utilise la valeur <i>Autre</i> pour tous les autres traitements.

Voir aussi



Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner automatiquement des demandes d'achat pour le traitement d'approvisionnement, page 680

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner, page 669

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Pages permettant d'utiliser le workbench d'approvisionnement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench approvisionnement - Approvisionnement	PO_SRC_ANALYSIS	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Workbench appro.	Sélectionner des critères d'approvisionnement et visualiser les lignes de données de la table PO_ITM_STG. Accéder aux pages appropriées pour modifier le fournisseur recommandé, les quantités demandées à chaque fournisseur ou corriger les erreurs.
Fournisseur - Récapitulatif	VNDR_ID1_SUM	Cliquez sur le lien Cd fournisseur de la page Workbench approvisionnement - Approvisionnement.	Accéder aux informations sur le fournisseur de la ligne en transfert.
Définition articles - Généralités : Commun	INV_ITEMS_DEFIN1	Cliquez sur le Code article en hyperlien sur la page Workbench approvisionnement - Approvisionnement.	Accéder aux informations relatives aux articles stockés de niveau référentiel pour la ligne en transfert.
Description article	PO_SRC_ITEM_DESCR	Cliquez sur la Description de l'article en hyperlien sur la page Workbench approvisionnement - Approvisionnement. La description en hyperlien est constituée des 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.	Afficher la description d'un article donné.
Gérer demandes achat - Demande achat	REQ_FORM	Cliquez sur le Code DA en hyperlien sur la page Workbench approvisionnement - Approvisionnement.	Accéder aux données de la demande d'achat de la ligne en transfert.
Gérer commandes d'achat - Commande d'achat	PO_LINE	Cliquez sur la commande d'achat en hyperlien sur la page Workbench approvisionnement - Approvisionnement.	Accéder à la commande d'achat créée pour la ligne en transfert.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement	PO_SRC_ANLSYS_DTL	 Cliquez sur l'icone Détail approvisionnement sur la page Workbench approvisionnement - Approvisionnement.	Consulter des données supplémentaires concernant une ligne en transfert et modifier le fournisseur ou le statut de transfert.
Fournisseurs admissibles	PO_SRC_VNDR_DTL	Cliquez sur le lien Fournisseurs admissibles de la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement.	Sélectionner le fournisseur à utiliser pour la commande. Consulter les informations relatives à chaque fournisseur de l'article.
Workbench approvisionnement - Informations tarifaires	PO_SRC_PRICING	Cliquez sur le lien Infos tarifaires de la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement.	Consulter les données de tarification de l'article figurant sur la demande d'achat.
Taxe CA/locale	PO_STG_SUT_INQ	 Cliquez sur l'icone Montant taxe sur la page Workbench approvisionnement - Informations tarifaires.	Consulter les données de taxe sur CA et de taxe locale des commandes d'achat.
Workbench approvisionnement - Ajustements valeur	PO_VAL_ADJ_STG_INQ	Cliquez sur le lien Ajustement valeur de la page Workbench approvisionnement - Informations tarifaires.	Consulter les ajustements (remises et majorations) pratiqués au prix de base de l'article sur la commande d'achat.
TVA	PO_ITM_STG_VAT_INQ	Cliquez sur le lien TVA de la page Workbench approvisionnement - Informations tarifaires.	Consulter les données TVA figurant sur les échéanciers de commande d'achat.
Approvisionnement flexible	PO_SRC_ANLSYS_VNDR	Cliquez sur l'icone Appro. flexible sur la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement.	Savoir comment un fournisseur a été choisi via la méthode d'approvisionnement flexible au cours du traitement Calculs commande d'achat. Le cartouche Score fournisseur récapitule la notation accordée à chaque critère par le système.
Workbench approvisionnement - Informations CdA	PO_STG_SCHED_DTLS	Cliquez sur le lien Détail échéancier de la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement.	Consulter les données de la commande d'achat qui va être créée.

Consulter et modifier les données des lignes en transfert

Accédez à la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement.

[Workbench approvisionnement](#)

Détail approvisionnement

[Retour à Approvisionnement](#)

Instance traitement:	4664	Code article:	10036
Entité:	US001	Type transfert CdA:	DA
Ligne:	36	Code transfert CdA:	0000000129
Echéancier:	1		

[Développer tout](#) [Réduire tout](#)

Informations transfert

*Statut transfert:	Terminé	Trait. srce:	Sélect.aut
Fourn. en transfert:	SCM0000001 BIKE-001	Source système:	Page ACH
Site fourn.:	MAIN	Mode appro.:	Basique

☐ Laisser calcCdA remplace fourn?

Code CdA: [0000000105](#)

[Fournisseurs admissibles](#) [Infos tarifaires](#) [Détail échéancier](#)

Informations transaction source

Code DA:	0000000129	Document source	<input type="checkbox"/> Utiliser stock
Ligne DA:	36	Qté dde:	
Eché. DA:	1	Nature physique:	Biens

☐ Consolider avec autres DA

Page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement (1/2)

Carte achat pour paiement

N° carte: *****7777

Type carte: Visa

Date expiration: 01/01/2101

Prix demandé

Destinataire:	US001	<input type="checkbox"/> Mnt seulement
Echéance:		<input type="checkbox"/> Prix à zéro
		<input checked="" type="checkbox"/> Calculer prix?

Qté:	10,0000 EA	Tol. haute prix:	99999999,99999
Qté standard:	10,0000 EA	Tol. basse:	99999999,99999
Prix:	120,00000 USD	% tol. haute prix:	5,00
Prix base:	120,00000 USD	% tol. basse:	5,00

Page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement (2/2)

Informations transfert

Statut transfert

Sélectionnez un statut de transfert. Vous pouvez remplacer le statut *Erreur* par *Recyclage* ou *Réin/purge* (réinitialisation/purge) après avoir corrigé l'erreur de la ligne, et ainsi soumettre de nouveau la ligne au traitement Calculs commande d'achat.

Si le traitement échoue, remplacez le statut *Calc. CdA* par *Recyclage*, à condition que le traitement ne soit plus en cours d'exécution.

Fourn. en transfert

Sélectionnez un autre fournisseur. Ce champ est accessible lorsque le champ Statut transfert affiche les valeurs *En trsft*, *En attente* (d'approbation), *Erreur* ou *Recyclage*. Une relation article-fournisseur doit exister si l'option **Accepter tous fournisseurs** n'est pas activée au niveau de l'entité ou de l'article.

Si vous utilisez la méthode d'approvisionnement *Flexible* et que vous avez exécuté le traitement Calculs commande d'achat, tous les fournisseurs admissibles s'affichent sur la page Fournisseurs admissibles. Pour en choisir un, cochez la case **Ce fournisseur** correspondante.

Avant de faire un choix, il est conseillé d'accéder à la page Approvisionnement flexible pour visualiser tous les critères qui entrent en jeu au cours de la sélection du fournisseur proposé par le traitement Calculs commande d'achat.

Si vous modifiez le fournisseur d'un échéancier, qu'il existe d'autres échéanciers pour la même ligne de commande d'achat et que le prix de la ligne est déterminé en fonction de la quantité figurant sur la ligne, un avertissement apparaît vous informant que tous les échéanciers doivent être retarifés. Si vous choisissez de retarifier les échéanciers, le statut de transfert *Recyclage* est affecté à chacun d'entre eux.

Lorsque vous modifiez le fournisseur, l'option **Laisser calcCdA remplac furn?** est désactivée pour garantir que le traitement Calculs commande d'achat ne modifie pas votre choix.

Site furn.

Vous pouvez remplacer le site fournisseur si les mêmes conditions que celles requises pour modifier le fournisseur de la ligne sont remplies.

Laisser calcCdA remplac furn?

Cochez cette case pour autoriser le traitement Calculs commande d'achat à remplacer le fournisseur de la ligne. Pour être sûr que le fournisseur que vous avez sélectionné pour la ligne soit utilisé, assurez-vous que cette case n'est pas cochée.

Code CdA

Code de la commande d'achat générée pour la ligne. Si la ligne est approvisionnée par fractionnement et que plusieurs commandes d'achat ont été créées, la mention *Multiple* s'affiche.

Trait. srce

Traitement à l'origine de l'enregistrement de la ligne dans les tables de transfert.

Informations transaction source

Ent. STK

Ce champ apparaît si cette transaction est créée via le traitement Charger CdA ds tbl trsft. Il s'agit de l'entité stocks issue des modules de planification ou de gestion de la fabrication.

Document source

Cliquez sur ce lien pour accéder à la transaction dont la ligne est issue. S'il s'agit d'une demande d'achat, celle-ci s'affiche.

Consolider avec autres DA	Cette case est cochée si la ligne est issue d'une demande d'achat autorisant la consolidation sur une même commande d'achat des lignes répondant aux critères de sélection définis, tels que le fait d'avoir le même article ou le même fournisseur. La consolidation s'effectue lors du traitement Calculs commande d'achat.
Utiliser stock	Cette case est cochée si la ligne en transfert doit générer une demande de stock et non une commande d'achat
Qté dde	Quantité approvisionnée à partir d'une demande de stock via le traitement Création demande de stock. Cette quantité est toujours exprimée dans l'unité de mesure standard de l'article.

Remarque : les informations sur la source n'apparaissent pas si le système source est Gestion de la Maintenance.

Carte achat pour paiement

Ce cartouche s'affiche uniquement si vous utilisez une carte d'achat comme mode de paiement pour la commande d'achat.

N° Carte, Type carte et Date expiration	Affichent les données de carte d'achat qui seront utilisées pour le paiement de la commande d'achat.
--	--

Prix demandé

Mnt seulement	Indique que la demande d'achat source contient une ligne définie comme une ligne de type montant seulement. Si cette case est cochée, les cases à cocher Consolider avec autres DA et Utiliser stock ne sont pas modifiables.
Message	Un message d'avertissement ou d'erreur en clair apparaît si le statut de transfert est <i>Erreur</i> ou <i>Avertiss.</i> (avertissement).

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des transactions de demande de stock, page 688](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Consulter les fournisseurs admissibles associés aux lignes en transfert, page 713](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Consulter le résultat de la sélection des fournisseurs pour la méthode d'approvisionnement flexible, page 718](#)

[Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Consolidation des commandes d'achat, page 557](#)

Consulter les fournisseurs admissibles associés aux lignes en transfert

Accédez à la page Fournisseurs admissibles.

Fournisseurs

Cd fournisseur	Affiche tous les fournisseurs admissibles pour cette transaction.
-----------------------	---

Fournisseur recommandé	Cette case permet d'identifier le fournisseur habituel de l'article, en fonction de la méthode de sélection utilisée.
Ce fournisseur	Cochez cette case pour indiquer le fournisseur à utiliser pour cette commande. Lorsqu'il y a plusieurs fournisseurs admissibles, vous pouvez en sélectionner un en cochant la case qui lui est associée. Lorsque vous modifiez le fournisseur, l'option Laisser calcCdA remplac fourn? est désactivée sur la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement pour garantir que le traitement Calculs commande d'achat ne modifie pas le fournisseur.
<hr/> Remarque : si vous modifiez le paramétrage de l'option Ce fournisseur , vous devrez relancer le traitement Calculs commande d'achat. <hr/>	
Ligne CdA	Ligne de commande d'achat associée à la demande, si la commande a déjà été créée.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Consulter et modifier les données des lignes en transfert, page 711

Consulter les données tarifaires des demandes d'achat

Accédez à la page Workbench approvisionnement - Informations tarifaires.

Onglet Prix

L'onglet Prix affiche une ligne distincte pour chaque fournisseur admissible.

Prix	Prix unitaire calculé, compte tenu des éventuels ajustements.
Montant	Prix total des articles achetés (prix unitaire multiplié par la quantité).

La devise dans laquelle le prix est exprimé s'affiche à la droite du montant. Le code devise est celui indiqué sur la page Données U.M. & tarification fournisseur (Attributs achat - Fournisseurs article, lien U.M. article-fournisseur). La devise est définie en fonction du code article, du code fournisseur, du site fournisseur et de l'unité de mesure.

Onglet Informations de base/std

Cliquez sur l'onglet Informations de base/std.

Qté - U.M. std	Quantité commandée exprimée dans l'unité de mesure standard de l'article.
Prix base	Prix unitaire, exprimé dans la devise de l'entité achats (devise de base).
Mnt base	Valeur monétaire de la ligne. Celle-ci est obtenue en multipliant la quantité par le prix unitaire. Exprimée dans la devise de base de l'entité.

Onglet Contrat

Cliquez sur l'onglet Contrat.

Cd contrat / Ligne / Appel cde	Le cas échéant, éléments du contrat en fonction desquels le prix de l'article est défini.
Ligne jalon	Numéro de jalon associé à la ligne et au lancement de contrat sélectionnés.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Consulter les données tarifaires des demandes d'achat, page 714

Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre les conversions multidevises, page 143

Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre la hiérarchie des sites fournisseur et la tarification multidevise, page 136

Consulter les données de taxe sur CA et de taxe locale des commandes d'achat

Accédez à la page Taxe CA/locale.

Taxe CA/locale**Applicabilité taxe CA/locale**

Règles d'application de la taxe sur le chiffre d'affaires et des taxes locales. Ce champ indique si ces taxes s'appliquent au site fournisseur indiqué et, le cas échéant, précise les modalités d'application de la taxe sur le chiffre d'affaires. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Article exonéré.

Acheteur exonéré.

Taxe sur CA applicable.

Prélèvement automatique.

Taxe locale applicable.

Type exon. taxe CA/locale

Le type d'exonération de la taxe sur le CA et des taxes locales provient par défaut du site destinataire associé au code de destination de ces taxes. Les valeurs possibles sont *Versement automatique*, *Exempté* ou *Aucun*.

Attest. exon. taxe CA/locale

Le code de l'attestation d'exonération de la taxe sur le CA et des taxes locales provient par défaut du site destinataire associé au code de destination de ces taxes.

Code taxe

Code taxe sur CA/locale contenant les diverses données relatives à l'administration fiscale associée au site destinataire.

Inclure TVA

Cochez cette case pour indiquer que la TVA doit être incluse dans le montant total avant que les taxes sur CA/locale ne soient calculées.

Inclure port

Cochez cette case pour indiquer que les frais de port doivent être inclus dans le montant total avant que les taxes sur CA/locale ne soient calculées.

Inclure frais divers

Cochez cette case pour indiquer que les frais divers doivent être inclus dans le montant total avant que les taxes sur CA/locale ne soient calculées.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les informations sur la taxe sur CA/locale pour un échéancier, page 619

Consulter les ajustements effectués sur les commandes d'achat

Accédez à la page Workbench approvisionnement - Ajustements valeur.

Ajustements valeur

Type	<p>Type de l'ajustement. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Base</i> : prix de base défini sur la page Attributs achat. Il s'agit du prix du fournisseur ou de l'article ou du prix standard de l'article.</p> <p><i>Contrat</i> : prix défini dans un contrat.</p> <p><i>Table</i> : ajustement de prix (remise ou majoration) défini sur la page Ajustement de prix (Définir articles et attributs, Ajustements de prix).</p> <p><i>Port</i> : frais de port.</p> <p><i>Taxe</i> : taxe sur CA ou taxe locale.</p> <p><i>Autre</i> : autres ajustements divers.</p>
Type prix base	<p>Ce champ indique l'origine du prix de départ lorsque le champ Type affiche la valeur <i>Base</i>. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Contrat</i> : le prix de départ est fixé dans le contrat associé à l'article.</p> <p><i>Art. std</i> : le prix de départ est le prix standard de l'article défini sur la page Attributs achat.</p> <p><i>DDP</i> : le prix de départ provient d'une demande de prix.</p> <p><i>Fourn. std</i> : le prix de départ est déterminé en fonction de la structure de tarification article-fournisseur standard définie sur la page Attributs achat - Fournisseurs article ou Ajustement de prix.</p> <p><i>Util.</i> : cette valeur s'affiche quand la case Calculer prix? n'a pas été cochée lors de la création de la ligne en transfert et que c'est le prix défini par l'utilisateur qui est appliqué.</p>
Mode ajust.	Indique si l'ajustement de prix est exprimé sous forme de montant ou de pourcentage.
% de	Indique le pourcentage de l'ajustement, si l'ajustement est exprimé en pourcentage.
Mnt	Indique le montant de l'ajustement, si l'ajustement est exprimé sous la forme d'un montant.
Dest.	Cette case est cochée si l'ajustement est déterminé en fonction du destinataire à utiliser, lorsque la remise ou la majoration est définie sur la page Ajustement de prix.
U.M.	Cette case est cochée si l'ajustement est déterminé en fonction de l'unité de mesure utilisée, lorsque la remise ou la majoration est définie sur la page Ajustement de prix.
Qté min.	Quantité minimum nécessaire pour que l'ajustement soit appliqué à la ligne. Cette valeur provient par défaut de la page Ajustement de prix. Si un contrat est associé à la commande d'achat, cette valeur peut provenir par défaut de la page Ajustements de prix pour l'échéancier.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir des ajustements de prix pour un échéancier, page 629

Consulter les données de TVA des commandes d'achat

Accédez à la page TVA.

Informations sur la TVA**Assujettissem**

Indique si la TVA doit être calculée pour l'échéancier. Ce champ est automatiquement renseigné à partir des valeurs de TVA par défaut définies pour PeopleSoft Gestion des Achats. Même si la plupart des achats sont soumis à la TVA dans tous les pays TVA, certains articles ou catégories d'articles spécifiques peuvent être exonérés de la TVA ou hors du champ de son application. Vous pouvez remplacer cette valeur sur la demande d'achat ou la commande d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Non impos.*
- *Exonéré*
- *S/O* (sans objet).
- *Hors champ* : hors champ d'application de la TVA.
- *Franchise* : en franchise de TVA.
- *Imposable*
- *TVA unigt*

Cd TVA

Définit le pourcentage de TVA et sert à extraire les éléments de clé comptables relatifs à la TVA. Ce champ détermine la méthode de calcul du montant de TVA d'une transaction et spécifie comment le montant est comptabilisé et déclaré.

Prorata TVA

Type de prorata de TVA à utiliser pour l'échéancier de commande d'achat. La valeur affichée détermine le pourcentage imposable et le pourcentage exonéré. Par défaut, elle provient des attributs achat associés à l'article ou des options de traitement des achats.

Type trans. TVA

Classement des transactions de TVA par catégorie utilisé à des fins de reporting.

Description

Description du type de transaction de TVA.

TVA

Montant de TVA calculé pour l'échéancier dans la devise de transaction.

Base TVA

Montant de base à partir duquel le calcul de la TVA est effectué, exprimé dans la devise de transaction.

TVA récup.

Part de TVA à récupérer.

Remise TVA

Pourcentage de TVA normalement non récupérable, mais susceptible de l'être sous forme de remise.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Mettre à jour le détail de la TVA pour un échéancier, page 620

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs d'articles achetés, page 57

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

Consulter le résultat de la sélection des fournisseurs pour la méthode d'approvisionnement flexible

Accédez à la page Approvisionnement flexible.

Si vous modifiez le fournisseur sur la page Approvisionnement flexible, vous devrez relancer le traitement Calculs commande d'achat.

Onglet Délai/prix

Cliquez sur l'onglet Délai/prix.

Score fourn.	Rang donné au fournisseur par le traitement Calculs commande d'achat lorsque l'approvisionnement flexible est utilisé.
Fournisseur recommandé	Fournisseur sélectionné par le traitement Calculs commande d'achat. Les scores obtenus pour les quatre critères (délai, prix, priorité destinataire et priorité fournisseur) sont additionnés et le fournisseur ayant le score le plus faible est choisi comme fournisseur recommandé.
Ce fournisseur	Cochez cette case pour remplacer le fournisseur sélectionné et désigner manuellement celui que vous souhaitez utiliser.
Délai	Délai exprimé en jours entre la soumission de la commande d'achat et la réception des marchandises. Celui-ci est défini par défaut au niveau de l'article ou de la catégorie d'articles et peut être remplacé sur la demande d'achat. Il constitue l'un des quatre critères pouvant être utilisés dans le cadre de l'approvisionnement flexible.
% facteur délai	Pourcentage saisi au niveau de l'article ou de la catégorie et qui reflète la pondération du facteur délai par rapport aux trois autres critères (prix, priorité destinataire et priorité fournisseur) pour l'article.
Niveau délai	Valeur calculée (pour chaque article) en divisant le délai fournisseur par la somme des délais de l'ensemble des fournisseurs admissibles. Elle permet de classer les fournisseurs admissibles selon le délai.
Estimation délai	Valeur calculée en multipliant la valeur affichée dans le champ % facteur délai par la valeur du champ Niveau délai .
Prix base U.M. std	Prix du fournisseur (avant d'éventuels ajustements) en devise de base exprimé par rapport à l'unité de mesure standard du fournisseur, suivi du code de la devise de base.
% facteur px	Pourcentage saisi au niveau de l'article ou de la catégorie et qui reflète la pondération du facteur prix par rapport aux trois autres critères (délai, priorité destinataire et priorité fournisseur) pour l'article.

Niveau prix	Valeur calculée (pour chaque article) en divisant le prix de base du fournisseur par la somme des prix de base de l'ensemble des fournisseurs admissibles. Elle permet de classer les fournisseurs de l'article en fonction du critère prix.
Estimation prix	Valeur calculée en multipliant la valeur affichée dans le champ % facteur px par la valeur du champ Niveau prix .

Onglet Destinataire/priorité fournisseur

Cliquez sur l'onglet Destinataire/priorité fournisseur.

Priorité fournisseur dest.	Priorité donnée à un fournisseur pour un article et un site destinataire. Celle-ci est affectée pour chaque article sur la page Sites destinataire article.
% facteur dest.	Pourcentage saisi au niveau article ou catégorie d'articles et qui reflète la pondération du facteur priorité destinataire par rapport aux trois autres critères (délai, prix et priorité fournisseur) pour l'article.
Niveau priorité destinataire	Valeur calculée (pour chaque article) en divisant la valeur de priorité destinataire du fournisseur par le total des valeurs de priorités destinataire de l'ensemble des fournisseurs admissibles. Elle permet de classer les fournisseurs de l'article en fonction de la priorité destinataire.
Estimation priorité dest.	Valeur calculée en multipliant la valeur du champ % facteur dest. par la valeur du champ Niveau priorité destinataire .
Priorité fournisseur	Rang de chaque fournisseur de l'article. Celui-ci est défini par défaut au niveau de l'article ou de la catégorie d'articles et peut être remplacé sur la demande d'achat. Il constitue l'un des quatre critères pouvant être utilisés dans le cadre de l'approvisionnement flexible.
% facteur furn.	Pondération affectée à la priorité fournisseur par rapport aux trois autres critères (délai, prix et priorité destinataire) pour l'article.
Classement priorité furn.	Valeur calculée (pour chaque article) en divisant la valeur de priorité du fournisseur par la somme des valeurs de priorité de l'ensemble des fournisseurs admissibles. Elle permet de classer les fournisseurs de l'article en fonction du critère priorité fournisseur.
Estimation priorité furn.	Valeur calculée en multipliant la valeur affichée dans le champ % facteur furn. par la valeur du champ Classement priorité furn.

Consulter les informations relatives aux commandes d'achat planifiées

Accédez à la page Workbench approvisionnement - Informations CdA.

Code conditions paiement	Conditions de paiement figurant dans l'en-tête de la commande d'achat.
---------------------------------	--

Onglet Infos GPO

Cliquez sur l'onglet Infos GPO.

Code GPO	Affiche le code de la centrale d'achat.
Numéro contrat GPO	Affiche le numéro de contrat de centrale d'achat.

Onglet Détail échéancier

Cliquez sur l'onglet Détail échéancier.

Conditions transport	Code des conditions de transport appliquées aux échéanciers de la commande d'achat.
Code réapprovisionnement	Code de réapprovisionnement des stocks associé à la répartition.
Ctrl	Si cette case est cochée, la ligne doit obligatoirement être contrôlée.

Onglet Infos réception / rapprochement

Cliquez sur l'onglet Infos réception / rapprochement.

Tolérance prix unitaire et %tolérance prix unitaire	Montant et pourcentage de variation tolérés du prix unitaire de l'article lors du rapprochement de la commande d'achat, de la pièce et de la réception.
Tolérance prix total et %tolérance prix total	Montant et pourcentage de variation tolérés du prix net total de la ligne lors du rapprochement de la commande d'achat, de la pièce et de la réception. Le prix net total se calcule en multipliant le prix unitaire de l'article ou le prix fournisseur (calculé en fonction de son unité de mesure) par la quantité commandée.
Refuser > %	Pourcentage de quantité excédentaire au-delà duquel une expédition fournisseur ne peut pas être acceptée.
Réception obligatoire	Affiche les conditions requises à la réception de l'article. Les valeurs possibles sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • <i>X</i> (Aucune) : rapprochement comptabilité fournisseur et provisionnement FNP (factures non parvenues) ne sont pas applicables. • <i>N</i> (Facult.) : la comptabilité fournisseur ne procède pas au rapprochement des lignes de réception et le provisionnement FNP n'est pas effectué. • <i>Y</i> (Oblig.) : la comptabilité fournisseur ne procède pas au rapprochement des lignes de réception et le provisionnement FNP est effectué.
Refus expéd. antic. (jrs)	Nombre de jours précédant la date de livraison prévue au cours desquels une expédition fournisseur anticipée peut être acceptée.

Onglet Infos config.

Cliquez sur l'onglet Infos config.

Modèle	Code modèle du code configuration. S'affiche s'il s'agit d'un article configuré.
Code configuration	S'affiche s'il s'agit d'un article configuré.

Créer des commandes d'achat à l'aide du traitement

Création commandes d'achat

Cette section présente le traitement Création commandes d'achat et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Création commandes d'achat

Le traitement Application Engine Création commandes d'achat (PO_POCREATE) utilise les lignes contenues dans les tables de transfert et qui ont été traitées par le traitement Calculs commande d'achat pour créer des commandes d'achat. Le traitement Création commandes d'achat conserve les groupes de commandes d'achat définis au cours du traitement Calculs commande d'achat lors de la création des commandes.

Il définit également les codes de commandes d'achat, affecte les numéros de ligne, d'échéancier et de répartition et crée les données de lancement de contrat pour les lignes en transfert de la table PO_ITM_STG_UD qui répondent aux critères de sélection retenus et qui ont le statut *Prêt* (B). Au terme du traitement, le statut de transfert *Terminé* est enregistré dans les tables PO_ITM_STG et PO_ITM_STG_UD, ainsi que les clés de la commande d'achat et du fournisseur affectés.

Si vous exécutez le traitement Impression/envoi CdA (POPO005) à la suite de ce traitement, le système envoie les commandes d'achat qui ont pu être créées avec le statut *Approuvé* conformément au paramétrage saisi sur la page de contrôle d'exécution.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat, page 720

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Chapitre 31, "Envoyer et imprimer des commandes d'achat," Exécuter le traitement Impression/envoi CdA, page 765

Page utilisée pour créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Création CdA	RUN_PO_POCREATE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Création CdA	Saisir des critères de sélection pour le traitement Création commandes d'achat et exécuter le traitement.

Exécuter le traitement Création commandes d'achat

Accédez à la page Création CdA.

Critères sélection création CdA

Instance traitement Saisissez l'instance de traitement à associer au traitement Création commandes d'achat. Celle-ci limite la sélection des demandes d'achat aux demandes en transfert de PeopleSoft Gestion des Achats associées à ce numéro de traitement spécifique.

Options création CdA

Calculer n° lignes CdA Cochez cette case pour que le traitement Création commandes d'achat ignore les numéros de lignes en transfert lors de la création des commandes d'achat et qu'il attribue des numéros de manière séquentielle, en commençant par 1. Si vous ne cochez pas la case, vous gagnez en rapidité mais les commandes

	d'achat risquent de comporter des numéros de ligne non séquentiels ne commençant pas par 1.
Bloquer traitement ultérieur	Cochez cette case pour bloquer les commandes d'achat créées et empêcher tout traitement ultérieur.
Autoriser envoi si approb.	Cochez cette case pour autoriser l'envoi des commandes d'achat créées lors de l'exécution du traitement SQR Impression/envoi CdA.

Utiliser le traitement Approvisionnement auto. achats

Cette section présente le traitement Approvisionnement auto. achats et explique comment :

- Définir les objectifs du traitement d'approvisionnement.
- Exécuter le traitement Approvisionnement auto. achats.

Comprendre le traitement Approvisionnement auto. achats

Le traitement Application Engine Approvisionnement auto. achats (PO_AUTO_SRC) permet de sélectionner plusieurs traitements d'approvisionnement et de les exécuter dans l'ordre approprié pour un même groupe d'enregistrements. Utilisez le traitement Approvisionnement auto. achats pour exécuter les traitements suivants :

- Sélection auto. DA.
- Charger CdA ds tbl trsft.
- Chrgt ctt lancés ds tbl trsft (charger les contrats lancés dans les tables de transfert).
- Création demande de stock.
- Modification commande d'achat.
- Calculs commande d'achat.
- Création commandes d'achat.

Pour configurer le traitement Approvisionnement auto. achats, vous avez deux possibilités : sélectionner les traitements d'approvisionnement et autoriser le système à identifier les paramètres devant être définis, ou sélectionner chaque traitement et leurs critères respectifs manuellement. Dans les deux cas, le traitement Approvisionnement auto. achats est exécuté et déclenche l'exécution de tous les traitements d'approvisionnement que vous avez configurés.

Utilisez la page Appro. auto CdA - Objectifs pour sélectionner les sources à partir desquelles vous souhaitez créer des commandes d'achat. Grâce à cette fonctionnalité, il n'est pas nécessaire de connaître dans le détail le fonctionnement de chaque traitement déclenché par le traitement Approvisionnement auto. achats. De plus, les critères de sélection et les options supplémentaires nécessaires à la création ou à la modification de commandes d'achat s'affichent automatiquement pour les sources sélectionnées.

Pour sélectionner chaque tâche par nom de traitement, cliquez sur le lien **Sélectionner traitements individuels** et accédez à la page Traitements. Sur cette page, vous pouvez sélectionner des traitements spécifiques puis accéder aux critères ou options associés à ces traitements. Cette option s'adresse aux utilisateurs qui maîtrisent les aspects techniques des traitements Approvisionnement auto. achats. Par exemple, supposons que vous choisissiez d'exécuter les traitements Sélection auto. DA, Création demande de stock, Calculs commande d'achat et Création commandes d'achat. Les critères de sélection des trois derniers traitements ne sont plus disponibles sur les pages qui leur sont associées et le traitement Approvisionnement auto. achats utilise l'instance du traitement Sélection auto. DA comme critère de sélection.

Une fois les traitements à exécuter sélectionnés, renseignez les critères de sélection et les options de traitement sur la page Objectifs - Traitements et sous les onglets disponibles sur la même page. Cliquez ensuite sur le bouton **Exé.** de l'un des onglets pour exécuter le traitement Approvisionnement auto. achats.

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner automatiquement des demandes d'achat pour le traitement d'approvisionnement, page 680](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des transactions de demande de stock, page 688](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Charger les demandes de CdA en transfert émanant de PeopleSoft Supply Planning et Gestion de la Fabrication, page 686](#)

[Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693](#)

Pages utilisées pour exécuter le traitement Approvisionnement auto. achats

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Appro. auto CdA - Objectifs	RUN_PO_AUTOSRC1	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Appro. auto CdA	Sélectionner les sources pour lesquelles générer les commandes d'achat afin que le traitement Approvisionnement auto. achats exécute plusieurs tâches dans un ordre précis pour le même groupe de tables de transfert.
Appro. auto CdA - Options	RUN_PO_AUTOSRC2	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Appro. auto CdA, Options	Indiquer les critères de sélection et les options de création de commande correspondant aux sources sélectionnées.
Appro. auto CdA - Résultats	RUN_PO_AUTOSRC_LOG	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Appro. auto CdA, Résultats	Consulter les résultats du traitement Approvisionnement auto. achats.
Traitements	RUN_PO_AUTOSRC	Cliquez sur le lien Sélectionner traitements individuels de la page Appro. auto CdA - Objectifs.	Sélectionner les traitements achats à exécuter en chaîne pour le même groupe de tables de transfert. (facultatif)

Définir les objectifs du traitement d'approvisionnement

Accédez à la page Appro. auto CdA - Objectifs.

- Vérifier d'abord le stock** Cochez cette case pour que le système exécute tout d'abord le traitement Création demande de stock, puis les traitements Calculs commande d'achat et Création commandes d'achat. Dans ce cas, les articles associés ou non à une quantité disponible suffisante seront traités de façons différentes.
- Appro. à partir du stock** Cochez cette case pour que le système exécute uniquement le traitement Création demande de stock. Le système n'exécutera pas les traitements Calculs commande d'achat et Création commandes d'achat par la suite.

Exécuter le traitement Approvisionnement auto. achats

Accédez à la page Traitements.

Sélection traitements à exécuter

Selon votre sélection, certains champs sont activés et d'autres désactivés sous les onglets des différents traitements.

Sélection automatique DA (ReqSorc)	Cochez cette case pour exécuter le traitement Sélection auto. DA
Chargement CdA ds tbl trsft (POSTage)	Cochez cette case pour exécuter le traitement Charger CdA ds tbl trsft.
Contrats CdA (POCntret)	Cochez cette case pour exécuter le traitement Contrats commande d'achat.
Création demande stock (Reqlvs)	Cochez cette case pour exécuter le traitement Création demande de stock.
Modification CdA (POChange)	Cochez cette case pour exécuter le traitement Modification commande d'achat.
Calcul CdA (POCalc)	Cochez cette case pour exécuter le traitement Calculs commande d'achat.
Création CdA (POCreate)	Cochez cette case pour exécuter le traitement Création commandes d'achat.

Mettre à jour les dates et les montants d'historique fournisseur pour l'approvisionnement cumulatif

Cette section présente le traitement Application Engine MàJ appro. cumulatif et explique comment l'exécuter.

Voir aussi

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les options de contrôle des catégories d'articles, page 55

Comprendre le traitement MàJ appro. cumulatif

Le traitement MàJ appro. cumulatif (PO_POHISTUD) a deux fonctions : il met à jour les dates d'historique relatives aux fournisseurs et recalcule les montants pour l'approvisionnement par fractionnement cumulatif.

Le traitement vérifie si la date courante est identique ou postérieure à la date de fin de l'historique fournisseur indiquée sur la page Gérer catégories articles - Définition catégorie 3. Si la date courante est postérieure à la date de fin de l'historique fournisseur, les dates de début et de fin de cet historique sont recalculées pour la nouvelle période. La date de fin historique devient la date de début, tandis que la nouvelle date de fin historique est calculée en ajoutant le nombre de mois d'historique à la nouvelle date de début historique. Le champ Premier mois est également mis à jour en fonction du mois de la nouvelle date de début historique.

La deuxième fonction du traitement MàJ appro. cumulatif (PO_POHISTUD) est de recalculer les montants. Celle-ci est utile si vous doutez de la validité des montants actuels et souhaitez les recalculer. Le traitement MàJ appro. cumulatif peut être exécuté pour un seul fournisseur ou une seule catégorie ou pour tous les fournisseurs ou toutes les catégories. Vous pouvez imposer un recalcul des montants, bien que ceux-ci soient automatiquement recalculés lorsque les dates de début et de fin de l'historique fournisseur sont modifiées soit manuellement, soit par le traitement MàJ appro. cumulatif.

Celui-ci calcule le montant total des commandes d'achat envoyées pour les fournisseurs et les catégories sélectionnés, et dont la date est postérieure à la date de début de l'historique (HIST_START_DT), puis stocke les résultats dans le champ MERCH_AMT_CAT_TOT de la table ITM_CAT_TBL. Tous les articles de la catégorie sont inclus dans le calcul, même si leur méthode d'approvisionnement diffère. En revanche, seuls les fournisseurs de la catégorie sont pris en compte.

Ce traitement doit être lancé de manière planifiée au début de chaque mois, afin d'identifier les périodes d'historique arrivées à expiration. Cependant, il est automatiquement déclenché quand :

- Une méthode d'approvisionnement est remplacée par la méthode de fractionnement cumulatif pour une catégorie donnée.
- Un fournisseur est ajouté à une catégorie.
- Un fournisseur est supprimé d'une catégorie.
- Le premier mois de l'historique fournisseur est modifié.
- Le nombre de mois de l'historique fournisseur est modifié.

Page utilisée pour mettre à jour les dates et les montants d'historique fournisseur pour l'approvisionnement cumulatif

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Appro. cumulatif	RUN_PO_POHISTUD	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Appro. cumulatif	Saisir les critères de sélection pour le traitement MàJ appro. cumulatif et exécuter le traitement.

Exécuter le traitement MàJ appro. cumulatif

Accédez à la page Appro. cumulatif.

Paramètres demande traitement

Toutes les catégories	Cochez cette case afin d'exécuter le traitement MàJ appro. cumulatif pour toutes les catégories définies pour utiliser la méthode d'approvisionnement par fractionnement cumulatif. Si cette case est cochée, les champs Référentiel et Catégorie sont désactivés.
Référentiel	Sélectionnez le référentiel de la catégorie pour lequel vous souhaitez exécuter le traitement.
Catégorie	Sélectionnez la catégorie pour laquelle vous souhaitez exécuter le traitement.
Tous les fournisseurs	Cochez cette case afin d'exécuter le traitement MàJ appro. cumulatif pour tous les fournisseurs associés à la méthode d'approvisionnement par fractionnement cumulatif. Si cette case est cochée, les champs Référ. fourn. et Cd fournisseur sont désactivés.
Référ. fourn.	Sélectionnez le référentiel du fournisseur pour lequel vous souhaitez exécuter le traitement.
Cd fournisseur	Sélectionnez le fournisseur pour lequel vous souhaitez exécuter le traitement.

Contrôles exécution

Vérif. période cumulée	Cochez cette case pour rechercher les catégories qui sont entrées dans une nouvelle période, mettre à jour les dates d'historique et recalculer les montants relatifs à ces catégories. Les champs du cartouche Paramètres demande traitement ne s'appliquent pas à cette option.
Forcer recalcul montant	Cochez cette case si vous souhaitez que les montants relatifs aux catégories et aux fournisseurs répondant à vos paramètres de traitement soient obligatoirement recalculés.

Purger les tables de transfert PeopleSoft Gestion des Achats

Cette section présente le traitement Application Engine Purger tables transfert et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Purger tables transfert

Le traitement Purger tables transfert (PO_POSTGPRG) purge les entrées des tables de transfert PeopleSoft Gestion des Achats. Seules les lignes qui ont le statut *Terminé* (C), *Erreur* (E) ou *Réin/purge* (X) peuvent être purgées.

Pour les lignes ayant le statut *Erreur*, le traitement ne prend en compte que celles qu'il peut réinitialiser. Ceci vaut pour les lignes en transfert provenant de demandes d'achat, de réapprovisionnements chariot, deancements de contrat PeopleSoft Gestion des Achats, mais aussi pour celles issues des modules Supply Planning et Gestion de la Fabrication. En revanche, le traitement ne prend pas en compte les lignes erronées provenant des demandes de prix (DDP).

Les tables purgées par le traitement sont les suivantes :

- PO_ITM_STG
- PO_HDR_STG
- PO_DISTRIB_STG
- PO_ITM_STG_UD
- PO_ITM_STG_VND
- PO_VAL_ADJ_STG
- PO_SRC_TMP_BU
- PO_SRC_TMP_FRT
- PO_SRC_TMP_HDR
- PO_SRC_TMP_IVND
- PO_SRC_TMP_TAX
- PO_SRC_TMP_VNDR

Le traitement doit être exécuté au moins une fois par semaine. Dans les environnements d'intense activité, PeopleSoft recommande de l'exécuter quotidiennement. Si vous n'exécutez pas régulièrement le traitement Purger tables transfert, d'anciennes données sont inutilement conservées dans les tables de transfert, ce qui nuit aux performances des traitements qui les utilisent.

Avant de purger les lignes comportant des erreurs, le traitement supprime l'indicateur En cours sur la ligne de demande d'achat et affiche la valeur *Disponible* dans le champ Statut appro.

Les demandes d'achat erronées sont signalées comme En cours tant qu'elles sont dans les tables de transfert. Les demandes d'achat en cours ne peuvent pas être mises à jour. Si vous exécutez le traitement Purger tables transfert pour les lignes erronées, les demandes d'achat correspondantes sont débloquées et peuvent être corrigées.

Si vous purgez une demande d'achat dont le statut est *Erreur* sur la page Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement, celle-ci est débloquée et les lignes en transfert reçoivent le statut de transfert *Réin/purge* (X) afin de pouvoir être purgées. Si vous recyclez une erreur, cela n'a aucune incidence sur la demande d'achat. En revanche, les lignes en transfert reçoivent le statut *Recyclage* (R) de manière à pouvoir être de nouveau sélectionnées et traitées.

Au terme du traitement des lignes erronées associées à des demandes d'achat :

- La quantité ouverte est ramenée à la quantité de la demande d'achat si la demande d'achat a été transférée via le traitement Sélection auto. DA.
- L'indicateur En cours disparaît de la demande d'achat.
- Le champ Statut appro. de la ligne de demande d'achat affiche de nouveau la valeur *Disponible*.
- Pour les contrats PeopleSoft Gestion des Achats, le statut de lancement est redéfini à *En cours* (O) afin que le contrat puisse être relancé.
- Dans PeopleSoft Supply Planning, le statut de création de CdA sous-traitant prend la valeur 20 afin que la commande d'achat puisse être de nouveau sélectionnée par le traitement Charger CdA ds tbl trsft.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner automatiquement des demandes d'achat pour le traitement d'approvisionnement, page 680

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des transactions de demande de stock, page 688

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Charger les demandes de CdA en transfert émanant de PeopleSoft Supply Planning et Gestion de la Fabrication, page 686

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Page utilisée pour purger les tables de transfert PeopleSoft Gestion des Achats

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Purge table trsft	RUN_PO_POSTGPRG	Gestion des achats, Commandes d'achat, Demander transfert/appro., Purge tables transfert	Saisir les critères de sélection pour le traitement Purger tables transfert et exécuter le traitement.

Exécuter le traitement Application Engine Purger tables transfert

Accédez à la page Purge table trsft.

Purger lignes trsft en erreur	Cochez cette case pour purger les lignes erronées dont le statut de transfert est <i>Erreur</i> . Les demandes d'achat associées à ces lignes sont débloquées.
Purger lignes trsft terminées	Cochez cette case pour purger les lignes en transfert terminées et les lignes prêtes à être purgées, dont le statut de transfert est <i>Terminé</i> , <i>Avertiss.</i> ou <i>Réin/purge</i> .
Type enreg. transfert CdA	Utilisé en corrélation avec le champ Code transfert CdA pour purger uniquement les lignes en transfert associées à un type d'entrée particulier.
Code transfert CdA	Utilisé en corrélation avec le champ Type enreg. transfert CdA pour purger uniquement les lignes en transfert associées à un type d'entrée particulier.

Créer manuellement les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats

Cette section explique comment charger manuellement les tables de transfert de PeopleSoft Gestion des Achats. Toutefois, PeopleSoft ne prend pas en charge cette approche et l'aide disponible se limite aux informations contenues dans cette section. L'outil Application Designer peut fournir davantage d'informations sur les champs obligatoires.

Les tables de transfert PeopleSoft Gestion des Achats sont alimentées par les transactions, traitements ou processus suivants :

- Sélection des demandes d'achat en ligne.
- Traitement Sélection auto. DA.
- Traitement Charger CdA ds tbl trsft.
- Demandes de prix.
- Traitement Contrats commande d'achat.
- Traitement STK - réappro. chariot.
- Intégration PeopleSoft Gestion de la Maintenance / PeopleSoft Gestion des Achats en vue de la création de commandes d'achat.

Insérez une ligne dans PO_ITM_STG pour chaque combinaison article/destinataire de la façon suivante :

Nom du champ	Valeur ou description
PROCESS_INSTANCE	<i>0</i>
BUSINESS_UNIT	Entité achats.
PO_STG_TYPE	<i>0</i>
PO_STG_ID	INSTALLATION_PO.LAST_PO_STG_ID (<i>NEXT</i>).
LINE_NBR	Ligne entrante.
ADD_SCHED_FLG	<i>N</i>
AMT_ONLY_FLG	<i>0</i> si aucune quantité n'est indiquée. Par défaut, <i>N</i> .
BAL_STATUS	<i>I</i>
BCKORD_ORG_SCHED	Echéancier d'origine du reliquat.

Nom du champ	Valeur ou description
BUSINESS_UNIT_IN	(Facultatif) N'est généralement utilisé que pour la sous-traitance en atelier dans PeopleSoft Supply Planning.
BUYER_ID	Code acheteur souhaité. Champ facultatif, mais s'il est renseigné, l'acheteur doit être valide.
CALC_PRICE_FLG	<p>Y (oui) si le prix doit être recalculé. Doit être Y si la valeur CONSOLIDATE_FLG est égale à Y. Le traitement Calculs commande d'achat requiert que toutes les lignes en transfert utilisent la devise de base dès lors que les cases CALC_PRICE_FLG (Calculer prix?) ou CONSOLIDATE_FLG (Consolider avec autres DA) sont cochées. Lorsque CALC_PRICE_FLG est cochée, la devise de base, le prix et le montant de marchandises en devise de base doivent obligatoirement être indiqués, tandis que la devise de transaction, et le prix et le montant de marchandises dans cette devise sont ignorés.</p> <p>N (non) s'il n'est pas nécessaire de recalculer le prix. Aucun contrôle de tolérance n'est effectué car les prix de la demande et de la commande d'achat sont identiques.</p>
CARRIER_ID	(Facultatif).
CATEGORY_ID	(Obligatoire) Code catégorie entrant.
CHNG_SOURCE	<p>Reportez-vous aux valeurs xlat qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • BPA - CdA unique (Contrat/CdA unique) • CRT - Appr. char. (Approvisionnement chariot) • DRP - Livr. dir. (GC - livraison directe) • EDX - EDI (EDI - modification commande) • EPR - Util. (Demande modif. utilisateur) • ONL - CdA en lgn (CdA en ligne) • PLN - Planif. (Système planification) • POC - Modif. CdA (Trait./lots pour modif. CdA) • PRD - Production (Production/atelier) • REQ - DA (Demande achat)
CNTRCT_ID	Code contrat entrant s'il est indiqué ; sinon, le champ n'est pas renseigné. Ne renseignez pas ce champ si le champ CONSOLIDATE_FLG contient la valeur Y.
CNTRCT_LINE_NBR	Numéro de ligne de contrat entrant s'il est indiqué ; sinon, le champ n'est pas renseigné. Doit être égal à zéro si le champ CONSOLIDATE_FLG contient la valeur Y.

Nom du champ	Valeur ou description
CNTRCT_RATE_DIV	Diviseur du taux du contrat entrant. N'est normalement utilisé que par le traitement de lancement de contrat. La valeur par défaut est 1 (jamais 0).
CNTRCT_RATE_MULT	Multiplicateur du taux du contrat entrant. N'est normalement utilisé que par le traitement de lancement de contrat. La valeur par défaut est 1 (jamais 0).
CNTRCT_SETID	Référentiel du contrat entrant si un contrat est précisé ; sinon, le champ n'est pas renseigné.
CNTRCT_SPEC_FLG	Y si un contrat est indiqué.
CONFIG_CODE	Code de configuration. N'est normalement utilisé que par PeopleSoft Configurateur Produits.
CONSOLIDATE_FLG	Y si la ligne de PO_ITM_STG peut être fusionnée avec d'autres lignes d'article similaires pour la commande d'achat. N si la ligne de PO_ITM_STG doit faire l'objet d'une commande d'achat spécifique.
CONVERSION_RATE	1 : utilisé par le traitement Calculs commande d'achat pour la conversion des unités de mesure.
CONVERT_UOM_FLG	Y si vous souhaitez que le système effectue la conversion dans l'unité de mesure du fournisseur. Doit être égal à Y si le champ CONSOLIDATE_FLG contient la valeur Y.
CP_TEMPLATE_ID	(Facultatif) Code modèle Configurateur Produits. N'est généralement utilisé que par PeopleSoft Configurateur Produits.
CURRENCY_CD	Code devise de la transaction
CURRENCY_CD_BASE	(Obligatoire) Code devise de base de l'entité achats.
DATETIME_MODIFIED	Date/heure système.
DESCR254_MIXED	(Obligatoire) Description de l'article entrant.
DISTRIB_MTHD_FLG	Prend la valeur A ou Q à partir des lignes de demande d'achat, selon que les répartitions s'effectuent par montant ou par quantité.

Nom du champ	Valeur ou description
DOC_BUILT_FLG	<i>N</i>
DUE_DT	Date d'échéance entrante si elle est précisée ; sinon, le champ n'est pas renseigné.
DUE_TIME	Heure prévue entrante si elle est précisée ; sinon, le champ n'est pas renseigné.
FREIGHT_TERMS	(Facultatif) Prend une valeur par défaut si aucune valeur n'est spécifiée.
FROZEN_FLG	<i>N</i> par défaut.
INSPECT_CD	(Facultatif) Code contrôle entrant.
INV_ITEM_ID	Code article stocké entrant. N'est pas renseigné s'il s'agit d'une commande par description ; sinon, doit être renseigné.
INVENTORY_SRC_FLG	Renseigné directement à partir de REQ_LINE. <i>Y</i> si l'article est stocké, <i>N</i> s'il ne l'est pas.
ITM_ID_VNDR	(Facultatif) Code article-fournisseur entrant.
ITM_SETID	(Obligatoire) Référentiel de l'article entrant.
LEAD_TIME	<i>0</i>
LIQUIDATE_METHOD	<i>A</i> (montant) <i>Q</i> (quantité)
MERCHANDISE_AMT	Montant des marchandises de l'échéancier (PRICE_PO * QTY_REQ), exprimé dans la devise de la transaction.
MESSAGE_NBR	<i>0</i>
MESSAGE_SET_NBR	<i>0</i>
MFG_ID	(Facultatif) Code fabricant entrant.
MFG_ITM_ID	(Facultatif) Code article fabricant entrant.

Nom du champ	Valeur ou description
MILESTONE_NBR	Numéro de jalon entrant. Prend la valeur 0 par défaut.
OP_SEQUENCE	(Facultatif) N'est généralement utilisé que pour la sous-traitance en atelier dans PeopleSoft Supply Planning.
OPRID	Extrait de REQ_HDR.OPRID_ENTERED_BY.
OVERRIDE_SUGG_VNDR	Ce champ est obligatoire. Y si VENDOR_ID peut être remplacé par le traitement d'approvisionnement automatique. Doit être égal à Y si le champ CONSOLIDATE_FLG contient la valeur Y. N si le fournisseur indiqué doit obligatoirement être utilisé.
PCT_UNIT_PRC_TOL	Tolérance en entrée. Hausse maximum tolérée du prix unitaire. 0 signifie qu'aucune variation n'est autorisée.
PCT_UNIT_PRC_TOL_L	Tolérance en entrée. Baisse maximum tolérée du prix unitaire. 0 signifie qu'aucune variation n'est autorisée.
PHYSICAL_NATURE	G (biens) S (services)
PO_BUILT_FLG	Y si une commande d'achat est spécifiée. N si aucune commande d'achat n'est affectée ou spécifiée.
PO_ID	Normalement, UNASSIGNED s'affiche par défaut. Peut utiliser une valeur existante du champ PO_ID si l'enregistrement PO_HDR_STG est alimenté.
PO_LINE_NBR	Champ de travail. Laissez la valeur zéro.
PO_PROCESS_ID	Reportez-vous aux valeurs xlat du champ. Si vous ajoutez une valeur, recherchez dans le code Application Engine les emplacements où le traitement est contrôlé par cette valeur.
PRICE_PO	Spécification d'un prix obligatoire. PRICE_REQ s'affiche par défaut. Exprimé dans la devise de transaction.
PRICE_REQ	Prix demandé. Obligatoire quand le champ ZERO_PRICE_IND contient la valeur N. Exprimé dans la devise de transaction.

Nom du champ	Valeur ou description
PRICE_REQ_BSE	Prix dans la devise de base, obligatoire. Ce champ est également utilisé pour le contrôle de tolérance.
PRODUCTION_ID	(Facultatif) N'est généralement utilisé que pour la sous-traitance en atelier dans PeopleSoft Supply Planning.
PUR_USR_LIN_SBR	Champ définissable par l'utilisateur.
PUR_USR_SHP_SBR	Champ définissable par l'utilisateur.
QTY_DEMAND	Quantité approvisionnée à partir d'une demande. Doit toujours avoir la valeur 0.
QTY_REQ	Quantité demandée entrante.
QTY_REQ_STD	(Obligatoire) Même valeur que le champ QTY_REQ mais exprimée dans l'unité de mesure standard.
RECV_REQ	Réception obligatoire. Les valeurs possibles sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Y : réception obligatoire • N : réception facultative • X : aucune réception
RELEASE_NBR	Numéro de lancement de contrat entrant. 0 par défaut.
REPLEN_OPT	(Facultatif) Code de réapprovisionnement entrant.
REQ_ID	Code de demande d'achat entrant si l'approvisionnement découle directement d'une demande d'achat (et non d'une demande de prix).
REQ_LINE_NBR	Numéro de ligne de demande d'achat entrant si l'approvisionnement découle directement d'une demande d'achat (et non d'une demande de prix).
REQ_SCHED_NBR	Numéro d'échéancier de demande d'achat entrant si l'approvisionnement découle directement d'une demande d'achat (et non d'une demande de prix).
REVISION	Versions.
RFQ_ID	Code DDP (demande de prix) entrant.

Nom du champ	Valeur ou description
RFQ_LINE_NBR	Numéro de ligne de DDP entrant.
ROUTING_ID	(Facultatif) Prend une valeur par défaut si aucune valeur n'est spécifiée.
SCHED_NBR	Numéro d'échéancier entrant.
SEQ_NUM	Utilisé pour les contrats. Prend la valeur 0 par défaut.
SHIP_TYPE_ID	(Facultatif) Prend une valeur par défaut si aucune valeur n'est spécifiée.
SHIPTO_ID	Code destinataire entrant.
SHIPTO_SETID	Référentiel destinataire entrant.
SOURCE_DATE	Date à utiliser pour la sélection de l'approvisionnement. La date du jour s'affiche par défaut.
SRC_METHOD	Méthode à utiliser lors de la recherche des fournisseurs. Prend la valeur B (basique) par défaut.
STAGE_STATUS	S (en transfert)
SUT_BASE_ID	(Obligatoire) Code de la taxe sur CA/locale entrant. Correspond généralement au code destinataire.
SYSTEM_SOURCE	Reportez-vous aux valeurs xlat du champ.
ULTIMATE_USE_CD	(Facultatif) Code utilisation finale entrant.
UNIT_MEASURE_STD	Unité de mesure standard de l'article. La valeur du champ UNIT_OF_MEASURE s'affiche par défaut.
UNIT_OF_MEASURE	Si l'unité de mesure n'est pas l'unité standard, un facteur de conversion doit être défini dans les paramètres du fournisseur habituel ou de l'article stocké.
UNIT_PRC_TOL	Tolérance en entrée. Pourcentage de hausse maximum toléré du prix unitaire. La valeur 0 signifie qu'aucune variation n'est autorisée. Doit être exprimée dans la devise de base. Le contrôle de tolérance s'effectue après le calcul du prix en devise de transaction et en devise de base. Le prix en devise de base converti est ensuite comparé au prix d'origine de la demande d'achat.

Nom du champ	Valeur ou description
UNIT_PRC_TOL_L	Tolérance en entrée. Pourcentage de baisse maximum toléré du prix unitaire. La valeur 0 signifie qu'aucune variation n'est autorisée. Doit être exprimée dans la devise de base.
VENDOR_ID	Code fournisseur entrant. Obligatoire si OVERRIDE_SUGG_VNDR n'est pas cochée ; sinon, peut ne pas être renseigné.
VENDOR_SETID	(Obligatoire) Référentiel du fournisseur entrant.
VNDR_CATALOG_ID	(Facultatif) Code catalogue fournisseur entrant.
VNDR_LOC	Site de commande du fournisseur. Obligatoire si VENDOR_ID est renseigné.
WM_WO_SBR Contient BUSINESS_UNIT_ WO, WO_ID, WO_TASK_ID, RSRC_TYPE, RES_LN_NBR.	Ce sous-enregistrement contient l'entité du bon de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance, le code du bon de travail, le numéro de tâche, le type de ressource et le numéro de ligne de la ressource.
WORK_ORDER_ID	Code du bon de travail PeopleSoft Achat de Prestations.
ZERO_PRICE_IND	Doit être égal à Y si le champ PRICE_PO de la commande d'achat créée doit avoir la valeur 0. Dans ce cas, le champ CALC_PRICE_FLG doit être égal à N).

De manière facultative, vous pouvez ajouter une ligne dans la table PO_HDR_STG pour les lignes de la table PO_ITM_STG dont les valeurs sont identiques pour les champs PO_STG_TYPE et PO_STG_ID et dont le champ CONSOLIDATE_FLG contient la valeur N. Si la table PO_HDR_STG existe, toutes les données d'en-tête en sont extraites. Dans le cas contraire, elles proviennent des valeurs par défaut ou de la commande d'achat affectée à la transaction lors du traitement Calculs commande d'achat (pour les Cda ouvertes), le cas échéant. Cette table est facultative car elle n'est utilisée qu'en cas de saisie forcée dans l'en-tête de commande d'achat.

Nom du champ	Valeur ou description
PROCESS_INSTANCE	Peut contenir 0 ou la valeur réelle.
BUSINESS_UNIT	(Obligatoire) Entité achats.
PO_STG_TYPE	(Obligatoire) Identique à PO_ITM_STG.
PO_STG_ID	(Obligatoire) Identique à PO_ITM_STG.

Nom du champ	Valeur ou description
PO_DT	(Obligatoire) Date de commande d'achat souhaitée.
PO_REF	Référence de commande d'achat souhaitée.
PYMNT_TERMS_CD	(Obligatoire) Code conditions de paiement souhaité.
BUYER_ID	Code acheteur souhaité.
ORIGIN	Origine souhaitée.
ADDRESS_SEQ_NUM	(Obligatoire) Numéro d'adresse de commande fournisseur souhaitée.
CNTCT_SEQ_NUM	(Facultatif) Numéro de contact souhaité.
SALES_CNTCT_SEQ_N	(Facultatif) Numéro de contact commercial souhaité.
BILL_LOCATION	(Obligatoire) Site de facturation souhaité.
TAX_EXEMPT	(Obligatoire) Statut d'imposition souhaité. Peut prendre la valeur Y ou N.
TAX_EXEMPT_ID	Code exonération taxes, si applicable.
CURRENCY_CD	Code de la devise souhaitée. Doit être identique à celle de PO_ITM_STG.
RT_TYPE	Type de cours de devise souhaité.
RATE_DATE	Utilisé par le traitement de lancement de contrat. Tous les autres traitements doivent utiliser la date de la commande d'achat.
VENDOR_SETID	Référentiel fournisseur indiqué (doit correspondre à celui indiqué dans PO_ITM_STG).
VENDOR_ID	Code fournisseur indiqué (doit correspondre à celui indiqué dans PO_ITM_STG).

Nom du champ	Valeur ou description
VNDR_LOC	Site fournisseur indiqué (doit correspondre à celui indiqué dans PO_ITM_STG).
PO_ID	Non affecté (UNASSIGNED), à blanc ou code de la commande d'achat utilisé.
PO_BUILT_FLG	Y si une commande d'achat est spécifiée. N si aucune commande d'achat n'est affectée ou spécifiée.
PO_PROCESS_ID	Reportez-vous aux valeurs Xlat. Si vous ajoutez une valeur, recherchez dans le code Application Engine les emplacements où le traitement est contrôlé par cette valeur. Doit correspondre à la valeur PO_PROCESS_ID de PO_ITM_STG.
DISP_ACTION	Action d'envoi souhaitée.
DISP_METHOD	Mode d'envoi souhaité.
PO_TYPE	Type de commande d'achat entrante.
MATCH_ACTION	(Facultatif) Vérifie quel type de règle de rapprochement peut être ajouté au contrôle des règles de rapprochement.
MATCH_CNTRL_ID	(Facultatif) Contrôle la façon dont s'opère le rapprochement des pièces, des bons de commande, des données de réception et des données de contrôle des marchandises.
PAY_TRM_BSE_DT_OPT	(Facultatif) Définit quelle date sera utilisée comme date de référence pour le calcul prévisionnel des paiements et des escomptes qui seront accordés pour paiement anticipé.
PUR_USR_HDR_SBR	Champ définissable par l'utilisateur.
TERM_BASIS_DT	(Facultatif) Définit la date de référence pour le calcul prévisionnel des paiements et des escomptes pour paiement anticipé.

Insérez une ligne dans la table PO_DISTRIB_STG pour chaque répartition d'articles figurant dans PO_ITM_STG. PO_DISTRIB_STG doit comporter au moins une ligne pour chaque ligne de PO_ITM_STG.

Nom du champ	Valeur ou description
PROCESS_INSTANCE	Peut contenir la valeur 0 ou la valeur réelle.
BUSINESS_UNIT	Entité achats.
PO_STG_TYPE	Identique à la valeur de PO_ITM_STG.
PO_STG_ID	Identique à la valeur de PO_ITM_STG.
LINE_NBR	Ligne entrante.
SCHED_NBR	Numéro d'échéancier entrant.
DISTRIB_LINE_NUM	Numéro de ligne de répartition entrant.
STAGE_STATUS	S (en transfert)
DISTRIB_PCT	Pourcentage de la quantité de l'échéancier.
QTY_PO	Quantité de répartition entrante.
QTY_REQ	Quantité de la demande d'achat entrante.
CURRENCY_CD	Devise de transaction. Doit être identique à celle figurant dans PO_ITM_STG.
CURRENCY_CD_BASE	Code devise entrant de l'entité GL pour cette répartition. Cette devise peut être différente de la devise de base utilisée pour la commande d'achat.
RT_TYPE	Type de cours de devise souhaité.
RATE_MULT	Dénominateur du taux entrant utilisé pour la conversion dans la devise de base de l'entité GL pour la répartition. La valeur par défaut est 1 (jamais 0).
RATE_DIV	Dénominateur du taux entrant utilisé pour la conversion dans la devise de base de l'entité GL pour la répartition. La valeur par défaut est 1 (jamais 0).

Nom du champ	Valeur ou description
MERCHANDISE_AMT	Montant entrant des marchandises.
LOCATION	Site entrant.
ACCOUNT	Compte entrant.
ALTACCT	Autre compte entrant.
CF16_AN_SBR	Cette valeur devrait déjà être configurée en fonction des éléments de clé.
CHARTFIELD_STATUS	Statut d'élément de clé entrant.
BUSINESS_UNIT_GL	Entité GL.
BUSINESS_UNIT_REQ	Entité de la demande d'achat (si applicable).
BUSINESS_UNIT_PC	Entité projets (si applicable).
BUSINESS_UNIT_IN	Entité stocks (si applicable).
ACTIVITY_ID	Code activité entrant.
ANALYSIS_TYPE	Type d'analyse entrant.
RESOURCE_TYPE	Type de ressource entrant.
RESOURCE_CATEGORY	Catégorie de ressource entrante.
RESOURCE_SUB_CATEGORY	Sous-catégorie de ressource entrante.
REQ_ID	Code demande d'achat utilisé pour le croisement des références avec les commandes d'achat, si l'utilisation des références croisées est obligatoire.
REQ_LINE_NBR	Numéro de ligne de demande d'achat utilisé pour le croisement des références avec les commandes d'achat, si l'utilisation des références croisées est obligatoire.

Nom du champ	Valeur ou description
REQ_SCHED_NBR	Numéro d'échéancier de demande d'achat utilisé pour le croisement des références avec les commandes d'achat, si l'utilisation des références croisées est obligatoire.
REQ_DISTRIB_NBR	Numéro de répartition de demande d'achat utilisé pour le croisement des références avec les commandes d'achat, si l'utilisation des références croisées est obligatoire.
PROFILE_ID	Code profil d'immobilisation entrant.
TAG_NUMBER	Numéro d'étiquette entrant.
BUSINESS_UNIT_AM	Entité immobilisations.
STATISTICS_CODE	Code statistique entrant.
DISTRIB_TYPE	Renseigné à partir de la ligne de demande d'achat.
FINANCIAL_ASSET_SW	(Facultatif)
CAP_NUM	(Facultatif)
CAP_SEQUENCE	(Facultatif)
EMPLID	(Facultatif)
COST_TYPE	Type de coût entrant.
QTY_PO_STD	Quantité de la commande d'achat exprimée en unité de mesure standard.
QTY_DEMAND	Quantité approvisionnée à partir d'une demande. Doit être égal à 0.
BUDGET_DT	Date de budget entrante.
DEPTID	Code du département.
ENTRY_EVENT	Code de saisie automatique.

Nom du champ	Valeur ou description
PROJECT_ID	Code de projet.
PUR_USR_DST_SBR	Champ définissable par l'utilisateur.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Gérer les emplacements chariots," Réapprovisionner des emplacements chariots

Chapitre 2, "Utiliser les champs définis par l'utilisateur," page 9

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner manuellement des demandes d'achat à approvisionner, page 669

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Sélectionner automatiquement des demandes d'achat pour le traitement d'approvisionnement, page 680

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Charger les demandes de CdA en transfert émanant de PeopleSoft Supply Planning et Gestion de la Fabrication, page 686

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Application Designer

Messages d'erreur relatifs à l'approvisionnement

Le tableau qui suit répertorie les messages d'erreur que vous recevez au cours des traitements d'approvisionnement, les causes probables de ces erreurs ainsi que les solutions les plus courantes pour y remédier.

Erreur	Cause	Résolution
1 Saisissez les paramètres de contrôle d'exécution avant d'exécuter le traitement.	Application Engine ne trouve aucune donnée de contrôle d'exécution pour ce traitement.	Saisissez les données de contrôle d'exécution sur la page du traitement que vous voulez exécuter, enregistrez le contenu de la page, puis cliquez sur le bouton Exé.
2 Le nombre de jours à indiquer est obligatoire quand l'option Sélection date est <i>Plus</i> ou <i>Moins</i> .	Vous avez choisi l'option de sélection de dates, ce qui signifie que vous voulez ajouter ou soustraire des jours de la date courante.	Précisez le nombre de jours dans le champ correspondant.

Erreur	Cause	Résolution
3 Indiquez un opérande dans le cartouche Sélection date pour l'option Date indiquée.	Vous avez omis de préciser si le nombre de jours de la fourchette doit être ajouté ou soustrait de la date source de la commande d'achat; pourtant, vous avez sélectionné l'option de date source.	Selon l'option de sélection de la date, vous voulez effectuer une sélection à partir d'une certaine version de la date courante. Indiquez si la date du document source doit être identique, postérieure ou antérieure à la date de votre contrôle d'exécution.
4 Fournisseur introuvable ou fournisseur indiqué inactif.	Soit aucun fournisseur n'a été trouvé pour l'article, soit le fournisseur indiqué ou trouvé est inactif.	Remplacez le fournisseur à partir du Workbench approvisionnement.
5 Unité de mesure non acceptée par le fournisseur.	Le fournisseur n'accepte pas toutes les unités de mesure et la mesure précisée n'est pas celle qui a été choisie par défaut pour le fournisseur ni l'une de celles qui sont acceptées par le fournisseur.	Cochez la case Accepter toutes U.M. sur la page Attributs achats - Fournisseurs article ou remplacez l'unité de mesure dans l'enregistrement par celle qui est précisée dans la table des fournisseurs d'articles. Vous pouvez également remplacer le fournisseur à partir du Workbench approvisionnement.
6 Le code destinataire n'est pas admis par le fournisseur.	Le fournisseur n'expédie pas la marchandise vers tous les codes destinataires, et cette destination n'est pas prise en charge par le fournisseur.	Cochez la case Accepter tous destinataires sur la page Fournisseurs article ou remplacez le code destinataire dans l'enregistrement par celui qui est précisé dans la table des fournisseurs d'articles. Vous pouvez aussi modifier le fournisseur dans cette table.
7 Consolidation indiquée, alors que l'option interdisant la consol. est également précisée.	La ligne a été définie pour être consolidée, mais l'une des conditions suivantes empêche cette consolidation : le prix est précisé, l'unité de mesure est précisée, le contrat est précisé, l'article est commandé sur description ou des données sont fournies dans l'en-tête.	Corrigez le paramétrage des options concernées dans la table de transfert.

Erreur	Cause	Résolution
8 Commande par description article, alors que le calcul du prix est demandé.	Il est impossible de calculer le prix des articles commandés sur description car aucune donnée n'a été enregistrée sur le prix de ces articles.	Désactivez l'option Calculer prix dans la table de transfert.
9 Option calcul du code CdA sélectionnée, alors que le code CdA est indiqué ou vice-versa.	L'option Cd attribué par utilisateur indique qu'il n'existe pas de CdA mais un code CdA est précisé, ou bien l'option Cd attribué par utilisateur indique qu'une CdA existe mais la commande d'achat qui est spécifiée n'existe pas ou n'est pas associé à une table PO_HDR_STG.	Supprimez le code CdA ou désactivez l'option Cd attribué par utilisateur.
10 Calcul du code commande d'achat impossible.	Cette erreur résulte généralement du fait qu'une table relative aux options entité est manquante.	Lors du paramétrage de l'entité achats, vous devez préciser un code option. Des options entité doivent exister pour ce code option. <u>Voir Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," page 11.</u>
11 Tolérance prix unitaire dépassée.	Le prix calculé de la commande d'achat est hors des limites de tolérance définies. Le contrôle des limites de tolérance se fait à partir du prix de base.	Modifiez les paramètres de tolérance, le prix demandé ou le prix de l'article.
12 Pourcentage tolérance prix unitaire dépassé.	Le prix calculé de la commande d'achat est hors des limites de tolérance définies. Prix demandé, plus ou moins le pourcentage de tolérance. Le contrôle des limites de tolérance se fait à partir du prix de base.	Modifiez le prix unitaire sur la ligne en transfert, la tolérance ou le prix de l'article.
13 Calcul du prix demandé, alors que le prix est introuvable.	Le calcul du prix a été demandé, mais aucun prix n'a été trouvé ou la quantité minimale n'a pas été atteinte. Après avoir effectué une recherche dans les tables des articles-fournisseurs et articles, le prix est toujours égal à zéro.	Indiquez un prix standard pour l'article sur la page Attributs achat.

Erreur	Cause	Résolution
14 Date obligatoire lorsque l'option sélection date est <i>Définir</i> .	Vous avez indiqué vouloir sélectionner des données avec une certaine date source mais vous n'avez pas précisé la date à utiliser.	Saisissez une date source sur la page des critères de sélection.
15 Relation article-fournisseur absente.	La table des entités indique qu'une relation article-fournisseur doit être définie pour le fournisseur et le code article.	Définissez cette relation sur la page Fournisseur article.
16 Table PO_HDR_STG_WRK absente.	Le traitement Création commandes d'achat n'a pas pu créer la table PO_HDR_STG_WRK. Il est probable que la table des factures fournisseur n'existe pas pour ce fournisseur.	Normalement, cette table est automatiquement créée lorsque vous ajoutez un fournisseur. Il s'agit donc probablement d'une erreur de conversion des données fournisseur.
17 Réapprovisionnement chariot et articles approvisionnés de DDP ne peuvent être réinitialisés.	Vous avez demandé la réinitialisation des transactions en entrée aux fins de traitement, mais les quantités et les montants ouverts ne peuvent être réinitialisés que pour les enregistrements au niveau des demandes d'achat.	N'utilisez pas cette option.
21 Le prix de la CdA est égal à zéro.	Aucun calcul n'a été demandé et le prix de la commande d'achat est nul.	Saisissez un prix pour la ligne en transfert ou l'article.
22 Echéanciers CdA non équilibrés.	La quantité ou le montant de l'échéancier de la commande d'achat n'est pas égal à la somme des quantités ou des montants de répartition.	Vous pouvez corriger cet écart sur la page de commande d'achat de votre choix.
23 Le montant maximum du contrat est dépassé.	Le prix du contrat n'a pas été utilisé, car le prix maximal prévu au contrat aurait été dépassé.	Ce message est affiché à titre informatif seulement. Aucune action n'est nécessaire.
24 L'article indique qu'un contrat est obligatoire.	Selon les attributs de l'article, un contrat est obligatoire pour cet article mais aucun n'a été trouvé.	Supprimez ce paramètre de la définition de l'article ou créez un contrat valide.

Erreur	Cause	Résolution
<p>25</p> <p>Prix obtenu par calculs CdA différent du prix lancement contrat. Prix du lancement contrat utilisé.</p>	<p>Le traitement Calculs commande d'achat a calculé un prix différent de celui qui a été utilisé pour mettre à jour les montants du contrat au cours du traitement de lancement du contrat.</p>	<p>Le prix du fournisseur a probablement été ajusté après le lancement du contrat mais avant la fin du traitement Calculs commande d'achat. Le prix du contrat a été utilisé sur la commande d'achat, mais les ajustements indiquent le prix calculé de la commande d'achat. Ce message est affiché à titre informatif seulement. Aucune action n'est nécessaire.</p>
<p>26</p> <p>Demande de prix obligatoire.</p>	<p>Une commande d'achat ne peut pas être créée puisque l'article doit faire l'objet d'une demande de prix avant d'être commandé et qu'aucune demande de prix n'est indiquée.</p>	<p>Créez une demande de prix avant la commande d'achat.</p>
<p>27</p> <p>Table factures fournisseur absente.</p>	<p>La table des factures fournisseur n'existe pas pour le fournisseur spécifié sur la ligne en transfert.</p>	<p>Cette erreur ne peut survenir que pour des fournisseurs importés d'un autre système. Assurez-vous que le traitement de conversion crée cette table.</p>
<p>28</p> <p>La demande n'a pas été créée en stock car la qté est insuff. Une CdA sera créée pour y pallier.</p>	<p>Aucune entité stocks disposant d'une quantité suffisante pour répondre à la demande n'existe dans le réseau de distribution (autre que l'entité stocks source).</p>	<p>Une CdA sera créée pour y remédier.</p>
<p>29</p> <p>L'article n'existe pas dans le module Gestion des Achats.</p>	<p>Ce code article n'existe pas dans les tables articles.</p>	<p>Ajoutez l'article aux tables articles.</p>

Erreur	Cause	Résolution
<p>30</p> <p>La quantité minimum ou maximum fournisseur ne correspond pas.</p>	<p>Le paramétrage du fournisseur de l'article indique si la quantité doit être vérifiée au niveau de la ligne ou de l'échéancier. En fonction de ce paramètre, soit la quantité de la ligne de commande d'achat, soit la quantité de l'échéancier de la commande d'achat est inférieure à la quantité minimum ou supérieure à la quantité maximum définie pour le fournisseur. Les quantités fournisseur minimum et maximum sont définies au niveau de l'unité de mesure de l'article-fournisseur.</p>	<p>Réinitialisez la demande d'achat et corrigez la quantité pour atteindre la quantité maximale ou minimale définie pour le fournisseur.</p>
<p>31</p> <p>Conversion de devise article en devise fournisseur impossible.</p>	<p>Le prix de l'article est utilisé, mais il n'existe aucun taux pour la conversion de la devise article en devise fournisseur.</p>	<p>Ajoutez un taux de conversion.</p>
<p>32</p> <p>Conversion de devise fournisseur en devise de base impossible.</p>	<p>Il n'existe aucun taux pour convertir la devise du fournisseur en devise de base de la commande d'achat.</p>	<p>Ajoutez un taux de conversion.</p>
<p>34</p> <p>Les données de devise de base de l'entité de gestion ne sont pas définies correctement.</p>	<p>Aucune donnée de devise n'est définie pour l'entité GL et le groupe de livres par défaut.</p>	<p>Définissez les données de devise pour l'entité GL et pour le groupe de livres par défaut.</p>
<p>35</p> <p>Achats sans stock (pour réapprovisionnement des chariots) non pris en charge par ce fournisseur.</p>	<p>La commande d'achat indique qu'il s'agit d'un réapprovisionnement chariot, mais le fournisseur ne prend pas en charge la gestion des articles sans stock.</p>	<p>Supprimez l'option de réapprovisionnement chariot de la commande d'achat.</p>
<p>36</p> <p>Informations par défaut sur la taxe CA/locale manquantes.</p>	<p>La table des valeurs taxe sur CA/locale par défaut devrait contenir une entrée pour chaque code destinataire. Ces informations sont obligatoires pour créer la commande d'achat de l'article. Ce message s'affiche également si une erreur grave se produit au moment où vous tentez d'obtenir des données de TVA.</p>	<p>Ajoutez les valeurs de taxe sur CA/locale par défaut pour le code destinataire que vous utilisez. Pour cela, accédez à la page Sites dest. - Taxe CA/locale.</p>

Erreur	Cause	Résolution
37 Erreur de définition du traitement TVA.	Une erreur a été détectée au cours de la recherche des informations sur l'entité TVA, sur la TVA du pays facturé ou pays d'origine de facturation.	Vérifiez les paramètres de TVA sur la page Entité juridique TVA.
38 Erreur dans le module de calcul de la TVA.	Le module de calcul de la TVA (FSPVCRAE) n'a pas pu calculer les taxes afférentes à cet article.	Vérifiez les paramètres de la TVA et, si vous ne trouvez aucune anomalie, consultez le représentant du compte.
39 Erreur de TVA par défaut pour le pays de facturation.	Une erreur est survenue dans le module TVA FSPBFPVT qui fournit la valeur par défaut de pays de facturation.	Vérifiez les paramètres de la TVA et, si vous ne trouvez aucune anomalie, consultez le représentant du compte.
40 Erreur de valeurs par défaut d'exception, de traitement et de transaction soumise à TVA.	Erreur de valeurs par défaut d'exception, de traitement et de transaction soumise à TVA. L'erreur est survenue au cours d'un des programmes de traitement de la TVA suivants : FSPVEPVT, FSPVTPVT, ou FSPTXVVT.	Vérifiez les paramètres de la TVA et, si vous ne trouvez aucune anomalie, consultez le représentant du compte.
41 Erreur liée aux valeurs par défaut de franchise de TVA ou d'assujettissement à la TVA.	Erreur liée aux valeurs par défaut de franchise de TVA ou d'assujettissement à la TVA. L'erreur est survenue au cours d'un des programmes de traitement de la TVA suivants : FSPNSPVT ou FSPVCPVT.	Vérifiez les paramètres de la TVA et, si vous ne trouvez aucune anomalie, consultez le représentant du compte.
42 Erreur de définition de l'entité.	Il y a une erreur dans la définition de l'entité. Cette erreur survient habituellement quand les options de traitement n'ont pas été définies pour l'option précisée sur la page de paramétrage de l'entité, pour le référentiel approprié. Il est possible également que la devise de l'entité n'existe pas.	Corrigez le paramétrage de l'entité.
43 Aucune donnée sélectionnée pour traitement.	Aucune donnée ne correspond aux critères de sélection.	Modifiez les critères de sélection et réessayez.

Erreur	Cause	Résolution
44 Catégorie ou article indiqué mais aucun référentiel.	La catégorie ou l'article font partie des critères de sélection. Vous devez donc obligatoirement indiquer un référentiel.	Indiquez un référentiel.
45 Nombres entiers obligatoires pour U.M, or la quantité de la transaction comporte des décimales.	L'unité de mesure de cette transaction exige des nombres entiers. La quantité de la transaction comporte des décimales et ne peut être arrondie à un nombre entier car l'écart excède la tolérance définie en matière d'arrondi.	Ajustez la quantité ou la tolérance.
46 Erreur fractionnement échéancier fournisseur.	Lorsque vous procédez à l'approvisionnement par fractionnement de l'échéancier et qu'une transaction est refusée, les autres transactions le sont également. Cette transaction a été refusée parce qu'une erreur a été détectée dans une autre transaction d'approvisionnement par fractionnement de l'échéancier pour le même échéancier.	Corrigez la transaction erronée.
47 Du fait de l'arrondi de l'U.M., somme des qtés fractionnées pour appro. < qté total de l'échéancier.	La somme des quantités fractionnées en vue de l'approvisionnement doit être égale à la quantité totale de l'échéancier. Il s'agit d'une transaction d'approvisionnement par fractionnement d'échéancier dont l'unité de mesure a été arrondie. Lorsque vous ajoutez les quantités exprimées dans l'unité de mesure arrondie de toutes les transactions associées à l'échéancier, le résultat ne correspond pas à la quantité totale de l'échéancier.	Ajustez au moins une quantité fractionnée de manière à ce que la somme des quantités soit égale à la quantité de l'échéancier.
48 Le référentiel contrat est indiqué mais le contrat n'a pas été saisi.	Le référentiel du contrat a été indiqué mais pas le contrat. Un problème pourrait survenir au cours du traitement.	Saisissez le code du contrat.

Erreur	Cause	Résolution
49 N° immatriculation TVA incorrect.	Le numéro d'immatriculation TVA n'est pas renseigné.	Saisissez le numéro d'immatriculation TVA correspondant au pays et à l'entité juridique indiqués.
50 Impossible d'arrondir la transaction et les quantités standard.	Les quantités transactionnelles et les quantités standard doivent être exprimées en nombres entiers. Lorsque la quantité standard est arrondie à un nombre entier, puis de nouveau convertie en quantité de transaction, cette dernière comporte des décimales. Toutefois, la quantité de la transaction doit elle aussi être exprimée en nombres entiers.	Ajustez vos règles d'arrondi pour l'unité de mesure, réinitialisez la demande d'achat en changeant les quantités afin qu'elles puissent être arrondies au nombre entier ou remplacez l'unité de mesure par une unité qui ne nécessite pas de conversion.
51 Référentiel catégorie indiqué mais aucune catégorie saisie ou vice versa.	Si une catégorie est saisie, le référentiel de cette catégorie doit également être renseigné. Si la catégorie est à blanc, le référentiel de la catégorie doit également être à blanc.	Saisissez le référentiel de la catégorie et le code de la catégorie ou laissez les deux champs à blanc.
52 Erreur affichage pays de facturation TVA par défaut.	Erreur dans le module TVA FSPBFPVT qui fournit la valeur par défaut pour le pays de facturation.	Vérifiez les paramètres de la TVA et, si vous ne trouvez aucune anomalie, consultez le responsable de compte.
53 Erreur valeurs/défaut traitement TVA.	La routine chargée de gérer les valeurs de TVA par défaut a décelé une erreur en tentant d'extraire les paramètres du traitement de la TVA.	Vérifiez les paramètres de la TVA et, si vous ne trouvez aucune anomalie, consultez le responsable du compte.
54 Erreur sous-programme TVA/défaut pour les récupérations/remises.	La routine chargée de gérer les valeurs de TVA par défaut a décelé une erreur en tentant d'extraire les valeurs de remise et de récupération de TVA par défaut.	Vérifiez les paramètres de la TVA et, si vous ne trouvez aucune anomalie, consultez le responsable du compte.
55 Impossible d'obtenir les informations TVA facturée ou TVA facturation.	Le paramétrage de la TVA est erroné ce qui empêche l'extraction des données de TVA relatives au pays facturé et au pays de facturation.	Vérifiez les paramètres de la TVA et, si vous ne trouvez aucune anomalie, consultez le responsable du compte.

Erreur	Cause	Résolution
56 Version non valide.	La version n'existe pas.	Annulez la transaction et corrigez le code version sur le document source.
57 (Avertissement) Pas de TVA dans le pays destinataire.	Le pays destinataire n'applique pas la TVA ; aucune immatriculation TVA n'a donc été trouvée pour l'entité juridique de TVA.	Ce message ne s'affiche qu'à titre d'avertissement. Aucune action n'est nécessaire.
66 Seul un traitement qui n'est pas en cours d'exécution peut être recyclé.	Vous tentez de recycler une ligne de la table de transfert en cours de traitement.	Attendez la fin du traitement pour procéder à la modification.
67 Tolérance basse du prix unitaire dépassée.	Le prix calculé de la commande d'achat est inférieur au prix demandé moins le montant de variation à la baisse toléré sur le prix unitaire.	Modifiez les paramètres de tolérance, le prix demandé ou le prix de l'article.
68 Tolérance basse pourcentage prix unitaire dépassée.	Le prix calculé de la commande d'achat est inférieur au prix demandé moins le pourcentage de variation à la baisse toléré sur le prix unitaire.	Modifiez les paramètres de tolérance ou le prix demandé ou le prix de l'article.
74 La conversion d'unité de mesure a indiqué l'absence d'un facteur de conversion.	Une conversion d'unité de mesure est obligatoire, mais il n'existe pas de facteur de conversion.	Saisissez un facteur de conversion pour cet article et son unité de mesure vers l'unité de mesure standard.
75 Plusieurs fournisseurs ont été envisagés pour cette transaction et plusieurs comportent une erreur. Consultez la page Fournisseurs admissibles pour chaque message d'erreur.	Des erreurs ont été trouvées pour plusieurs fournisseurs.	Consultez la page Fournisseurs admissibles pour chaque message d'erreur.

Erreur	Cause	Résolution
76 Le code acheteur est obligatoire. Cette valeur est utilisée par défaut au moment de la création de l'en-tête de commande d'achat.	Un code acheteur est obligatoire.	Saisissez un code acheteur.
77 Le contrat spécifié n'est pas valide au regard de la date d'échéance de la transaction. Modifiez la date d'échéance ou modifiez les dates d'effet du contrat.	Le contrat n'est pas valide.	Modifiez la date d'échéance ou modifiez les dates d'effet du contrat.

Voir aussi

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs d'articles achetés, page 57

CHAPITRE 30

Approuver les commandes d'achat

Ce chapitre présente l'approbation des commandes d'achat et explique comment :

- Utiliser l'approbation automatique.
- Utiliser l'approbation par workflow.
- Paramétrer l'approbation des commandes d'achat.
- Approuver les commandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne.

Comprendre l'approbation des commandes d'achat

PeopleSoft Gestion des Achats permet de définir les exigences en matière d'approbation des commandes d'achat au niveau entité. Toutes ces exigences doivent être satisfaites avant qu'une commande d'achat puisse être envoyée.

L'approbation des commandes d'achat peut se faire selon deux critères différents. Vous pouvez approuver :

- Le montant des commandes d'achat.
- Les éléments de clé des commandes d'achat.

Il existe deux méthodes d'approbation :

- L'approbation automatique.
- L'approbation par workflow.

Vous pouvez empêcher l'envoi des commandes d'achat approuvées en effectuant l'une des actions suivantes :

- Cochez la case **Bloquer traitement ultérieur** sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.
- Désactivez l'option **Autoriser envoi si approb.** sur la page Création CdA.
- Désactivez l'option **Envoyer** sur la page Gérer commandes d'achat - Détail en-tête CdA.
- Remplacez manuellement le statut de la commande d'achat par le statut *En crs*.

Voir aussi

Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," Utiliser l'approbation automatique, page 755

Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," Utiliser l'approbation par workflow, page 755

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir le détail d'en-tête de commande d'achat, page 590

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Action approbation

Sélectionnez l'une des actions ci-dessous. Si vous n'êtes pas autorisé à approuver les commandes ou si vous refusez ou recyclez la commande d'achat, le statut d'approbation reste *Traitement* et la demande d'approbation est acheminée vers le rôle suivant comme défini dans la définition de l'approbation.

Approuver : sélectionnez cette valeur pour approuver le montant ou l'élément de clé de la commande d'achat. Si toutes les conditions sont réunies, le statut d'approbation passe à *Terminé* à l'enregistrement de la page et la commande d'achat peut être envoyée. Si le workflow est implémenté, le système envoie un courrier électronique à l'acheteur pour lui signifier que la commande d'achat a été approuvée.

Refuser : sélectionnez cette valeur pour refuser d'approuver le montant ou l'élément de clé de la commande d'achat et en refuser l'envoi. Si cette valeur est sélectionnée et que le workflow est actif, le système génère une entrée dans la liste de tâches de l'acheteur et le prévient par e-mail.

Recycler : sélectionnez cette valeur pour renvoyer la commande d'achat à l'acheteur ou à l'approbateur précédent. Si cette valeur est sélectionnée et que le workflow est actif, le système génère une entrée dans la liste de tâches du dernier utilisateur qui a approuvé le montant de la commande d'achat.

Afficher vue imprimable CdA

Cliquez sur ce bouton pour afficher la version imprimable de la commande d'achat. Cette option n'imprime pas réellement la commande d'achat, toutefois, vous pouvez utiliser la fonction d'impression du navigateur pour imprimer cet aperçu.

Commentaires

Commentaires relatifs à votre approbation. Ces commentaires sont enregistrés avec la commande d'achat et sont visibles uniquement sur la page d'origine, Approuver montants - Approbation montants CdA ou Approuver éléments de clé - Approbation éléments de clé CdA.

Mnt base

Montant de la commande d'achat exprimé dans la devise de base de l'entité.

Modif. cde

Numéro de la modification de commande lorsque vous approuvez une commande d'achat qui a donné lieu à une modification de commande.

Statut approbation

Affiche le statut global de la commande d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," Approuver les éléments de clé des commandes d'achat, page 759](#)

[Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," Approuver le montant des commandes d'achat, page 758](#)

Utiliser l'approbation automatique

Lorsque vous utilisez la méthode d'approbation automatique, les commandes d'achat sont automatiquement approuvées lorsqu'elles sont enregistrées par un utilisateur qui dispose des autorisations nécessaires. Si un utilisateur ne disposant pas de ces autorisations enregistre une commande d'achat, le statut de celle-ci passe à *En crs* ou à *Att.approb.* selon le statut d'enregistrement des commandes d'achat par défaut de l'utilisateur. Un utilisateur autorisé doit alors accéder aux composants Approuver montants et Approuver éléments de clé et approuver manuellement la commande d'achat.

Si vous choisissez d'utiliser l'approbation automatique, vous devrez utiliser le composant Workflow pour affecter les rôles d'approbateur aux acheteurs et aux demandeurs. Vous devrez déterminer si vous avez besoin d'une structure d'approbation multi-niveau ou uniquement d'un certain nombre d'utilisateurs particuliers possédant les droits de tout approuver. Si vous décidez par la suite d'utiliser l'approbation par workflow, l'infrastructure de base sera déjà en place.

Voir aussi

Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," Paramétrer l'approbation des commandes d'achat, page 756

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology

Utiliser l'approbation par workflow

Lorsque vous utilisez la méthode d'approbation par workflow, les commandes d'achat sont approuvées via les rôles, les règles et les acheminements du workflow. Pour implémenter l'approbation par workflow, définissez les rôles, les règles et les acheminements en utilisant le composant Workflow. PeopleSoft fournit les règles d'approbation de base avec le système.

Lorsque vous enregistrez une commande d'achat et que son statut est défini à *En attente approb./approuvé* par défaut ou que vous cliquez sur l'icône **Approuver CdA** sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat, le workflow vérifie que vous avez les droits nécessaires à l'approbation des commandes d'achat.

Si ce n'est pas le cas, le workflow avertit l'approbateur de niveau suivant qu'une commande d'achat doit être approuvée et l'ajoute à sa liste de tâches. Le workflow achemine ensuite la commande d'achat vers un approbateur qui dispose des droits appropriés.

Le traitement par workflow peut être défini pour rechercher automatiquement dans le système les commandes d'achat à approuver et les transmettre aux utilisateurs adéquats en vue de leur approbation.

Même si vous avez choisi d'utiliser les approbations par workflow, vous avez la possibilité de ne pas appeler le workflow et d'utiliser les pages d'approbation en ligne pour approuver les commandes d'achat manuellement.

Voir aussi

Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," Approuver les commandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne, page 757

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'en-tête de commande d'achat, page 582

Chapitre 6, "Utiliser le workflow," Approuver les demandes et les commandes d'achat avec le workflow, page 99

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology

Paramétrer l'approbation des commandes d'achat

Pour paramétrer l'approbation des commandes d'achat :

1. Accédez à la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat (via le menu Configurer Finances/SCM).

Pour autoriser un utilisateur à approuver des commandes d'achat, cochez la case **Approuver** dans le cartouche **Actions CdA autorisées**.

2. Accédez à la page Définition achats - Options approbation CdA.

- a. Pour utiliser l'approbation automatique pour l'entité sélectionnée, ne définissez aucune règle d'approbation sur cette page.

De la sorte, le système présume que vous avez opté pour l'approbation automatique.

- b. Pour utiliser l'approbation par workflow pour l'entité sélectionnée, activez les options d'approbation du montant et des éléments de clé.

3. Accédez à la page Configuration acheteur - Config. acheteur.

Dans le cartouche **Statut CdA par défaut**, sélectionnez **En cours** ou **En attente approb./approuvé** pour déterminer le statut par défaut des commandes d'achat lorsque l'acheteur sélectionné les enregistre.

Le tableau qui suit répertorie les statuts de commande d'achat à l'enregistrement pour toutes les configurations possibles :

Méthode d'approbation	Acheteur avec droits à approbation	Paramétrage du statut CdA pour l'acheteur	Statut CdA à l'enregistrement
Automatique	Oui	<i>En attente approb. /approuvé</i>	<i>Appvé</i>
Automatique	Oui	<i>En cours (déconseillé)</i>	<i>En crs</i>
Automatique	Non	<i>En attente approb. /approuvé</i>	<i>Att.approb</i>

Méthode d'approbation	Acheteur avec droits à approbation	Paramétrage du statut CdA pour l'acheteur	Statut CdA à l'enregistrement
Automatique	Non	<i>En cours</i>	<i>En crs</i>
Workflow	Oui	<i>En attente approb. /approuvé</i>	<i>Att.approb</i>
Workflow	Oui	<i>En cours (déconseillé)</i>	<i>En crs</i>
Workflow	Non	<i>En attente approb. /approuvé</i>	<i>Att.approb</i>
Workflow	Non	<i>En cours</i>	<i>En crs</i>

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les critères d'approbation des commandes d'achat, page 30

Approuver les commandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne

Ce chapitre présente l'approbation de commandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne et explique comment :

- Approuver le montant des commandes d'achat.
- Approuver les éléments de clé des commandes d'achat.

Comprendre l'approbation des commandes d'achat à l'aide des pages de saisie en ligne

Que vous choisissiez l'approbation par workflow ou l'approbation automatique, vous pouvez utiliser les pages d'approbation en ligne de PeopleSoft Gestion des Achats pour approuver les commandes d'achat admissibles.

Si vous optez pour l'approbation automatique, vous devrez toujours utiliser ces pages pour approuver les commandes d'achat.

Si vous choisissez l'approbation par workflow, vous pouvez ignorer les traitements workflow et utiliser ces pages pour approuver directement les commandes d'achat admissibles.

Vous pouvez également utiliser la page Workbench rapprochement ou la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat pour approuver les commandes d'achat en ligne.

Voir aussi

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'en-tête de commande d'achat, page 582](#)

[Chapitre 23, "Utiliser le workbench de rapprochement des demandes d'achat," Comprendre le workbench de rapprochement des demandes d'achat, page 473](#)

Pages utilisées pour approuver en ligne les commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Approbation montants CdA	PO_APPROVAL_AMT	Gestion des achats, Commandes d'achat, Approuver montants	Approuver le montant des commandes d'achat en attente d'approbation et consulter les informations afférentes. Si vous disposez d'un rôle d'approbateur de commande d'achat dans le workflow, vous pouvez accéder à cette page lorsque vous sélectionnez une commande d'achat dans votre liste de tâches.
Approbation éléments de clé CdA	PO_APPROVAL_CHRT	Gestion des achats, Commandes d'achat, Approuver éléments de clé	Approuver les éléments de clé des commandes d'achat en attente d'approbation et consulter des informations afférentes. Si vous disposez d'un rôle d'approbateur de commande d'achat dans le workflow, vous pouvez accéder à cette page lorsque vous sélectionnez une commande d'achat dans votre liste de tâches.

Approuver le montant des commandes d'achat

Accédez à la page Approbation montants CdA.

Les montants qui s'affichent sur la page sont les montants que vous devez approuver. Vous pouvez modifier ces valeurs sur les pages Gérer commandes d'achat - Commande d'achat et Gérer commandes d'achat - Échéanciers.

Montant CdA

Référence CdA

Affiche par défaut le texte de format libre figurant sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

Montant total marchandises	Quantité d'articles multipliée par le prix unitaire exprimé dans la devise de commande d'achat.
Mnt base total marchandises	Quantité d'articles multipliée par le prix unitaire exprimé dans la devise de base de l'entité.
Montant total CdA	Montant total des marchandises majoré des taxes, des frais de port et des frais divers. Exprimé dans la devise de commande d'achat.
Base total CdA	Montant total des marchandises majoré des taxes, des frais de port et des frais divers. Exprimé dans la devise de base de l'entité.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir le détail d'en-tête de commande d'achat, page 590

Approuver les éléments de clé des commandes d'achat

Accédez à la page Approbation éléments de clé CdA.

Cette page affiche les éléments de clé que vous devez approuver. Vous pouvez modifier ces valeurs sur les pages Gérer commandes d'achat - Commande d'achat et Gérer commandes d'achat - Répartitions échéancier.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir le détail d'en-tête de commande d'achat, page 590

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données de répartition de commande d'achat, page 633

CHAPITRE 31

Envoyer et imprimer des commandes d'achat

Ce chapitre présente l'envoi des commandes d'achat et explique comment :

- Envoyer des commandes d'achat.
- Utiliser l'EIP Envoi commande achat.

Comprendre l'envoi de commandes d'achat

Avec PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez envoyer et imprimer les commandes d'achat individuellement ou de manière groupée. Ces envois peuvent se faire par courrier, fax, téléphone, e-mail ou échange de données électronique (EDX). Vous pouvez également envoyer les commandes d'achat à partir des pages de saisie en ligne ou via un traitement par lots.

Pour pouvoir être envoyée, une commande d'achat doit avoir le statut *Appré* ou *Envoyé* et doit avoir passé le contrôle budgétaire du contrôle des engagements.

Envoyer des commandes d'achat à partir des pages de saisie en ligne

Utilisez l'une des pages suivantes pour envoyer les commandes d'achat individuellement :

- Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.
- Commande d'achat express - Commande d'achat.
- Workbench rapprochement.

Pour envoyer des commandes d'achat à partir des pages de saisie en ligne, procédez comme suit :

1. Accédez à l'une des pages de saisie en ligne ci-dessus.
2. Cliquez sur le bouton **Envoyer** sur la page.
La page Options d'envoi apparaît.
3. Saisissez les options d'envoi pour la commande d'achat.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.

Le système envoie la commande d'achat en utilisant le mode d'envoi paramétré dans la section En-tête de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

Avertissement ! Si une commande d'achat est bloquée, l'envoi de cette commande à partir des pages Gérer commandes d'achat - Commande d'achat, Commande d'achat express - Commande d'achat ou Workbench rapprochement la débloquent automatiquement. En revanche, si vous tentez d'envoyer une commande d'achat via le traitement Impression/envoi CdA, le système n'envoie pas la commande et celle-ci reste bloquée.

Remarque : vous ne pouvez imprimer qu'un nombre limité de pages lorsque vous envoyez des commentaires.

Envoyer des commandes d'achat à l'aide d'un traitement par lots

Utilisez la page Envoi commandes d'achat pour planifier une tâche de traitement par lots à l'arrière-plan destinée à envoyer une seule ou plusieurs commandes d'achat répondant à vos critères de sélection. Une fois les commandes d'achat envoyées, leur statut est mis à jour en conséquence et passe à *Envoyé*.

Remarque : le traitement Impression/envoi CdA envoie les commandes d'achat associées à des pièces récurrentes ; toutefois, leur statut (PO_STATUS) n'est pas défini à *Envoyé* (D).

Lorsque vous exécutez le traitement Impression/envoi CdA à partir de la page Envoi commandes d'achat, la page Demande Ordonnanceur de traitements s'affiche et vous propose trois options :

Envoi CdA & e-mail	Cochez cette case pour lancer une tâche multitraitement permettant d'exécuter le traitement SQR Impression/envoi CdA (POPO005), puis le traitement Application Engine E-mail (PO_PO_EMAIL).
Impression/envoi CdA	Cochez cette case pour n'exécuter que le traitement SQR Impression/envoi CdA (POPO005).
E-mail	Cochez cette case pour n'exécuter que le traitement E-mail (PO_PO_EMAIL).

Lorsque vous utilisez le mode d'envoi via e-mail, le traitement Impression/envoi CdA crée un fichier en sortie dans l'emplacement que vous avez indiqué sur la page Emplacement fichiers. Le traitement E-mail extrait ce fichier de l'emplacement spécifié et envoie un message électronique auquel est jointe la commande d'achat. Lorsque l'envoi se fait par fax, le traitement d'envoi crée un fichier commande d'achat et un fichier de contrôle de fax dans les emplacements indiqués sur la page Emplacement fichiers.

Le traitement Impression/envoi CdA se charge d'extraire les données de la base de données, de générer les commandes d'achat et d'acheminer les fichiers en sortie vers les emplacements appropriés. Pour envoyer effectivement les commandes d'achat à leur destinataire physique via des canaux spécifiques, un traitement distinct est nécessaire.

Pour un envoi par e-mail, vous devez d'abord d'exécuter le traitement Impression/envoi CdA pour créer les fichiers en sortie et mettre à jour la table de file d'attente des e-mail de commandes d'achat. Exécutez ensuite le traitement E-mail.

Le traitement E-mail est un traitement PeopleSoft Application Engine qui extrait le fichier e-mail en sortie créé par le traitement Impression/envoi CdA dans l'emplacement spécifié sur la page Emplacement fichiers et génère un message électronique via la passerelle SMTP destiné à être transmis via internet. Si vous indiquez un contact fournisseur sur la page Gérer commandes d'achat - Détail fournisseur, le traitement E-mail envoie un e-mail à l'adresse indiquée dans le champ **E-mail** sur la page Fournisseur - Contacts. Si vous ne précisez pas de contact fournisseur sur la commande d'achat, le traitement E-mail envoie un e-mail à l'adresse indiquée dans le champ **E-mail** sur la page Fournisseur - Adresse. Lorsque l'envoi d'un message aboutit, il est retiré de la table de file d'attente des e-mail mais les fichiers commande d'achat en sortie sont conservés.

Pour simplifier l'envoi par e-mail, vous pouvez utiliser la tâche Envoi CdA & e-mail sur la page Demande Ordonnanceur de traitements accessible à partir de la page Envoi commandes d'achat. Cette tâche exécute automatiquement les traitements Impression/envoi CdA et E-mail à la suite. Pour les envois en ligne, le système planifie toujours la tâche Envoi CdA & e-mail.

Si vous choisissez l'envoi par fax, vous devez utiliser un logiciel de télécopie tiers pour gérer les fichiers en sortie.

Si la méthode d'envoi est l'EDX, le traitement Impression/envoi CdA ne crée pas de fichier en sortie mais met à jour une série de tables CE en sortie. Ces tables sont les suivantes : PS_PO_HDR_OUT_EC, PS_PO_LINE_OUT_EC, PS_PO_SHIP_OUT_EC et PS_PO_SHIP_OUT_EC.

Lorsque vous souhaitez envoyer une commande d'achat par téléphone, vous devez sélectionner *Tél.* comme mode d'envoi. Cela vous garantit que le statut de la commande d'achat est bien défini à *Envoyé* quand vous expédiez une commande d'achat manuellement ou via le traitement Impression/envoi CdA.

Le destinataire est un facteur important à prendre en compte quand vous sélectionnez le format de sortie de vos commandes. Quand vous les envoyez par e-mail, vous pouvez choisir le format PDF ou HTM, ces formats sont lisibles sur la plupart des systèmes. Quand vous les envoyez par fax, tenez compte du fait que la plupart des applications de télécopie sont compatibles avec les fichiers Postscript (PS) ou PCL (HP).

Quand vous générez l'état Impression/envoi CdA à partir de la page Impression commandes d'achat, une copie papier des commandes d'achat est générée mais elles ne sont pas envoyées. Quand vous imprimez une commande d'achat en utilisant la page Impression commandes d'achat, la mention *Non autorisé* y est inscrite pour la différencier des commandes d'achat réellement envoyées.

Remarque : une commande d'achat ne peut pas être envoyée par e-mail ou par fax si aucune adresse e-mail ou numéro de fax n'est disponible sur le document ou si le profil du fournisseur n'en contient pas. De ce fait, certaines commandes planifiées pour être envoyées via le traitement Impression/envoi CdA peuvent ne pas être traitées. Vérifiez si vos commandes ont bien été envoyées en consultant le fichier journal.

Conseils relatifs à l'envoi et à l'impression des transactions

Voici quelques conseils destinés à optimiser l'envoi et l'impression des transactions :

- L'entrée dans SQDIR définie dans le fichier PSSQR.INI (environnement Microsoft Windows) ou PSSQR.UNX (environnement UNIX) doit être correctement configurée et doit pointer sur le répertoire BINW approprié, là où sont installés les exécutables.

PeopleSoft livre un SQDIR non défini (factice) pour vous permettre d'installer les SQR dans l'emplacement qui convient le mieux à votre configuration. Si le SQDIR ne pointe pas sur le répertoire BINW approprié, certaines fonctionnalités peuvent ne pas fonctionner normalement. Par exemple, les fichiers CSV, HTM avancé et Postscript ne sont pas générés correctement.

- Le mode d'envoi par e-mail est conçu pour fonctionner avec une passerelle SMTP.

Paramétrez cette passerelle en même temps que le serveur de l'Ordonnanceur de traitements PeopleSoft.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," page 753](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir des commandes d'achat express, page 647](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir des options d'envoi de commande d'achat, page 598](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir le détail d'en-tête de commande d'achat, page 590](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'en-tête de commande d'achat, page 582](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir l'emplacement des images, page 19](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir la méthode d'envoi des transactions, page 39](#)

[Chapitre 11, "Gérer les cartes d'achat," Définir les émetteurs de carte fournisseur, page 217](#)

[Chapitre 25, "Consulter les informations sur les demandes d'achat," Consulter les informations sur les demandes d'achat, page 497](#)

[Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Envoyer des demandes de prix à partir du composant Demandes de prix, page 523](#)

[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," page 149](#)

[Chapitre 33, "Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat," page 801](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Process Scheduler

Envoyer des commandes d'achat

Cette section explique comment :

- Exécuter le traitement Impression/envoi CdA.
- Sélectionner les commandes d'achat à envoyer.

Pages utilisées pour envoyer des commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Envoi commandes d'achat	RUN_DISP_POPO005	Gestion des achats, Commandes d'achat, Envoyer CdA	Exécuter le traitement Impression/envoi CdA et envoyer les commandes d'achat, exécuter le traitement E-mail ou la tâche multitraitement Envoi CdA & e-mail.
Sélectionner commande achat	PO_PICK_ORD2	Cliquez sur l'hyperlien Sélectionner CdA de la page Envoi commandes d'achat.	Sélectionner une commande d'achat pour traitement.
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_SEC	Cliquez sur l'hyperlien Recherche fournisseur sur la page Sélectionner commande achat.	Rechercher des fournisseurs.

Exécuter le traitement Impression/envoi CdA

Accédez à la page Envoi commandes d'achat.

Envoi commandes d'achat

Ctrl exé.: ENVOI 0702
[Gestionnaire des états](#)
[Console de traitements](#)

Exé.

Langue: Français
☒ Précisée
☐ Du dest.

Paramètres demande traitement

De entité: US001 A: US005
Commande achat:
Référentiel contrat: SHARE
Cd contrat:
Appel cde:
Du: 01/02/2007
Au: 28/02/2007
Cd fournisseur: SCM0000004
Acheteur: VP1 Kenneth Schumacher
Page garde fax: Normal

Statuts à inclure
☐ Approuvé
☐ Envoyé
☐ En attente

Modes envoi à inclure
☒ Courrier
☒ Fax
☒ EDX
☒ E-mail
☒ Téléphone

Options diverses
*Eléments clé: Elts clé valides
Modif. cde: Cdes modifiées & non modifiées
☐ Imprimer modif. seulement
☒ Imprimer desc. article acheté
☐ Tester envoi
☐ Imprimer 'Duplicata' sur CdA
☐ Imprimer copie
☐ Imprimer commentaires entité
Trier par: N° ligne

Page Envoi commandes d'achat

Paramètres demande traitement

Référentiel contrat

Sélectionnez un référentiel contrat si les commandes d'achat à envoyer sont associées à un contrat.

Cd contrat

Sélectionnez un code de contrat si les commandes d'achat à envoyer sont associées à un contrat.

Appel cde

Saisissez le numéro de lancement du contrat.

Du et Au	Sélectionnez la date d'envoi des commandes d'achat en fonction des dates des commandes d'achat.
Page garde fax	<p>Sélectionnez une page de garde de fax si certaines commandes d'achat doivent être envoyées par fax. Définissez les pages de garde de fax dans le système sur la page Pages de garde fax.</p> <p>Le traitement Impression/envoi CdA enregistre dans le fichier de contrôle des fax le nom du fichier associé à la page de garde sélectionnée, ainsi que l'extension de fichier de page de garde que vous avez définie sur la page Configuration envoi.</p>

Remarque : la prise en charge des pages de garde dépend entièrement du logiciel de télécopie que vous utilisez. Pour connaître les possibilités de votre logiciel de télécopie en matière de gestion des pages de garde, contactez le fournisseur de ce logiciel.

Statuts à inclure

Dans le cartouche **Statuts à inclure**, choisissez d'inclure ou d'exclure de l'envoi les commandes d'achat dont le statut est Approuvé, Envoyé ou En attente. Lorsque aucun code de commande d'achat n'est saisi, vous devez sélectionner au moins une option.

Envoyé	Cochez cette case pour envoyer de nouveau une CdA déjà envoyée ou pour imprimer des copies de commandes envoyées.
---------------	---

Modes envoi à inclure

Sélectionnez les modes d'envoi à inclure dans l'exécution du traitement. Les valeurs sélectionnées sont uniquement utilisées comme critères de sélection des données. Si vous souhaitez modifier le mode d'envoi d'une commande d'achat, utilisez la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.

Fax	<p>Le format de sortie par défaut défini sur la page Demande Ordonnanceur de traitements est PDF. Si votre logiciel de télécopie ne prend pas en charge le format de fichier PDF, choisissez un autre format.</p> <p>Dans ce cas, PeopleSoft recommande de procéder à l'envoi groupé de vos commandes d'achat par fax et de ne pas imprimer de copie papier en même temps. Pour cela, cochez uniquement la case Fax dans le cartouche Modes envoi à inclure et ne cochez pas la case Imprimer copie dans le cartouche Options diverses. Sur la page Demande Ordonnanceur de traitements, sélectionnez ensuite un format de sortie adapté à votre système de télécopie.</p>
------------	--

Options diverses

Éléments clé	<p>Sélectionnez <i>Elts clé recyclés et valides</i> pour traiter toutes les commandes d'achat, que les éléments de clé aient le statut <i>Valide</i> ou <i>Recyclé</i>.</p> <p>Sélectionnez <i>Elts clé recyclés</i> pour ne traiter que les commandes d'achat avec des lignes de répartition dont les éléments de clé ont le statut <i>Recyclé</i>. (PO_LINE_DISTRIB.CHARTFIELD_STATUS = 'R').</p> <p>Sélectionnez <i>Elts clé valides</i> pour ne traiter que les commandes d'achat avec des lignes de répartition dont les éléments de clé ont le statut <i>Valide</i>. (PO_LINE_DISTRIB.CHARTFIELD_STATUS = 'V').</p>
---------------------	---

Modif. cde	<p>Sélectionnez <i>Cdes modifiées</i> pour traiter uniquement les commandes d'achat qui ont été modifiées.</p> <p>Sélectionnez <i>Cdes modifiées & non modifiées</i> pour traiter à la fois les commandes modifiées et non modifiées.</p> <p>Sélectionnez <i>Cdes non modifiées</i> pour traiter uniquement les commandes d'achat qui n'ont jamais été modifiées.</p>
Imprimer modif. seulement	<p>Si vous sélectionnez la valeur <i>Cdes modifiées</i> dans le champ Modif. cde, la case Imprimer modif. seulement devient accessible. Cochez cette case pour n'imprimer et n'envoyer que les modifications apportées à la commande d'achat plutôt que l'intégralité de la commande d'achat.</p> <p>Si votre commande d'achat est créée à partir d'un contrat pour lequel l'option Appel CdA unique est sélectionnée, utilisez cette option pour n'envoyer que les dernières modifications au fournisseur.</p>
Tester envoi	Cochez cette case pour exécuter un test d'envoi. Dans ce cas, le traitement s'exécute, mais les commandes d'achat traitées n'ont pas le statut <i>Envoyé</i> et sont imprimées avec la mention <i>Non autorisé</i> en bas de page. Vous pouvez ainsi tester votre configuration EDX, e-mail ou fax sans mettre à jour le système.
Imprimer copie	Cochez cette case pour imprimer une copie de toutes les commandes d'achat traitées. Si certaines commandes d'achat doivent être traitées par téléphone, fax, e-mail ou EDX, le système imprime une copie papier pour consultation.
Imprimer commentaires entité	Cochez cette case pour que les commentaires (conditions générales) définis pour l'entité achats apparaissent sur la commande d'achat lors de l'envoi. Pour associer des commentaires à l'entité achats, cliquez sur le lien Ajouter commentaires ou Modifier commentaires de la page Définition achats - Définition entité.
Imprimer desc. article acheté	Cochez cette case pour imprimer la description de l'article définie sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat plutôt que celle de la page Attributs achat. La description de l'article issue de la commande d'achat est dans la langue de base et peut avoir été modifiée sur la commande d'achat.
Imprimer 'Duplicata' sur CdA	Cochez cette case pour imprimer la mention <i>Duplicata</i> sur chaque commande d'achat.
Trier par	Sélectionnez l'option de tri des lignes sur la commande d'achat envoyée (<i>N° ligne</i> ou <i>Cd dest</i>).

Voir aussi

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir les données d'en-tête de commande d'achat, page 582](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Créer des entités dans PeopleSoft Gestion des Achats, page 15](#)

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs d'articles achetés, page 57](#)

Sélectionner les commandes d'achat à envoyer

Accédez à la page Sélectionner commande achat.

Remarque : vous pouvez également utiliser la page Workbench rapprochement pour sélectionner plusieurs commandes d'achat à envoyer.

Entité achats	Sélectionnez une entité.
Cd CdA	Sélectionnez un code commande d'achat.
Date début et Date fin	Fourchette de dates à comparer à celles des commandes d'achat afin de déterminer les échéanciers à extraire.
Rechercher	Cliquez sur ce bouton pour afficher les lignes et les échéanciers de commande d'achat correspondant aux critères saisis.

Dans le cartouche **Lignes extraites**, cochez la case **Sél.** en regard de la commande d'achat que vous souhaitez traiter.

Remarque : une fois la commande d'achat envoyée, la date de la dernière opération du fournisseur (VENDOR.LAST_ACTIVITY_DT) est automatiquement mise à jour et prend la valeur de la date du jour. Vous pouvez utiliser le critère de date de dernière opération pour désactiver des fournisseurs qui n'ont eu aucune activité au cours de l'année fiscale écoulée.

Utiliser l'EIP Envoi commande achat

Cette section présente l'EIP Envoi commande achat et explique comment :

- Paramétrer l'EIP Envoi commande achat.
- Traiter l'EIP Envoi commande achat.

Comprendre l'EIP Envoi commande achat

Cet EIP envoie les commandes d'achat et les demandes de modification de commandes d'achat à l'attention des fournisseurs. Il s'agit d'un EIP de publication asynchrone par lots qui prend également en charge le traitement des fichiers à plat pour les transactions EDI X.12 850.

Utilisez cet EIP pour traiter une demande de modification à l'attention des fournisseurs. Le mode d'envoi EDI est généralement utilisé pour ce type de transactions.

Exécutez le traitement Impression/envoi CdA (POPO005) pour transférer les commandes d'achat.

Utilisez la page Publier message en sortie pour exécuter le traitement Application Engine PO_POD, qui traite l'opération de service PURCHASE_ORDER_DISPATCH.

Utiliser l'EIP Envoi commande achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Envoi commandes d'achat	RUN_DISP_POPO005	Gestion des achats, Commandes d'achat, Envoyer CdA	Exécuter le traitement Impression/envoi CdA et envoyer les commandes d'achat, exécuter le traitement E-mail ou la tâche multitraitement Envoi CdA & e-mail.
Publier message en sortie	IN_RUN_PUB_MSG	Intégrations SCM, Publier message en sortie	Lancer le traitement de publication des messages en sortie pour les opérations de service sortant de PeopleSoft SCM.
Critères de sélection messages envoi CdA	PO_RUN_POD	Cochez la case Envoi commande achat sur la page Publier message en sortie pour activer le lien correspondant. Cliquez sur cet hyperlien pour accéder à la page Critères de sélection messages envoi CdA.	Lancer la transaction en sortie d'envoi des commandes d'achat.

Paramétrer l'EIP Envoi commande achat

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Pour pouvoir utiliser l'EIP Envoi commande achat, vous devez :

1. Configurer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
PURCHASE_ ORDER_ DISPATCH	Sortie Asynchrone	ROUTERSENDHDLR	Oui	Système tiers Transaction EDI X.12 850

2. Choisir le mode d'envoi EDX pour la commande d'achat.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker

Traiter l'EIP Envoi commande achat

Accédez à la page Critères de sélection messages envoi CdA.

Les champs de cette page sont identiques à ceux de la page Critères de sélection messages DDP.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section qui documente cette page.

Voir Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Traiter l'EIP de demande de prix, page 529.

CHAPITRE 32

Créer des modifications de commande d'achat

Ce chapitre présente le processus de gestion de modification des commandes d'achat et explique comment :

- Paramétrer des modèles de modification de commande d'achat.
- Identifier les champs concernés par la modification des commandes d'achat.
- Consulter les règles d'exécution du traitement Modification commande d'achat (PO_POCHNG).
- Générer des modifications de commande d'achat en ligne.
- Charger les modifications de commande transmises par EDX (échange électronique de données) ou les accusés de réception en ligne des fournisseurs (PeopleSoft eSupplier Connection).
- Utiliser l'EIP d'accusé de réception de commandes et modifications de commandes d'achat.
- Contrôler et approuver les demandes de modification de commande.
- Créer des modifications de commande à partir de demandes de modification approuvées.
- Purger les tables des demandes de modification.
- Consulter l'historique des modifications de commande.

Comprendre le processus de gestion de modification des commandes d'achat

Chaque fois que vous mettez à jour une commande d'achat précédemment envoyée, vous créez une modification de commande ou y ajoutez des informations. PeopleSoft Gestion des Achats permet de créer des modifications de commande en ligne au moyen des pages de commandes d'achat ou de charger et de traiter des demandes de modification de commandes au moyen des traitements de chargement des modifications (PO_CHNGLOAD) et de modification des commandes d'achat (PO_POCHNG).

Le traitement de chargement des modifications charge des données issues des tables PO_HDR_EC, PO_LINE_EC et PO_LINE_SHIP_EC. Ces tables contiennent les accusés de réception fournisseur reçus par EDX ou créés en ligne. Selon les informations contenues dans ces accusés de réception, il peut être nécessaire d'apporter des modifications aux commandes d'achat.

Le traitement de chargement des modifications utilise le modèle de mappage des modifications pour comparer les champs et valeurs des champs d'enregistrement source en transfert (PO_HDR_EC, PO_LINE_EC, PO_LINE_SHIP_EC) avec les champs et valeurs des champs d'enregistrement système cible (PO_HDR, PO_LINE, PO_LINE_SHIP). S'il existe une différence, le traitement de chargement des modifications crée des demandes de modification (CHNG_RSQT, CHNG_RQST_DTL).

En fonction du modèle de modification des commandes d'achat, le traitement Modification commande d'achat (PO_POCHNG) crée les modifications de commande nécessaires à partir de ces tables de demandes de modification. Ce traitement utilise les informations de modification de commande pour créer des enregistrements dans l'historique des modifications (PO_CHNG_HDR, PO_CHNG_LINE, PO_CHNG_SHIP), puis met à jour les enregistrements système cible pour refléter ces modifications.

Remarque : les reliquats saisis à partir des accusés de réception fournisseur sont également intégrés aux traitements de chargement des modifications et de modification des commandes d'achat.

Remarque : le traitement Modification commande d'achat met à jour la plupart des valeurs modifiées sur la commande d'achat, quels que soient les champs inclus dans le modèle de modification de commande. Ce modèle permet de déterminer les champs qui sont enregistrés et qui font l'objet d'un suivi dans les tables de l'historique des modifications, mais ne détermine pas les champs pouvant réellement être modifiés sur la commande d'achat. Si vous utilisez la fonction de ristourne fournisseur, la modification du code ristourne sur la commande d'achat n'entraîne pas la création d'une modification de commande.

Remarque : les modifications par lots portant sur des commandes d'achat non envoyées sont stockées dans les tables des demandes de modification. Le traitement Modification commande d'achat utilise ces demandes pour mettre à jour les commandes d'achat initiales. Cependant, ces modifications, ainsi que celles appliquées directement aux commandes d'achat non envoyées, ne sont pas stockées dans les tables des modifications de commande et le numéro de lot de modification de commande d'achat figurant sur l'en-tête de la commande d'achat n'est pas incrémenté de 1.

Les demandes de modification peuvent avoir diverses origines. Si la demande de modification est faite par téléphone, il est préférable de procéder à la modification sur les pages de saisie des commandes d'achat en ligne. Si la demande émane d'une autre source, vous pouvez effectuer la modification en ligne ou lancer un traitement par lots.

Remarque : si PeopleSoft eSupplier Connection est installé, les fournisseurs peuvent saisir leurs propres modifications d'accusé de réception de commande d'achat directement dans le système PeopleSoft. Après accord de l'acheteur (en ligne ou automatique, selon les paramètres définis sur la page Définition achats - Options entité), le traitement de chargement des demandes de modification traite ces accusés de réception de commande d'achat (AR CdA) en ligne de la même façon que les transactions EDX.

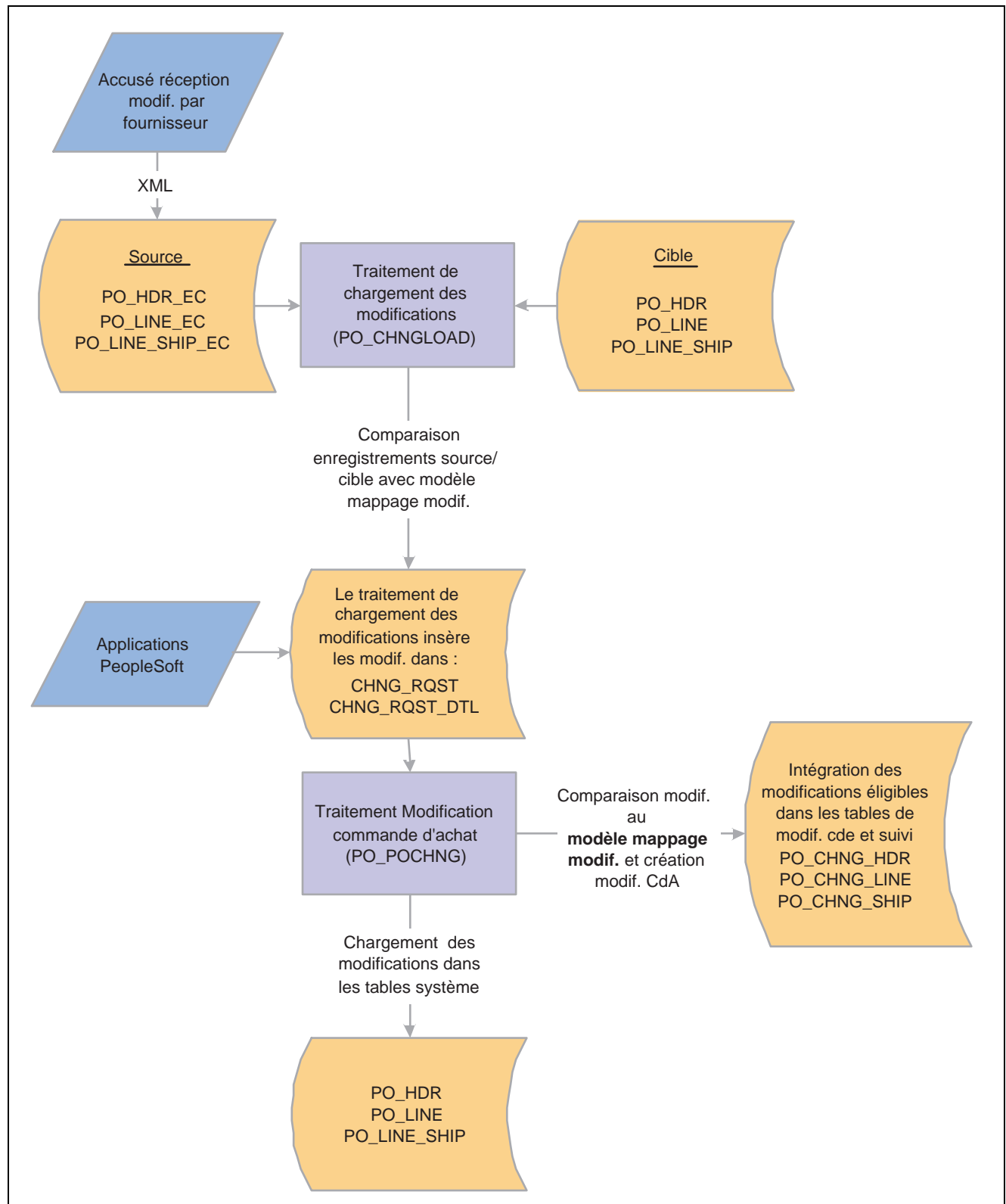
Les fonctions qui génèrent des demandes de modification de commande pouvant faire l'objet d'un traitement par lots sont les suivantes :

- Accusés de réception CdA via EDX.
- Approvisionnement de demandes d'achat sur une commande d'achat existante.
- Accusés de réception CdA PeopleSoft eSupplier Connection en ligne affichant le statut *Accepté par acheteur*.
- Modifications de commande PeopleSoft Gestion Commerciale en livraison directe.
- Modifications de sous-traitance de PeopleSoft Gestion de la Fabrication.
- Modifications de commande planifiée de PeopleSoft Supply Planning.
- Réapprovisionnement chariot.
- Traitement Application Engine Clôture reliquats (PORC500).
- Demandes de modification et modifications de commande de PeopleSoft eProcurement.

Les demandes de modification reçues par EDX ou via les accusés de réception en ligne eSupplier Connection sont chargées dans la table des demandes de modification par le traitement de chargement des modifications. Les autres fonctions alimentent directement la table des demandes de modification.

Vous pouvez consulter les demandes de modification EDX ou celles provenant d'autres fonctions du système à partir du composant Approuver demandes modif. (demandes de modification de commandes). Vous approuvez les demandes qui devront faire l'objet du traitement de modification des commandes d'achat.

Le graphique suivant illustre le flux de traitement des modifications de commande :



Flux de traitement des modifications de commande

Lorsque vous utilisez les pages en ligne ou que vous exécutez le traitement de modification des commandes d'achat pour mettre à jour des commandes d'achat déjà envoyées, deux événements se produisent :

1. La commande d'achat réelle est mise à jour.

Vous pouvez effectuer manuellement la modification de la commande d'achat en ligne ou laisser le traitement de modification des commandes d'achat se charger de mettre à jour la commande.

2. Les tables de suivi des modifications de commande sont mises à jour pour intégrer les modifications apportées à la commande.

Lorsque vous modifiez la commande d'achat en ligne, le système met automatiquement à jour les tables de suivi des modifications de commande. Si la modification n'est pas effectuée en ligne, le traitement de modification des commandes d'achat intègre les modifications dans les tables de suivi des modifications de commande.

Définir des numéros de modification et des numéros de séquence de modification de commande

Un numéro de modification de commande identifie le lot de modifications que vous soumettez au fournisseur après l'envoi initial d'une commande d'achat. Lors de la première mise à jour d'une commande d'achat envoyée, la mention *Modif. cde 1* s'affiche à côté du numéro de la commande d'achat figurant dans l'en-tête. Chaque fois que vous mettez à jour la commande d'achat après avoir envoyé un lot de modifications au fournisseur, le numéro de la modification de commande est incrémenté de 1.

Les numéros de séquence de modification permettent de garder la trace de l'ordre des modifications effectuées pour chaque commande d'achat au niveau de l'en-tête, de la ligne et de l'échéancier. Après l'envoi initial d'une commande d'achat, un numéro de séquence de modification est affecté à chaque modification. Ces numéros de séquence n'apparaissent pas sur la commande d'achat, mais dans l'historique des commandes d'achat.

Exemple

Voici un exemple de modification par lots :

1. Vous envoyez une commande d'achat contenant trois lignes.
2. Vous créez une modification sur la ligne 1.

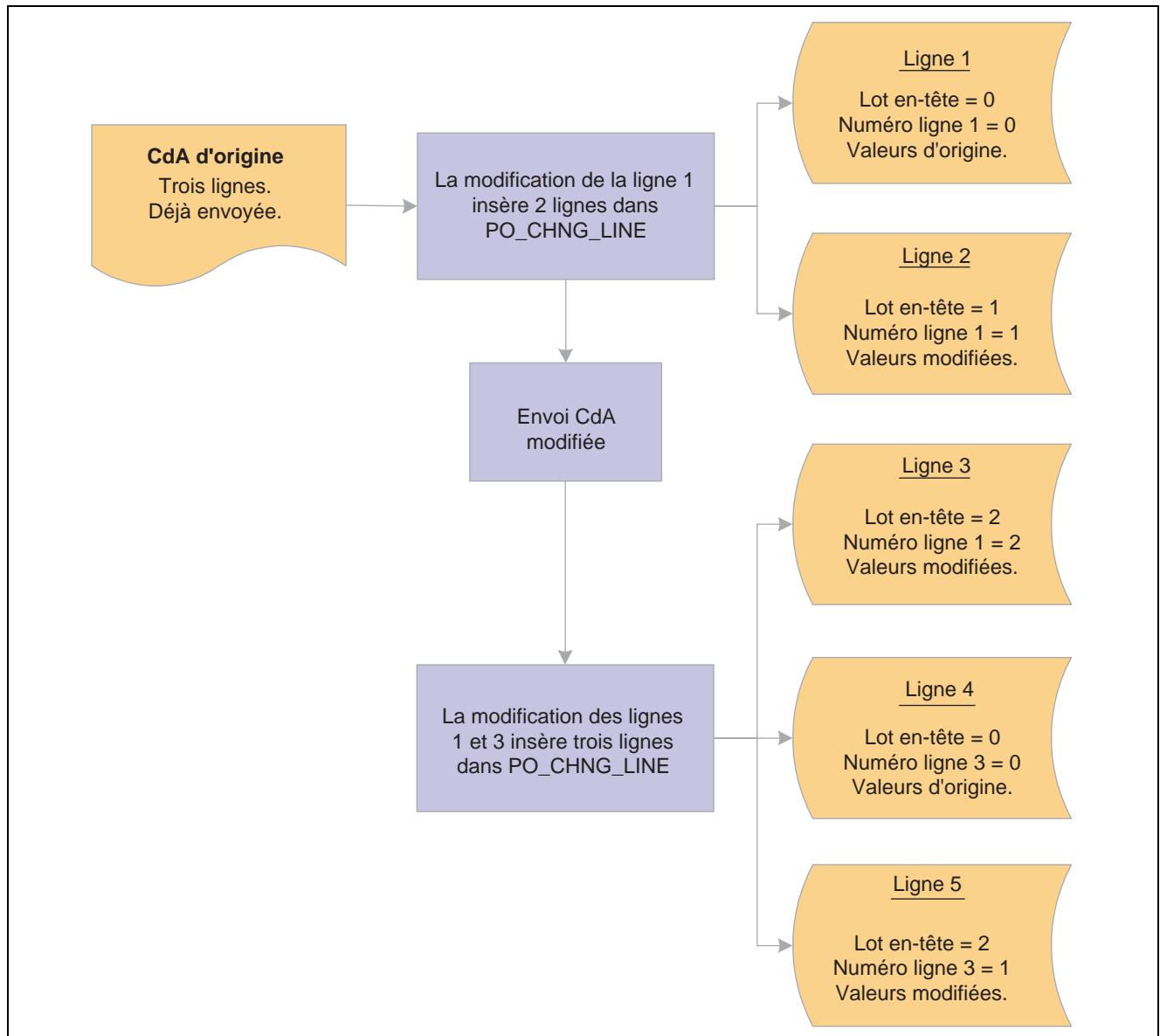
Le numéro de modification dans l'en-tête de la commande d'achat est fixé à 1 ; le numéro de séquence de modification pour la première ligne est également égal à 1.

Remarque : une ligne d'historique est créée pour stocker les valeurs d'origine de la ligne 1. Le numéro de lot de modification dans l'en-tête de la commande d'achat est 0 et le numéro de séquence de modification pour la première ligne est également 0.

3. Après l'envoi du premier lot de modifications (numéro de modification de commande 1), modifiez les lignes 1 et 3.
 - Le numéro de lot de modification de la commande est égal à 2, puisque vous effectuez des modifications après avoir envoyé la modification de commande numéro 1.
 - Etant donné que vous modifiez la ligne 1 pour la seconde fois, son numéro de séquence de modification est 2.
 - Etant donné que vous modifiez la ligne 3 pour la première fois, son numéro de séquence de modification est 1.

Remarque : le système crée une ligne d'historique pour stocker les valeurs d'origine de la ligne 3. Le numéro de lot de modification dans l'en-tête de la commande d'achat est 0 et le numéro de séquence de modification pour la première ligne est également 0.

Le graphique suivant illustre la façon dont la table PO_CHNG_LINE contribue au suivi des lots et des séquences de modifications proposées dans cet exemple :



Suivi des lots et des séquences de modification d'une commande d'achat dans la table PO_CHNG_LINE

Des modifications similaires sont stockées dans les tables PO_CHNG_HDR et PO_CHGN_SHIP lorsque des champs d'en-tête et d'échéancier admissibles au suivi des modifications de commande sont modifiés.

Voir aussi

Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," Contrôler et approuver les demandes de modification de commande, page 793

Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," Charger les modifications de commande transmises par EDX (échange électronique de données) ou les accusés de réception en ligne des fournisseurs (PeopleSoft eSupplier Connection), page 790

Elément commun à l'ensemble de ce chapitre

Srce modification commande/Source

Source des demandes de modification. Les valeurs possibles sont les suivantes :

CRT (Approvisionnement chariot) : réapprovisionnement chariot.

DRP (GC - livraison directe) : modifications de commande PeopleSoft Gestion Commerciale en livraison directe.

EDX (EDI - modification commande) : modifications de commande en ligne par échange électronique de données ou accusés de réception fournisseur.

EPR (Demande modif. utilisateur) : demandes de modification et modifications de commande de PeopleSoft eProcurement.

PLN (Système planification) : modifications de commande planifiée de PeopleSoft Supply Planning.

POC (Trait./lots pour modif. CdA) : utilisé en interne par le traitement de modification des commandes d'achat pour distinguer les lignes sélectionnées par le traitement de celles qu'il a créées.

BPA (Contrat/CdA unique) : utilisé en interne par le traitement de modification des commandes d'achat pour les contrats affectés à des commandes d'achat uniques.

PRD (Production/atelier) : modifications de sous-traitance de PeopleSoft Gestion de la Fabrication.

Définir des modèles de modification de commande d'achat

Utilisez le modèle de modification de commande d'achat pour déterminer les champs qui, modifiés sur une commande d'achat déjà envoyée, déclencheront une modification de commande. Pour configurer le modèle de modification de commande, définissez les champs qui feront l'objet d'un suivi aux différents niveaux de la modification de commande.

Lorsque vous déclenchez une modification de commande, la commande d'achat prend en compte tous les champs définis sur le modèle de modification de commande.

Le traitement de modification des commandes d'achat examine un sous-ensemble des champs du modèle de modification de commande. Les champs pris en compte par le traitement sont répertoriés dans la section de présentation générale du traitement.

Remarque : le traitement de modification de commande d'achat met à jour les valeurs modifiées sur la commande d'achat, quels que soient les champs inclus dans le modèle de modification de commande. Ce modèle permet de déterminer les champs qui sont enregistrés et qui font l'objet d'un suivi dans les tables de l'historique des modifications, mais ne détermine pas les champs qui peuvent réellement être modifiés sur la commande d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," Comprendre le processus de gestion de modification des commandes d'achat, page 771](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Application Designer

Identifier les champs concernés par la modification des commandes d'achat

Le tableau suivant répertorie tous les champs de suivi des modifications de commande fournis avec le système et susceptibles d'être pris en compte par le traitement de modification des commandes d'achat. Vous pouvez modifier cette liste en mettant à jour votre modèle de modification de commande d'achat.

Table	Champ
PO_HDR	ACCOUNTING_DT
PO_HDR	ACCRUE_USE_TAX
PO_HDR	ADDRESS_SEQ_NUM
PO_HDR	BACKORDER_STATUS
PO_HDR	BILL_LOCATION
PO_HDR	BUDGET_HDR_STATUS
PO_HDR	BUDGET_HDR_STS_NP
PO_HDR	BUYER_ID
PO_HDR	CHANGE_STATUS
PO_HDR	CHNG_ORD_BATCH
PO_HDR	CNTCT_SEQ_NUM
PO_HDR	CURRENCY_CD
PO_HDR	CURRENCY_CD_BASE

Table	Champ
PO_HDR	DISP_ACTION
PO_HDR	DISP_METHOD
PO_HDR	DOC_TOL_HDR_STATUS
PO_HDR	DST_CNTRL_ID
PO_HDR	ERS_ACTION
PO_HDR	HOLD_STATUS
PO_HDR	LC_ID
PO_HDR	MATCH_ACTION
PO_HDR	MATCH_CNTRL_ID
PO_HDR	MATCH_STATUS_PO
PO_HDR	ORIGIN
PO_HDR	PAY_TRM_BSE_DT_OPT
PO_HDR	POST_DOC
PO_HDR	PO_DT
PO_HDR	PO_REF
PO_HDR	PO_STATUS
PO_HDR	PO_TYPE
PO_HDR	PREPAID_AMT
PO_HDR	PREPAID_AUTH_STAT

Table	Champ
PO_HDR	PREPAID_PO_FLG
PO_HDR	PREPAID_STATUS_PO
PO_HDR	PYMNT_TERMS_CD
PO_HDR	RATE_DATE
PO_HDR	RECV_STATUS
PO_HDR	RT_TYPE
PO_HDR	SALES_CNTCT_SEQ_N
PO_HDR	TAX_EXEMPT
PO_HDR	TAX_EXEMPT_ID
PO_HDR	TERMS_BASIS_DT
PO_HDR	VENDOR_ID
PO_HDR	VNDR_LOC
PO_LINE	AMT_ONLY_FLG
PO_LINE	BENEFIT_ID
PO_LINE	CANCEL_STATUS
PO_LINE	CATEGORY_ID
PO_LINE	CHANGE_STATUS
PO_LINE	CNTRCT_ID
PO_LINE	CNTRCT_LINE_NBR

Table	Champ
PO_LINE	CNTRCT_SETID
PO_LINE	CONFIG_CODE
PO_LINE	DESCR254_MIXED
PO_LINE	GPO_CNTRCT_NBR
PO_LINE	GPO_ID
PO_LINE	INSPECT_CD
PO_LINE	INV_ITEM_ID
PO_LINE	ITM_ID_VNDR
PO_LINE	MFG_ID
PO_LINE	MFG_ITM_ID
PO_LINE	MILESTONE_NBR
PO_LINE	PACKING_VOLUME
PO_LINE	PACKING_WEIGHT
PO_LINE	PHYSICAL_NATURE
PO_LINE	PRICE_DT_TYPE
PO_LINE	QTY_TYPE
PO_LINE	RECV_REQ
PO_LINE	RELEASE_NBR
PO_LINE	REPLEN_OPT

Table	Champ
PO_LINE	RFQ_ID
PO_LINE	RFQ_LINE_NBR
PO_LINE	ROUTING_ID
PO_LINE	UNIT_MEASURE_VOL
PO_LINE	UNIT_MEASURE_WT
PO_LINE	UNIT_OF_MEASURE
PO_LINE	VNDR_CATALOG_ID
PO_LINE	WTHD_CD
PO_LINE	WTHD_SW
PO_LINE_SHIP	BCKORD_ORD_SCHD
PO_LINE_SHIP	BUSINESS_UNIT_OM
PO_LINE_SHIP	BUSINESS_UNIT_RTV
PO_LINE_SHIP	CANCEL_STATUS
PO_LINE_SHIP	CARRIER_ID
PO_LINE_SHIP	COUNTRY_SHIP_FROM
PO_LINE_SHIP	COUNTRY_SHIP_TO
PO_LINE_SHIP	COUNTRY_VAT_BILLFR
PO_LINE_SHIP	COUNTRY_VAT_BILLTO
PO_LINE_SHIP	COUNTRY_VAT_SHIPTO

Table	Champ
PO_LINE_SHIP	CURRENCY_CD
PO_LINE_SHIP	CURRENCY_CD_BASE
PO_LINE_SHIP	CUSTOM_PRICE
PO_LINE_SHIP	DISTRIB_MTHD_FLG
PO_LINE_SHIP	DUE_TIME
PO_LINE_SHIP	EXT_PRC_TOL
PO_LINE_SHIP	FREIGHT_TERMS
PO_LINE_SHIP	DUE_DT
PO_LINE_SHIP	DUE_TIME
PO_LINE_SHIP	FROZEN_FLG
PO_LINE_SHIP	FRT_CHRG_METHOD
PO_LINE_SHIP	FRT_CHRG_OVERRIDE
PO_LINE_SHIP	IST_TXN_FLG
PO_LINE_SHIP	LIQUIDATE_METHOD
PO_LINE_SHIP	MATCH_LINE_OPT
PO_LINE_SHIP	MATCH_STATUS_LN_PO
PO_LINE_SHIP	MERCHANDISE_AMT
PO_LINE_SHIP	MERCH_AMT_BSE
PO_LINE_SHIP	ORDER_INT_LINE_NO

Table	Champ
PO_LINE_SHIP	ORDER_NO
PO_LINE_SHIP	ORIG_PROM_DT
PO_LINE_SHIP	PCT_EXT_PRC_TOL
PO_LINE_SHIP	PCT_EXT_PRC_TOL_L
PO_LINE_SHIP	PCT_UNIT_PRC_TOL
PO_LINE_SHIP	PCT_UNIT_PRC_TOL_L
PO_LINE_SHIP	PRICE_PO
PO_LINE_SHIP	QTY_PO
PO_LINE_SHIP	QTY_RECV_TOL_PCT
PO_LINE_SHIP	QTY_RFQ
PO_LINE_SHIP	REJECT_DAYS
PO_LINE_SHIP	REVISION
PO_LINE_SHIP	RJCT_OVER_TOL_FLAG
PO_LINE_SHIP	RTV_ID
PO_LINE_SHIP	RTV_LN_NBR
PO_LINE_SHIP	SCHED_LINE_NBR
PO_LINE_SHIP	SHIPTO_ID
PO_LINE_SHIP	SHIP_DATE
PO_LINE_SHIP	SHIP_TO_CUST_ID

Table	Champ
PO_LINE_SHIP	SHIP_TYPE_ID
PO_LINE_SHIP	STATE_VAT_PERFRM
PO_LINE_SHIP	SUT_APPLICABILITY
PO_LINE_SHIP	SUT_BASE_ID
PO_LINE_SHIP	SUT_EXCPTN_CERTIF
PO_LINE_SHIP	SUT_EXCPTN_TYPE
PO_LINE_SHIP	TAX_CD_SUT
PO_LINE_SHIP	TAX_CD_VAT
PO_LINE_SHIP	TAX_FRGHT_FLG
PO_LINE_SHIP	TAX_MISC_FLG
PO_LINE_SHIP	TAX_VAT_FLG
PO_LINE_SHIP	TRFT_RULE_CD
PO_LINE_SHIP	ULTIMATE_USE_CD
PO_LINE_SHIP	UNIT_PRC_TOL
PO_LINE_SHIP	UNIT_PRC_TOL_L
PO_LINE_SHIP	VAT_APPLICABILITY
PO_LINE_SHIP	VAT_CALC_FRGHT_FLG
PO_LINE_SHIP	VAT_CALC_GROSS_NET
PO_LINE_SHIP	VAT_CALC_MISC_FLG

Table	Champ
PO_LINE_SHIP	VAT_CALC_TYPE
PO_LINE_SHIP	VAT_DCLRTN_POINT
PO_LINE_SHIP	VAT_EXCPTN_CERTIF
PO_LINE_SHIP	VAT_EXCPTN_TYPE
PO_LINE_SHIP	VAT_RCRD_INPT_FLG
PO_LINE_SHIP	VAT_RCRD_OUTPT_FLG
PO_LINE_SHIP	VAT_RECALC_FLG
PO_LINE_SHIP	VAT_RGSTRN_SELLER
PO_LINE_SHIP	VAT_ROUND_RULE
PO_LINE_SHIP	VAT_TXN_TYPE_CD
PO_LINE_SHIP	VAT_USE_ID
PO_LINE_SHIP	WORK_ORDER_ID
PO_LINE_SHIP	ZERO_PRICE_IND

Consulter les règles d'exécution du traitement Modification commande d'achat

Le traitement Modification commande d'achat s'assure d'une part que les modifications effectuées portent sur des champs modifiables valides et, d'autre part, il applique les règles ci-après lors de la création de modifications de commande.

Règles relatives au statut

Les règles relatives au statut utilisées par le traitement Modification commande d'achat sont les suivantes :

- Les commandes d'achat dont le statut est Initial, En attente annulation ou Annulé ne peuvent pas faire l'objet de demandes de modification.

- Vous pouvez uniquement demander la modification du statut de la commande d'achat en *X* (Annulé).
Vous ne pouvez pas demander que le statut de la commande d'achat prenne la valeur Approuvé, Terminé ou Envoyé. Cependant, le traitement peut lui affecter le statut Approuvé, En attente approb./approuvé ou En cours.
- La seule modification autorisée pour un échéancier associé à un bon de travail est l'affectation du statut Annulé.
- Une demande de modification ne peut ni activer, ni fermer une ligne ou un échéancier.
- La commande d'achat affectée est signalée comme étant *En cours* (PO_HDR.IN_PROCESS_FLG = Y), de sorte qu'aucune activité en ligne ne peut avoir lieu tant que le traitement de modification s'exécute à l'arrière-plan.
- Le statut de la commande d'achat est défini en fonction des règles spécifiées sur la page Modification CdA.
Le système utilise la table PO_APPROVAL principalement pour les approbations par workflow.
 - La valeur "A" est affectée au champ APPROVAL_STATUS dans la table PO_APPROVAL si PO_STATUS a la valeur "A".
 - La valeur "I" est affectée au champ APPROVAL_STATUS dans la table PO_APPROVAL si PO_STATUS a la valeur "O" ou "PA".

Règles de validation

Les règles de validation utilisées par le traitement Modification commande d'achat sont les suivantes :

- Le traitement suppose que la date qui lui est transmise est valide.
- Chaque champ est validé en fonction des valeurs d'invite ou Xlat indiquées dans la définition des enregistrements.
Si une table de validation de valeurs décimales est indiquée dans la définition des enregistrements, le champ est validé en fonction de la totalité de la table.
- *Aucune* vérification n'est effectuée dans les tables des fournisseurs et des articles pour s'assurer que l'unité de mesure et le site destinataire sont valides pour l'article ou le fournisseur.

Règles d'annulation

Les règles d'annulation utilisées par le traitement Modification commande d'achat sont les suivantes :

- Lorsqu'une commande d'achat est annulée, toutes les lignes et les échéanciers sont annulés et des enregistrements de modification sont créés pour chaque ligne et chaque échéancier.
Lorsqu'une ligne de commande d'achat est annulée, tous les échéanciers sont annulés et des enregistrements de modification sont créés pour chaque échéancier.
- Si vous essayez de créer une modification de commande pour annuler une ligne ou un échéancier partiellement ou entièrement reçu, la transaction est rejetée.
- Si un seul échéancier est actif pour une ligne, il ne peut être annulé.
- Si une seule ligne est active pour une commande d'achat, elle ne peut être annulée.

Règles de modification des prix

Les règles relatives à la modification des prix par le traitement Modification commande d'achat sont les suivantes :

- Un prix ne peut se voir affecter la valeur 0 sauf si la case Prix zéro est cochée.

- Si vous modifiez le prix, le système n'effectue pas le calcul du prix.
- Si le code article, l'unité de mesure, la date d'échéance, la quantité de la commande d'achat ou le site destinataire sont modifiés, le prix est recalculé et la devise convertie si nécessaire.
- Le système ne recalcule le prix que pour les échéanciers qui ont été modifiés.

Par exemple, si la tarification est effectuée au niveau de la quantité de la ligne et que la modification de la quantité d'un échéancier modifie les ajustements de prix, seul cet échéancier reçoit un nouveau prix. Le système n'impose pas de demandes de modification pour les autres échéanciers de la ligne.

Règles de modification de la quantité

Les règles relatives à la modification de la quantité par le traitement Modification commande d'achat sont les suivantes :

- La quantité figurant sur la modification de commande devient la quantité de la commande d'achat.
Cette quantité ne correspond pas à une quantité ajoutée ou enlevée à la quantité initiale.
- Si la demande de modification entraîne le remplacement d'une unité de mesure, le système ajuste la quantité en conséquence.

Règles d'ajustement de la répartition et des échéanciers

Les règles d'ajustement de la répartition et des échéanciers par le traitement Modification commande d'achat sont les suivantes :

- Si la quantité ou le montant de l'échéancier sont modifiés, les répartitions sont mises à jour : la quantité ou le montant modifié de l'échéancier est réparti au prorata sur toutes les répartitions en fonction du pourcentage de répartition.
Cette règle est valable, que les répartitions aient été reçues ou non.
- Si la quantité répartie ou le montant des marchandises est mis à jour, les répartitions sont rééquilibrées afin que leur somme corresponde au total de l'échéancier.

Règles de taux de conversion

Les règles relatives à la modification des taux de conversion par le traitement Modification commande d'achat sont les suivantes :

Une fois que vous avez créé une commande d'achat, le système met à jour le taux de conversion si :

- L'unité de mesure ou le code de l'article sont modifiés.
- PeopleSoft Gestion des Stocks n'est pas installé et le prix ou la quantité de la commande d'achat ont été modifiés.
- PeopleSoft Gestion des Stocks est installé, le prix ou la quantité de la commande d'achat ont été modifiés et l'option de contrôle d'exécution *Utiliser tx conv. UM actuel* précise qu'il faut utiliser le nouveau taux de conversion.

Règles relatives au contrat

Si un contrat est indiqué sur la commande d'achat et qu'une quantité est modifiée, les quantités et les montants de lancement de contrat seront mis à jour. Si le minimum ou le maximum fournisseur n'est pas atteint ou si une erreur de conversion de devises survient lors de la tarification, le système génère une erreur.

Règles relatives aux taxes

Les règles relatives aux taxes utilisées par le traitement Modification commande d'achat sont les suivantes :

- Les montants de la TVA et de la taxe sur CA/locale sont mis à jour de manière appropriée.
- Si le code destinataire est modifié, le code de base de la taxe sur CA/locale n'est pas affecté.

Règles relatives aux reliquats

Si un reliquat est créé pour la commande d'achat via le composant d'accusé de réception fournisseur, le traitement Modification commande d'achat insère automatiquement l'échéancier du reliquat sur la commande d'achat et affecte le numéro de l'échéancier d'origine au champ **BCKORD_ORG_SCHED**.

De même, pour les reliquats créés via le portail fournisseur, le système alimente PO_LINE_SHIP_EC.BCKORD_ORG_SCHED avec le numéro d'échéancier du reliquat d'origine.

Voir aussi

Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," Créer des modifications de commande à partir des demandes de modification approuvées, page 797

Chapitre 7, "Utiliser les hiérarchies de valeurs par défaut," Comprendre la hiérarchie de conversion des unités de mesure, page 131

Générer des modifications de commande d'achat en ligne

Pour créer une modification de commande en ligne, vous utilisez les mêmes pages que pour la mise à jour, mais vous intervenez sur une commande d'achat déjà envoyée. Les champs admissibles au suivi des modifications de commande, définis dans le modèle de modification des commandes d'achat, ne sont pas accessibles en saisie sur une commande d'achat envoyée. Si vous souhaitez modifier ces champs, procédez comme suit :

- Pour apporter des modifications au niveau de l'en-tête, accédez à la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat et cliquez sur l'icone **Modifier la commande** situé en regard du champ **Statut CdA**.

Les champs qui déclenchent la création d'une modification de commande sont alors accessibles en saisie.

- Pour modifier une valeur au niveau de la ligne de commande, cliquez sur l'onglet Statuts dans la zone de défilement **Lignes** sur la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat, puis sur l'icone **Créer modification ligne**.

Vous pouvez également accéder à la page Détail de la ligne et cliquer sur l'icone **Modif. lgn**. Les champs qui déclenchent la création d'une modification de commande sont alors accessibles en saisie.

- Pour modifier une valeur au niveau de l'échéancier, cliquez sur l'icone **Modifier échéancier** sur l'onglet Statuts de la page Gérer commandes d'achat - Échéanciers.

Pour accéder à cette page, cliquez sur l'icone **Echéancier** sur l'onglet Détail de la zone de défilement **Lignes** de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat. Les champs qui déclenchent la création d'une modification de commande sont alors accessibles en saisie.

- Si vous ajoutez une ligne, une modification de commande est automatiquement créée pour la ligne et de nouveaux échéanciers sont ajoutés.
- Si vous modifiez la quantité d'une ligne de commande d'achat et qu'il n'existe qu'un seul échéancier, une modification de commande est automatiquement créée pour celui-ci.

Il n'est pas nécessaire de cliquer sur l'icone **Créer modification ligne** pour modifier la quantité d'une ligne de commande d'achat. La quantité de la ligne étant utilisée comme champ de travail sur la commande d'achat, les modifications apportées ne sont pas prises en compte dans le suivi des modifications. Toutefois, le système crée une modification de commande au niveau de l'échéancier.

Une fois que vous avez créé une modification de commande en ligne, envoyez-la comme s'il s'agissait d'une commande d'achat standard.

Si vous tentez d'annuler une ligne ou un échéancier déjà reçu, même partiellement, lors de la création des modifications de commande via les pages de saisie des commandes d'achat en ligne, le système ajuste la quantité de la ligne ou de l'échéancier et crée une modification de commande.

Par exemple, si la quantité de la ligne est égale à 5 et qu'une quantité de 2 a été reçue, la quantité de la ligne correspondra à la quantité reçue, soit 2 dans ce cas. Lorsque la modification de commande est transmise au fournisseur, celui-ci note que la quantité demandée correspond à la quantité déjà envoyée et annule de ce fait la quantité restante.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer un en-tête de commande d'achat, page 577

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des lignes de commande d'achat, page 600

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des échéanciers de commande d'achat, page 611

Chapitre 31, "Envoyer et imprimer des commandes d'achat," page 761

Charger les modifications de commande transmises par EDX (échange électronique de données) ou les accusés de réception en ligne des fournisseurs (PeopleSoft eSupplier Connection)

Cette section explique comment exécuter le traitement de chargement des modifications (PO_CHNGLOAD).

Le traitement de chargement des modifications charge dans la table des demandes de modifications les modifications apportées aux commandes d'achat reçues par EDX ou via les accusés de réception en ligne. Vous pouvez consulter et approuver ces demandes de modification sur la page Demandes modif.

Voir aussi

Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," Identifier les champs concernés par la modification des commandes d'achat, page 778

Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," Contrôler et approuver les demandes de modification de commande, page 793

Page utilisée pour charger les modifications de commande transmises par EDX ou les accusés de réception en ligne des fournisseurs (PeopleSoft eSupplier Connection)

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Charger modif.	RUN_CHNG_LOAD	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Charger demandes modification	Exécuter le traitement de chargement des modifications.

Exécuter le traitement de chargement des modifications

Accédez à la page Charger modif.

Modèle mappage modif.

Sélectionnez le modèle à utiliser pour le traitement. *EDX* est l'option par défaut. Vous pouvez toutefois créer d'autres modèles sur la page Modèle mappage modif.

Remarque : pour les accusés de réception en ligne, le traitement vérifie le paramétrage de l'option Sources AR CdA acceptées par acheteur dans le cartouche Approb. auto. demandes modification (page Définition achats - Options entité du menu Configurer Finances/SCM). Si cette case est cochée, les demandes de modification sont créées et prennent automatiquement le statut Approuvé. Ce paramètre s'applique aux accusés de réception en ligne acceptés par l'acheteur et aux accusés de réception transmis par EDX qui ont été contrôlés. L'option Toutes autres sources du cartouche Approb. auto. demandes modification s'applique aux livraisons directes et à la planification. Cela permet aux utilisateurs d'ignorer la fonction d'approbation des demandes de modification.

Utiliser l'EIP d'accusé de réception de commandes et modifications de commandes d'achat

Cette section présente l'EIP d'accusé de réception de commandes et modifications de commandes d'achat et explique comment y souscrire.

Comprendre l'EIP d'accusé de réception de commandes et modifications de commandes d'achat

Cet EIP traite les opérations de service qui contiennent les accusés de réception de commandes d'achat et de modifications de commandes d'achat envoyés par les fournisseurs.

Cet EIP de souscription asynchrone par lots prend également en charge le traitement des fichiers à plat pour les transactions EDI X.12 855 et 860.

Exécutez le traitement de chargement des modifications (PO_CHNGLOAD) pour déplacer les données des tables de transfert dans les tables d'application.

Pages permettant d'utiliser l'EIP d'accusé de réception de commandes et modifications de commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Charger modif.	RUN_CHNG_LOAD	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Charger demandes modification	Exécuter le traitement de chargement des modifications.
Définir collecte de données	BCT_SETUP_FS	Intégrations SCM, Définition, Collecte de données	Paramétrer l'option d'historique du journal des transactions pour la collecte de données électronique et définir un suffixe de fichier par défaut.
MàJ déf.données	EO_EIP_CTL_MAINT	Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Gérer définitions de données	Consulter le détail des données ou corriger les erreurs des opérations de service contenant des données, et non des transactions.

Utiliser l'EIP d'accusé de réception de commandes et modifications de commandes d'achat

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Pour pouvoir utiliser l'EIP d'accusé de réception de commandes et modifications de commandes d'achat, vous devez :

1. Configurer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
PURCHASE_ORDER_ACKNOWLEDGEMENT	Entrée Asynchrone	PurchaseOrderAcknowledgement	Non	Système tiers Transactions EDI X.12 855 et 860.

2. Exécuter le traitement de chargement des modifications (PO_CHNGLOAD) pour déplacer les données des tables de transfert dans les tables d'application.
3. Utiliser la page MàJ déf.données pour consulter les données d'opération de service et corriger les erreurs survenues au cours du traitement de cette opération.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker

Contrôler et approuver les demandes de modification de commande

Ce chapitre présente les tables des modifications de demande d'achat et explique comment :

- Sélectionner les demandes de modification de commande à contrôler et à approuver.
- Contrôler et approuver les demandes de modification de commande.
- Contrôler et approuver le détail d'une demande de modification de commande.

Comprendre les tables des demandes de modification

Les tables des demandes de modification sont utilisées pour les traitements d'arrière-plan. Pour charger des données dans ces tables, utilisez l'un des processus de gestion suivants :

- Accusés de réception de modification de commande EDX chargés par le traitement de chargement des modifications.
- Approvisionnement de demandes d'achat sur une commande d'achat existante.
- Modifications de commande PeopleSoft Gestion Commerciale en livraison directe.
- Modifications de sous-traitance de PeopleSoft Gestion de la Fabrication.
- Modifications de commande planifiée de PeopleSoft Supply Planning.
- Réapprovisionnement chariot.
- Traitement Clôture reliquats.
- Demandes de modification et modifications de commande de PeopleSoft eProcurement.

- Modifications d'accusé de réception CdA en ligne de PeopleSoft eSupplier Connection chargées par le traitement de chargement des modifications.

La demande de modification fait appel à deux tables :

- Table des demandes de modification.

Les champs clés de cette table sont **Instance traitement**, **Entité**, **N° CdA**, **Source modification commande** et **Date/heure demande modif.**

- Table du détail des demandes de modification.

Cette table est une table enfant de la précédente et contient des champs clés supplémentaires, tels que **N° ligne**, **N° échéancier** et **Nom champ**.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Gérer les emplacements chariots," Réapprovisionner des emplacements chariots

Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," Mettre à jour les données de livraison directe, page 456

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook eProcurement, "Utiliser les demandes de modification et les modifications de commande"

Pages utilisées pour contrôler et approuver les demandes de modification de commande

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Critères sélection	CHNG_RQST_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Approuver demandes modif. Cliquez sur le lien Rechercher de la page Demandes modif. 	Saisir les critères de sélection des modifications de commande à consulter sur la page Demandes modif.
Demandes modif.	CHNG_ORD_LOOKUP	Cliquez sur le bouton OK sur la page Critères sélection.	Contrôler et approuver les demandes de modification.
Demandes modification	CHANGE_REQUEST	Cliquez sur le lien Afficher détail de la page Demandes modif.	Contrôler les données détaillées de la demande de modification.
Message	CHANGE_RQST_MSG, CHANGE_REQUEST	Cliquez sur l'un des liens de la colonne Message sur l'onglet Messages erreur de la page Demandes modification.	Consulter les messages d'erreur relatifs aux demandes de modification reçues au cours du traitement Modification commande d'achat.
Consultation commande d'achat - Commande d'achat	PO_LINE_INQ	Cliquez sur le lien Consulter commandes achat de la page Demandes modif.	Consulter les données de commande d'achat telles que l'article, la tarification, le code compte, le nom du fournisseur et les commentaires.

Sélectionner les demandes de modification de commande à contrôler et à approuver

Accédez à la page Critères sélection.

Nom	Saisissez le nom du fournisseur pour lequel vous voulez consulter les demandes de modification de commande.
Référence commande achat	Saisissez le texte de référence de la commande d'achat pour laquelle vous souhaitez consulter les demandes de modification.
Contrôle terminé	Saisissez <i>Y</i> (oui) pour accéder aux demandes de modification contrôlées. Saisissez <i>N</i> (non) pour accéder aux demandes non contrôlées.
Mise à jour	Saisissez <i>Y</i> (oui) pour accéder aux demandes de modification mises à jour par le traitement Modification commande d'achat. Saisissez <i>N</i> (non) pour accéder aux demandes qui n'ont pas été mises à jour.

Contrôler et approuver les demandes de modification de commande

Accédez à la page Demandes modif.

Date/heure	Date et heure de création de la demande de modification dans les tables des demandes de modification.
Contrôlé	Cochez cette case après avoir vérifié la demande de modification. Le champ Contrôlé le prend la valeur de la date système.
Modifié par	Utilisateur qui a contrôlé ou approuvé la demande de modification. Le système met à jour ce champ une fois que la page a été modifiée.
Approuvé	Cochez cette case pour approuver la demande de modification. Une fois la modification approuvée, le traitement Modification commande d'achat peut traiter la ligne.

Remarque : si la demande de modification est créée à partir des accusés de réception CdA en ligne ou via EDX, le traitement de chargement des modifications vérifie le paramétrage de l'option Sources AR CdA acceptées par acheteur dans le cartouche Approb. auto. demandes modification (page Définition achats - Options entité du menu Configurer Finances/SCM). Si cette case est cochée, les demandes de modification sont créées et leur statut prend automatiquement la valeur Approuvé.

Voir aussi

Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," Créer des modifications de commande à partir des demandes de modification approuvées, page 797

Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," Définir des numéros de modification et des numéros de séquence de modification de commande, page 775

Contrôler et approuver le détail d'une demande de modification de commande

Accédez à la page Demandes modification.

Cette page répertorie toutes les demandes de modification d'une commande d'achat de même source et présentant les mêmes dates de modification.

Détail modification



Cliquez sur le lien **Approuver tout** pour approuver toutes les lignes.

Approuvé Cochez cette case pour approuver la modification de commande correspondante. Une fois la modification approuvée, le traitement Modification commande d'achat peut traiter la ligne.

Statut traitement Affiche le statut de la ligne de demande de modification pour le traitement Modification commande d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :
Initial. : la demande de modification n'a pas encore été traitée.

Terminer : la demande de modification a été traitée avec succès.

Erreur : la demande de modification a été traitée mais des erreurs subsistent.

En cours : la demande de modification est en cours de traitement.

Recycler : lorsque le statut est *Erreur*, l'utilisateur peut le modifier en *Recycler* et relancer le traitement.

Modification proposée	Description du champ concerné par la demande de modification.
Valeur en cours	Valeur actuelle du champ sur la commande d'achat.
Nouvelle valeur	Valeur induite par la modification du champ Modification proposée.

Messages erreur

Cliquez sur l'onglet Messages erreur.

N° groupe messages et Numéro message	Affiche les messages d'erreur reçus lors du traitement Modification commande d'achat.
Message	Cliquez sur l'un des liens de cette colonne pour accéder à la page Message et consulter les messages d'erreur relatifs aux demandes de modification.

Créer des modifications de commande à partir des demandes de modification approuvées

Cette section explique comment exécuter le traitement Modification commande d'achat.

Le traitement Modification commande d'achat crée des modifications de commande à partir des demandes de modification approuvées figurant dans les tables correspondantes.

Page utilisée pour exécuter le traitement Modification commande d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Modification CdA	RUN_PO_POCHNG	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Traiter modification commande	Sélectionner les paramètres de traitement et exécuter le traitement Modification commande d'achat.

Exécuter le traitement Modification commande d'achat

Accédez à la page Modification CdA.

Critères sélection dde modif.

Source	Permet d'identifier un critère de sélection de demande de modification. Les valeurs sont les suivantes :
---------------	--

Approvisionnement chariot.

EDI - modification commande (transmission EDX ou AR CdA fournisseur).

GC - livraison directe.

Système planification.

Production/atelier.

Demande modif. utilisateur.

Entité / A entité

Renseignez le premier de ces champs pour lancer le traitement pour une entité ou les deux champs pour traiter une fourchette d'entités.

Code CdA / A cd CdA

Renseignez le premier de ces champs pour lancer le traitement pour un code commande d'achat ou les deux champs pour traiter une fourchette de codes commande d'achat.

Options MàJ commande

Rempl. statut CdA acheteur/dft

Lorsqu'une modification de commande est créée, la commande d'achat associée prend normalement le statut de commande d'achat par défaut associé à l'acheteur. Cochez cette case pour remplacer ce statut par le statut de la commande d'achat tel qu'indiqué dans le champ **Statut CdA**, si le statut actuel de la commande d'achat est *D* (Envoyé). Les valeurs possibles sont *Approuvé*, *En cours* et *En attente approb./approuvé*.

Utiliser tx conv. UM actuel

Cochez cette case pour utiliser le taux de conversion des unités de mesure actuel. Une fois sélectionné, le taux de conversion est utilisé pour calculer la quantité standard prévue. Si vous ne cochez pas cette case, le système calcule la quantité standard prévue en utilisant le taux de conversion de la commande d'achat.

Remarque : cette option est disponible uniquement si PeopleSoft Gestion des Stocks est installé. Dans le cas contraire, le taux de conversion actuel est systématiquement utilisé pour calculer la quantité standard prévue.

Purger les tables des demandes de modification

Cette section présente le traitement de purge des demandes de modification (PO_POCHGPRG) et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement de purge des demandes de modification

Le traitement de purge des demandes de modification (PO_POCHGPRG) permet de purger les lignes terminées et celles contenant des erreurs des tables de demandes de modification suivantes :

- PS_CHNG_RQST_DTL
- PS_CHNG_RQST
- PS_CHNG_RQST_MSGLG

Page utilisée pour purger les tables des demandes de modification

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Purge demandes de modification	RUN_PO_POCHGPRG	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Purger demandes modification	Sélectionner les paramètres d'exécution et exécuter le traitement PO_POCHGPRG.

Exécuter le traitement de purge des demandes de modification (PO_POCHGPRG)

Accédez à la page Purge demandes de modification.

Instance traitement Saisissez l'instance du traitement Modification commande d'achat dont les lignes en transfert doivent être purgées.

Consulter l'historique des modifications de commande

Cette section répertorie les pages utilisées pour consulter l'historique des modifications de commande d'achat.

Pages utilisées pour consulter l'historique des modifications de commande

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consulter hist. modifications - Lots	PO_CHANGE_BATCH	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Consulter hist. modifications	Consulter les modifications par lots apportées aux commandes d'achat.
Consulter hist. modifications - Modif. en-tête	PO_CHANGE_HDR	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Consulter hist. modifications, Modif. en-tête	Consulter les informations relatives aux modifications d'en-tête de commande d'achat stockées dans la table PO_CHNG_HDR. Utilisez la zone de défilement pour consulter les valeurs d'origine et les valeurs modifiées.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consulter hist. modifications - Modif. ligne	PO_CHANGE_LINE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Consulter hist. modifications, Modif. ligne	Consulter les informations relatives aux modifications de ligne de commande d'achat stockées dans la table PO_CHNG_LINE. Utilisez la zone de défilement pour consulter les valeurs d'origine et les valeurs modifiées.
Consulter hist. modifications - Modif. expédition	PO_CHANGE_SHIP	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Consulter hist. modifications, Modif. expédition	Consulter les informations relatives aux modifications d'échéancier de commande d'achat stockées dans la table PO_CHNG_SHIP. Utilisez la zone de défilement pour consulter les valeurs d'origine et les valeurs modifiées.
Consulter ordres modification - Modif. en-tête	PO_CHANGE_HDR	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Consulter ordres modification	Consulter les informations relatives aux modifications d'en-tête de commande d'achat stockées dans la table PO_CHNG_HDR. Utilisez la zone de défilement pour consulter les valeurs d'origine et les valeurs modifiées.
Consulter ordres modification - Modif. ligne	PO_CHANGE_LINE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Consulter ordres modification, Modif. ligne	Consulter les informations relatives aux modifications de ligne de commande d'achat stockées dans la table PO_CHNG_LINE. Utilisez la zone de défilement pour consulter les valeurs d'origine et les valeurs modifiées.
Consulter ordres modification - Modif. expédition	PO_CHANGE_SHIP	Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer modifications commandes, Consulter ordres modification, Modif. expédition	Consulter les informations relatives aux modifications d'échéancier de commande d'achat stockées dans la table PO_CHNG_SHIP. Utilisez la zone de défilement pour consulter les valeurs d'origine et les valeurs modifiées.

CHAPITRE 33

Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat

Ce chapitre présente le workbench de rapprochement des commandes d'achat et explique comment l'utiliser pour gérer les commandes d'achat.

Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat

Utilisez le workbench de rapprochement des commandes d'achat pour procéder aux opérations suivantes :

- Mettre à jour une commande d'achat.
- Réinitialiser le statut d'approbation d'une commande d'achat.
- Approuver une commande d'achat.
- Envoyer une commande d'achat.
- Annuler une commande d'achat.
- Clore une commande d'achat.
- Consulter l'aperçu d'une commande d'achat avant finalisation.
- Rechercher une commande d'achat.
- Consulter le récapitulatif de l'activité relative à une commande d'achat.

Avant tout, vous devez être autorisé à effectuer les opérations que vous sélectionnez.

Accédez à la page Workbench rapprochement - Options filtre avant d'accéder au workbench de rapprochement des commandes d'achat. Utilisez cette page pour saisir des critères de sélection afin d'afficher les commandes d'achat de votre choix sur la page Workbench rapprochement. Pour obtenir des résultats optimaux, en particulier dans un environnement qui traite des volumes conséquents, saisissez toujours quelques critères de sélection afin de réduire le nombre d'enregistrements extraits.

Voir aussi

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des lignes de commande d'achat, page 600](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des échéanciers de commande d'achat, page 611](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des répartitions de commande d'achat, page 632](#)

Gérer les commandes d'achat à l'aide du workbench de rapprochement des commandes d'achat

Cette section explique comment :

- Sélectionner les commandes achat.
- Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat.
- Consulter les lignes de commande d'achat.
- Consulter les échéanciers de commande d'achat.
- Consulter les résultats de traitement.

Pages utilisées pour gérer les commandes d'achat à l'aide du workbench de rapprochement des commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench rapprochement - Options filtre	PO_RC_WB_SRCH	Gestion des achats, Commandes d'achat, Rapprocher CdA, Workbench rapprochement	Sélectionner les attributs de recherche des commandes d'achat.
Workbench rapprochement	PO_RC_WB	Cliquez sur le bouton Rechercher de la page Workbench rapprochement - Options filtre.	Analyser, approuver, envoyer, annuler, clore une commande d'achat. Annuler une précédente approbation et afficher un aperçu des commandes d'achat.
Statut doc. CdA	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur l'icone Statut doc. de la page Workbench rapprochement. • Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Statut doc. 	Consulter le statut d'un document.
Workbench rapprochement - Lignes commandes d'achat	PO_RC_WB_LN	Cliquez sur l'icone Lignes associé à une commande d'achat sur la page Workbench rapprochement.	Consulter ou sélectionner les lignes associées à la commande d'achat sélectionnée.
Workbench rapprochement - Echéanciers commandes d'achat	PO_RC_WB_SCHD	Cliquez sur un numéro de ligne en hyperlien sur la page Workbench rapprochement - Lignes commandes d'achat.	Consulter les échéanciers associés à la ligne de commande d'achat sélectionnée.
Workbench rapprochement - Répartitions commandes d'achat	PO_RC_WB_DISTRIB	Cliquez sur un numéro d'échéancier en hyperlien sur la page Workbench rapprochement - Echéanciers commandes d'achat.	Consulter la répartition associée à la commande d'achat sélectionnée.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench rapprochement - Réceptions commandes d'achat	PO_RC_WB_RECV	Cliquez sur l'icone Réception de la page Workbench rapprochement - Echéanciers commandes d'achat.	Consulter les réceptions pour la commande d'achat sélectionnée.
Gérer répartitions	PO_CF_DTLS	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des achats, Commandes d'achat, Gérer répartitions Cliquez sur l'icone Gestion répartitions de la page Workbench rapprochement - Echéanciers commandes d'achat. 	<p>Gérer les répartitions associées à l'échéancier de commande d'achat.</p> <p>Voir Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne." Créer des répartitions de commande d'achat, page 632.</p>
Récapitulatif des activités	ACTIVITY_SUMMARY	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Récapitulatif activités	Consulter le récapitulatif des activités de workbench de rapprochement.
Gérer commandes d'achat - Commande d'achat	PO_LINE	Gestion des achats, Commandes d'achat, Créer/MàJ CdA	<p>Gérer les commandes d'achat.</p> <p>Voir Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne." Créer un en-tête de commande d'achat, page 577.</p>
Workbench rapprochement - Résultats traitement	PO_RC_WB_RSLT	Choisissez une action sur la page Workbench rapprochement ; les résultats du traitement s'affichent.	Consulter les résultats après avoir exécuté une action sur les commandes d'achat sélectionnées.
Workbench rapprochement - Audits commande d'achat	PO_RC_WB_MSG	Cliquez sur l'icone Journal d'une demande d'achat non qualifiée sur la page Workbench rapprochement - Résultats traitement.	Consulter le message justifiant l'exclusion de la commande d'achat du traitement.

Sélectionner des commandes d'achat

Accédez à la page Workbench rapprochement - Options filtre.

Workbench rapprochement

Options filtre

Entité: US001 **Code workbench:** RAPPROCHT

Description:

Saisissez vos critères, puis cliquez sur Rechercher. Pour tout afficher, ne renseignez rien.

Critères recherche

De CdA:	<input type="text"/>	A CdA:	<input type="text"/>
De date CdA:	<input type="text"/>	A date CdA:	<input type="text"/>
De date activité:	<input type="text"/>	A date activité:	<input type="text"/>
De date échéance:	<input type="text"/>	A date échéance:	<input type="text"/>
Entité demande:	<input type="text"/>	Code DA:	<input type="text"/>
Code fournisseur:	<input type="text"/>		
Code article:	<input type="text"/>		
Acheteur:	<input type="text"/>		
Référentiel contrat:	<input type="text"/>		
Code contrat:	<input type="text"/>		
N° appel commande:	<input type="text"/>		
Code GPO:	<input type="text"/>		
Contrat GPO:	<input type="text"/>		

Page Workbench rapprochement - Options filtre (1/2)

Statut

☐ Inclure closes

☒ En cours ☒ Approuvé ☐ Envoyé ☐ Annulé ☐ Approb. en att.

Réception

Réception requise

☐ Toutes ☐ Non reçue ☐ Réception partielle ☐ Réception complète

Rapprochement

☐ Obligatoire ☐ Non obligatoire

☐ Tous ☐ Aucun ☐ Rapprochement partiel ☐ Rapprochement complet

Engagements

☐ Engagements ouverts

Éléments clé

Entité GL	Compte	Compte associé	Unité	Fonds	Département	Programme	Classe	Réf. budget	Produit	Entité PC	Projet
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rechercher [Retour à Workbench rapprochement](#)

Page Workbench rapprochement - Options filtre (2/2)

Critères recherche

Acheteur	Sélectionnez l'acheteur associé aux commandes d'achat que vous souhaitez extraire. Si vous sélectionnez un acheteur qui dispose des droits d'utilisation d'une carte d'achat, le champ N° carte s'affiche sur la page.
Code GPO	Sélectionnez un code de centrale d'achat.
Contrat GPO	Sélectionnez un numéro de contrat de centrale d'achat.
N°carte	Sélectionnez le numéro de la carte d'achat associé aux commandes d'achat que vous voulez extraire. Vous devez sélectionner un acheteur disposant des droits d'utilisation d'une carte d'achat pour faire apparaître le champ N° carte.

Statut

Inclure closes	Cochez cette case pour sélectionner les commandes d'achat closes. Le système désactive cette option à chaque accès à la page.
Approb. en att.	Cochez cette case pour sélectionner les commandes d'achat dont l'approbation est en attente. Ces commandes d'achat peuvent être annulées.

Engagement

Engagements ouverts	Si vous utilisez le contrôle des engagements, cochez cette case pour sélectionner les commandes d'achat pour lesquelles des engagements budgétaires restent ouverts.
----------------------------	--

Éléments clé

Vous pouvez saisir plusieurs combinaisons d'éléments de clé comme critères de recherche. Par exemple, vous pouvez rechercher les commandes d'achat dont l'entité GL est *US001* et le compte *50000*, ainsi que celles dont l'entité GL est *US005* et le compte *1200*.

Cliquez sur le bouton **Rechercher** pour que le système extraie les informations correspondant aux critères de sélection que vous avez saisis et les affiche sur la page Workbench rapprochement.

Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat

Accédez à la page Workbench rapprochement.

Workbench rapprochement

Entité: US001 Code workbench: RAPPROCHT

*Description:

Sélectionnez les commandes d'achat à traiter.

Liste commandes achat Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Télécharger Premier 1-10 sur 37 Dernier

	Commande achat	Statut doc.	Statut CdA	Bloquer	Dte CdA	Dernière activité	Cd fournisseur	Acheteur	Rapprochement	Modif. cde	CdA ouverte	Lignes
<input type="checkbox"/>	0000000101		Appvé	N	19/05/2005	19/05/2005	SCM0000001	Kenneth Schumacher	Non rappro			
<input type="checkbox"/>	0000000102		Appvé	N	19/05/2005	19/05/2005	SCM0000002	Kenneth Schumacher	Non rappro			
<input type="checkbox"/>	0000000103		Appvé	N	19/05/2005	19/05/2005	SCM0000003	Kenneth Schumacher	Non rappro			
<input type="checkbox"/>	0000000104		Appvé	N	19/05/2005	19/05/2005	SCM0000004	Kenneth Schumacher	Standard			
<input type="checkbox"/>	0000000105		Appvé	N	19/05/2005	19/05/2005	SCM0000001	Kenneth Schumacher	Non rappro			
<input type="checkbox"/>	0000000117		Appvé	N	27/05/2005	27/05/2005	SCM0000004	Kenneth Schumacher	Standard			
<input type="checkbox"/>	0000000118		Appvé	N	30/05/2005	30/05/2005	SCM0000004	Kenneth Schumacher	Standard			
<input type="checkbox"/>	0000000121		Appvé	N	06/06/2005	06/06/2005	USA0000002	Kenneth Schumacher	Non rappro			
<input type="checkbox"/>	0000000122		Appvé	N	06/06/2005	06/06/2005	USA0000003	Kenneth Schumacher	Non rappro			
<input type="checkbox"/>	0000000123		Appvé	N	06/06/2005	06/06/2005	USA0000004	Kenneth Schumacher	Non rappro			

☒ Sélectionner tout ☐ Désélectionner tout

Action :

Aller à : [Définition options filtre](#) [Options demande traitement](#) [Console de traitements](#) [Afficher résultats traitement](#)

Page Workbench rapprochement

Onglet Détail

Commande achat



Cliquez sur un code de commande d'achat en hyperlien pour accéder à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.

Cliquez sur l'icone **Statut doc.** de la commande d'achat sélectionnée pour accéder à la page Statut doc. CdA qui s'affiche dans une nouvelle fenêtre.



Cliquez sur l'icone **Lignes** d'une commande d'achat afin d'accéder à la page Lignes commandes d'achat. Cette page vous permet de consulter les lignes associées à la commande d'achat ou de sélectionner les lignes sur lesquelles doit s'exécuter l'action choisie. Vous pouvez annuler ou clore une ligne de commande d'achat en particulier.

Onglet Autres

Cliquez sur l'onglet Autres.



Cliquez sur l'icone **Récapitulatif activité achats** d'une commande d'achat afin d'accéder à la page Récapitulatif des activités qui s'affiche dans une nouvelle fenêtre.



Cliquez sur l'icone **Modifier CdA?** pour ouvrir la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat dans une nouvelle fenêtre et modifier la commande d'achat.

Action

Approuver

Cliquez sur ce bouton pour affecter aux commandes d'achat sélectionnées le statut *Appvé*.

Annuler approb.

Cliquez sur ce bouton pour affecter aux commandes d'achat sélectionnées le statut *En crs*.

Remarque : vous ne pouvez pas annuler l'approbation de commandes d'achat envoyées.

Annuler

Cliquez sur ce bouton pour annuler les commandes d'achat sélectionnées. Lorsque vous annulez une commande d'achat de statut *Envoyé*, celui-ci est remplacé par le statut *Att. annul* (en attente d'annulation).

Lorsque vous annulez des commandes d'achat, le système crée des modifications de commande.

Remarque : si vous annulez une commande d'achat associée à une demande d'achat chaînée, le système ne rouvre ni la quantité ni le montant de la DA.

Clore

Cliquez sur ce bouton pour clore les commandes d'achat sélectionnées et bloquer tout traitement ultérieur. Vous pouvez forcer la sélection pour clôture de commandes d'achat non qualifiées. Pour cela, sélectionnez-les, puis cliquez sur l'icône **Ignorer** pour les ajouter malgré tout aux Cda qualifiées.

Pour qu'un utilisateur puisse ignorer le fait qu'une commande d'achat n'est pas qualifiée et la sélectionner malgré tout, l'option **Remplacer Cda non qualifiées en vue de les clore** doit être activée sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat pour cet utilisateur.

Envoyer

Cliquez sur ce bouton pour envoyer les commandes d'achat sélectionnées, toutes lignes comprises. Seules les commandes d'achat de statut Appvé ou Att. annul. peuvent être envoyées. Si le contrôle des engagements est activé, la commande d'achat doit également avoir satisfait au contrôle budgétaire pour pouvoir être envoyée.

Remarque : les options de demande de traitement doivent avoir été définies pour le workbench avant que les commandes d'achat sélectionnées puissent être envoyées.

Afficher

Cliquez sur ce bouton pour consulter un aperçu de la commande d'achat.

Options Aller à

Définition options filtre

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Workbench rapprochement - Options filtre et saisir les critères de sélection d'un nouveau sous-ensemble de commandes d'achat à vérifier, modifier, gérer, etc.

Options demande traitement

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Workbench rapprochement - Options demande de traitement. Cette page vous permet de définir les options de demande de traitement à utiliser pour envoyer les commandes.

- Console de traitements** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Console de traitements - Liste traitements et consulter le statut des commandes d'achat que vous avez envoyées ou prévisualisées.
- Afficher résultats traitement** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Workbench rapprochement - Résultats traitement et consulter les résultats des actions que vous avez entreprises.
- Enregistrer** Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les critères de recherche qui ont généré la liste des commandes d'achat figurant sur la page Workbench rapprochement.

Voir aussi

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer un en-tête de commande d'achat, page 577](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer et consulter les reliquats de commande d'achat, page 656](#)

[Chapitre 43, "Consulter le statut des documents," page 981](#)

[Chapitre 35, "Consulter les informations sur les commandes d'achat," Consulter le récapitulatif des activités relatives à une commande d'achat, page 835](#)

Consulter les lignes de commande d'achat

Accédez à la page Workbench rapprochement - Lignes commandes d'achat.

[Workbench rapprochement](#)

Lignes commandes d'achat

Entité: US001 Code workbench: RAPPROCHT

Description:

N° CdA: 0000000101

Sélectionnez les commandes d'achat à traiter.

Liste lignes commandes achat

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-8 sur 14 Dernier

Détail Infos contrat

	Ligne	Statut	Code article	Description	ID catégorie	Réception	Code DDP	Ligne DDP
<input type="checkbox"/>	1	Actif	10000	Long Sleeve Biking Jersey, Men's	00009	Y		
<input type="checkbox"/>	2	Actif	10003	Long Sleeve Biking Jersey, Women's	00009	Y		
<input type="checkbox"/>	3	Actif	10006	Supplex Shorts, Men's	00009	Y		
<input type="checkbox"/>	4	Actif	10007	Sidepocket Short's, Women's	00009	Y		
<input type="checkbox"/>	5	Actif	10008	Switchback Mt. Biking Shorts, Women's	00009	Y		
<input type="checkbox"/>	6	Actif	10012	Pro5500 Road Helmet	00009	Y		
<input type="checkbox"/>	7	Actif	10015	AT9090 Altimeter	00009	Y		
<input type="checkbox"/>	8	Actif	10016	TC8799 Cyclometer	00009	Y		

☒ Sélectionner tout ☐ Désélectionner tout

[Retour à Workbench rapprochement](#)

Page Workbench rapprochement - Lignes commandes d'achat

Sélectionnez ou désélectionnez des lignes de commandes d'achat, puis cliquez sur le lien **Retour à Workbench rapprochement** pour sélectionner les commandes d'achat à traiter ultérieurement.

Le système vous permet d'exécuter une action (clôre, annuler, etc.) sur des lignes sélectionnées individuellement dans une commande d'achat. Vous pouvez ainsi, par exemple, clore une sélection de lignes d'une commande d'achat ou même forcer la clôture de lignes non qualifiées.

Onglet Détail

Ligne Cliquez sur un numéro de ligne en hyperlien pour accéder à l'échéancier qui lui est associé.

Onglet Infos contrat

Cliquez sur l'onglet Infos contrat.

Code GPO Affiche le code de centrale d'achat.

Contrat GPO Affiche le numéro de contrat de centrale d'achat.

Consulter les échéanciers de commande d'achat

Accédez à la page Workbench rapprochement - Echéanciers commandes d'achat.

[Workbench rapprochement](#)
Echéanciers commandes d'achat

Entité: US001 Code workbench: RAPPROCHT

Description:

N° CdA: 0000000101

N° ligne: 1

Sélectionnez les commandes d'achat à traiter.

Liste échéanciers commandes achat									
Personnaliser Rechercher Afficher tout  Premier 1-2 sur 2 Dernier									
Echéanciers Détail 									
	Eché.	Statut	Echéance	Quantité CdA	Fermer CdA si % non reçu <	Réception	Montant	Devise	Gestion répartitions
<input type="checkbox"/> 1		Actif	29/05/2005	6,0000			120,00	USD	
<input type="checkbox"/> 2		Actif	29/05/2005	4,0000			80,00	USD	

☒ [Sélectionner tout](#) ☐ [Désélectionner tout](#)

[Retour lignes commande achat](#)

Page Workbench rapprochement - Echéanciers commandes d'achat

Eché. Cliquez sur un numéro d'échéancier en hyperlien pour accéder aux données de répartition qui lui sont associées.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des répartitions de commande d'achat, page 632

Afficher les résultats de traitement

Accédez à la page Workbench rapprochement - Résultats traitement.

Workbench rapprochement
Résultats traitement

Entité: US001 Code workbench: RAPPROCHT

*Description: Clôture

Sélectionnez les commandes d'achat à traiter.

Date comptable action: 14/03/2007

☐ MàJ date budget = date comptable

Non qualifié		Qualifié	
Afficher tout		Afficher tout	
Premier 1-5 sur 36		Premier 1 sur 1 Dernier	
	Cd CdA		Cd CdA
<input type="checkbox"/>	0000000101		0000000123
<input type="checkbox"/>	0000000102		
<input type="checkbox"/>	0000000103		
<input type="checkbox"/>	0000000104		
<input type="checkbox"/>	0000000105		

☒ Sélectionner tout ☐ Désélectionner tout

Continuer : [Retour à Workbench rapprochement](#)

Page Workbench rapprochement - Résultats traitement

Le système balaie les documents pour déterminer les commandes d'achat auxquelles l'action sélectionnée sur la page Workbench rapprochement peut être appliquée.



Cliquez sur l'icone **Ignorer** pour faire passer les commandes de la zone de défilement **Non qualifié** dans la zone de défilement **Qualifié** afin d'en forcer le traitement.

Pour que le système affiche cet icone, il faut que vous ayez été autorisé à forcer la clôture des commandes d'achat non qualifiées. Ces lignes peuvent alors être closes.

Pour qu'un utilisateur puisse ignorer le fait qu'une commande d'achat n'est pas qualifiée et la sélectionner malgré tout, l'option **Remplacer CdA non qualifiées en vue de les clore** doit être activée sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations commande d'achat pour cet utilisateur.

Remarque : l'icone Ignorer ne s'affiche que si l'utilisateur est autorisé à forcer la clôture des commandes d'achat non qualifiées.

Réapprovisionner DA?

Lorsque vous annuler des commandes d'achat générées à la suite de demandes d'achat, cochez cette case pour transférer les quantités figurant sur les

commandes vers les demandes d'achat initiales. Vous pouvez alors procéder à un nouvel approvisionnement de la demande d'achat.

si vous annulez une commande d'achat associée à une demande d'achat chaînée, le système ne rouvre pas la quantité ou le montant de la DA.

Date comptable action

Date utilisée pour déterminer la période ou la fourchette de dates ouvertes dans laquelle effectuer le contrôle budgétaire d'une commande d'achat lorsque vous utilisez le contrôle des engagements.

En outre, que vous utilisiez le contrôle des engagements ou non, le système met à jour avec cette date les dates comptables des commandes d'achat clôturées ou annulées à l'aide du workbench de rapprochement des commandes d'achat.



Cliquez sur l'icône **Journal** pour accéder au journal des commandes d'achat non qualifiées. Le texte de message indique la raison pour laquelle la commande d'achat n'est pas qualifiée pour l'action choisie.



Cliquez sur l'icône **Supprimer ligne** pour exclure les commandes d'achat correspondantes du traitement ultérieur.

Oui

Cliquez sur ce bouton pour poursuivre le traitement des commandes d'achat qualifiées. Un message vous demande de confirmer ce choix.

Supprimer

Cliquez sur ce bouton pour annuler le traitement.

Voir aussi

[Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," Comprendre le traitement Clôture des commandes d'achat, page 813](#)

CHAPITRE 34

Clore les commandes d'achat

Ce chapitre présente le processus de clôture des commandes d'achat et explique comment :

- Clore des commandes d'achat.
- Rouvrir des commandes d'achat.

Comprendre le traitement Clôture des commandes d'achat

Utilisez le traitement Application Engine PO_PORECON (Clôture des commandes d'achat) pour clore les commandes d'achat qualifiées que vous ne modifierez plus. Ce traitement rapproche différents paramètres et statuts liés aux commandes d'achat et fait passer le statut des commandes qualifiées à *C* (terminé).

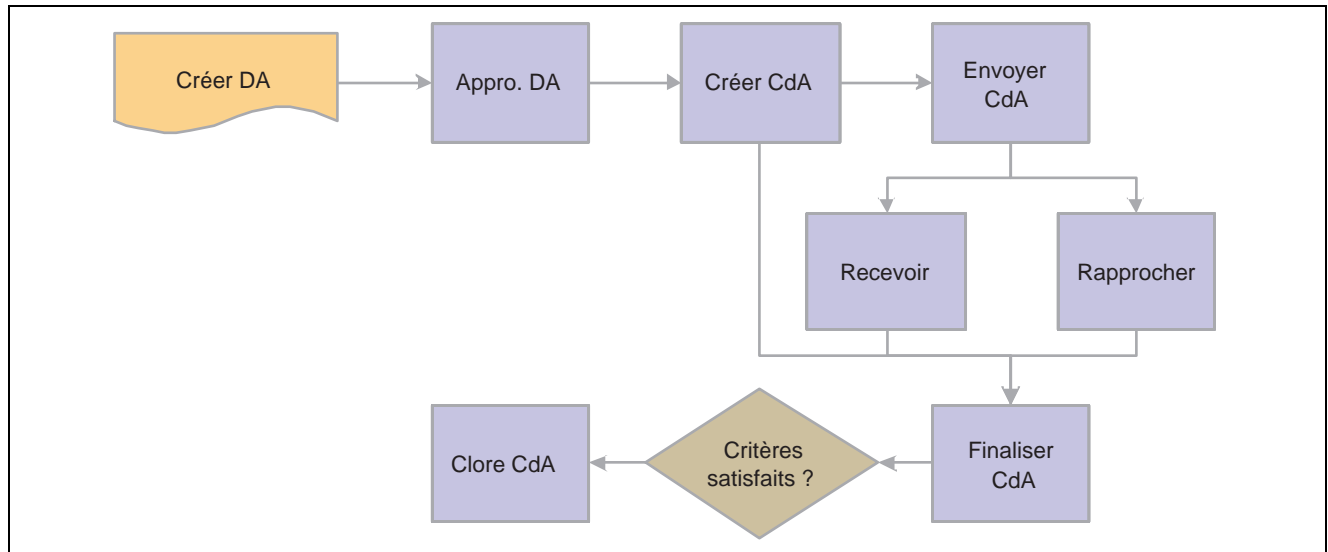
Pour exécuter le traitement de clôture des commandes d'achat, vous devez y avoir été autorisé. Cette autorisation est accordée sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations commande achat. Cette page vous permet également d'autoriser l'utilisateur à forcer la clôture de commandes d'achat non qualifiées.

L'avantage de cette modification de statut est que les commandes d'achat terminées ne s'affichent plus dans la liste des commandes d'achat disponibles lorsque vous accédez aux pages de commande d'achat en mode mise à jour/consultation. Elles sont également supprimées de l'affichage partout où les options ont été paramétrées pour exclure les commandes d'achat terminées ou annulées. La suppression de ces commandes d'achat de certaines listes de valeurs disponibles permet d'améliorer les performances du système et de réduire le temps nécessaire à la recherche des commandes d'achat à modifier.

Si le contrôle des engagements est activé, le traitement Clôture des commandes d'achat met à jour les statuts d'en-tête et de ligne du budget et définit les indicateurs relatifs à la clôture (KK_CLOSE_FLAG et PROCESS_MAN_CLOSE) sur les répartitions de CdA. Cela permet au traitement Utilitaire budgets (FS_BP) du contrôle des engagements de liquider les montants budgétaires d'engagement pour les commandes d'achat restantes.

Bien que le traitement Clôture des commandes d'achat soit facultatif et puisse être paramétré pour être lancé à tout moment, il est recommandé de l'exécuter à la fin de chaque mois pour garantir un traitement optimum des commandes d'achat. Vous pouvez planifier l'exécution automatique de ce traitement via l'Ordonnanceur de traitements PeopleSoft ou le lancer manuellement à partir de la page Clôture CdA.

Le traitement Clôture des commandes d'achat intervient à la fin du cycle de vie d'une transaction PeopleSoft Gestion des Achats. Pour comprendre ce traitement, il est important de savoir où il s'intègre dans le cycle de vie d'une transaction d'achat. Le graphique suivant illustre le flux de transactions qui aboutit au traitement Clôture des commandes d'achat :



Flux de transactions aboutissant à la clôture des commandes d'achat

Lorsque vous exécutez le traitement Clôture des commandes d'achat à partir de la page Clôture CdA, trois options de traitement vous sont proposées sur la page Demande Ordonnanceur de traitements :

- Sélectionnez l'état SQR Clôture commandes d'achat (POPO008) pour générer l'état Rapprochement commande d'achat.
- Sélectionnez le traitement Application Engine Clôture des commandes d'achat (PO_PORECON) pour clore les CdA.
- Sélectionnez la tâche multitraitement Clôture commandes d'achat (PO_POREP) pour exécuter le traitement Clôture des commandes d'achat et générer l'état Rapprochement commande d'achat.

Si nécessaire, exécutez le traitement Réouverture commande d'achat (PO_POREOPEN) pour annuler les modifications générées par le traitement Clôture des commandes d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," Rouvrir des commandes d'achat, page 824](#)

[Chapitre 8, "Utiliser le contrôle des engagements," page 149](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Process Scheduler

Critères de clôture des commandes d'achat

Pour comprendre le fonctionnement du traitement Clôture des commandes d'achat, vous devez connaître les critères que celui-ci utilise pour clore une commande d'achat. Pour déterminer si une commande d'achat peut être close et si elle ne nécessite plus de modifications ultérieures, le traitement croise plusieurs paramètres et statuts.

Les tableaux qui suivent présentent les critères vérifiés par le traitement Clôture des commandes d'achat au niveau de l'entité, ainsi que les paramètres et statuts requis pour permettre la clôture d'une CdA. Celle-ci doit remplir chacun des critères évoqués pour pouvoir être close par le traitement PO_PORECON.

Critères au niveau de l'entité	Paramètre & statut requis
<p>Jrs av. clôture</p> <p>Le champ Jrs av. clôture de la page Définition achats - Définition entité permet de préciser le nombre de jours, à partir de la date de la dernière opération effectuée sur une commande d'achat, pendant lesquels la commande d'achat ne peut pas être close. La valeur saisie dans ce champ correspond à un délai de grâce pendant lequel vous pouvez modifier la commande d'achat avant qu'elle ne soit close. Si vous n'indiquez aucune valeur dans ce champ, la valeur utilisée par défaut est 0.</p>	<p>Le traitement Clôture des commandes d'achat vérifie que le nombre de jours avant clôture défini pour l'entité achats de la commande est écoulé. Le système ajoute la valeur du champ Jrs av. clôture à la date de la dernière opération pour déterminer si le nombre de jours du délai de grâce est atteint.</p> <p>Par exemple, si la date d'exécution du traitement PO_PORECON est le 31 août 2006, que la dernière activité figurant sur la commande d'achat est datée du 25 août 2006 et que le champ Jrs av. clôture contient la valeur 5, le traitement clôt la commande d'achat.</p> <p>Vous pouvez consulter la valeur du champ Jrs av. clôture en écrivant une instruction SQL qui interroge PS_BUS_UNIT_TBL_PM.</p>

Critères au niveau de l'entité	Paramètre & statut requis
<p>Jrs annulation</p> <p>Le champ Jrs annulation de la page Définition achats - Définition entité permet de préciser le nombre de jours à partir de la date de la dernière opération effectuée sur une commande d'achat, pendant lequel une commande d'achat annulée ne peut pas être close. Ce nombre de jours crée un délai de grâce au cours duquel une commande d'achat annulée ne peut pas être close. Si vous ne renseignez pas ce champ, le système utilise la valeur zéro par défaut. Le nombre de jours d'annulation est un attribut de niveau entité ; par conséquent, le système n'effectue pas ce calcul lorsqu'un code commande d'achat particulier est indiqué sur la page Clôture CdA.</p>	<p>Le principe est le même que pour le champ Jrs av. clôture, mais s'applique aux commandes d'achat annulées. Le traitement Clôture des commandes d'achat vérifie que le nombre de jours d'annulation défini pour l'entité achats de la commande est écoulé. Le système ajoute la valeur du champ Jrs annulation à la date de la dernière opération pour déterminer si le nombre de jours du délai de grâce est atteint.</p> <p>Vous pouvez consulter la valeur du champ Jrs annulation en écrivant une instruction SQL qui interroge PS_BUS_UNIT_TBL_PM.</p> <p>Remarque : le traitement de clôture des commandes d'achat ne remplace pas le statut de ligne <i>Annulé</i> par <i>Terminé</i>. Toutefois, il affecte la valeur <i>Terminé</i> au statut de l'en-tête. Le statut des lignes de commande d'achat reste <i>Annulé</i> afin que vous puissiez faire la distinction entre les lignes annulées et les lignes closes.</p>
<p>Fermer CdA si % non reçu <</p> <p>La valeur de ce champ définit le pourcentage non servi sur la quantité totale de la commande d'achat qu'il est possible d'accepter sans que cela bloque la clôture de la commande d'achat. Cette option permet au traitement PO_PORECON de clore une commande d'achat même si les quantités ou montants reçus et rapprochés sont inférieurs à la quantité ou au montant commandés.</p> <p>C'est la méthode de répartition adoptée qui détermine si le traitement PO_PORECON doit comparer l'écart sur la quantité ou sur le montant à la tolérance définie.</p> <p>Cette option est paramétrée aux niveaux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attributs d'achat d'article spécifiques d'une entité sur la page Attributs entité achats. • Attributs d'achat lorsque vous utilisez l'EIP de fiche article, sur la page MàJ déf.données - Attributs CdA - Contrôles articles achetés 2. • Catégories d'article sur la page Catégories d'articles - Définition catégorie 2. <p>Remarque : ces niveaux système sont classés du plus spécifique au plus générique. Le pourcentage de tolérance défini à un niveau plus spécifique dans la hiérarchie prévaut sur celui défini à un niveau plus générique.</p>	<p>Le traitement Clôture des commandes d'achat utilise le calcul suivant pour vérifier que la valeur du champ Fermer CdA si % non reçu < est respectée, ce qui lui permet de clore la commande d'achat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (quantité reçue) >= (quantité commandée) - ((quantité commandée) × (pourcentage tolérance)) • (montant reçu) >= (montant commandé) - ((montant commandé) × (pourcentage tolérance))

Le tableau suivant répertorie les critères au niveau enregistrement auxquels la commande d'achat doit répondre pour pouvoir être close :

Critères au niveau de l'enregistrement	Paramètres & statut requis
Statut commande d'achat	<p>Le traitement Clôture des commandes d'achat vérifie que le statut de la commande est <i>D</i> (envoyé) ou <i>X</i> (annulé).</p> <p>Les statuts <i>O</i> (en cours) et <i>A</i> (approuvé) permettent au traitement de clore une commande d'achat lorsque les autres critères sont également réunis. Les autres critères à remplir sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réception ne doit pas être obligatoire pour la commande d'achat. • Le rapprochement ne doit pas être obligatoire pour la commande d'achat. • La date prévue de la commande d'achat doit être dépassée de plus du nombre de jours avant clôture (date de dernière activité <= date système). <p>Les statuts <i>I</i> (initial), <i>PA</i> (en attente d'approbation /approuvé) et <i>C</i> (terminé) n'autorisent pas la clôture de la commande d'achat.</p> <p>Vous pouvez consulter le statut de la commande d'achat en écrivant une instruction SQL qui interroge PS_PO_HDR.</p>
<p>Dernière activité</p> <p>Le système met cette date à jour sur la commande d'achat lorsque vous créez et enregistrez une modification de commande et lorsque vous annulez une commande d'achat sur la page Workbench rapprochement (accessible via le menu Gestion des achats, Commandes d'achat, Rapprocher CdA, Workbench rapprochement).</p>	<p>Le traitement Clôture des commandes d'achat utilise les calculs suivants pour déterminer si la date de dernière activité de la commande autorise la clôture de celle-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> • (date dernière activité) <= (date du jour) - (jours avant clôture). • (date dernière activité) <= (date du jour) - (jours d'annulation). <p>Vous pouvez également consulter la valeur du champ Dernière activité en écrivant une instruction SQL qui interroge l'enregistrement PS_PO_HDR sur la valeur du champ ACTIVITY_DATE.</p>

Critères au niveau de l'enregistrement	Paramètres & statut requis
Statut de rapprochement	<p>Si le rapprochement de la commande d'achat est obligatoire, le traitement PO_PORECON vérifie que le statut de la commande est <i>M</i> (rapproché), <i>O</i> (remplacer rapprochement) ou <i>N</i> (pas obligatoire).</p> <p>Dans les cas où MATCH_STATUS_PO et MATCH_STATUS_LN_PO n'atteignent jamais le statut <i>M</i> (rapproché), le traitement Clôture des commandes d'achat vérifie la quantité rapprochée sur l'échéancier de commande d'achat (PO_LN_SHIP_MTCH).</p> <p>Le statut de rapprochement <i>P</i> (partiellement rapproché) ne permet pas de clore la commande d'achat.</p> <p>Dans le cas où le rapprochement est obligatoire, une commande d'achat dotée du statut de rapprochement d'en-tête <i>T</i> (à rapprocher) sera close par le traitement PO_PORECON si le statut de rapprochement des lignes associées est <i>M</i> (rapproché).</p> <p>Lorsque le rapprochement d'une commande d'achat est obligatoire, il peut y avoir plusieurs pièces en rapport avec cette commande. L'une des pièces peut être rapprochée, mais le statut de rapprochement (MATCH_STATUS_PO) de la commande d'achat <i>P</i> (partiellement rapproché) reste inchangé jusqu'à ce que la dernière pièce ait été rapprochée. Le statut de la commande d'achat prend alors la valeur <i>M</i> (rapproché).</p> <p>Le traitement PO_PORECON considère qu'une commande d'achat est entièrement rapprochée et susceptible d'être close lorsque la quantité commandée pour chacune des lignes de cette commande est inférieure ou égale à la quantité totale reçue et rapprochée.</p> <p>Vous pouvez consulter la valeur du champ Statut rapprochement en écrivant une instruction SQL qui interroge la table PS_PO_HDR et le champ MATCH_STATUS_PO.</p>
Statut ligne répartition	<p>Le traitement Clôture des commandes d'achat vérifie que le statut des lignes de répartition de la commande d'achat est <i>O</i> (en cours), <i>P</i> (traité) ou <i>X</i> (annulé).</p>

Critères au niveau de l'enregistrement	Paramètres & statut requis
Mnt seulement	Le traitement Clôture des commandes d'achat vérifie si la case Mnt seulement (AMT_ONLY_FLG) est cochée pour la ligne de commande d'achat. Si cette ligne requiert une réception par montant uniquement, le traitement PO_PORECON additionne les montants de marchandises en devise fournisseur enregistrés sur les transactions de réception, puis compare le total obtenu avec le montant de marchandises figurant sur la commande d'achat pour déterminer si cette commande a bien été reçue en totalité.
Réception obligatoire	<p>Le traitement Clôture des commandes d'achat vérifie que la valeur de ce champ est bien <i>Réception obligatoire</i> pour la ligne de commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Détail de la ligne. Le traitement utilise ce paramétrage conjointement à la date d'échéance précisée au niveau de l'enregistrement pour déterminer s'il peut clore la commande d'achat.</p> <p>Vous pouvez consulter la valeur du champ Réception obligatoire en écrivant une instruction SQL qui interroge la table PS_PO_LINE sur le champ RECV_REQ.</p>
Echéance	<p>Le traitement Clôture des commandes d'achat utilise le calcul ci-après pour vérifier que la date d'échéance définie sur la ligne d'échéancier de la CdA (PO_LINE_SHIP.DUE_DT) est antérieure ou identique à la date de clôture calculée :</p> <p>$(\text{date échéance}) \leq (\text{date du jour}) - (\text{jours avant clôture})$</p> <p>Le traitement vérifie la date d'échéance des commandes d'achat quand la valeur du champ Réception obligatoire est <i>Réception facultative</i> ou <i>Aucune réception</i>. Cela concerne notamment les livraisons directes de PeopleSoft Gestion Commerciale.</p>
Statut pièce	Le traitement Clôture des commandes d'achat vérifie que les pièces associées ont bien été imputées, supprimées ou closes. Cette condition est indépendante du caractère obligatoire ou non du rapprochement pour la commande d'achat.
Statut de saisie automatique	Si le contrôle des engagements est activé, le traitement Clôture des commandes d'achat vérifie que vous avez sélectionné l'option de saisie automatique pour la ligne.

Par ailleurs, vous pouvez consulter les données d'échéancier (PS_PO_LINE_SHIP), de répartition (PS_PO_LINE_DISTRIB) et de réception (PS_RECV_LN_DISTRIB) des commandes d'achat en écrivant une instruction SQL qui interroge les tables correspondantes.

Voir aussi

[Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," Exécuter le traitement Clôture des commandes d'achat, page 823](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir le détail d'une ligne de commande d'achat, page 605](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12](#)

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs d'articles achetés, page 57](#)

Description des modifications apportées aux statuts de commande d'achat par le traitement de clôture

Le traitement Clôture des commandes d'achat (PO_PORECON) permet de clore successivement les lignes de répartition, les échéanciers, les lignes et l'en-tête d'une commande d'achat. Les lignes de répartition sont closes en priorité, suivies des échéanciers, des lignes et enfin de l'en-tête. Par conséquent, il est possible qu'une ligne de répartition soit close avant le reste de la commande d'achat.

Prenons l'exemple d'une commande d'achat de 20 lignes comportant chacune deux échéanciers. Lorsque les répartitions nécessaires sont closes, l'échéancier peut être clos. Puis, lorsque les deux échéanciers d'une ligne sont clos, celle-ci peut à son tour être close. Lorsque les 20 lignes sont closes, la demande d'achat est close à son tour.

Si une commande d'achat remplit les critères décrits dans les tableaux précédents, le traitement PO_PORECON met à jour le statut de cette commande comme indiqué dans les tableaux ci-après.

Ligne de répartition CdA (PO_LN_DISTRIB)	Statut mis à jour
BUDGET_LINE_STATUS (si le contrôle des engagements est activé)	<i>N</i> (aucun contrôle budgétaire)
KK_CLOSE_FLAG (si le contrôle des engagements est activé)	<i>Y</i> (oui)
PROCESS_MAN_CLOSE	<i>Y</i> (oui)
DISTRIB_LN_STATUS	<i>C</i> (clos)
PC_DISTRIB_STATUS	<i>N</i> (non réparti)
PEG_STATUS	<i>Annulé</i> (si la commande d'achat n'a eu aucune activité). <i>Terminé</i> (si la commande d'achat a été partiellement ou entièrement réceptionnée, que la pièce AP correspondante a été créée et que la CdA a été rapprochée).

Ligne de répartition CdA (PO_LINE_DIST_NP)	Statut mis à jour
BUDGET_LINE_STATUS (si le contrôle des engagements est activé)	<i>N</i> (aucun contrôle budgétaire)
KK_CLOSE_FLAG (si le contrôle des engagements est activé)	<i>Y</i> (oui)
PROCESS_MAN_CLOSE	<i>Y</i> (oui)
DISTRIB_LN_STATUS	<i>C</i> (clos)

Echéancier CdA	Statut mis à jour
CANCEL_STATUS	<i>C</i> (clos)

Ligne CdA	Statut mis à jour
CANCEL_STATUS	<i>C</i> (clos)

En-tête CdA	Statut mis à jour
PO_STATUS	<i>C</i> (terminé)
ACTIVITY_DATE	<i>Date d'exécution</i>
BUDGET_HDR_STATUS (si le contrôle des engagements est activé)	<i>N</i> (aucun contrôle budgétaire)
BUDGET_HDR_STS_NP (si le contrôle des engagements est activé)	<i>N</i> (pas de contrôle budgétaire)
RECV_STATUS	<i>R</i> (CdA entièrement reçue)

Clôture des commandes d'achat et statut CdA entièrement reçue

Lors de la réception de marchandises résultant de l'envoi d'une commande d'achat, le statut de réception prend la valeur *P* (CdA partiellement reçue). Le traitement Clôture des commandes d'achat fait passer le statut de la ligne de commande de *O* (en cours) à *R* (CdA entièrement reçue) si la commande d'achat répond à l'un des groupes de critères ci-après.

- Aucun rapprochement n'est obligatoire.

- Le statut de la ligne est *En cours*.
- (Quantité rapprochée) \geq (Quantité commandée).

ou

- Le rapprochement est obligatoire.
- Le statut de la ligne est *En cours*.
- (Quantité rapprochée sur PO_LN_SHIP_MTCH) \geq (Quantité commandée) x (Valeur du champ Clôre CdA si % non reçu $<$).

ou

- La réception n'est pas obligatoire.
- Le statut de la ligne est *En cours*.
- (Date d'échéance prévue) \leq (Date du jour) - (Jours avant clôture).

ou

- La réception est obligatoire.
- Le statut de la ligne est *En cours*.
- (Date dernière activité) \leq (Date du jour) - (Jours avant clôture).
- (Date d'échéance prévue) \leq (Date du jour).

Rapprochement des commandes d'achat et statut Clos ou Terminé

Le traitement PO_PORECON clôt une commande d'achat envoyée et lui affecte le statut *Terminé* si elle remplit l'un des groupes de critères ci-après.

- La commande d'achat est envoyée.
- Le statut de rapprochement de la commande d'achat est *Rapproché*, *Non obligatoire* ou *Remplacer rapprochement*.
- La réception est obligatoire.
- Toutes les lignes ont été entièrement reçues.
- (Date dernière activité) \leq (Date du jour) - (Jours avant clôture).

ou

- La commande d'achat est envoyée.
- Le statut de rapprochement de la commande d'achat est *Rapproché*, *Non obligatoire* ou *Remplacer rapprochement*.
- La réception n'est pas obligatoire.
- (Date d'expédition prévue) \leq (Date du jour).
- (Date dernière activité) \leq (Date du jour) - (Jours avant clôture).

Clôre les commandes d'achat

Cette section explique comment exécuter le traitement Clôture des commandes d'achat (PO_PORECON).

Remarque : utilisez le composant Workbench rapprochement pour afficher un aperçu des résultats que vous obtiendriez en exécutant le traitement Clôture des commandes d'achat sur une sélection de transactions. Lorsque vous êtes sûr que le traitement donne les résultats escomptés, exécutez-le, toujours à partir du composant Workbench rapprochement.

Voir aussi

Chapitre 33, "Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat," page 801

Page utilisée pour clôre les commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Clôture CdA	RUN_PORECON	Gestion des achats, Commandes d'achat, Rapprocher CdA, Clôture CdA	Sélectionner la tâche multitraitement Clôture commandes d'achat (PO_POREP), ou encore le traitement Clôture des commandes d'achat (PO_PORECON) et l'état Clôture commandes d'achat (POPO008, Rapprochement commande d'achat).

Exécuter le traitement Clôture des commandes d'achat

Accédez à la page Clôture CdA.

Paramètres demande traitement

- Option exé. imput. CdA** Détermine les commandes d'achat à soumettre au traitement de clôture. Les valeurs possibles sont les suivantes :
- Une entité particulière :* permet de clôturer toutes les commandes d'achat d'une même entité. Si vous choisissez cette valeur, vous pouvez saisir une entité et des critères d'éléments de clé.
- Un document particulier :* permet de clôturer une seule commande d'achat au sein d'une entité. Si vous choisissez cette valeur, vous pouvez saisir une entité, une commande d'achat et des critères d'éléments de clé.
- Toutes les entités :* permet de clôturer toutes les commandes d'achat de toutes les entités. Si vous choisissez cette valeur, tous les autres champs de la page sont inaccessibles.

Critères élément clé

Cette zone de défilement permet de sélectionner les commandes d'achat à traiter en fonction de valeurs d'éléments de clé. Cette option est utile si vous utilisez le contrôle des engagements et si vous souhaitez traiter les commandes d'achat en fonction de valeurs d'éléments de clé.

Date comptable action	Date utilisée pour déterminer la période ou la fourchette de dates ouvertes valides pour effectuer le contrôle budgétaire d'une commande d'achat lorsque le contrôle des engagements est activé. En outre, que vous utilisiez le contrôle des engagements ou non, le système met à jour la date comptable avec cette date pour les commandes d'achat closes par le traitement Clôture des commandes d'achat.
Util. date en cours pr date comptable	Cochez cette case si vous souhaitez utiliser la date du jour comme date comptable pour ce traitement de clôture. Ce champ s'affiche uniquement si vous utilisez le contrôle des engagements.
MàJ date budget = date comptable	Cochez cette case si vous souhaitez utiliser la date comptable comme date budget. Ce champ s'affiche uniquement si vous utilisez le contrôle des engagements.

Voir aussi

Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," POPO008 - Rapprochement commande d'achat, page 1040

Rouvrir des commandes d'achat

Cette section présente le traitement Réouverture commande d'achat (PO_POREOPEN) et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement de réouverture de commandes d'achat

Le traitement Application Engine PO_POREOPEN (Réouverture commande d'achat) vous permet de rouvrir des commandes d'achat. Pour l'exécuter, vous devez y avoir été autorisé. Cette autorisation est accordée sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Autorisations commande achat, en cochant la case **Rouvrir** du cartouche **Actions CdA autorisées**.

Le traitement Réouverture commande d'achat vous permet de rouvrir des commandes d'achat dans deux principaux cas de figure, à savoir :

- Annulation d'un précédent traitement Clôture des commandes d'achat.

Le traitement PO_POREOPEN annule les modifications apportées par le traitement PO_PORECON sur le groupe de commandes d'achat traitées en dernier.

- Réouverture d'une commande d'achat à tout moment.

Le traitement PO_POREOPEN vous permet de rouvrir une fourchette de commandes d'achat, une commande d'achat spécifique ou toutes les commandes d'achat d'une entité.

Remarque : une commande d'achat annulée au niveau en-tête ne peut pas être rouverte.

L'exécution de ce traitement rétablit plusieurs valeurs associées à la commande d'achat, à savoir :

PO_HDR	Valeur rétablie par la réouverture
PO_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture

PO_HDR	Valeur rétablie par la réouverture
ACTIVITY_DATE	Date du jour
BUDGET_HDR_STATUS (si le contrôle des engagements est activé)	N (non)
KK_TRAN_OVER_FLAG (si le contrôle des engagements est activé)	N (non)
BUDGET_HDR_STS_NP (si le contrôle des engagements est activé)	N (non) (s'il n'existe pas de répartitions au prorata)
RECV_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture
BACKORDER_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture

PO_LINE	Valeur rétablie par la réouverture
CANCEL_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture

PO_LINE_SHIP	Valeur rétablie par la réouverture
CANCEL_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture

PO_LINE_DISTRIB	Valeur rétablie par la réouverture
BUDGET_LINE_STATUS (si le contrôle des engagements est activé)	Valeur enregistrée avant la clôture
KK_CLOSE_FLAG	Valeur enregistrée avant la clôture
PROCESS_MAN_CLOSE	N (non)
DISTRIB_LN_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture
PC_DISTRIB_STATUS	N (non) (si PeopleSoft Gestion de Projets est installé)
PEG_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture (pour les répartitions ne touchant pas le stock, lorsque la quantité complète est < à la quantité chaînée). Les chaînages annulés ou terminés seront rouverts. Le traitement PO_POREOPEN rouvre les chaînages et affecte au champ PEG_STATUS (statut de chaînage) la valeur <i>Ouvert</i> .

PO_LINE_DIST_NP	Valeur rétablie par la réouverture
BUDGET_LINE_STATUS (si le contrôle des engagements est activé)	Valeur enregistrée avant la clôture
KK_CLOSE_FLG	Valeur enregistrée avant la clôture

PO_LINE_DIST_NP	Valeur rétablie par la réouverture
PROCESS_MAN_CLOSE	N (non)
DISTRIB_LN_STATUS	Valeur enregistrée avant la clôture

Page utilisée pour rouvrir des commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rouvrir CdA close	RUN_PO_REOPEN	Gestion des achats, Commandes d'achat, Rapprocher CdA, Réouverture CdA	Exécuter le traitement Réouverture commande d'achat.

Comprendre le traitement de réouverture de commandes d'achat

Accédez à la page Rouvrir CdA close.

Rouvrir CdA close

Ctrl exé.: ROUVIR_CdA

[Gestionnaire des états](#)
[Console de traitements](#)

Exé.

Paramètres demande traitement

☐ Dernière clôture CdA
☒ Sélectionner CdA à rouvrir

Critères sél. réouverture CdA

Dde réouvert.: Document particulier
Entité: US001
Commande achat: 0000000151
Date CdA: Toutes
Date activité: Toutes
Cd fournisseur:
Acheteur:
Réf. CdA:

Accounting Date Options

☒ Accounting Date OptionsOuvrir avec date comptable particulière 14/03/2007
☐ Accounting Date OptionsOuvrir avec date comptable existante

☒ Rouvrir demandes achat associées?

Page Rouvrir CdA close

Dernière clôture CdA

Sélectionnez cette option si vous voulez rouvrir les commandes d'achat closes lors de la dernière exécution du traitement Clôture des commandes d'achat. Quand vous sélectionnez cette option, le cartouche Critères sél. réouverture CdA n'est plus disponible.

Sélectionner CdA à rouvrir

Sélectionnez cette option si vous voulez rouvrir toute autre commande d'achat. Quand vous sélectionnez cette option, vous devez définir la ou les commandes d'achat à rouvrir dans le cartouche Critères sél. réouverture CdA.

Critères sél. réouverture CdA

Dde Réouvert.

Indiquez l'étendue de votre demande de réouverture. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Fourchette documents* : sélectionnez cette valeur si vous voulez rouvrir une fourchette de commandes d'achat. Indiquez ensuite la fourchette à prendre en compte dans les champs **Commande achat** et **A**.

Copyright © 1992-2006, Oracle. Tous droits réservés.

827

- *Entité particulière* : sélectionnez cette valeur si vous voulez rouvrir des commandes d'achat enregistrées dans une entité en particulier. Sélectionnez ensuite cette entité dans le champ **Entité**.
- *Document particulier* : sélectionnez cette valeur si vous voulez rouvrir une commande d'achat en particulier. Sélectionnez ensuite la commande à rouvrir dans le champ **Commande achat**.

Date CdA

Sélectionnez la valeur indiquant la ou les dates de commande d'achat à prendre en compte. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Toutes* : sélectionnez cette valeur si vous voulez rouvrir des commandes d'achat quelle que soit leur date.
- *Fourchette* : sélectionnez cette valeur si vous voulez rouvrir des commandes d'achat comprises dans une fourchette de dates. Indiquez ensuite la fourchette de dates à prendre en compte dans les deux champs qui s'affichent à droite de l'option.
- *Une date* : sélectionnez cette valeur si vous voulez rouvrir des commandes d'achat portant une date précise. Sélectionnez ensuite cette date dans le champ qui s'affiche à droite de l'option.

Date activité

Sélectionnez la valeur indiquant la ou les dates d'activité à prendre en compte. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Toutes* : sélectionnez cette valeur si vous voulez rouvrir des commandes d'achat quelle que soit leur date d'activité.
- *Une date* : sélectionnez cette valeur si vous voulez rouvrir des commandes d'achat portant une date d'activité précise. Sélectionnez ensuite cette date dans le champ qui s'affiche à droite de l'option.

Cd fournisseur

Sélectionnez le code d'un fournisseur. Seules les commandes d'achat associées à ce fournisseur pourront être rouvertes.

Acheteur

Sélectionnez un acheteur. Seules les commandes d'achat associées à cet acheteur pourront être rouvertes.

Réf. CdA

Saisissez une référence de commande d'achat. Seules les commandes d'achat associées à cette référence pourront être rouvertes.

Options de date comptable**Ouvrir avec date comptable particulière**

Sélectionnez cette option si vous voulez préciser la date comptable des commandes d'achat rouvertes. La date du jour s'affiche par défaut dans le champ associé, mais vous pouvez la modifier. Ce champ s'affiche uniquement si vous utilisez le contrôle des engagements.

Ouvrir avec date comptable existante

Sélectionnez cette option si vous voulez rouvrir les commandes d'achat en conservant leur date comptable respective. Ce champ s'affiche uniquement si vous utilisez le contrôle des engagements.

Critère supplémentaire**Rouvrir demandes achat associées?**

Cochez cette case si vous voulez que le traitement PO_POREOPEN rouvre également les lignes de demande d'achat associées aux commandes d'achat rouvertes.

Prenons l'exemple d'une demande d'achat de cinq lignes. Vous créez une commande d'achat pour une seule ligne de ces cinq lignes de DA. Vous clôturez alors cette commande d'achat. Si vous décidez de la rouvrir et que vous cochez cette case, le système rouvrira la ligne de DA concernée par la commande d'achat rouverte, à l'exclusion des autres.

Si vous utilisez le contrôle des engagements, cette case doit être cochée.

CHAPITRE 35

Consulter les informations sur les commandes d'achat

Ce chapitre explique comment :

- Consulter les commandes d'achat.
- Consulter le récapitulatif des activités relatives à une commande d'achat.
- Consulter les données de tolérance des documents de type commande d'achat ou pièce CdA.
- Consulter les imputations comptables relatives aux commandes d'achat.

Consulter les commandes d'achat

Cette section répertorie les pages utilisées pour consulter les informations relatives aux commandes d'achat.

Pages utilisées pour consulter les commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation commande d'achat - Commande d'achat	PO_LINE_INQ	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, CdA	Consulter les données des commandes d'achat. Cette page est une version de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat destinée à la consultation.
Consultation commande d'achat - Détail fournisseur	PO_VENDOR_INQ	Cliquez sur le lien Détail fournisseur de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	Afficher les informations relatives à un fournisseur.
Consultation commande d'achat - Détail en-tête CdA	PO_HDR_DTL_INQ	Cliquez sur le lien Détail en-tête de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	Consulter les données de l'en-tête de la commande d'achat.
Détail en-tête CdA - adresse client facturé	PO_ADDRESS	Cliquez sur le lien Adresse facturation de la page Consultation commande d'achat - Détail en-tête CdA.	Consulter les données d'adresse de facturation du site de facturation.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail cours de change	EXCH_RT_DTL_INQ	Cliquez sur le lien Détail cours change de la page Consultation commande d'achat - Détail en-tête CdA ou Informations devise commande d'achat.	Afficher les règles utilisées pour calculer les cours de change pour la transaction.
En-tête CdA - informations TVA	PO_HDR_VAT_INQ	Cliquez sur le lien En-tête TVA de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	Consulter les données de TVA relatives à la commande d'achat.
Informations retour fournisseur	RTV_LN_DISP_SEC	Cliquez sur le lien Tout rtr fourn. de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	Afficher les informations relatives à toutes les transactions de retour fournisseur associées à la commande d'achat sélectionnée.
Consultation commande d'achat - Rapprochement commandes d'achat	PO_MATCHING_INQ	Cliquez sur le lien Rapprochement de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	Consulter les données de rapprochement des commandes d'achat.
Commentaires en-tête CdA	PO_COMMENTS_IN_SEC	Cliquez sur le lien Commentaires en-tête de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	Consulter les commentaires concernant une transaction.
Statut doc. CdA	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien Statut document de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat. Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Statut doc. 	Consulter et contrôler les informations concernant les documents associés à une commande d'achat.
Consultation commande d'achat - Infos carte achat	CC_USE_HDR_DTL	Cliquez sur le lien Utiliser carte achat de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	Consulter la carte achat ou fournisseur utilisée comme mode de paiement pour la commande d'achat.
Consulter ordres modification - Modif. en-tête	PO_CHANGE_HDR	Cliquez sur le lien Modifier commande de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	Consulter l'historique des modifications associé à une commande d'achat.
Consultation commande d'achat - Détail montant total commande d'achat	PO_ADJ_BRKDOWN	Cliquez sur le montant Port/taxes/divers en hyperlien de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	Consulter les ajustements sur prix répartis par nature : frais de port, taxe sur CA/locale, frais divers et TVA.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Description article	PO_ITEM_DESCR_INQ	<p>Cliquez sur une description d'article en hyperlien sur la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.</p> <p>La description d'article en hyperlien reprend les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction sur la page Description article.</p>	Afficher la description d'un article.
Détail de la ligne	PO_LINE_DTLS_INQ	Cliquez sur l'icone Détail ligne de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	<p>Consulter les données de niveau ligne de la commande d'achat.</p> <p>Remarque : le code ristourne associé à la ligne de commande d'achat s'affiche sur cette page si la valeur du champ Ctrl sécurité code ristourne est <i>Mettre à jour</i> ou <i>Consulter uniquement</i>. Dans le cas contraire, le code ristourne ne s'affiche pas.</p> <p>Voir Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Traitement des ristournes fournisseur sur les commandes d'achat, page 552.</p>
Créer/mettre à jour contrats - Contrat	CNTRCT_HDR	Cliquez sur le lien Détail contrat de la page Détail de la ligne.	Consulter le détail d'un contrat et sélectionner les lignes du contrat à utiliser sur les lignes de la commande d'achat.
Commentaires ligne CdA	PO_COMMENTS_IN_SEC	Cliquez sur l'icone Commentaires ligne de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	Consulter les commentaires relatifs à une ligne.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation commande d'achat - Echéanciers	PO_SCHED_INQ	Cliquez sur l'icone Echéancier associée à une ligne de la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.	Consulter des informations sur l'échéancier de commande d'achat correspondant. Cette page est une version destinée à la consultation de la page Gérer commandes d'achat - Echéanciers.
Consultation commande d'achat - Détail échéancier	PO_SCHED_DTLS_INQ	Cliquez sur l'icone Détail échéancier de la page Consultation commande d'achat - Echéanciers.	Consulter les données d'échéancier de commande d'achat.
Commentaires destinataire CdA	PO_COMMENTS_IN_SEC	Cliquez sur le lien Commentaires destinataire de la page Consultation commande d'achat - Echéanciers.	Consulter les commentaires à l'attention du destinataire d'une transaction.
Consultation commande d'achat - Adresse destinataire CdA	PO_INQ_ADDR	Cliquez sur l'icone Adresse destinataire de la page Consultation commande d'achat - Echéanciers.	Consulter les données d'adresse du site indiqué sur la page à partir de laquelle cette page a été affichée.
Ajustements de prix pour l'échéancier	PO_VAL_ADJ_INQ	Cliquez sur l'icone Ajustement valeur de la page Consultation commande d'achat - Echéanciers.	Afficher les informations relatives aux ajustements de prix pour l'échéancier.
Frais divers pour échéancier	PO_SCHED_MISC_INQ	Cliquez sur l'icone Frais divers de la page Consultation commande d'achat - Echéanciers.	Consulter les informations relatives aux frais divers figurant sur l'échéancier.
Informations sur la taxe sur CA/locale pour l'échéancier	PO_SCHED_SUT_INQ	Cliquez sur l'icone Echéancier-taxe CA/locale de la page Consultation commande d'achat - Echéanciers.	Consulter les informations relatives aux taxes sur le chiffre d'affaires et locales figurant sur l'échéancier.
Informations sur la TVA pour l'échéancier	PO_SCHED_VAT_INQ	Cliquez sur l'icone Echéancier / TVA de la page Consultation commande d'achat - Echéanciers.	Consulter les informations relatives à la TVA figurant sur l'échéancier.
Consultation commande d'achat - Répartitions échéancier	PO_SCHED_DIST_INQ	Cliquez sur l'icone Répartitions/éléments clé de la page Consultation commande d'achat - Echéanciers.	Consulter les données de répartition des commandes d'achat.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations devise commande d'achat	PO_DIST_CURR_INQ	Cliquez sur le lien Devise de la page Consultation commande d'achat - Répartitions échéancier (onglet Détail taxe).	Consulter les données relatives à la devise de commandes d'achat.
Détail de la taxe sur CA/locale pour la répartition	PO_DISTRIB_SUT_INQ	Cliquez sur l'icone Infos taxe sur CA/locale de la page Consultation commande d'achat - Répartitions échéancier (onglet Détail taxe).	Consulter le détail des taxes sur le chiffre d'affaires et locale pour la répartition.
Détail de la TVA pour la répartition	PO_DISTRIB_VAT_INQ	Cliquez sur l'icone Répartition TVA de la page Consultation commande d'achat - Répartitions échéancier (onglet Détail taxe).	Consulter le détail de la TVA pour la répartition.
Demandes d'achat	REQ_INQ_LOOKUP	Cliquez sur le code DA en hyperlien de la page Consultation commande d'achat - Répartitions échéancier (onglet Détail DA).	Consulter les informations relatives à la demande d'achat.

Consulter le récapitulatif des activités relatives à une commande d'achat

Les pages de consultation récapitulative de l'activité des commandes d'achat permettent de consulter l'activité en matière de réception, de facturation, de rapprochement et de retour fournisseur concernant les commandes d'achat sélectionnées jusqu'à la date de consultation.

Remarque : la quantité reçue affichée sur ces pages est identique à la quantité de la commande d'achat. Par exemple, si vous commandez un article dans une unité de mesure, la quantité reçue est exprimée dans la même unité de mesure.

Cette section répertorie les pages utilisées pour consulter le récapitulatif des activités relatives aux commandes d'achat.

Pages utilisées pour consulter le récapitulatif des activités relatives aux commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récapitulatif des activités	ACTIVITY_SUMMARY	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Récapitulatif activités	Consulter l'activité en matière de réception, de facturation, de rapprochement et de retour fournisseur jusqu'à la date de consultation concernant la commande d'achat sélectionnée.
Réceptions	RECV_INQ	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur l'icône Réception de la page Récapitulatif des activités, puis sur le numéro de réception en hyperlien de la page affichée. • Gestion des achats, Réceptions, Consulter infos réceptions, Réceptions 	Consulter des informations supplémentaires relatives au document de réception.
Consult. retour fournisseur	RTV_INQ	Gestion des achats, Retours fournisseur, Consulter retours fournisseur	Consulter des informations supplémentaires relatives au document de retour fournisseur.

Consulter les données de tolérance des documents de type commande d'achat ou pièce CdA

Cette section répertorie les pages utilisées pour consulter les données de tolérance des documents de type commande d'achat ou pièce CdA.

Pages utilisées pour consulter les données de tolérance des documents de type commande d'achat ou pièce CdA

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Except. tolér. doc.	DOC_TOL_EXCPT	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Exceptions tolérance doc.	Consulter et mettre à jour les exceptions de tolérance des documents.
Audit remplacemnt	DOC_TOL_OVR_LOG	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Hist. remplac. tolérance doc	Consulter et mettre à jour l'historique des remplacements des tolérances de documents.

Consulter les imputations comptables relatives aux commandes d'achat

Vous pouvez consulter à la fois les imputations comptables standard et supplémentaires (saisie automatique) si le contrôle des engagements est activé sur la page Options d'installation - Produits (menu Configurer Finances/SCM).

Cette section explique comment :

- Sélectionner les imputations comptables pour vérification.
- Vérifier les imputations comptables relatives aux commandes d'achat.

Pages utilisées pour consulter les imputations comptables relatives aux commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Imputations comptables CdA - Critères sélection	PO_ACCTG_LN_SELECT	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Imputations comptables CdA	Sélectionner les critères que vous souhaitez afficher sur la page Consulter imput. cpta. CdA. Vous pouvez définir des combinaisons de fourchettes de commandes d'achat et d'exercices, d'entités, de statuts de commande d'achat et d'éléments de clé.
Consulter imput. cpta. CdA	PO_ACCTG_LN_LOOKUP	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Imputations comptables CdA	Consulter les imputations comptables.

Sélectionner les imputations comptables pour vérification

Accédez à la page Critères sélection.

Cette page permet de sélectionner les imputations standard ou supplémentaires (saisie automatique). Vous pouvez également choisir de visualiser ces deux types de données à la fois.

Pour générer correctement les imputations comptables issues de la saisie automatique, exécutez le générateur de saisie automatique à chaque fois que vous exécutez le traitement de contrôle budgétaire. Lorsque le générateur de saisie automatique est exécuté plusieurs fois, il ne remplace pas les imputations existantes. Au contraire, il crée une nouvelle série d'imputations pour la transaction et incrémente le numéro de séquence d'annulation d'imputation. L'historique complet des saisies automatiques pour une transaction s'affiche dans le composant Imputations comptables CdA. Le champ **N° annul. imput.** affiche le nombre de traitements de saisie automatique exécutés pour chaque commande d'achat.

Les imputations comptables standard sont générées par le traitement de contrôle budgétaire. Lorsque le traitement de contrôle budgétaire est exécuté de nouveau, il supprime les imputations existantes pour la transaction et crée une nouvelle série d'imputations, de sorte que la valeur du champ **N° annul. imput.** reste à 0 (zéro) pour les imputations standard.

Option vue ligne imputation

Vous pouvez choisir l'une des vues suivantes :

Standard : sélectionnez cette option pour afficher les imputations comptables standard.

Suppl. (saisie auto) : sélectionnez cette option pour consulter les imputations comptables saisies automatiquement.

Les deux : sélectionnez cette option pour afficher à la fois les imputations comptables standard et supplémentaires.

Remarque : si la saisie automatique n'est pas activée, les options de la liste déroulante ne sont pas disponibles mais vous pouvez consulter les imputations comptables standard.

Groupe livres

Sélectionnez le groupe de livres dont vous souhaitez consulter les lignes d'imputation. Les options disponibles sont définies au niveau de l'entité. Si un livre détaillé des engagements a été sélectionné pour ce groupe de livres de contrôle des engagements sur la page Livres d'une entité - Options contrôle des engag., le groupe sélectionné s'affiche ici par défaut.

Contrôler les imputations comptables relatives aux commandes d'achat

Accédez à la page Consulter imput. cpta. CdA.

Imputations comptables

Commande achat

Cliquez le code de la commande d'achat en hyperlien pour accéder à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat sur laquelle vous pouvez consulter le code fournisseur ainsi que des informations supplémentaires sur la commande d'achat.

Transaction

Affiche un schéma d'écriture ou une transaction source. S'il s'agit d'une imputation comptable standard, une transaction source s'affiche. S'il s'agit

d'une imputation comptable supplémentaire (saisie automatique), un schéma d'écriture s'affiche.

N° annul imput.

Nombre d'exécutions du générateur de saisie automatique. Pour les imputations standard, la valeur affichée sera toujours égale à 0. Pour les imputations supplémentaires, cette valeur sera égale à 0 la première fois que le générateur est exécuté, puis à 1 la deuxième, et ainsi de suite.

Montant

Cliquez sur le montant en hyperlien pour accéder à la page Journal des activités du contrôle des engagements, sur laquelle vous pouvez consulter des informations de base sur les activités.

Valeur clôture

Indique si la transaction a été close. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Y : close.

N : en cours.

Lorsqu'une transaction est close, l'utilitaire budgets liquide tous les montants non liquidés restants du livre de contrôle des engagements.

Code

Pour les imputations standard, il s'agit du code d'écriture.

Pour les imputations supplémentaires, il s'agit du code de contrôle des engagements.

Cd contrepass. référence

Code pièce associé aux lignes d'écriture d'extourne.

Voir aussi

[Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," page 189](#)

[Chapitre 30, "Approuver les commandes d'achat," Approuver les éléments de clé des commandes d'achat, page 759](#)

CHAPITRE 36

Utiliser les articles réapprovisionnés sans approbation

Ce chapitre présente les articles réapprovisionnés à partir de PeopleSoft Gestion des Achats sans approbation et explique comment clore les reliquats pour ces articles.

Comprendre les articles réapprovisionnés à partir de PeopleSoft Gestion des Achats sans approbation

Les articles réapprovisionnés sans approbation sont généralement commandés auprès d'un distributeur principal et font l'objet d'une procédure accélérée. Des accords sont conclus avec le fournisseur pour permettre une livraison rapide des marchandises dès réception de la commande d'achat. Le fournisseur ne gère pas de reliquats pour les quantités non approvisionnées. Pour que ces articles réapprovisionnés sans approbation soient livrés le plus rapidement possible, les commandes d'achat correspondantes sont approuvées automatiquement et envoyées immédiatement au fournisseur. En retour, la livraison des articles à la société acheteuse s'effectue dans les délais de livraison préalablement négociés. Vous pouvez créer des demandes pour ce type d'article via les pages de saisie en ligne de PeopleSoft Gestion des Achats et les traitements d'arrière-plan.

L'article est considéré comme un article réapprovisionné sans approbation dans les transactions de PeopleSoft Gestion des Achats si vous cochez la case Achats sans stock sur la page Attributs achats - Contrôles achat ou Fournisseur article. Le code réapprovisionnement pour ces articles est 02. Pour le réapprovisionnement d'articles standard, le code est 01.

Si PeopleSoft Gestion des Stocks est installé, vous pouvez utiliser les articles réapprovisionnés sans approbation pour procéder au réapprovisionnement des emplacements chariot. Lorsque la quantité d'un tel article dans un emplacement chariot tombe sous le seuil optimal défini, le traitement de réapprovisionnement chariot (INPGCDMD) de PeopleSoft Gestion des Stocks charge automatiquement une commande d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats. Cette commande d'achat ne nécessite aucun traitement d'approbation.

Les demandes d'achat sont créées à plusieurs emplacements dans PeopleSoft Gestion des Stocks, d'où elles sont prélevées par le chargeur de demandes d'achat (PO_REQLOAD). Ce traitement signale les lignes de répartition qu'il crée en fonction du type de l'article, sans approbation ou standard. Pour les demandes de réapprovisionnement ad hoc, la valeur du code réapprovisionnement est standard (01) par défaut et doit être validée. Dans PeopleSoft Gestion des Achats, vous ne pouvez pas avoir des articles standard et des articles réapprovisionnés sans approbation sur une même commande d'achat. En conséquence, lorsque les lignes de répartition chargées par le chargeur des demandes d'achat sont traitées à partir des tables de transfert via le traitement Calculs commande d'achat (PO_POCALC), les articles sans approbation et standard ne sont pas placés sur la même commande d'achat. Les commandes d'achat des articles sans approbation créées par les traitements Calculs commande d'achat et Création commandes d'achat (PO_POCREATE) ont le statut *Appv* et ne nécessitent donc pas de traitement d'approbation.

Lorsque vous créez une commande d'achat via les pages de saisie en ligne, vous ne pouvez pas saisir des articles sans approbation et standard sur la même commande d'achat.

Le traitement Impression/envoi CdA (POPO005) indique également si l'option de réapprovisionnement de l'article est sans approbation ou standard.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer des répartitions de commande d'achat, page 632

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des lignes de demande d'achat, page 401

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Capturer les frais divers des articles, page 77

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Exécuter le traitement Calculs commande d'achat, page 693

Chapitre 29, "Gérer l'approvisionnement," Créer des commandes d'achat à l'aide du traitement Création commandes d'achat, page 720

Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," Exécuter le traitement ACH-chargeur demandes d'achat, page 448

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks

Clore les reliquats pour les articles réapprovisionnés sans approbation

Cette section présente le traitement Clôture reliquats et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Clôture reliquats

Utilisez le traitement SQR Clôture reliquats (PORC500) pour annuler les quantités en reliquat d'articles réapprovisionnés sans approbation, c'est-à-dire non fournies à la première livraison.

Ce traitement SQR a trois fonctions :

- Il examine toutes les commandes d'achat contenant des articles réapprovisionnés sans approbation.
- Il génère des demandes de modification qui réduisent la quantité de la commande d'achat à hauteur de la quantité reçue.
- Il annule toutes les lignes en cours.

En ce qui concerne les commandes d'achat pour lesquelles aucune réception n'est prévue avant la date de clôture définie (champ Jrs av. clôture), le traitement Clôture reliquats génère une demande de modification pour les annuler.

Après exécution du traitement Clôture reliquats, lancez le traitement Modification commande d'achat (PO_POCHNG) pour générer des modifications de commande à partir des demandes de modification créées par le traitement Clôture reliquats. Ces modifications de commande ne sont pas prises en compte dans l'analyse des performances du fournisseur.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks

Chapitre 36, "Utiliser les articles réapprovisionnés sans approbation," Exécuter le traitement Clôture reliquats, page 843

Chapitre 32, "Créer des modifications de commande d'achat," page 771

Page utilisée pour clore les reliquats d'articles réapprovisionnés sans approbation

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Clore reliquats	RUN_RECV_CLOSE_BO	Gestion des achats, Réceptions, Clore reliquats	Annuler les reliquats d'articles réapprovisionnés sans approbation à l'aide du traitement Clôture reliquats.

Exécuter le traitement Clôture reliquats

Accédez à la page Clore reliquats.

Paramètres demande traitement

Utilisez ce cartouche pour saisir les critères de sélection des reliquats d'articles réapprovisionnés sans approbation à annuler.

Jrs av. clôture

(Obligatoire) Saisissez le nombre de jours avant clôture. Il s'agit du nombre de jours pendant lequel une commande d'achat peut rester ouverte sans donner lieu à réception. Si une commande d'achat d'articles sans approbation est toujours en cours sans qu'aucune quantité n'ait été reçue au terme du nombre de jours avant clôture défini ici, elle sera annulée.

PARTIE 6

Recevoir, contrôler et retourner les biens et les services

Chapitre 37

Recevoir les expéditions

Chapitre 38

Utiliser les données de livraison

Chapitre 39

Contrôler les articles reçus

Chapitre 40

Gérer les retours fournisseur

Chapitre 41

Utiliser les provisions pour factures non parvenues

Chapitre 42

Consulter les informations de réception

Chapitre 43

Consulter le statut des documents

CHAPITRE 37

Recevoir les expéditions

Ce chapitre présente le processus de gestion des réceptions et explique comment :

- Recevoir les articles qui ont fait l'objet d'une commande d'achat.
- Recevoir les articles qui n'ont pas fait l'objet d'une commande d'achat.
- Enregistrer les réceptions d'articles par montant.
- Gérer les réceptions.
- Modifier les éléments de clé relatifs aux réceptions.
- Assurer le suivi de l'activité de réception.
- Utiliser les notifications anticipées d'expédition (ASR).
- Recevoir des articles à l'aide de la collecte informatisée de données (EDC).
- Utiliser l'EIP Notif. anticipée expédition (ASR).
- Utiliser l'EIP de réception des commandes d'achat.
- Utiliser l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat.
- Utiliser l'EIP de notification de réception de commandes d'achat.
- Charger les réceptions effectuées en utilisant les EIP et la collecte informatisée de données.
- Traiter les réceptions.
- Utiliser les frais d'approche pour les réceptions.
- Clore les réceptions.
- Générer les étiquettes de réception.

Comprendre le processus de gestion des réceptions

Les composants de PeopleSoft Gestion des Achats vous permettent de recevoir des marchandises, de créer des réceptions et de saisir les données qui y sont relatives. Ces composants facilitent le suivi des données de réception, comme les répartitions, les immobilisations et les numéros de série.

L'enregistrement des réceptions de marchandises dans PeopleSoft Gestion des Achats permet de transférer les données de réception dans PeopleSoft Gestion des Stocks, Gestion des Immobilisations et Gestion de la Fabrication de manière transparente.

Le processus de gestion des réceptions de PeopleSoft Gestion des Achats permet de recevoir, contrôler, retourner et ranger les marchandises reçues. Les règles de réception sont définies dans les processus de gestion qui précèdent la réception effective des marchandises. Ces processus incluent le paramétrage des articles et la création des demandes et des commandes d'achat.

Lorsque des articles sont livrés sur votre site de réception, ils sont traités à l'aide du composant Réceptions de PeopleSoft Gestion des Achats. Vous pouvez recevoir des articles stockés ou des articles non-stock, associés ou non à des commandes d'achat. Les commandes à livraison directe ne peuvent pas faire l'objet d'une réception dans PeopleSoft Gestion des Achats car elles sont en général envoyées directement à un site client et reçues à cet endroit.

Le flux d'opérations standard du processus de réception est le suivant :

1. Créez des réceptions à l'aide des pages en ligne ou d'un traitement par lots.
 - Utilisez la page en ligne Gérer réceptions - Réception pour recevoir, accepter et refuser les quantités expédiées. Vous pouvez utiliser cette page pour recevoir des articles associés ou non à des commandes d'achat, ainsi que pour gérer les réceptions existantes.
 - Utilisez le traitement Trait. chargement réception (PO_RECVLOAD) pour charger des lots de données de réception rassemblés via les points d'intégration de collecte informatisée de données (EDC) et de notification anticipée d'expédition et, si PeopleSoft eSupplier Connection est installé, via les notifications anticipées d'expédition saisies par le fournisseur.
2. Si le stock doit être traité en tant qu'immobilisation, saisissez les informations correspondantes, y compris les codes immobilisation, les numéros d'étiquette et de série, sur la page Informations gestion immobilisations pour ligne.
3. Saisissez des emplacements de substitution pour le rangement des stocks sur la page Informations rangement stocks pour ligne.

Vous pouvez également utiliser cette page pour saisir des numéros de série et de lots.

4. Si les contrôles font l'objet d'un processus de gestion à part dans l'organisation, utilisez la page Contrôle pour contrôler les articles.

Dans ce cas, le champ **Qté contrôlée** figurant sur la page Gérer réceptions - Réception ne peut pas être modifié pendant la transaction de réception et le stock reçu est rangé dans un emplacement réservé au contrôle.

Si l'organisation traite les contrôles comme des processus de gestion à part, vous pouvez saisir des emplacements de remplacement pour le rangement sur la page Informations sur contrôle et rangement.

Remarque : si vous voulez que les agents de réception adoptent cette procédure pour traiter les expéditions et les réceptions, vous devez cocher la case **Contrôle distinct** au moment de la configuration des achats sur la page Définition achats - Options entité.

5. Utilisez le composant Gérer informations livraison pour consulter et saisir les données relatives à la livraison des articles reçus.
6. Utilisez la page Gérer éléments de clé - Elts de clé pour consulter et saisir les valeurs de remplacement de répartition associées à la réception.
7. Utilisez la page Créer/MàJ retours fournisseur - Retour fournisseur pour créer et saisir les données de retour fournisseur.

Si vous êtes déjà sur la page Contrôle, vous pouvez accéder à la page Définition retour fournisseur pour créer les retours fournisseur sans quitter le composant. Toutefois, les données détaillées d'un retour fournisseur ne peuvent être modifiées qu'à partir de la page Créer/MàJ retours fournisseur - Retour fournisseur.

8. Utilisez le traitement Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH) pour transférer les informations relatives à la réception vers les tables de transfert d'interface utilisées par le traitement de rangement de PeopleSoft Gestion des Stocks, le traitement de chargement de PeopleSoft Gestion des Immobilisations et le traitement des gammes de PeopleSoft Gestion de la Fabrication.

Une autre fonction importante exécutée par le traitement PO_RECVPUSH est la création de transactions de frais d'approche de réception.

9. Utilisez le traitement Clore réceptions (PO_RECV_COM) pour clore les échéanciers de réception interfacés avec PeopleSoft Gestion des Immobilisations, Gestion des Stocks ou Gestion de la Fabrication le cas échéant et ayant fait l'objet d'un éventuel rapprochement.

Voir aussi

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Clore les réceptions, page 917

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les informations relatives aux immobilisations, page 876

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les informations de remplacement relatives au rangement des stocks, page 881

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les réceptions, page 863

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Exécuter le traitement de chargement des réceptions, page 909

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Recevoir les articles à l'aide de la collecte informatisée de données, page 897

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Utiliser le traitement Application Engine Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH), page 911

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12

Chapitre 39, "Contrôler les articles reçus," Saisir les données retour fournisseur, page 930

Chapitre 39, "Contrôler les articles reçus," Contrôler des articles reçus, page 925

Chapitre 39, "Contrôler les articles reçus," Définir des emplacements de rangement de remplacement, page 928

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les transactions de retour fournisseur, page 942

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Modifier la valeur des éléments de clé relatifs aux réceptions, page 891

Chapitre 38, "Utiliser les données de livraison," page 919

Définir les statuts de réception

Les statuts de réception sont tenus à jour au niveau de l'en-tête, de la ligne et de la répartition de la réception. Une fois que vous avez saisi les informations de l'en-tête de réception, sélectionné les lignes et échéanciers de la commande d'achat à recevoir, saisi les quantités, mis à jour les informations relatives aux immobilisations, saisi les informations relatives au rangement et enregistré la réception, les statuts de réception sont ajustés en conséquence par les validations effectuées au moment de l'enregistrement.

Valeurs du statut de l'en-tête de réception	Définition du statut
<i>En cours</i>	Toutes les validations n'ont pas été effectuées. Une ou plusieurs lignes de réception ont le statut <i>En cours</i> .
<i>Reçu</i>	Toutes les validations ont été effectuées. Toutes les lignes ont le statut <i>Reçu</i> ou <i>Annulé</i> .

Valeurs du statut de l'en-tête de réception	Définition du statut
<i>Bloqué</i>	La réception est bloquée jusqu'à ce que l'utilisateur annule le blocage.
<i>Transféré</i>	La réception a été traitée par le traitement RECV PUSH qui crée les transactions de frais d'approche pour les nouvelles réceptions et qui peut les interfacer avec PeopleSoft Gestion des Immobilisations, PeopleSoft Gestion des Stocks ou PeopleSoft Gestion de la Fabrication.
<i>Clos</i>	Toutes les lignes de la réception ont été transférées et éventuellement rapprochées. Toutes les exigences relatives à l'interface ont été satisfaites et aucun autre traitement n'est requis.
<i>Annulé</i>	Toutes les lignes sont annulées. L'annulation d'une ligne est une opération irréversible.

Valeurs de statut des lignes de réception

Au niveau de la ligne, le statut passe à *Reçu* uniquement si toutes les exceptions de la ligne ont été résolues. Cela implique que les numéros de série sont attribués et que les informations sur la gestion par lot sont saisies. Si les exceptions ne sont pas résolues, les lignes concernées conservent le statut *En cours*.

L'en-tête de la réception ne se voit attribuer le statut *Reçu* que lorsque toutes lignes de la réception ont le statut *Reçu*. Si une ou plusieurs lignes ont le statut *En cours*, l'en-tête de la réception a le statut *En cours*.

Utiliser les tolérances en matière de quantité

Lorsque vous enregistrez la page Gérer réceptions - Réception, le système recherche les expéditions excédentaires d'articles pour lesquels la case **Refuser qté > à tolérance** est cochée sur la page Attributs achat - Contrôles achat.

PeopleSoft Gestion des Achats tient compte de la quantité figurant sur la ligne, de la quantité en cours de réception et de la quantité déjà reçue pour la ligne de commande d'achat. Lorsque la somme de la quantité déjà reçue et de la quantité en cours de réception dépasse la quantité de la commande d'achat, la différence est comparée à la valeur saisie dans le champ **% tolérance qté reçue** sur la page Attributs achat - Contrôles achat.

Si le pourcentage de tolérance est dépassé, le champ **Statut qté** figurant sur la page Détail statut de la ligne prend la valeur *Excès* et le système affiche un message indiquant que la quantité dépasse le seuil toléré. La vérification de la tolérance repose sur la quantité acceptée, obtenue en déduisant la quantité refusée de la quantité reçue.

Le système effectue également ce type de validation pour les dates, l'affectation des numéros de série et la gestion par lot. Vous pouvez enregistrer la réception même si l'action appropriée n'a pas été menée. Le statut de la ligne reste *En cours* jusqu'à ce que les opérations de numérotation en série et de gestion par lot soient achevées et que tout autre ajustement nécessaire ait été mené à bien.

Voir aussi

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les réceptions, page 863](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Consulter le détail d'une ligne de réception, page 873](#)

Utiliser la validation des dates d'expédition

Sur la page Attributs achat - Contrôles achat, vous pouvez indiquer, au niveau de l'article, l'écart toléré en nombre de jours entre la date de réception et la date d'échéance prévue indiquée sur la commande d'achat. Si la date de réception est antérieure à la date prévue sur l'échéancier de la commande d'achat moins cette valeur de tolérance, alors la ligne de réception est considérée comme anticipée. Si la date de réception est postérieure à la date prévue sur l'échéancier de la commande d'achat augmentée de cette valeur de tolérance, alors la ligne de réception est considérée comme en retard.

Utiliser la validation des réceptions partielles

Utilisez le champ **Qté partielle** sur la page Attributs achat - Contrôles achat pour indiquer vos préférences concernant le traitement des réceptions partielles dans PeopleSoft Gestion des Achats. Vous pouvez ainsi vous réserver la possibilité d'accepter les réceptions partielles d'articles. Les options valides et la manière dont elles sont traitées par le système au cours de la réception sont décrites dans le tableau suivant :

Valeur de l'option Qté partielle	Résultat en cas de réception d'une quantité partielle
<i>Reçu</i>	Aucune erreur ni avertissement ne sont générés. Le statut de la ligne prend la valeur <i>Reçu</i> .
<i>Reçu/avert</i>	Un message d'avertissement est généré. Le statut de la ligne prend la valeur <i>Reçu</i> .
<i>ECrs</i>	Aucune erreur ni avertissement ne sont générés. Le statut de la ligne prend la valeur <i>En cours</i> .
<i>ECrs/avert</i>	Un message d'avertissement est généré. Le statut de la ligne prend la valeur <i>En cours</i> .
<i>ECrs/err.</i>	Les marchandises ne peuvent pas être réceptionnées. Un message d'erreur est généré. Le statut de la ligne prend la valeur <i>En cours</i> .

Utiliser le rangement par poids/volume

Le rangement par poids/volume des articles stockés est une méthode qui permet d'optimiser l'espace de stockage disponible. Cette méthode peut également être implémentée pour rationaliser la planification du rangement. En optant pour le rangement par poids/volume, vous pouvez sélectionner des règles très spécifiques de rangement du stock, qui tiennent notamment compte des contraintes de poids et de volume. Par ailleurs, vous pouvez demander que des articles similaires soient stockés ensemble ou que certaines matières soient toujours stockées dans une même zone de l'entrepôt.

Au sein du processus de gestion des réceptions PeopleSoft, la confirmation des informations par défaut relatives au rangement par poids/volume ou le remplacement des règles par défaut existantes se fait sur la page Recherche emplacement de stockage.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Réceptionner et ranger les stocks," Appeler la fonction de rangement par poids/volume

Conditions préalables

Avant de pouvoir recevoir des articles sur les pages PeopleSoft Gestion des Achats, vous devez :

- Accorder l'autorisation aux utilisateurs concernés de saisir les données relatives à la réception et au contrôle.
- Définir les règles de gestion et les valeurs par défaut nécessaires au traitement de réception.
- Définir les valeurs par défaut d'interface de réception.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Ent. STK	Entité stocks de la répartition. Pour les réceptions qui n'ont pas leur origine dans une commande d'achat, cette valeur provient par défaut du site destinataire. Pour les réceptions dont l'origine est une commande d'achat, cette valeur provient par défaut de la répartition de la commande d'achat.
Gestion stock - niveau 1 à 4	Niveaux de stockage détaillés de la zone de stockage.
N° répart.	Numéro de répartition associé à la ligne d'immobilisation ou de rangement sélectionnée. Ces numéros sont attribués au niveau ligne sur les pages relatives au rangement, aux immobilisations, à la fabrication et au suivi automatique. Ces valeurs peuvent être supérieures à 1 s'il existe plusieurs numéros de lot, de série ou d'étiquette.
Réception CdA	Lorsque la réception est associée à une commande d'achat, cette case est cochée et ne peut pas être modifiée. Dans le cas contraire, elle n'est pas cochée et ne peut pas être modifiée.
Répartir par	Valeur déterminant le mode de répartition de la ligne. Si les matières sont reçues par montant seulement, le mode de répartition par défaut est <i>Mnt</i> . <i>Qté</i> : indique que la ligne doit être répartie en fonction de la quantité. <i>Mnt</i> : indique que la ligne doit être répartie en fonction du montant.
UM fourn.	Unité de mesure de l'article attribuée par le fournisseur et utilisée sur la ligne de commande d'achat.

U.M. rcpt	Unité de mesure de la réception.
U.M. std	Unité de mesure standard, représentant l'unité de gestion la plus fréquemment utilisée pour l'article.
U.M. stkge	Unité de mesure utilisée pour le rangement du stock. L'unité de mesure de stockage est utilisée pour stocker les quantités dans une unité de mesure différente de l'unité de mesure standard. Vous ne pouvez pas modifier l'unité de mesure de stockage d'un article une fois que le stock a été rangé dans PeopleSoft Gestion des Stocks.
<hr/> Remarque : si vous modifiez l'unité de mesure de stockage et que l'option de conversion des unités sélectionnée pour l'article sur la page Article niveau entité - Stocks : Expédition/traitement, n'a pas pour valeur <i>Utiliser U.M. saisie</i> , la capacité de certaines fonctions de traitement par lots de la transaction s'en trouve limitée. Cela inclut, par exemple, des fonctions telles que le transfert automatique des marchandises d'un emplacement réservé au contrôle vers un emplacement standard. <hr/>	
Zone/Zone stockage	<p>Secteur de l'entrepôt dans lequel l'article doit être stocké. Si l'article reçu doit être contrôlé, cette zone doit être associée à un emplacement de contrôle. Les valeurs susceptibles de s'afficher dans les champs des emplacements de stockage de remplacement (Zone/Zone stockage et Niveau/Niveau stockage 1 à 4) varient en fonction de l'état des options Consigné et Tiers de la répartition.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si l'article est un article propriétaire, seuls les emplacements de stockage propriétaires s'affichent. • Si l'article est un article tiers non consigné, les emplacements de stockage propriétaire et tiers s'affichent. • Si l'article est reçu comme article tiers ou en consignment, seuls les emplacements de stockage tiers s'affichent.

Recevoir les articles qui ont fait l'objet d'une commande d'achat

Pour que les autorisations d'achat définies pour le traitement des demandes et des commandes d'achat puissent être mises en oeuvre, les marchandises et les services reçus doivent faire référence à une commande d'achat.

La réception de marchandises issues d'une commande d'achat se déroule en plusieurs étapes :

- Sélection d'une commande d'achat.
- Réception ou refus des quantités expédiées.
- Consultation des commentaires de la commande d'achat sur les lignes et les échéanciers de réception.
- Consultation des lignes de réception.
- Saisie des commentaires au niveau de l'en-tête et des lignes de réceptions.
- Saisie des données d'immobilisations.

- Saisie de l'activité de réception.
- Saisie des informations relatives au rangement du stock.
- Saisie des informations relatives aux numéros de série, de lot et d'étiquette.
- Saisie des informations relatives au suivi automatique.

Toutes ces étapes ne sont pas obligatoires. Elles dépendent de la nature des articles reçus et de la méthode de réception.

Recevoir les articles qui n'ont pas fait l'objet d'une commande d'achat

Une réception qui n'a pas son origine dans une commande d'achat peut être interfacée avec les mêmes applications qu'une réception associée à une commande d'achat, à l'exception de la sous-traitance de PeopleSoft Gestion de la Fabrication, pour laquelle la réception doit être associée à une commande d'achat. Les informations qui proviendraient de la commande d'achat, dans le cas d'une réception découlant d'une commande d'achat, doivent être saisies ou sélectionnées lorsque vous créez une réception sans commande d'achat, tandis que les autres informations s'affichent par défaut.

Pour ajouter une ligne de réception sans commande d'achat, accédez à la page Gérer réceptions - Réception en mode création. Vous devez renseigner les champs **Cd fournisseur**, **Site fournisseur** et **Site destinataire** dans la zone En-tête de cette page avant de saisir les autres données de réception sans commande d'achat.

Vous pouvez saisir un code article pour la ligne de réception ou, si vous disposez des droits nécessaires, la description de l'article et le code catégorie. Si vous êtes autorisé à modifier le prix des lignes de réception sans commande d'achat, vous pouvez saisir la description de l'article que vous souhaitez réceptionner, une catégorie associée et également modifier le prix attribué à l'article tant que la ligne n'a pas été transférée dans PeopleSoft Gestion des Stocks, PeopleSoft Gestion de la Fabrication ou PeopleSoft Gestion des Immobilisations ou tant qu'aucune pièce n'a été entièrement ou partiellement rapprochée dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Lorsque vous modifiez le prix d'un article commandé sur description, le nouveau prix est utilisé pour recalculer la transaction et les montants de base des marchandises pour la ligne de réception.

Après avoir défini cette partie de la réception, imputez la partie frais de la réception sur le compte approprié en sélectionnant l'entité GL, le compte, le code de département et la quantité répartie sur la page Répartitions réceptions pour ligne.

Les lignes de réception associées à des commandes d'achat ne peuvent pas être ajoutées aux réceptions sans commande d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les réceptions, page 863](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les données d'en-tête des réceptions, page 871](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Mettre à jour les informations relatives à la répartition des réceptions, page 886](#)

Enregistrer les réceptions d'articles par montant

Vous pouvez recevoir les articles par montant plutôt que par quantité. En effet, il est parfois difficile de calculer les quantités réceptionnées pour des services alors qu'il est bien plus facile d'en calculer le montant sur toute la durée d'une commande d'achat ou d'un contrat. Au fur et à mesure de l'achèvement des différentes phases de la tâche, vous pouvez recevoir et régler des services par montants partiels plutôt qu'en quantités. Cette fonctionnalité autorise également les réceptions partielles, compte tenu du fait que plusieurs réceptions peuvent être nécessaires pour mener à bien un projet ou une prestation de service dont le coût est important.

Lorsque la case **Mnt seulement** est cochée sur le contrat ou la commande d'achat associé, le champ relatif à la quantité de la transaction prend la valeur 1 avant d'être désactivé. Le montant de la ligne de transaction est saisi dans le champ relatif au prix. Pour les lignes de transaction pour lesquelles la case Mnt seulement est cochée, le montant ouvert et le montant déjà reçu sont calculés à la place de la quantité ouverte et de la quantité déjà reçue.

Par définition, les transactions de type Mnt seulement utilisent toujours le mode de répartition par montant.

Les transactions Mnt seulement sont toujours associées à une commande d'achat et ne peuvent pas être destinées à une entité stocks. La fonction Mnt seulement n'est pas disponible pour les transactions sans commande d'achat, les réceptions avec codes barres, les contrôles et les retours fournisseur.

Gérer les réceptions

Cette section explique comment :





- Sélectionner les commandes achat.
- Saisir les réceptions.
- Saisir les données d'en-tête des réceptions.
- Consulter le détail d'une ligne de réception.
- Saisir les informations relatives aux immobilisations.
- Saisir les informations de remplacement relatives au rangement des stocks.
- Consulter les informations relatives au stockage des articles.
- Rechercher les emplacements de stockage disponibles.
- Mettre à jour les informations relatives à la répartition des réceptions.
- Mettre à jour les informations relatives à la fabrication.
- Consulter les commentaires relatifs aux commandes d'achat.
- Consulter les données de retour fournisseur.
- Provisionner les factures non parvenues.








Pages utilisées pour gérer les réceptions

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélectionner commande achat	PO_PICK_ORDERS	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des achats, Réceptions, Créer/MàJ réceptions, Gérer réceptions - Réception Cliquez sur le lien Sélectionner CdA de la page Gérer réceptions - Réception. 	<p>Rechercher et extraire les échéanciers de commande d'achat susceptibles de faire l'objet de réceptions.</p> <p>Cochez la case Réception CdA avant d'accéder à la page Sélectionner commande achat.</p> <p>Remarque : cette page n'est pas disponible lorsque vous créez une réception pour des articles qui ne sont pas associés à une commande d'achat.</p>
Gérer réceptions - Réception	RECV_WPO	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez une ligne de commande d'achat sur la page Sélectionner commande achat et cliquez sur OK (réception CdA). Gestion des achats, Réceptions, Créer/MàJ réceptions (réception sans CdA) 	Créer des réceptions pour les articles associés ou non à une commande d'achat.
Description article	RECV_ITEM_DESCR, RTV_ITEM_DESCR_FS, PO_PICK_IT_DESCR	<p>Cliquez sur la description en hyperlien de la page Gérer réceptions - Réception ou de la page Sélectionner commande achat.</p> <p>La description d'article en hyperlien reprend les 30 premiers caractères de la description affichée dans la zone de texte Desc. article - transaction de la page Description article.</p>	Saisir et consulter la description d'un article particulier.
Gérer réceptions - Détail de l'en-tête	RECV_WPO_HDR	Cliquez sur le lien Détail en-tête de la page Gérer réceptions - Réception.	Consulter et saisir les données d'en-tête de la réception.
Gérer réceptions - Commentaires en-tête de réception	RECV_COMMENTS_SEC	Cliquez sur le lien Ajouter commentaires de la page Gérer réceptions - Réception.	Consulter et saisir des commentaires au niveau de l'en-tête de la réception.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer réceptions - Activités	RECV_ACTIVITY_SEC	Cliquez sur le lien Activités de la page Gérer réceptions - Réception.	Saisir les données relatives à l'activité de réception. Vous pouvez utiliser cette page pour enregistrer des commentaires, des dates d'échéance et des statuts d'activité.
Statut doc. rcpt	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien Statut document de la page Gérer réceptions - Réception. Gestion des achats, Réceptions, Consulter infos réceptions, Statut document 	Consulter et vérifier les informations sur les documents relatifs aux achats associés à une réception.
Informations retour fournisseur	RTV_LN_DISP_SEC	Cliquez sur le lien Rtr fournisseur de la page Gérer réceptions - Réception.	Consulter le détail des transactions de retour fournisseur créées pour la réception sélectionnée.
Provisionner fact. non parvenues	RUN_RECVACCR_OL	Cliquez sur le bouton Exécuter traitement provisions FNP de la page Gérer réceptions - Réception. Ce bouton n'est actif que si la réception a été enregistrée et peut faire l'objet d'une provision.	Exécuter le traitement Provisions fact. non parvenues, le traitement des frais divers ou les deux.
Gérer réceptions - Détail ligne réception pour ligne	RECV_WPO_DETAILS	Cliquez sur l'icone Détail  d'une des lignes de la page Gérer réceptions - Réception.	Consulter les données relatives à l'article de la ligne de réception.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations gestion immobilisations pour ligne	RECV_WPO_AM	<p>Cliquez sur le lien En attente ou Transféré sur l'onglet Lignes réception de la page Gérer réceptions - Réception.</p> <p>S'il est disponible, ce lien apparaît dans la colonne Statut AM.</p>	<p>Consulter et saisir les informations sur les achats d'immobilisations. Ces informations sont transmises à PeopleSoft Gestion des Immobilisations.</p> <p>Cette page n'est disponible que si la réception sélectionnée est destinée à PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Une entité AM, un profil immobilisations et éventuellement d'autres données relatives aux immobilisations doivent être associés à une ou plusieurs lignes de répartition.</p>
Informations rangement stocks pour ligne	RECV_WPO_PUTAWAY	<p>Cliquez sur le lien En attente ou Transféré sur l'onglet Lignes réception de la page Gérer réceptions - Réception.</p> <p>S'il est disponible, ce lien apparaît dans la colonne Statut STK.</p>	<p>Consulter et modifier les informations relatives au rangement des articles dans les emplacements de stockage de l'entité stocks concernée.</p> <p>Cette page est disponible uniquement si la ligne de réception est destinée aux stocks (une ou plusieurs lignes de répartition doivent être associées à une entité stocks). La page est disponible pour tous les articles stockés, qu'ils aient fait l'objet d'une commande d'achat ou non.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer réceptions - Suivi automatique pour ligne	RECV_WPO_DEVICE	Cliquez sur le lien Suivi auto. sur l'onglet Lignes réception de la page Gérer réceptions - Réception.	Consulter et saisir les informations sur les numéros de série/composants et sur les numéros de lots. Cette page n'est accessible que pour les articles pour lesquels le suivi automatique est activé. Cette option est disponible uniquement si vous sélectionnez le suivi automatique pour la ligne de réception. La valeur de suivi automatique provient par défaut de la table des fiches article.
Commentaires lignes de réception	RECV_COMMENTS_SEC	 Cliquez sur l'icone Commentaires ligne sur l'onglet Liens et statuts de la page Gérer réceptions - Réception.	Consulter et saisir des commentaires au niveau de la ligne de réception.
Gérer réceptions - Répartitions réceptions pour ligne	RECV_WPO_DIST	 Cliquez sur l'icone Répartition sur l'onglet Liens et statuts de la page Gérer réceptions - Réception.	Consulter les données relatives à la répartition de la réception sélectionnée.
Détail répartition CdA	RECV_WPO_PO_DIST	 Cliquez sur l'icone Détail répartition CdA de la page Répartitions réceptions pour ligne.	Consulter les données de répartition des commandes d'achat.
Gérer réceptions - Informations fabrication ligne	RECV_WPO_MFG	 Cliquez sur l'icone Infos fabrication sur l'onglet Données article/fabrication de la page Gérer réceptions - Réception.	Gérer les données de fabrication de la ligne de réception.
Informations article stocké	RECV_INV_ITEMS_SP	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien Détail article de la page Informations rangement stocks pour ligne. Cliquez sur le lien Détail article de la page Informations fabrication ligne. 	Consulter les informations détaillées saisies pour un article stocké.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Recherche emplacement de stockage	RECV_STOR_LOC_SRCH	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur l'icone Recherche emplacement stockage  sur l'onglet Emplacement rangement de la page Informations rangement stocks pour ligne. Cliquez sur l'icone Recherche emplacement stockage  sur l'onglet Emplacement rangement de la page Informations fabrication ligne. 	Rechercher les emplacements de stockage disponibles pour les matières en cours de réception.
Recherche emplacement de stockage	IN_PTWY_LOC_SP	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur l'icone Emplacement rangement  sur l'onglet Emplacement rangement de la page Informations rangement stocks pour ligne. Cliquez sur l'icone Emplacement rangement  sur l'onglet Emplacement rangement de la page Informations fabrication ligne. 	Définir les informations relatives au rangement par poids/volume des articles reçus. Cet icône n'est actif que si vous avez activé le rangement par poids/volume pour l'entité et défini des règles de rangement sur la page Règles rangement poids/volume.
Commentaires commande d'achat	RECV_PO_LN_COMMENT	Cliquez sur le lien Commentaires CdA  sur l'onglet Information source de la page Gérer réceptions - Réception.	Consulter les commentaires d'en-tête, de ligne et destinataire pour les niveaux de ligne et d'échéancier de CdA associés.
Consultation chaînage	IN_PEG_DETAIL_SP	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur l'icone Consultation chaînage  sur l'onglet Information source de la page Gérer réceptions - Réception. Cliquez sur l'icone Consultation chaînage  de la page Gérer réceptions - Répartitions réceptions pour ligne. 	Consulter les informations relatives au chaînage.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Pré-immos 1	INTFC_PRE_AM_01	Cliquez sur le lien Infos interface Immos de la page Gérer réceptions - Réception.	Consulter les données de la table Pré-interface avec AM. Vous pouvez corriger les données des champs actifs.

Sélectionner les commandes d'achat

Accédez à la page Sélectionner commande achat.

Sélectionner commande achat

Critères recherche

Entité achats:

US001

Jours +/- aujourd'hui:

30

Code:

Date début:

12/02/2007

N° ligne/éché.:

Date fin:

13/04/2007

Appel cde:

Nom:

BIKE-001

Recherche fournisseur

Code article:

Cd art.-fourn.:

Destinataire:

US001

Code fabricant:

Mode expédition:

Code article fabricant:

☒ Extraire éché. CdA ouverte

Options quantité rcpt

Rechercher

☐ Aucune qté commande

☒ Quantité commandée

☐ Quantité CdA restante

Lignes extraites

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Lignes sélectionnées

Données expédition

Infos suppl.

Sél.	Entité achats	Cd CdA	Ligne	Eché.	Appel cde	Date échéance	Qté CdA	Réception précédente	Code article	Description
<input type="checkbox"/>	US001	0000000056								Description

OK

Annuler

Actualiser

Page Sélectionner commande achat

Remarque : cette page n'est disponible que si vous cochez la case **Réception CdA** sur la page Réception - Ajouter une nouvelle valeur.

La fonctionnalité de recherche de la page Sélectionner commande achat vous permet de cibler un nombre plus ou moins grand de commandes à réceptionner en jouant sur les critères proposés. Vous pouvez utiliser un seul champ ou plusieurs parmi les champs disponibles. Après extraction d'une liste de commandes d'achat et d'échéanciers répondant aux critères sélectionnés, cochez les lignes à réceptionner, et le système les inclura dans le document de transaction.

- Entité achats

Sélectionnez une entité.
- Code

Saisissez le numéro de la commande ou du contrat d'achat. Si vous saisissez un numéro de contrat, tous les échéanciers de commande d'achat associés au contrat sont extraits.
- N° ligne/éché.

Saisissez les numéros de ligne de commande d'achat et d'échéancier.
- Appel cde

Saisissez le numéro de lancement de contrat associé à l'article concerné, s'il y a lieu.
- Remarque :

les échéanciers de commande d'achat en cours sont contrôlés par l'option **Extraire éché. CdA ouverte**.

- Extraire éché. CdA ouverte** Cochez cette case pour n'extraire que les échéanciers de commande d'achat qui n'ont pas été entièrement reçus. Si vous ne cochez pas cette case, les résultats de la recherche comprennent les commandes d'achat pour lesquels la réception est complète ainsi que les échéanciers de commande d'achat pour lesquelles la réception n'est pas encore complète.
- Jours +/- aujourd'hui** Saisissez une valeur pour afficher un nombre plus ou moins élevé d'échéanciers de commande d'achat compris entre les dates de début et de fin indiquées. La valeur saisie ici est ajoutée à la date du jour ou elle en est soustraite afin de calculer les dates de début et de fin. La valeur par défaut de ce champ provient de la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Définition réception. Vous pouvez également saisir vous-même les dates de début et de fin. Le système sélectionnera tous les échéanciers dont la date d'échéance est comprise entre ces deux dates.
- Date début et Date fin** Fourchette de dates à comparer au dates d'échéance des commandes d'achat afin de déterminer les échéanciers à extraire. Par défaut, ces valeurs correspondent à la date du jour plus ou moins la valeur du champ **Jours +/- aujourd'hui**.

Options quantité rcpt

Sélectionnez **Aucune qté commande**, **Quantité commandée** ou **Quantité CdA restante** pour déterminer la quantité de la réception à afficher. Ces champs indiquent les quantités à transférer vers la réception. L'accès à ces champs est déterminé par le paramétrage de l'option de réception en aveugle sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Définition réception.

- Aucune qté commande** Sélectionnez cette option pour indiquer que la réception doit faire mention de la quantité réellement reçue. Le choix de cette option implique un comptage effectif des articles avant réception dans le système. Par ailleurs, si vous activez cette option, la fonction de copie ne transfère pas les quantités de commande vers la réception. Vous devrez donc saisir manuellement les quantités reçues.
- Quantité commandée** Sélectionnez cette option pour considérer automatiquement la quantité reçue comme quantité de commande d'achat. Cette sélection modifie la quantité de commande d'achat, indépendamment de toute quantité reçue auparavant.
- Quantité CdA restante** Sélectionnez cette option si vous souhaitez que la différence numérique entre la quantité commandée et la quantité déjà reçue s'affiche comme quantité de réception. Si vous sélectionnez cette option, la quantité reçue est remplacée par la quantité restant à recevoir.
- Rechercher** Cliquez sur ce bouton pour afficher les lignes de commande d'achat et les échéanciers qui correspondent aux critères saisis dans le cartouche **Critères recherche**.

Lignes extraites

Ce cartouche affiche toutes les lignes de commande d'achat et échéanciers qui correspondent aux critères de recherche.

Onglet Lignes sélectionnées

- Sél.** Cochez cette case en regard d'une ligne de commande d'achat pour sélectionner une ligne à consulter ou mettre à jour. Vous pouvez sélectionner

plusieurs échéanciers à la fois si vous accédez à cette page depuis les pages de réception et de retour fournisseur.

Réception précédente Nombre d'articles déjà reçus.

Onglet Données expédition

Cliquez sur l'onglet Données expédition.

Date initiale promise Cette valeur provient par défaut de l'échéancier de commande d'achat et contient la date d'échéance de l'échéancier initial.

Onglet Infos suppl.

Cliquez sur l'onglet Infos suppl.

Mnt CdA Valeur monétaire des marchandises figurant sur la ligne de commande d'achat sélectionnée.

Réception obligatoire Ce champ indique si la réception de l'article est obligatoire. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Y* : réception obligatoire.
- *N* : réception facultative.
- *X* : aucune réception.

Si la réception est obligatoire, l'article est soumis aux tolérances de réception définies pour ce dernier.

%tol. qté reçue Si l'option de tolérance est activée pour la réception de l'article, le pourcentage de tolérance s'affiche. Il permet de déterminer l'excédent d'articles autorisé sans entraîner de refus d'articles.

Prix CdA Prix unitaire de l'article de la ligne de commande d'achat sélectionnée.

Voir aussi

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Utiliser les notifications anticipées d'expédition \(ASR\), page 892](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les réceptions, page 863](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Exécuter le traitement de chargement des réceptions, page 909](#)

[Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les transactions de retour fournisseur, page 942](#)

Saisir les réceptions

Accédez à la page Gérer réceptions - Réception.

Gérer réceptions

Réception

Entité:US001

Cd réception:0000000042

Détail en-tête

Statut réception:Reçu

Ajouter commentaires

Statut document

Activités

En-tête

Cd fournisseur:SCM0000001

Site fournisseur:MAIN

*Site destinataire:US001

Réception CdA

Imprimer état livraison

Exécuter traitement provisions FNP

Sélectionner CdA

Rtr fournisseur

Lignes réception

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Lignes réception | Infos suppl. | Liens et statuts | Données article/fabrication | Saisie facultative | Information source

Ligne	Code article	Description	Prix CdA	Qté reçue	U.M. rcpt	Qté acceptée	Statut	Catégorie	Gest.n° série	Suivi auto.	U.M. stkqg	
1	10049	Air Mattress, Double	10,00000	10,0000	EA	10,0000	Reçu	CAMPING			EA	
2	10053	Aluminum Pressure Cooker	18,00000	10,0000	EA	10,0000	Reçu	CAMPING			EA	

Interface réceptions

Infos interface immos

Page Gérer réceptions - Réception


Remarque : si un fournisseur vous a envoyé une notification anticipée d’expédition par un mécanisme d’échange de données informatisé et que les données de réception ont déjà été créées par le traitement Trait. chargement réception (PO_RECVLOAD), ces données s’affichent dans la zone de défilement en mode mise à jour/consultation.

Détail en-tête

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Gérer réceptions - Détail de l’en-tête. Utilisez cette page pour consulter et saisir les données d’en-tête de réception.

Statut réception

Statut d’en-tête de la réception. Les valeurs possibles sont les suivantes :
Clos (réception close)
Bloqué (réception bloquée)
Transféré (transférée vers destination)
En cours
Reçu (CdA entièrement reçu)
Annulé



Cliquez sur l’icone **Annuler réception** pour annuler la totalité de la réception. L’annulation de la transaction est irréversible.

Ajouter commentaires

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Gérer réceptions - Commentaires en-tête de réception. Utilisez cette page pour ajouter des commentaires de niveau en-tête qui seront associés au code de réception. Une fois que les commentaires sont ajoutés, le libellé du lien devient Modifier commentaires. Cliquez sur celui-ci pour ajouter des commentaires supplémentaires de niveau en-tête ou pour consulter les commentaires existants.

864

Copyright © 1992-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Activités

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Gérer réceptions - Activités. Utilisez cette page pour ajouter ou consulter les activités associées à l'en-tête de réception.

Statut document

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Statut doc. rcpt. Consulter et vérifier les informations sur les documents d'achat associés à la réception.

En-tête**Cd fournisseur, Site fournisseur et Site destinataire**

Sélectionnez le code fournisseur, le site fournisseur et le site destinataire à utiliser pour la réception d'articles ne figurant pas sur une commande d'achat. Ces champs doivent obligatoirement être renseignés pour les articles qui ne sont pas associés à une commande d'achat.

Pour les réceptions de commande d'achat, ces champs ne sont pas modifiables et proviennent par défaut de la commande d'achat.

Imprimer état livraison

Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les données de réception saisies et exécuter la tâche multitraitement RECV_DEL dans un même événement de gestion. La tâche RECV_DEL regroupe le traitement Application Engine Livraisons (PO_RECVDLV), qui collecte les données à inclure dans l'état Détail livraison (données de réception avec les commentaires d'en-tête et de ligne issus de la CdA), et l'état Crystal Détail livraison (POY5030), qui restitue ces données.

Exécuter traitement provisions FNP

Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Provisionner fact. non parvenues, sur laquelle vous pouvez lancer le traitement des provisions pour factures non parvenues, le traitement des frais divers ou les deux. Ce bouton n'est actif que si la réception a été enregistrée et peut faire l'objet d'une provision.

Remarque : une erreur est générée si la valeur *Aucune extourne* n'est pas sélectionnée dans le cartouche Code extourne de la page Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut.

Sélectionner CdA

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Sélectionner commande achat. Utilisez cette page pour rechercher et extraire les échéanciers de commande d'achat que vous souhaitez réceptionner.

Lignes réception

Affiche les lignes de réception correspondant aux lignes de commande d'achat sélectionnées sur la page Sélectionner commande achat.

Onglet Lignes réception

Cliquez sur l'icône Détail pour accéder à la page Détail ligne réception pour ligne et consulter le détail de la réception. Celle-ci permet de visualiser les mêmes informations figurant sous les différents onglets du cartouche Lignes réception sur une seule et même page.

Description

Si vous procédez à la réception d'une commande d'achat, l'article sélectionné et sa description s'affichent. Si vous saisissez la réception de marchandises n'ayant pas fait l'objet d'une commande d'achat, vous pouvez saisir un code article existant ; sa description et sa catégorie s'affichent automatiquement. Si vous disposez des droits pour modifier le prix d'une réception non associée à

une commande d'achat, vous pouvez ne saisir que la description de l'article que vous recevez. Une fois cette description saisie, le champ **Catégorie** est activé et peut être renseigné.

Prix CdA

Lorsqu'un article associé à une commande d'achat est reçu, le prix de l'article figurant sur la commande s'affiche. Si vous réceptionnez un article sans commande d'achat et que vous avez spécifié un code article, le prix défini dans les attributs achats de l'article s'affiche. Si vous disposez des droits nécessaires pour modifier le prix de réception d'articles sans commande d'achat, vous pouvez effectuer ces modifications ici. En outre, s'il s'agit d'un article commandé sur description uniquement, saisissez son prix ici.

Lorsque le prix est modifié, le nouveau prix est utilisé pour recalculer le montant de la transaction et le montant de base des marchandises de la ligne de réception.

Remarque : la description, le prix et la catégorie de l'article ne sont plus modifiables une fois qu'une ligne de réception sans commande d'achat a été transférée dans PeopleSoft Gestion des Stocks, Gestion des Immobilisations, Gestion de la Fabrication, ou si elle a donné lieu à la génération d'une pièce dans Comptabilité Fournisseurs.

Qté reçue et U.M. rcpt

Saisissez la quantité livrée et l'unité de mesure dans laquelle elle est reçue. Lorsque vous saisissez la quantité de réception pour une ligne, la valeur du champ **Qté acceptée** s'obtient en déduisant la quantité refusée de la quantité reçue.

Si vous utilisez la fonctionnalité de ristourne fournisseur, vous pouvez toujours modifier la quantité réceptionnée précédemment saisie, même s'il existe des transactions de ristournes à recevoir pour la réception associée à une demande de ristourne fournisseur. Toutefois, dans une telle situation, la transaction de ristourne à recevoir n'est pas recalculée, mais une notification est transmise par workflow ou e-mail au responsable des ristournes. Après avoir pris connaissance des modifications, le responsable décide s'il doit, par exemple, ajuster le montant de la demande de ristourne. Si aucune transaction de ristourne à recevoir n'est en cours, vous pouvez modifier la quantité reçue et le traitement des ristournes à recevoir recalculera la transaction de ristourne à recevoir.



Cliquez sur l'icone **Recopier qté vers le bas** pour copier la valeur du champ Qté reçue de la ligne sélectionnée dans tous les champs Qté reçue des lignes suivantes.

Qté acceptée

Quantité d'articles acceptée. Lorsque vous renseignez le champ **Qté reçue** pour une ligne, la quantité acceptée s'obtient en déduisant la quantité refusée de la quantité reçue.

Statut

Statut de la ligne de réception sélectionnée.

Clos (échancier clos)

Bloqué (échancier bloqué)

En cours (échancier en cours)

Reçu (échancier reçu)

Annulé (échancier annulé)

Catégorie	Si vous avez saisi uniquement une description pour un article figurant sur une ligne de réception sans commande d'achat, sélectionnez la catégorie à associer à l'article.
Gest./n° série	Ce champ permet de savoir si la ligne de réception est gérée par numéro de série. Si vous recevez une ligne de commande d'achat d'après description uniquement (sans code article) et que la ligne est associée à une immobilisation, vous pouvez cocher cette case. Pour les articles gérés par numéro de série, vous devez saisir le numéro de série au moment de la réception. Sinon, le statut de la ligne de réception conserve la valeur <i>En cours</i> et la ligne n'est pas admissible pour l'interface avec PeopleSoft Gestion des Stocks ou Gestion des Immobilisations.
Suivi auto.	Cette option indique si une ligne de réception fait l'objet d'un suivi automatique. Par défaut, la case est cochée et ne peut pas être désélectionnée pour les articles faisant l'objet d'un suivi automatique, sauf s'il s'agit d'articles commandés d'après description (sans code article). Dans ce cas, la case est accessible.
Statut AM	<p>Ce champ affiche le statut de l'article au regard de PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>En attente</i> : la ligne de réception est liée à une immobilisation et en attente d'interfaçage avec PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations gestion immobilisations pour ligne et enregistrer les données d'immobilisation.</p> <p><i>Transféré</i> : la ligne de réception a été transmise à PeopleSoft Gestion des Immobilisations.</p> <p>Si la ligne de réception n'est pas liée à une immobilisation, ce champ est vide.</p>
Statut STK	<p>Statut de l'article au regard de PeopleSoft Gestion des Stocks. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>En attente</i> : la ligne de réception est liée à un article stocké et en attente d'interfaçage avec PeopleSoft Gestion des Stocks. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations rangement stocks pour ligne et consulter ou saisir les informations relatives aux emplacements de stockage.</p> <p><i>Transféré</i> : la ligne de réception a été interfacée avec PeopleSoft Gestion des Stocks.</p> <p>Si la ligne de réception n'est pas liée à un article stocké, ce champ est vide.</p>

Onglet Infos suppl.

Cliquez sur l'onglet Infos suppl.

Le traitement de contrôle peut faire l'objet d'un processus de gestion à part dans l'organisation. Cela implique de recevoir toutes les marchandises, de les transférer vers une zone de stockage temporaire et d'effectuer le contrôle de ces marchandises. Si vous voulez que le personnel en charge de la réception adopte cette procédure pour traiter les expéditions et les réceptions, cochez la case **Contrôle distinct** lors du paramétrage des achats sur la page Définition achats - Options entité. De cette manière, le champ **Qté contrôlée** ne peut pas être modifié au cours de la transaction de réception. Les contrôles s'effectuent via une transaction de contrôle distincte sur la page Contrôle. Si vous voulez que le personnel de réception puisse contrôler et saisir les quantités contrôlées au moment de la réception, ne cochez pas la case **Contrôle distinct**.

Ctrl	Si cette case est cochée, les articles reçus doivent obligatoirement être contrôlés.
Qté refusée	Saisissez la quantité d'articles refusée. Les valeurs des champs Quantité rcpt nette et Qté acceptée sont calculées en soustrayant la quantité refusée de la quantité reçue.
Action sur refus	<p>Sélectionnez l'action attendue du fournisseur en cas de refus d'articles. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>C</i> (Retour pour avoir)</p> <p><i>R</i> (Retour pour remplacement)</p> <p>Lorsque vous saisissez ou modifiez un refus pour une ligne de réception PeopleSoft Gestion de la Fabrication et que la réception a déjà été transférée vers ce module, les ajustements suivants s'appliquent au moment de la mise à jour de la table d'interface de ce module :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans le cas d'un retour pour avoir, la quantité acceptée de PeopleSoft Gestion de la Fabrication est diminuée dans la mesure où la quantité obtenue reste supérieure ou égale au total de la quantité acceptée figurant dans la table d'interface de la sous-traitance et des quantités achevées correspondant aux transactions d'achèvement enregistrées par collecte de données et non traitées. La quantité refusée de PeopleSoft Gestion de la Fabrication est augmentée dans la mesure où la quantité obtenue reste inférieure ou égale au total de la quantité refusée figurant dans la table d'interface de la sous-traitance et des quantités rebutées correspondant aux transactions d'achèvement enregistrées par collecte de données et non traitées. • Dans le cas d'un retour pour remplacement, la quantité acceptée de PeopleSoft Gestion de la Fabrication est diminuée dans la mesure où la quantité obtenue reste supérieure ou égale au total de la quantité acceptée figurant dans la table d'interface de production et de la quantité achevée correspondant aux transactions d'achèvement enregistrées par collecte de données et non traitées. La quantité de réception refusée par PeopleSoft Gestion de la Fabrication ne change pas.
Motif refus	<p>Sélectionnez un motif justifiant le refus de l'article ou de l'article sous-traité.</p> <p>Si la ligne de réception concerne un article sous-traité et que vous souhaitez exécuter le traitement de rationalisation, le code motif sélectionné ici devra être un code de rebut de production valide si l'action sur refus est Retour pour avoir.</p>
N° retour et Ligne retour	S'il y a lieu, saisissez le numéro de retour que le fournisseur a attribué à l'article refusé. Le fournisseur et vous-même retrouverez ainsi plus facilement la commande d'achat d'origine des marchandises refusées. Les informations de retour relatives aux transactions de retour fournisseur éventuellement associées à la ligne de réception ne mettent pas à jour les informations relatives au retour au niveau de la réception.
Quantité rcpt nette	Nombre d'articles déjà reçus. Correspond à la quantité reçue moins la quantité d'articles refusée et retournée. La quantité retournée est prise en compte dans ce calcul si l'action de retour fournisseur est un retour pour remplacement et que l'option Retour - ajustement source est sélectionnée au niveau de l'entité.
Type répartition	Type de répartition de la réception. La méthode sélectionnée est utilisée lorsque la quantité reçue est inférieure à la quantité commandée. La valeur de

ce champ provient par défaut de la page Définition achats - Options entité. Les valeurs possibles sont les suivantes :

FIFO (premier entré, premier sorti) : les affectations aux répartitions de la réception sont effectuées en fonction de l'ordre dans lequel elles ont été créées sur l'échéancier de la commande d'achat, pour les réceptions associées à des commandes d'achat, ou sur la ligne de réception, pour les réceptions sans commande d'achat.

Prorata : le montant de la réception est affecté au prorata aux répartitions de l'échéancier en fonction du pourcentage que représente le montant de la réception par rapport au montant de répartition de l'échéancier de la commande d'achat. Par exemple, si 50 % des articles demandés ont été reçus, chaque ligne de répartition se verra attribuer 50 % de la quantité initialement prévue.

Définir : l'utilisateur indique la quantité reçue pour chaque ligne de répartition.

Destinataire Site de livraison des articles.

Onglet Données article/fabrication

Cliquez sur l'onglet Données article/fabrication.



Cliquez sur l'icone **Infos fabrication** pour accéder à la page Informations fabrication ligne. Cette page vous permet de gérer les informations de rangement des stocks en relation avec la ligne de réception de l'article fabriqué lorsque l'opération de sous-traitance correspondante est la dernière opération de la liste.

Onglet Saisie facultative

Cliquez sur l'onglet Saisie facultative.

Bloquer	Cochez cette case pour bloquer la ligne de réception. Le statut de la ligne de réception prend alors la valeur <i>H</i> (Bloqué).
N° facture	Numéro de facture attribué par le fournisseur. Le numéro de facture mentionné dans l'en-tête de réception apparaît dans ce champ par défaut. Si aucun numéro de facture n'est affecté à l'en-tête ou à la ligne de réception, le numéro du bordereau de colisage est copié dans le champ N° facture lors de l'enregistrement de la réception. Le numéro de facture est obligatoire pour le traitement RAFF de la réception.
Bord. colisage	Numéro de bordereau de colisage des marchandises reçues. Il provient par défaut de l'en-tête de la réception.
N° référence	Numéro de suivi attribué à la réception des marchandises. Il provient par défaut de l'en-tête de la réception.
Pays origine	Pays d'expédition des articles reçus. Cette valeur est utilisée pour la génération des états Intrastat.
Remplac.	Ce champ indique si la réception vient en remplacement d'un précédent retour. Cette valeur est utilisée pour la génération des états Intrastat. <i>NA</i> (sans objet)

RN (remplacement de marchandises non retournées) : cette valeur indique que la livraison considérée vient en remplacement de marchandises qui n'ont pas été retournées au fournisseur.

RR (remplacement de marchandises retournées) : cette valeur indique que la livraison considérée vient en remplacement de marchandises retournées au fournisseur.

Statut répartition Intrastat

Ce champ est utilisé pour la génération d'états Intrastat et indique si la réception a été soumise au traitement de génération d'états Intrastat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Réparti

Ignoré

Archivage (écriture archivage)

Contrepass (écriture d'extourne)

Non déf. (non défini)

Onglet Informations source

Cliquez sur l'onglet Informations source.



Cliquez sur l'icone **Consultation chaînage** pour accéder à la page du même nom. Utilisez cette page pour consulter les données associées à la ligne chaînée.

Informations supplémentaires

Interface réceptions

L'état par défaut de cette case à cocher est défini sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Définition réception. Elle doit être cochée si vous souhaitez automatiser le transfert des données de stock, d'immobilisations et de fabrication par l'intermédiaire du traitement de réception.

L'enregistrement de la réception entraîne alors la soumission à l'Ordonnanceur de traitements de l'une des tâches multitraitements. Le choix de cette tâche dépend du type des lignes de la réception concernée.

Rationaliser sous-traitance

Cette case à cocher apparaît en bas de la page si une au moins des lignes de la réception concerne un article sous-traité. Elle indique que vous souhaitez utiliser le traitement de rationalisation entre la réception des achats et l'achèvement des sous-traitances en fabrication. Si vous cochez cette case pendant une saisie en ligne, le système exécute la réception de la commande d'achat et l'achèvement de la fabrication en une seule étape.

Lorsque la réception concerne un article sous-traité, l'état par défaut de cette case à cocher provient de la définition adoptée sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Définition réception.

Cette case à cocher est désactivée et non disponible dans les cas suivants :

- Le référentiel de l'entité de réception n'existe pas dans la définition de collecte de données.
- Aucune des lignes de réception d'articles sous-traités n'a le statut FAB *En attente*.

- La case n'est pas cochée sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Définition réception.

Enfin, vous ne pouvez pas changer l'état de cette case à cocher si la source de la réception est un système de collecte de données.

Si les cases Interface réceptions et Rationaliser sous-traitance sont toutes deux cochées pour une réception, l'enregistrement de celle-ci entraîne la soumission à l'Ordonnanceur de traitements de l'une des tâches multitraitements. Le choix de cette tâche dépend du type des lignes de la réception concernée.

Infos interface immos

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Pré-immos 1. Celle-ci vous permet de consulter ou de corriger les données à transmettre à PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Voir aussi

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Provisionner les factures non parvenues, page 890](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Traiter les réceptions, page 910](#)

[Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," POY5030 - Détail livraisons, page 1049](#)

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs d'articles achetés, page 57](#)

[Chapitre 39, "Contrôler les articles reçus," page 921](#)

[Chapitre 41, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues," page 965](#)

[Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Comparaison entre refus et retours d'articles, page 932](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les options des entités, page 23](#)

Saisir les données d'en-tête des réceptions

Accédez à la page Gérer réceptions - Détail de l'en-tête.

Source réception	Identifie la méthode utilisée pour créer la réception.
Date réception	Date à laquelle les articles ont été physiquement reçus.
Heure réception	Heure à laquelle les articles ont été physiquement reçus.
Code utilisateur	Identifie l'utilisateur qui a saisi ou qui est en train de saisir la transaction.
Dt dern. modif.	Date et heure de la dernière modification de la réception.
Dern. modif par	Utilisateur qui a effectué la dernière modification de la réception.

Informations expédition

Cd transporteur	Saisissez le code du transporteur qui a livré les marchandises.
N° véhicule	Saisissez le code du véhicule qui a servi à livrer les marchandises.
Cd chauffeur	Saisissez le code du chauffeur qui a livré les marchandises.
Connaissance	Saisissez un numéro de connaissance. Le connaissance saisi ici s'affiche par défaut sur les lignes de réception.

Bordereau colis	Saisissez un bordereau de colisage. La valeur saisie ici s'affiche par défaut sur les lignes de réception. Ce champ devient inaccessible lorsque le statut de rapprochement indiqué sur la réception est <i>Rapproché</i> ou <i>Partiel</i> .
N° expédition	Saisissez un numéro d'expédition à affecter à la réception.
N° référence	Saisissez le numéro de suivi attribué par le transporteur à la livraison des marchandises. Le numéro de référence saisi ici s'affiche par défaut sur les lignes de réception.
Code conteneur	Saisissez le code du conteneur dans lequel les marchandises ont été expédiées.
Nombre caisses	Saisissez le nombre de caisses réceptionnées.
Palettes reçues	Saisissez le nombre de palettes réceptionnées.
Palettes retournées	Saisissez le nombre de palettes vides retournées en échange.
Port déchargement	Dans le cadre d'expéditions internationales nécessitant la génération d'états Intrastat, ce champ indique le port de déchargement. Il s'agit du port dans lequel les marchandises ont été déchargées pour la première fois en arrivant dans le pays de destination.
Pays expéditeur	Sélectionnez le pays depuis lequel les marchandises ont été expédiées.
Site expéditeur	Site depuis lequel les marchandises ont été expédiées.

Options rapprochement

Facture	Numéro de facture attribué par le fournisseur à l'expédition. La valeur saisie ici s'affiche par défaut sur les lignes de réception.
Date facture	<p>La valeur de ce champ est utilisée dans le traitement des pièces par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour calculer la date de facture pour les pièces de réception automatique des factures fournisseurs (pièces RAFF). Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Transport</i> (conditions de transport) : les conditions de transport sont utilisées pour calculer la date de facture.</p> <p><i>Date rcpt</i> (date de réception) : la date de réception est utilisée pour calculer la date de facture.</p>
Cond. transport	Saisissez les conditions de transport de la réception, s'il y a lieu. Elles indiquent notamment qui a la responsabilité légale des matières jusqu'au transfert de propriété.
RAFF	Si cette case est cochée, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs intègre la réception dans son traitement de réception automatique des factures fournisseurs (RAFF).
Statut rapprochement	<p>Statut de rapprochement de la réception. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Rapproché</i></p> <p><i>Non rappr.</i> (non rapproché)</p> <p><i>Partiel</i> (rapproché partiellement)</p>
Règle rapprochement	Règle de rapprochement attribuée à la réception, s'il y a lieu.

Options blocage réception

Bloquer réception	Cochez cette case pour bloquer le traitement de la réception dans PeopleSoft Gestion des Achats.
Bloquer stocks	Cochez cette case pour bloquer tout transfert d'articles dans PeopleSoft Gestion des Stocks pour rangement.
Bloquer immobilisations	Cochez cette case pour bloquer tout transfert d'articles reçus associés à des données d'immobilisation dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations pour traitement ultérieur.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Lancer le traitement de rapprochement"

Consulter le détail d'une ligne de réception

Accédez à la page Gérer réceptions - Détail ligne réception pour ligne.

Quantité réception

Qté reçue	Quantité réceptionnée pour la ligne de réception.
Qté refusée	Quantité refusée pour la ligne de réception.
Qté acceptée	Quantité acceptée pour la ligne de réception.
Qté retournée	Quantité retournée pour la ligne de réception.
Qté contrôlée	Quantité contrôlée pour la ligne de réception.
U.M. rept	Unité de mesure dans laquelle sont exprimées les quantités reçues.
UM fourn.	Unité de mesure dans laquelle les articles sont commandés au fournisseur.
UM std	Unité de mesure standard utilisée pour l'article.
U.M. stkge	Unité de mesure dans laquelle les articles sont enregistrés dans les stocks.

Taux conversion

Convertir en CdA	Taux de conversion appliqué à la quantité exprimée dans l'U.M. de réception pour déterminer la quantité exprimée dans l'U.M. de la commande d'achat.
Convertir en stock	Taux de conversion appliqué à la quantité exprimée dans l'U.M. de réception pour déterminer la quantité exprimée dans l'U.M. de stockage pour le rangement de l'article.
Fournisseur en taux std	Taux de conversion appliqué à la quantité exprimée dans l'U.M. fournisseur/CdA pour déterminer la quantité exprimée dans l'U.M. standard pour la ligne de réception.
Convertir en stock standard	Taux de conversion appliqué à la quantité exprimée dans l'U.M. de stockage pour déterminer la quantité exprimée dans l'U.M. standard pour la ligne de réception.

Statut réception

Gestion immos

Ce champ indique si l'article de la ligne de réception est une immobilisation, ainsi que son statut. Les valeurs de statut possibles sont les suivantes :

Transféré : la ligne de réception a été interfacée dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

S/O (sans objet) : la ligne de réception considérée n'est pas liée à une immobilisation.

En attente : l'article de la ligne de réception est une immobilisation qui n'a pas été transférée vers la zone de transfert des immobilisations et qui est en attente d'interfaçage avec PeopleSoft Gestion de Immobilisations.

Statut répartition Intrastat

Ce champ est utilisé pour la génération d'états Intrastat. Il indique si la réception a été soumise au traitement de génération d'états Intrastat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Réparti

Ignoré

Archivage (écriture archivage)

Contrepass (écriture d'extourne)

Non déf. (non défini)

Stocks

Indique si l'article de la ligne de réception est un article stocké, ainsi que son statut. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Transféré : la ligne de réception a été interfacée dans PeopleSoft Gestion des Stocks.

S/O (sans objet) : la ligne de réception n'est pas liée à un article stocké.

En attente : la ligne de réception est liée à un article stocké et est en attente d'interfaçage avec PeopleSoft Gestion des Stocks.

Fabrication

Indique si la ligne de réception est liée à PeopleSoft Gestion de la Fabrication, ainsi que son statut. Les valeurs de statut possibles sont les suivantes :

Transf. : la ligne de réception a été interfacée dans PeopleSoft Gestion de la Fabrication.

S/O (sans objet) : la ligne de réception considérée n'est pas liée à la fabrication.

En attente : la ligne de réception est liée à PeopleSoft Gestion de la Fabrication et est en attente d'interfaçage dans ce module.

Gest./n° série

Indique si l'article de la ligne de réception est géré par numéro de série et en donne le statut : *Terminé* ou *Non termin* (non terminé).

Contrôle

Indique si l'article de la ligne de réception nécessite un contrôle et en donne le statut : *Terminé* ou *N. terminé* (non terminé).

Traitement terminé

Ce champ a pour valeur *Y* (oui) si le traitement Envoi données interface rcpt est terminé pour la ligne de réception considérée. Ce traitement inclut la création des frais d'approche et de la notification de la réception.

Gestion par lot

Indique si l'article de la ligne de réception est géré par lot et en donne le statut : *Terminé* ou *Non termi* (non terminé).

Statut date expéd.	Statut de la date d'expédition. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Date OK</i> (date de livraison correcte) : la date de réception est conforme après vérification des tolérances définies. <i>Anticipé</i> (réception anticipée) : la date de réception contrôlée est en avance par rapport aux tolérances définies. <i>Tardif</i> (réception tardive) : la date de réception contrôlée est trop tardive par rapport aux tolérances définies.
Date échéance	Affiche la date et l'heure d'échéance demandées pour la ligne de réception.
Statut quantité	Affiche le statut de la quantité d'articles reçue sur cette ligne par rapport à la tolérance. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Qté OK</i> (quantité correcte) : la quantité reçue contrôlée est conforme aux tolérances définies. <i>Excès</i> (réception excessive) : la quantité reçue est supérieure à la quantité excédentaire maximale tolérée. <i>Insuffis.</i> (réception insuffisante) : la quantité reçue est inférieure à la quantité minimale tolérée en matière d'expédition incomplète.
Jours expédition	Nombre de jours de retard de la livraison.
Rapprochement	Indique si le rapprochement est obligatoire pour la ligne de réception.
% quantité livrée	Pourcentage d'articles livrés en excès.
St. rapproch.	Statut de rapprochement de la ligne de réception. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Rapproché</i> (entièrement rapproché) <i>Auc. rapp.</i> (aucun rapprochement) <i>Partiel</i> (partiellement rapproché) <i>A rapp.</i> (à rapprocher) <i>Pce créée</i> (pièce créée)
Infos fabricant	
Entité stocks	Entité stocks utilisée pour une transaction liée à PeopleSoft Gestion de la Fabrication.
Séq. opération	Numéro de séquence d'opération d'une transaction liée à PeopleSoft Gestion de la Fabrication. Il s'agit de l'opération de sous-traitance de fabrication pour laquelle le service externe a été effectué.
Ordre fabrication	Ordre de fabrication d'une transaction liée à PeopleSoft Gestion de la Fabrication. Il s'agit de l'ordre de fabrication pour lequel les services externes ont été effectués.
Version	Numéro de version de l'article, s'il y a lieu.
Code fabricant	Code du fabricant de l'article.
Fabricant	Nom du fabricant.

Modèle	Modèle de l'article.
Code art. fabricant	Code attribué à l'article par le fabricant.
Code configuration	Code identifiant les données de configuration de l'article, dans le cas d'un article configuré.

Données facultatives

Bloquer	Statut de blocage de la ligne. <i>Y</i> si la ligne est bloquée, <i>N</i> si la ligne n'est pas bloquée.
Connaissance	Connaissance associée à la ligne de réception.
Remplacement	Indique si la ligne de réception est associée à des marchandises retournées pour remplacement. Les valeurs possibles pour ce champ sont <i>Rempl rtr</i> (remplacement de marchandises retournées), <i>Non rtrné</i> (remplacement de marchandises non retournées) et <i>S/O</i> (sans objet).
N° référence	Numéro de référence de la ligne de réception.
Pays origine	Pays d'origine de l'article associé à la ligne de réception.
Code facture	Code facture attribué par le fournisseur à la livraison associée à la ligne de réception.
Bordereau colisage	Bordereau de colisage de la ligne de réception.

Informations source

Entité achats	Entité achats de l'échéancier de commande d'achat associé à la ligne de réception.
Mnt CdA	Montant des marchandises de l'échéancier de commande d'achat associé à la ligne de réception.
Cd CdA	Code de la commande d'achat de l'échéancier associé à la ligne de réception.
Type CdA	Type de la commande d'achat à partir de laquelle la ligne de réception a été créée. Cette valeur est définie par l'utilisateur. Ces types ne sont pas utilisés dans le traitement des commandes d'achat, à l'exception du type <i>Kanban</i> , mais vous pouvez les utiliser à des fins de suivi et de génération d'états.
Ligne CdA	Numéro de ligne de la commande d'achat de l'échéancier associé à la ligne de réception.
Echéancier CdA	Numéro d'échéancier de la commande d'achat de l'échéancier associé à la ligne de réception.
Mnt seulement	Si ce champ a la valeur <i>Y</i> , indique que la ligne de réception doit faire l'objet d'une réception par montant uniquement.
Répartir par	Méthode de répartition utilisée pour la ligne de réception. Les valeurs possibles sont <i>Qté</i> ou <i>Mnt</i> .

Saisir les informations relatives aux immobilisations

Accédez à la page Gérer réceptions - Informations gestion immobilisations pour ligne.

Remarque : si les valeurs par défaut des achats d'immobilisations sont paramétrées de telle manière qu'il est inutile de les modifier pendant le traitement de réception, vous n'avez pas besoin d'accéder aux pages de PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Ces lignes sont générées et renseignées avec les valeurs par défaut appropriées au moment de l'enregistrement. Cependant, si la ligne de réception considérée est gérée par numéro de série, vous devez fournir les informations requises.

Si une entité immobilisations et un code profil d'immobilisation sont indiqués pour la répartition de la commande d'achat, les articles reçus sont considérés comme des achats d'immobilisation. Utilisez cette page pour saisir ou remplacer les données d'immobilisation par défaut à transmettre à PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

- Si l'article en cours de réception doit être géré par numéro de série, le nombre de lignes générées est égal à la quantité de la répartition convertie dans l'unité de mesure standard.
- Dans le cas contraire, une seule ligne est générée avec une quantité égale à la quantité de la répartition.
- Les lignes des immobilisations sont renseignées automatiquement lorsque l'agent de réception accède à la page Informations gestion immobilisations pour ligne.

Utilisez la page Informations gestion immobilisations pour ligne pour enregistrer la réception des immobilisations dont le financement est fractionné. Par exemple, si trois départements doivent se partager un véhicule que vous avez acheté, utilisez cette page pour répartir le financement du véhicule sur les trois départements. Cela ne peut fonctionner que si le véhicule acheté est une immobilisation et non un article stocké, c'est-à-dire si aucune entité stocks n'est indiquée sur la répartition de la commande d'achat de ce véhicule. Dans ce cas, un seul numéro d'étiquette d'immobilisation est attribué au véhicule et associé à chacune des répartitions par département.

En outre, si la ligne de réception sélectionnée est gérée par numéro de série, le système vérifie qu'elle remplit les conditions suivantes :

- La somme des quantités enregistrées dans l'interface pour le numéro de série indiqué est égale à 1.
- Un seul code immobilisation est attribué au numéro de série indiqué sur la ligne de réception.
- Un seul numéro d'étiquette est attribué au numéro de série indiqué sur la ligne de réception.

Cd immo. suiv.

Cliquez sur ce bouton pour affecter temporairement la valeur *AUTO-ASSIGN* (affectation automatique) au code immobilisation de l'article de la ligne. Cette valeur est remplacée par le code immobilisation suivant disponible lors de l'enregistrement de la réception.

Utiliser un cd immo. unique

Cliquez sur ce bouton pour regrouper plusieurs lignes de répartition de la réception sous le même code immobilisation.

Remarque : cette fonctionnalité n'est pas disponible si la ligne de réception comporte une seule répartition.

Lorsque vous utilisez cette fonctionnalité, le système combine les lignes de répartition d'immobilisation fractionnée sous un même code immobilisation. Pour cela, vous devez affecter la valeur *1* au champ **N° séq.** sur chaque ligne d'immobilisation de la réception pour chaque ligne de répartition de la réception.

Infos répartition


Entité AM	Entité immobilisations associée à la ligne de répartition sélectionnée. Elle peut être saisie pour de nouvelles réceptions sans commande d'achat mais ne peut plus être modifiée une fois la réception enregistrée.
Profil	Code du profil de produit correspondant à l'article de la réception et défini dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
N° PAI	Numéro du plan d'acquisition d'immobilisations (PAI). Ce numéro est défini dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
Type coût	Code du type de coût correspondant à l'article de la réception, si applicable. Les types de coût représentent les différents éléments du coût d'une immobilisation, telles que les matières, la main d'oeuvre et les frais généraux. Par exemple, vous pouvez distinguer le coût de création d'une immobilisation et sa valeur sur le marché en affectant le coût de production à un type de coût et la marge de profit à un autre type de coût. Le type de coût, combiné à une catégorie d'immobilisation et à un code de transaction, détermine les comptes sur lesquels les coûts sont imputés dans la comptabilité.
Capitaliser	Ce champ indique si l'article reçu est capitalisé ou non. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Non</i> (immobilisation non capitalisée) <i>Oui</i> (immobilisation capitalisée)
N° ordre PAI	Saisissez le numéro séquentiel du plan d'acquisition d'immobilisations.

Appliquer à détail

Affecter codes étiquette et Affecter codes série	Si la ligne de réception est gérée par numéro de série, les deux options, Affecter codes série et Affecter codes étiquette , sont disponibles. Si la ligne de réception n'est pas gérée par numéro de série, seule l'option Affecter codes étiquette est disponible.
Saisir 1er numéro	Si vous affectez des numéros de série, ce champ contient la valeur du premier numéro de série qui est attribué à la première ligne de détail référencée dans le champ 1ere ligne . Si vous affectez des numéros d'étiquette, ce champ contient la valeur du premier numéro d'étiquette qui est attribué à la première ligne de détail référencée dans le champ 1ere ligne .
Multiplicateur	Saisissez le facteur multiplicateur. Le système utilise cette valeur pour incrémenter le premier numéro d'une ligne à l'autre.
1ere ligne	Ce champ est obligatoire et prend automatiquement la valeur <i>1</i> . Il indique la ligne de détail à utiliser comme point de départ pour l'affectation des valeurs déterminées par les champs Saisir 1er numéro et Multiplicateur.
Remplacer numéros existants	Cochez cette case pour remplacer les valeurs existant sur les lignes de la grille de détail pour le numéro d'étiquette ou le numéro de série, selon l'action sélectionnée (Affecter codes étiquette ou Affecter codes série).
Appliquer	Cliquez sur ce bouton pour affecter les valeurs aux lignes de détail de la grille. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le système utilise l'option Affecter codes étiquette ou Affecter codes série ainsi que les valeurs des champs

Saisir 1er numéro, Multiplicateur et 1ere ligne pour déterminer la façon dont les valeurs sont attribuées.

Onglet Infos immobilisations

Entité AM	Entité immobilisations.
Statut	Statut de la réception de la ligne d'immobilisation. Indique si cette ligne d'immobilisation a été transmise à PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Une ligne d'immobilisation peut avoir le statut <i>Transf.</i> (transféré) et une autre ligne le statut <i>Ouvert</i> au sein d'une même répartition.
Quantité	Quantité affectée à la ligne d'immobilisation. Si la ligne de réception est gérée par numéro de série, cette quantité ne peut pas être modifiée.
<hr/> Remarque : la somme des quantités des lignes d'immobilisation doit être égale à la quantité reçue répartie. <hr/>	
N° étiquette	<p>Numéro d'étiquette d'immobilisation de la ligne. Si vous saisissez une valeur de numéro d'étiquette sur la répartition de la commande d'achat, cette valeur est utilisée par défaut ici.</p> <p>De plus, le système vérifie que le numéro d'étiquette que vous saisissez pour la réception n'est pas déjà affecté à une immobilisation, lorsque la case N° étiquette en double n'est pas cochée pour l'entité immobilisations. Si le numéro d'étiquette a déjà été attribué à une autre immobilisation, le système affiche un message d'avertissement. Le système consulte uniquement la table des immobilisations. Il ne consulte ni les tables d'interface, ni les réceptions, commandes d'achat ou demandes d'achat précédemment saisies pour vérifier si le numéro d'étiquette a été attribué à une autre transaction en attente.</p>
N° série	Numéro de série associé au numéro de séquence de répartition. Ce champ n'est accessible en saisie que lorsque la case Gest./n° série est cochée pour la ligne sélectionnée sur la page Gérer réceptions - Réception.
Code immo.	<p>Code d'immobilisation associé à la ligne d'immobilisation. La valeur par défaut est <i>NEXT</i>. Si vous ne la modifiez pas, elle est transmise à PeopleSoft Gestion des Immobilisations, qui affecte le code d'immobilisation suivant. Vous pouvez choisir de remplacer la valeur <i>NEXT</i> et de saisir manuellement un code immobilisation ou d'en affecter un à l'aide de l'icône Cd immo. suiv.</p> <p>Si le code d'immobilisation n'est pas <i>NEXT</i> et que le même code d'immobilisation est attribué à différentes lignes d'immobilisation pour la ligne de réception sélectionnée, ces lignes doivent stipuler les mêmes dépositaire, site, modèle et fabricant.</p>
Séq.	Champ de travail associé au code d'immobilisation par défaut <i>NEXT</i> lorsque vous quittez de la page. Laissez ce champ à blanc si le code d'immobilisation a une valeur différente de la valeur par défaut <i>NEXT</i> .
Profil	Code profil du produit correspondant à l'article reçu. Cette valeur ne peut pas être modifiée par l'agent de réception et correspond à la valeur indiquée pour la répartition de la réception.
	Cliquez sur l'icône Annuler ligne pour annuler les données de la ligne d'immobilisation. Celle-ci est une ligne enfant de la ligne de répartition. Si la réception n'a pas encore été interfacée, cette ligne d'immobilisation ne sera

pas interfacée et sera supprimée au cours du traitement d'interfaçage de la réception. Si la réception a déjà été interfacée, une transaction de sortie d'immobilisation est transmise à PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Onglet Infos suppl.

Cliquez sur l'onglet Infos suppl.

NIV	<p>Saisissez le numéro NIV pour chaque numéro de série de réception. Un seul numéro NIV peut être attribué à chaque numéro de série.</p> <hr/> <p>Remarque : ce champ est uniquement disponible si vous recevez un article géré par numéro de série et associé à aux type et profil d'immobilisation <i>Parc automobile</i>.</p> <hr/>
Dépositaire	Destinataire de l'immobilisation en fonction du numéro de séquence de répartition sélectionné. Si le code d'immobilisation n'est pas <i>NEXT</i> et que ce code est attribué à plusieurs lignes d'immobilisation pour la ligne de réception sélectionnée, alors il doit être identique sur ces lignes d'immobilisation.
Site	Sélectionnez le site de livraison de l'article pour le numéro de séquence de répartition. Si le code d'immobilisation n'est pas <i>NEXT</i> et que ce code est attribué à plusieurs lignes d'immobilisation pour la ligne de réception sélectionnée, alors il doit être identique sur ces lignes d'immobilisation.
Code fabricant	Le code fabricant de l'article qui s'affiche ici est par défaut le code fabricant attribué à la ligne de commande d'achat sur la page Gérer commandes d'achat - Détail de la ligne. Vous pouvez également sélectionner un code fabricant si aucun code n'est mentionné. Une fois ce code sélectionné, la description du fabricant s'affiche dans le champ Fabricant.
Modèle	<p>Le modèle qui s'affiche ici est par défaut le modèle associé à l'article sur la page Attributs achat - Attributs achat.</p> <p>Si aucun modèle ne s'affiche, vous pouvez en sélectionner ou en saisir un. Si le code d'immobilisation n'est pas <i>NEXT</i> et que ce code est affecté à plusieurs lignes d'immobilisation pour la ligne de réception sélectionnée, alors il doit être identique sur ces lignes d'immobilisation.</p>
Fabricant	<p>Sélectionnez le fabricant du produit. Si le code d'immobilisation n'est pas <i>NEXT</i> et que ce code est attribué à plusieurs lignes d'immobilisation pour la ligne de réception sélectionnée, alors il doit être identique sur ces lignes d'immobilisation.</p> <hr/> <p>Remarque : si un code fabricant a été saisi pour la ligne, vous ne pourrez pas sélectionner de fabricant. En revanche, si le champ Code fabricant est à blanc, la sélection d'un fabricant est possible.</p> <hr/>
Capitaliser	Indique si l'article reçu est capitalisé ou non. La valeur de ce champ provient par défaut de la ligne de répartition parent, mais vous pouvez la modifier à l'aide des contrôles de validation.

Commentaire CdA

Affiche les commentaires de niveau ligne de commande d'achat relatifs à l'article sélectionné. Des informations telles que les numéros d'étiquette d'immobilisation peuvent avoir été saisies lors de la création de la commande.

Contrôles de validation

Des contrôles et des validations sont effectués lorsque vous cliquez sur le bouton OK de la page Informations gestion immobilisations pour ligne. Les validations croisées valeurs de capitalisation / codes immobilisation garantissent que l'indicateur Capitaliser est bien activé ou désactivé pour toutes les lignes d'immobilisation relatives à un code immobilisation donné. Les lignes dont le code immobilisation est *AUTO-ASSIGN* ou *NEXT* ne sont pas incluses dans la validation. Toutefois, les lignes dont le code immobilisation est *NEXT* et qui disposent d'un numéro de séquence (*NEXT1*, *NEXT2*, etc.) sont prises en compte par le contrôle de validation. Si le système détecte des valeurs de capitalisation différentes (valeurs Y et N coexistantes pour l'indicateur Capitaliser) pour un même code d'immobilisation, un message s'affiche pour vous demander de prendre les mesures correctives nécessaires.

Si vous cliquez sur Oui à l'invite du message, l'indicateur Capitaliser est activé (Y) pour toutes les lignes d'immobilisation qui ont le même code immobilisation.

Si vous cliquez sur Non à l'invite du message, l'indicateur Capitaliser est désactivé (N) pour toutes les lignes d'immobilisation qui ont le même code immobilisation.

La valeur d'origine de l'indicateur Capitaliser, copiée à partir de la répartition de la commande d'achat, est conservée dans la répartition de la réception. Seule la ligne d'immobilisation de la ligne de réception change.

Le système effectue des validations sur les champs **N° étiquette**, **Dépositaire**, **Site**, **Modèle** et **Fabricant** pour s'assurer que ces champs contiennent des valeurs cohérentes pour un même code immobilisation au sein de la ligne de réception.

D'autres contrôles de validation sont effectués au moment de l'enregistrement de la réception pour vérifier qu'un code immobilisation n'est attribué qu'à un seul profil, un seul numéro de série et un seul numéro d'étiquette.

Voir aussi

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Consulter le détail d'une ligne de réception, page 873](#)

[Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs d'articles achetés, page 62](#)

Saisir les informations de remplacement relatives au rangement des stocks

Accédez à la page Informations rangement stocks pour ligne.

Remarque : si les valeurs par défaut des achats de stock sont paramétrées de telle manière qu'il est inutile de les remplacer pendant le traitement de réception, vous n'avez pas besoin d'accéder aux pages relatives au rangement. Ces lignes sont générées et renseignées avec les valeurs par défaut appropriées au moment de l'enregistrement. Toutefois, si la ligne de réception est gérée par lot ou numéro de série, vous devez fournir les informations requises.

En général, les entreprises acceptent les articles au moment de la réception, puis les acheminent dans une zone de stockage temporaire. Dans PeopleSoft Gestion des Achats, les articles sont placés dans une zone de transfert jusqu'à ce que le traitement de rangement soit lancé. Celui-ci affecte les articles aux emplacements de stockage appropriés dans l'entité stocks.

Si une entité stocks est indiquée pour les répartitions de commande d'achat, l'option **Stocks** prend la valeur *Y* sur la page Détail statut de la ligne. Lorsque des articles identifiés comme achats de stocks sont reçus, vous pouvez remplacer les données par défaut du traitement de rangement sur cette page.

Infos répartition

Quantité répartie	Nombre d'articles reçus pour la ligne de répartition. Cette valeur dépend de la valeur saisie dans le champ Quantité .
Montant	Montant des marchandises affecté à cette répartition, exprimé dans la devise de transaction. Cette valeur dépend de la valeur saisie dans le champ Quantité .
Montant base	Montant des marchandises de la répartition, exprimé en devise de base, c'est-à-dire celle de l'entité GL. Cette valeur dépend de la valeur saisie dans le champ Quantité .
Site par défaut	Emplacement de rangement par défaut défini pour l'article. Cette valeur n'est pas obligatoire pour la réception. Vous pouvez saisir un emplacement de remplacement pour la réception ou affecter un emplacement par défaut dans PeopleSoft Gestion des Stocks avant de lancer le traitement de rangement à la suite du traitement Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH).
Consigné	Si cette case est cochée, cela indique que les articles de la répartition sont des articles en consignation. Les articles en consignation ne peuvent être rangés que dans des emplacements tiers.
Article tiers	Si cette case est cochée, cela indique que les articles de la répartition sont des articles tiers. Les articles tiers ne peuvent être rangés que dans des emplacements tiers.

Appliquer à détail

Ce cartouche n'est disponible que pour les réceptions gérées par lot ou par numéro de série.

Onglet Infos rangement

Statut	Statut de la réception de la ligne de rangement de la réception. Indique si la ligne de rangement a été transférée à PeopleSoft Gestion des Stocks. Une ligne de rangement peut avoir le statut <i>Transf.</i> (transféré) et une autre ligne le statut <i>Ouvert</i> au sein d'une même répartition.
Quantité	Nombre d'articles en cours de réception pour le numéro de séquence de répartition. La valeur de ce champ détermine les valeurs qui apparaissent dans les champs Quantité répartie , Montant et Montant base . Si la ligne de réception est gérée par numéro de série, cette quantité ne peut pas être modifiée.

Remarque : la somme des quantités des lignes de rangement doit être égale à la quantité répartie figurant dans les données de réception.

N° série	Saisissez un numéro de série à associer au numéro de séquence de répartition. Ce champ n'est accessible en saisie que lorsque la case Gest./n° série a été cochée pour la ligne sélectionnée sur la page Gérer réceptions - Réception.
-----------------	---

Cd lot	Saisissez un code lot à associer au numéro de séquence de répartition. Ce champ n'est disponible que si l'option Gestion par lot affiche la valeur <i>Y</i> (oui) pour la ligne sélectionnée sur la page Gérer réceptions - Réception.
Lot fournisseur	Saisissez le code attribué par le fournisseur au lot qui inclut l'article. Ce champ n'est disponible que si l'option Gestion par lot affiche la valeur <i>Y</i> (oui) pour la ligne sélectionnée sur la page Gérer réceptions - Réception.

Remarque : ce champ prend par défaut la valeur que vous avez saisie dans le champ Cd lot.

Date expiration	Date d'expiration d'un article géré par lot. Si l'article correspond à un article non stocké d'une ligne de réception (sous-traitance, réception de type frais uniquement ou réception d'immobilisation uniquement), ce champ reste vide. Si une date d'expiration est attribuée au code lot de l'article, cette valeur ne peut pas être modifiée. Si aucune date d'expiration n'est attribuée au code lot de l'article, la durée de vie de l'article en question (si elle est supérieure à zéro) est ajoutée à la date de réception pour calculer la date d'expiration. Vous pouvez remplacer cette valeur. Vous devez saisir une valeur si la durée de vie de l'article est égale à zéro.
------------------------	---



Cliquez sur l'icone **Annuler ligne** pour annuler le rangement de la ligne de répartition. Si la réception n'a pas encore été interfacée, la ligne de rangement ne sera pas interfacée et sera supprimée au cours du traitement d'interfaçage de la réception. Si la réception a été interfacée, les lignes de rangement sont supprimées de PeopleSoft Gestion des Stocks au moment de l'enregistrement de la réception.

Onglet Emplacement rangement

Cliquez sur l'onglet Emplacement rangement.

Ent. STK	Entité stocks définie pour la répartition. Pour les réceptions qui n'ont pas leur origine dans une commande d'achat, cette valeur provient par défaut du site destinataire. Pour les réceptions qui ont fait l'objet d'une commande d'achat, cette valeur provient par défaut de la répartition de la commande d'achat.
Cd conteneur	Conteneur auquel est associé l'article reçu.
Cd Kanban	Code d'identification attribué à la carte Kanban associée au rangement de l'article. Ce code provient par défaut des données Kanban.

Intégration réception/rangement

Les conditions suivantes contrôlent l'intégration réception/rangement une fois que la transaction de réception a été traitée par PO_RECVPUSH et que le statut est fixé à Transféré :

- Si la réception n'a pas encore été soumise au traitement de rangement, tous les champs relatifs au rangement sur la page Réceptions - Informations rangement stocks pour ligne de PeopleSoft Gestion des Achats (quantité, numéro de série, code lot, conteneur et emplacement de rangement) sont accessibles et toute modification est immédiatement reportée sur la ligne appropriée de STAGED_INF_INV.
- Si la réception a été soumise au traitement de chargement des articles en transfert mais qu'une erreur est survenue, tous les champs relatifs au rangement sur cette page sont accessibles en écriture et toute modification est immédiatement reportée sur la ligne appropriée de STAGED_ITEM_INV.

Une information associée au statut de rangement 3 placée dans STAGED_ITEM_INV/STAGED_COST_INV est un exemple d'erreur. La validation des données est inutile puisque le traitement de chargement des erreurs en transfert valide l'information.

- Si la réception a été soumise au traitement de chargement des articles en transfert sans aucune erreur, alors seuls le champ **Quantité** et l'icone **Annuler ligne** sont accessibles sur la page Informations rangement stocks pour ligne.

Vous ne pouvez renseigner aucun autre champ. En effet, les informations initiales de rangement ayant déjà fait l'objet d'une validation, vous ne pouvez pas les valider une seconde fois.

- Si vous vous êtes trompé en saisissant le code lot, le numéro de série, le conteneur ou encore l'emplacement de rangement sur la page Informations rangement stocks pour ligne, il suffit d'annuler la ligne de rangement d'origine en cliquant sur l'icone **Annuler ligne** et d'insérer une nouvelle ligne avec les informations correctes.

Cette nouvelle ligne sera soumise au traitement des réceptions qui alimente STAGED_INF_INV. La ligne annulée est supprimée de STAGED_ITEM_INV.

- Si STAGED_ITEM_INV contient plusieurs lignes pour un numéro de ligne et une séquence de répartition de réception donnés, un message d'avertissement s'affiche avant que la modification apportée à la quantité soit répercutée dans la table de transfert.

Cela peut se produire si un utilisateur côté rangement répartit une quantité de réception dans plusieurs emplacements de stockage. Dans le cas d'une augmentation de quantité, la modification est apportée au niveau de la ligne d'origine de STAGED_ITEM_INV, c'est-à-dire la ligne avec le plus petit numéro de transfert (STAGED_NUM). Dans le cas d'une diminution de quantité, la modification est d'abord apportée à la ligne d'origine (le plus petit STAGED_NUM), puis aux lignes STAGED_NUM suivantes jusqu'à ce que la diminution totale de la quantité ait été appliquée. Si la quantité d'une ligne devient nulle, cette dernière est supprimée de la table.

- Si une réception fait partie d'un plan de rangement (une ligne et un code plan de rangement lui ont été attribués) ou qu'elle a déjà été sélectionnée pour le rangement, un message d'avertissement s'affiche en cas de modification de la quantité ou lorsque vous cliquez sur l'icone **Annuler ligne**.
- Si le traitement de rangement est achevé pour la réception, seuls le champ **Quantité** et l'icone **Annuler ligne** sont accessibles sur la page Informations rangement stocks pour ligne.

Vous ne pouvez renseigner aucun autre champ. Si vous devez modifier l'un de ces champs, annulez ou diminuez la quantité de la ligne d'origine puis ajoutez une nouvelle ligne. Les nouvelles lignes seront soumises au traitement standard des réceptions, qui alimente ensuite STAGED_INF_INV.

- Dans le cas d'une augmentation de quantité, les lignes appropriées de PHYSICAL_INV, PO_RECEIVED_INV, LOT_CONTROL_INV (si l'article est géré par lot) et BU_ITEMS_INV sont mises à jour pour refléter cette modification.

Une ligne est insérée dans la table de l'historique des transactions (TRANSACTION_INV) avec l'augmentation de quantité et un groupe de transactions 010 ou 020, selon que l'article requiert ou non un contrôle. Si l'article est valorisé au coût standard, l'écart sur prix d'achat doit être calculé et une ligne insérée dans TRANSACTION_INV. Si l'article est valorisé au coût moyen, le coût moyen doit être recalculé. Si la quantité augmentée doit être soumise au traitement de rangement, insérez une nouvelle ligne sur la page Gérer réceptions - Réception. Vous pouvez ainsi décider vous-même comment gérer les augmentations de quantité.

- Dans le cas d'une diminution de quantité, les tables PeopleSoft Gestion des Stocks concernées font l'objet d'une vérification pour déterminer si la modification est autorisée.

Si la diminution de la quantité est autorisée, les tables correspondantes sont mises à jour pour refléter cette modification. Une ligne comportant la diminution de quantité est insérée dans la table de l'historique des transactions.

- Si PHYSICAL_INV contient plusieurs lignes qui correspondent au numéro de ligne et à la séquence de répartition de réception, un message d'avertissement s'affiche avant que la modification de quantité ne soit insérée dans PHYSICAL_INV.

Dans le cas d'une augmentation de quantité, la modification est apportée sur la ligne de PHYSICAL_INV qui correspond au plus petit STAGED_NUM. Dans le cas d'une diminution de quantité, la modification est d'abord apportée à la ligne d'origine (le plus petit STAGED_NUM), puis aux lignes STAGED_NUM suivantes jusqu'à ce que la diminution totale de la quantité ait été appliquée.

- Si une partie de la quantité de réception est encore dans STAGED_ITEM_INV alors que le reste a été rangé, les lignes de STAGED_ITEM_INV reflètent cette modification.

Si les modifications ne peuvent pas être totalement transférées dans la table de transfert, alors la quantité qui a déjà été rangée doit être mise à jour. Dans le cas d'une augmentation de quantité, seule la première ligne de STAGED_ITEM_INV est mise à jour. Dans le cas d'une diminution de quantité, STAGED_ITEM_INV est mise à jour en premier puis, s'il existe une quantité supplémentaire à soustraire, la quantité de rangement est mise à jour.

Voir aussi

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les réceptions, page 863](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les informations relatives aux immobilisations, page 876](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Traiter les réceptions, page 910](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Utiliser le traitement Application Engine Envoi données interface rcpt \(PO_RECVPUSH\), page 911](#)

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Gérer les stocks de type achats consignés," Réceptionner des articles consignés

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Réceptionner et ranger les stocks"

Consulter les données relatives au stockage des articles

Accédez à la page Informations article stocké.

Durée vie	Durée de vie de l'article, exprimée en jours. PeopleSoft Gestion des Stocks calcule la date d'expiration du lot en ajoutant la durée de vie à la date de création du lot. La valeur de durée de vie provient par défaut de la valeur définie sur la page Article niveau entité - Stocks : Expédition/traitement.
Code FSM	Si l'article nécessite un code fiche sécurité matières, le code approprié s'affiche ici.
Code risque	Le code approprié s'affiche ici en fonction des besoins de votre entreprise. Ce champ est fourni à titre informatif uniquement.

Rechercher les emplacements de stockage disponibles

Accédez à la page Recherche emplacement de stockage.

Emplacement stockage et Niveau 1 - 4	Sélectionnez les zones et les niveaux d'emplacement de stockage à rechercher.
---	---

Rechercher

Cliquez sur le bouton **Rechercher** pour lancer une recherche en fonction des valeurs saisies dans les champs **Emplacement stockage** et **Niveau n**. Les résultats de la recherche s'affichent dans la zone de défilement.

Mettre à jour les informations relatives à la répartition des réceptions

Accédez à la page Gérer réceptions - Répartitions réceptions pour ligne.

Type répartition

Type de répartition de la réception. La valeur qui s'affiche par défaut est celle définie sur la page Gérer réceptions - Réception. Ce champ n'est accessible en saisie que s'il existe plusieurs répartitions pour un échéancier. Les valeurs possibles sont les suivantes :

FIFO (premier entré, premier sorti) : les affectations aux répartitions de la réception sont effectuées en fonction de l'ordre dans lequel elles ont été créées sur l'échéancier de la commande d'achat, pour les réceptions associées à des commandes d'achat, ou sur la ligne de réception, pour les réceptions sans commande d'achat.

Prorata : affectation du montant de la réception aux différentes répartitions de l'échéancier en fonction du pourcentage que représente le montant de répartition de la commande d'achat par rapport au montant de l'échéancier de la commande d'achat, dans le cadre de réceptions associées à une commande d'achat.

Définir : affecte le montant ou la quantité de réception à plusieurs répartitions de l'échéancier en fonction de la quantité ou du montant saisi par l'utilisateur pour les lignes de répartition. Si vous sélectionnez cette option, le champ Qté en UM standard ou Montant devient accessible en saisie.

Remarque : le type de répartition *Définir* n'affecte pas le traitement quand il n'existe qu'une seule ligne de répartition pour l'échéancier.

Onglet Détail**Ligne**

Numéro de ligne de répartition.

Statut

Statut de la ligne de répartition.

Site

Site où les marchandises doivent être livrées.

Qté en UM standard

Quantité d'articles répartie, exprimée dans l'unité de mesure standard.

Si vous sélectionnez le type de répartition *Définir*, saisissez la quantité reçue pour les différentes lignes de répartition.

Qté UM fournisseur

Quantité d'articles répartie, exprimée dans l'unité de mesure du fournisseur.



Montant

Montant des marchandises de la ligne de répartition exprimé dans la devise de transaction.

Si vous sélectionnez le type de répartition *Définir*, saisissez le montant reçu pour les différentes lignes de répartition.

Devise

Code devise de la transaction.

Montant base marchandises	Montant des marchandises de la ligne de répartition, exprimé dans la devise de base.
Devise	Code de la devise de base utilisée pour l'intégration à la comptabilité générale et analytique, la gestion des stocks et la gestion des immobilisations.
Entité stocks	Si l'article est un article stocké, ce champ affiche l'entité stocks associée.
Consigné	Cette option indique si l'article est en consignation. Vous pouvez modifier ce paramétrage sur cette page pour les articles sans commande d'achat uniquement. Si l'article est en consignation et que, par conséquent, cette option est activée par défaut, vous pouvez la désactiver ici. A l'inverse, si l'article n'est pas en consignation et que l'option est désactivée par défaut, vous ne pouvez pas l'activer.
Tiers	Cette option indique si s'agit d'un article tiers ou propriétaire. Cette valeur se définit au niveau de l'article. Un article est dit tiers lorsqu'il est géré en stock mais qu'il n'appartient pas à l'entité associée.
	Cliquez sur l'icone Détail répartition CdA pour accéder à la page du même nom et consulter les données de répartition de la commande d'achat.
	Cliquez sur l'icone Consultation chaînage pour accéder à la page du même nom. Utilisez cette page pour consulter les données associées à la répartition chaînée.

Voir [Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Consulter les informations de chaînage, page 430.](#)

Onglet Détail immobilisation

Cliquez sur l'onglet Détail immobilisation.

Entité AM	Entité immobilisations attribuée à la commande d'achat correspondant aux articles de la réception sélectionnée par l'entité achats d'origine.
Profil	Identifiant du profil immobilisation correspondant à l'article.
Capitaliser	Indicateur de capitalisation des immobilisations. Les valeurs possibles sont <i>Oui</i> (capitaliser) ou <i>Non</i> (ne pas capitaliser).
N° PAI	Numéro de plan d'acquisition de l'immobilisation.
N° ordre PAI	Numéro de séquence du plan d'acquisition associé à l'immobilisation.
Matricule salarié	Matricule salarié associé à l'immobilisation.

Mettre à jour les informations relatives à la fabrication

Accédez à la page Gérer réceptions - Informations fabrication ligne.

Gérer réceptions

Informations fabrication ligne 1

Entité:	US001	Statut:	En cours	
Cd réception:	NEXT	Code article:	MT3020	Mountain Bike, Womans - Millen
Ligne réception:	1	Unité mesure:	EA	
Entité stocks:	US008	Dernier n° opération	40	
Ordre fabrication:	PRD00229	Séq. opération:	40	

Infos répartition [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Ligne répartition:	1	Mnt march.:	750,00
Quantité répartie:	100,0000	Mnt base:	750,00

[Détail article](#) **Site par défaut:**

Personnaliser | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Infos rangement		Emplacement rangement					
N° répat.	Entité stocks		Zone	Gestion stock - niveau 1	Gestion stock - niveau 2	Gestion stock - niveau 3	Gestion stock - niveau 4
1	US008		AREA4	A9	R1	B1	D01

OK Annuler Actualiser

Page Gérer réceptions - Informations fabrication ligne

Cette page contient trois types d'informations. Dans la partie supérieure de la page s'affichent les informations détaillées sur la ligne de réception liée à la fabrication. Le cartouche Infos répartition regroupe les données de répartition de la réception ainsi que l'emplacement de rangement par défaut et d'autres éléments de gestion des stocks.

Remarque : la grille Infos rangement n'apparaît que lorsque les champs **Séq. opération** et **Dernier n° opération** contiennent des valeurs identiques.

Code article Affiche l'article auquel se rapportent les informations de fabrication. Lorsque la ligne de réception concerne un article sous-traité, le code composé (article fabriqué) et sa description s'affichent ici.

Dernier n° opération Affiche le numéro de séquence de la dernière opération de l'ordre de fabrication.

Séq. opération Numéro de séquence de l'opération sous-traitée sur l'ordre de fabrication.

Ordre fabrication Affiche le code de l'ordre de fabrication. Lorsque la ligne de réception concerne un article sous-traité, l'ordre de fabrication affiché est celui qui contient l'opération en sous-traitance.



Infos répartition

Détail article Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations article stocké. Cette page vous permet de consulter les informations détaillées relatives à un article stocké.

Site par défaut Affiche l'emplacement de rangement par défaut pour l'entité stocks et le code article.

Onglet Infos rangement

Les champs affichés sous cet onglet vous permettent de saisir les informations de rangement d'une réception d'articles sous-traités.

Statut	Affiche le statut de la dernière opération. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Ouvert</i> ou <i>Annulé</i> .
N° série	Saisissez le numéro de série du composé. Ce champ n'est pas disponible pour les articles qui ne sont pas gérés par numéro de série.
Cd lot	Saisissez le code de lot du composé. Ce champ n'est pas disponible pour les articles qui ne sont pas gérés par lot.
	Cliquez sur l'icône Annuler ligne pour annuler les données de la ligne de détail.
	Cliquez sur l'icône d'ajout de ligne pour ajouter une ligne à la grille. Cet icône est disponible pour les articles non gérés par numéro de série dont le statut n'est pas Annulé. Il vous permet également de fractionner la quantité reçue entre des codes lots ou des emplacements de stockage différents.

Onglet Emplacement rangement

Cliquez sur l'onglet Emplacement rangement.



Cliquez sur l'icône Recherche emplacement stockage pour accéder à la page Recherche emplacement de stockage. Cette dernière vous permet de rechercher les emplacements de stockage disponibles pour les matières en cours de réception.



Cliquez sur l'icône Emplacement rangement pour accéder à la page Recherche emplacement de stockage. Celle-ci vous permet de définir les informations relatives au rangement par poids/volume des articles reçus.

Consulter les commentaires relatifs aux commandes d'achat

Accédez à la page Commentaires commande d'achat.

Les commentaires d'en-tête, de ligne et destinataire relatifs à la ligne de réception s'affichent.

Envoyer au fournisseur	Si cette case est cochée, les commentaires ont été transmis au fournisseur lors de l'envoi de la CdA.
-------------------------------	---

Consulter les données de retour fournisseur

Accédez à la page Informations retour fournisseur.

Toutes les lignes de retour fournisseur associées au code réception s'affichent.

Statut	Statut de la ligne de retour.
Action	Action consécutive au retour de l'article au fournisseur.
Disposition	Mesure d'évacuation définie pour l'article retourné.
Cd motif	Code motif du retour de l'article.

Version	Numéro de version de l'article, le cas échéant.
Qté retournée	Nombre d'articles retournés dans l'unité de mesure fournisseur. Les quantités éventuellement refusées avant la réception ne sont pas incluses.
Qté expédiée	Nombre d'articles réexpédiés au fournisseur dans l'unité de mesure fournisseur. Les quantités éventuellement refusées avant la réception ne sont pas incluses.
Prix	Prix unitaire pour l'unité de mesure fournisseur.
UM fourn.	Unité de mesure fournisseur utilisée pour la réception.

Voir aussi

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Comparaison entre refus et retours d'articles, page 932

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les informations de retour fournisseur, page 946

Provisionner les factures non parvenues

Accédez à la page Provisionner fact. non parvenues.

Cette page vous permet de saisir les paramètres de demande de traitement.

Date comptable	(Obligatoire) Sélectionnez la date comptable. La date du jour s'affiche par défaut. Un message d'erreur s'affiche si vous cliquez sur OK , et que la date utilisée ne se trouve pas dans une période ouverte.
Cd saisie auto./dft	<p>Ce champ ne s'affiche que si les saisies automatiques sont activées sur la page Options d'installation - Saisie automatique et ne peut pas être laissé à blanc si elles sont obligatoires. Les valeurs disponibles sont définies au niveau de l'entité. Un message d'avertissement s'affiche si vous cliquez sur OK alors qu'il ne s'agit pas d'une réception de commande d'achat, que les saisies automatiques sont facultatives et que ce champ n'est pas renseigné.</p> <p>Pour les réceptions de commandes d'achat sans code de saisie automatique au niveau de la ligne de répartition, la valeur sélectionnée ici renseigne les lignes d'imputation de frais et de provisions. La ligne d'engagement reste à blanc.</p> <p>Si un code de saisie automatique est déjà précisé sur la ligne de répartition de la commande d'achat, il n'est pas remplacé par la valeur sélectionnée sur cette page. Au contraire, il alimente les lignes d'imputation de charges, de provisions et d'engagements.</p> <p>Pour les réceptions sans commande d'achat, la valeur sélectionnée sur cette page alimente les lignes d'imputation de frais et de provisions.</p>

Conditions d'admissibilité au provisionnement

Les conditions d'admissibilité au provisionnement pour facture non parvenue sont les suivantes :

1. Pour les réceptions avec commandes d'achat et sans commande d'achat :
 - a. La réception ne doit pas être complètement rapprochée et le rapprochement doit être obligatoire.
 - b. Le statut de la réception doit être *Transféré*, *Non reçu*, *En cours* ou *Reçu*.

- c. Si la ligne de réception est associée à une commande d'achat, l'option Réception obligatoire doit être sélectionnée.
 - d. La ligne de répartition de la réception ne doit pas être associée à un article stocké pour que la répartition soit provisionnée. Les lignes de répartition associées à des articles stockés restent admissibles à la génération d'états relatifs au provisionnement FNP.
2. Pour les réceptions de commandes d'achat, la case Provisionner FNP CdA doit être cochée pour l'entité achats associée sur la page Définition achats - Options entité.
 3. Pour les réceptions sans commande d'achat, la case Provisionner rcpt non CdA doit être cochée pour l'entité achats associée sur la page Définition achats - Options entité.

Modifier les éléments de clé relatifs aux réceptions

Cette section explique comment modifier les éléments de clé relatifs aux réceptions.

Remarque : bien qu'il soit inhabituel pour un département réception de modifier les données de répartition provenant directement de la commande d'achat, PeopleSoft Gestion des Achats dispose de cette souplesse d'utilisation au cas où vos habitudes de travail rendraient cette pratique nécessaire.

Pages utilisées pour modifier les éléments de clé relatifs aux réceptions

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Elts de clé	RECV_ACCOUNT	Gestion des achats, Réceptions, Gérer éléments de clé	Modifier la valeur des éléments de clé associés aux lignes de répartition des réceptions.
Description article	RECV_ITEM_DESCR_FS	<p>Cliquez sur le nom de l'article en hyperlien de la page Elts de clé.</p> <p>La description d'article en hyperlien reprend les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction de la page Description article.</p>	Saisir et consulter la description d'un article particulier.

Modifier la valeur des éléments de clé relatifs aux réceptions

Accédez à la page Elts de clé.

Lignes réception

Qté rcpt fourn. et **Qté acpt fourn.**

Quantités reçues et acceptées, exprimées dans l'unité de mesure du fournisseur.

Lignes compte

Qté répartie

Quantité de répartition à imputer sur la combinaison d'éléments de clé.

Voir aussi

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Enregistrer les réceptions d'articles par montant, page 855

Assurer le suivi de l'activité de réception

Cette section répertorie les pages utilisées pour effectuer le suivi de l'activité de réception.

Pages utilisées pour assurer le suivi de l'activité de réception

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Activité	RECV_ACTIVITY	Gestion des achats, Réceptions, Gérer activités & commentaires	Saisir et assurer le suivi de l'activité associée à une réception. Vous pouvez définir des rappels pour les activités de réception et les autres activités à effectuer une fois les marchandises reçues. Vous pouvez saisir autant d'activités que nécessaire.
Commentaires en-tête de réception	RECV_COMMENTS_SEC	Cliquez sur le lien Commentaire en-tête de la page Activité.	Consulter et saisir des commentaires au niveau de l'en-tête de la réception sélectionnée.
Commentaires lignes de réception	RECV_COMMENTS_SEC	Cliquez sur le lien Commentaire ligne de la page Activité.	Consulter et saisir des commentaires au niveau de la ligne de la réception sélectionnée. Pour accéder à cette page, saisissez le numéro de ligne de réception approprié dans le champ Ligne réception .

Utiliser les notifications anticipées d'expédition (ASR)

Cette section explique comment :

- Accéder aux données de notification ASR.
- Accéder aux données d'en-tête de commande d'achat des notifications ASR.

- Consulter les données d'expédition des notifications ASR.
- Consulter les données d'adresse d'expédition des notifications ASR.
- Saisir les données relatives aux codes lot et aux numéros de série des notifications ASR.

Remarque : si PeopleSoft eSupplier Connection est installé, les fournisseurs peuvent saisir des notifications anticipées d'expédition directement dans le système PeopleSoft. Une fois que la notification ASN d'un fournisseur est soumise, celle-ci se transforme en notification ASR dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Eléments communs à l'ensemble de cette section

Article ASR	Si la notification ASR utilise un code article différent, comme le code article du fournisseur, ce code s'affiche dans ce champ.
Msg/N°message	Si le champ Statut a pour valeur <i>Erreur</i> , ce champ affiche le numéro de message permettant d'identifier le type de l'erreur survenue.
N° ASR	Si plusieurs notifications ASR ont été envoyées au cours d'une même transmission, ce champ indique leur ordre d'insertion.
N° commande	Numéro attribué à la commande par le fournisseur émetteur de la notification ASR.
N° référence	Numéro de suivi attribué au colis contenant les matières à livrer.
Statut ASR	<p>Statut de la notification ASR. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Erreur</i> (erreur notification) : indique qu'une erreur est survenue au cours du traitement de la transaction. Cliquez sur le lien Texte message erreur pour accéder aux informations sur l'erreur.</p> <p><i>Nouveau</i> (nouvelle notification) : désigne une nouvelle transaction qui n'a pas encore été soumise au traitement Trait. chargement réception.</p> <p><i>Traité</i> (notification traitée) : indique que la transaction a été soumise au traitement Trait. chargement réception et qu'une réception a été créée.</p> <p><i>Prêt</i> (prêt pour traitement) : indique que la transaction avait précédemment le statut <i>Erreur</i>, mais a été réinitialisée après correction.</p> <p><i>Validé</i> (notification validée) : la notification ASR est actuellement soumise au traitement Trait. chargement réception. C'est le seul moment où la notification ASR a ce statut.</p> <p><i>Annulé</i> (notification annulée) : indique que la transaction a été annulée.</p>

Pages utilisées pour gérer les notifications anticipées d'expédition (ASR)

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Notif. ASN	RECV_AOLN_EC	Gestion des achats, Réceptions, Consulter infos réceptions, Notif. anticipée d'expédition	Accéder aux informations sur les réceptions reçues à l'aide de l'EIP de notification anticipée d'expédition (ASR) ou créées à partir des notifications anticipées d'expédition (ASN) saisies par les fournisseurs.
Description article	RECV_AOLN_IT_DESCR	Cliquez sur le nom de l'article en hyperlien de la page Notif. ASN. La description d'article en hyperlien reprend les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction de la page Description article.	Saisir et consulter la description d'un article particulier.
Détail de l'en-tête	RECV_AOHD_EC	Cliquez sur le lien Détail en-tête de la page Notif. ASN.	Accéder aux données d'en-tête de la commande d'achat associée à la notification ASR sélectionnée.
En-tête expédition	RECV_ASHD_EC	Cliquez sur le lien En-tête expédition de la page Notif. ASN.	Consulter les données d'expédition associées à la notification ASR sélectionnée.
Adresse	RECV_ADDR_EC	Cliquez sur le lien Adresse de la page Notif. ASN.	Consulter les données d'adresse d'expédition associées à la notification ASR sélectionnée.
Lot/n° de série	RECV_AOLS_EC	Cliquez sur le lien N° lot/série de la page Notif. ASN.	Saisir les informations relatives aux numéros de lot et de série pour les articles gérés par lots ou par numéro de série.
Sélection commande d'achat	PO_PICK_ORDERS	Cliquez sur le lien Sélectionner CdA de la page Notif. ASN.	Sélectionner les articles et les attributs d'une commande d'achat que vous souhaitez rapprocher d'une réception notifiée par ASR.

Accéder aux données des notifications anticipées d'expédition

Accédez à la page Notif. ASN.

Cd contrôle EIP

Code attribué à l'opération de service d'importation du lot de notifications ASR sélectionné.

Remarque : si PeopleSoft eSupplier Connection est installé, le système affecte un code de contrôle EIP lorsqu'un fournisseur soumet une notification ASN à l'aide du composant de création de notifications anticipées d'expédition.



Cliquez sur l'icône **Annuler** pour annuler la notification ASR. L'annulation d'une notification ASR est une opération irréversible.



Cliquez sur l'icône **Statut erreur réinitialisation** pour réinitialiser le statut *Erreur* après correction des données, lequel passe à *Nouveau*. Cela peut être utile pour réinitialiser le statut après l'ajout d'une ligne de commande d'achat manquante.

Onglet Lignes notif. anticipée expédition

Ent. ACH

Entité achats associée à la notification ASR. Vous pouvez la remplacer en modifiant la valeur du champ Entité achats sur la page Détail de l'en-tête. Vous pouvez également modifier la valeur affichée pour chaque ligne de commande d'achat sur cette page ou modifier les informations de la page Détail de l'en-tête de sorte que la modification soit répercutée sur toutes les lignes de commande d'achat.

N° CdA

Sélectionnez le numéro de la commande d'achat associée à la notification ASR. Vous pouvez utiliser ce champ pour corriger les informations clés de la commande d'achat. Vous pouvez également modifier la valeur affichée pour chaque ligne de commande d'achat sur cette page ou modifier les informations de la page Détail de l'en-tête de sorte que la modification soit répercutée sur toutes les lignes de commande d'achat.

Ligne

Saisissez le numéro de la ligne de commande d'achat associée à la notification ASR. Vous pouvez utiliser ce champ pour corriger les informations clés de la commande d'achat.

N° éché.

Sélectionnez le numéro de l'échéancier de commande d'achat associé à la notification ASR. Vous pouvez utiliser ce champ pour corriger les informations clés de la commande d'achat.

Onglet Infos suppl. ligne

Cliquez sur l'onglet Infos suppl. ligne.

UM expédition

Unité de mesure utilisée pour l'expédition.

Unité de mesure

Unité de mesure utilisée pour l'article sur la commande d'achat.

Quantité expédiée

Quantité expédiée, exprimée dans l'unité de mesure d'expédition.

Remplacer version

Cochez cette case pour pouvoir saisir une valeur si la version de la notification ASR est différente de celle affichée sur la commande d'achat.

Version	Sélectionnez le numéro de version éventuellement associé au code article.
Cd facture	Saisissez le numéro d'identification de facture attribué à la ligne de réception, s'il y a lieu.
<hr/> Remarque : lorsque vous saisissez un code facture dans ce champ, le traitement ASR charge ces données dans la transaction de ligne de réception de commande d'achat.	
N° contrat fournisseur	Saisissez le code d'identification attribué aux éventuels contrats fournisseur associés.

Voir aussi

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les données d'en-tête des réceptions, page 871

Consulter les données d'en-tête de commande d'achat des notifications ASR

Accédez à la page Détail de l'en-tête.

N° expédition	Numéro attribué par le prestataire ou le fournisseur à l'expédition notifiée par l'ASR.
Entité achats /N° CdA	Entité achats et commande d'achat associées à la notification ASR. Les modifications apportées à ces champs sont reportées sur la page Notif. ASN.

Voir aussi

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Consulter les données d'expédition des notifications ASR, page 896

Consulter les données d'expédition des notifications ASR

Accédez à la page En-tête expédition.

En-tête expédition

Événement principal CE	Code de l'événement principal de la collecte informatisée de données, généré par le système lors du traitement de l'opération de service.
Événement secondaire CE	Code de l'événement secondaire de la collecte informatisée de données. Cette valeur est attribuée en interne.
Entité GC	Entité gestion commerciale éventuellement associée à la notification ASR.
Code client	Code d'identification attribué à l'organisation par le fournisseur.
Entité stocks	Entité stocks éventuellement associée à la notification ASR.
Instance traitement	Code d'identification attribué à l'instance de traitement à l'origine du chargement de la notification ASR.
Référentiel destinataire	Référentiel de l'adresse destinataire attribué à l'expédition.
Destinataire	Adresse destinataire attribuée à l'expédition.

Site fournisseur	Code du site fournisseur.
Périphérique	Code d'identification attribué au périphérique qui a généré la notification ASR. Cette valeur affichée à titre informatif peut être fournie lors de la transmission en entrée.
Dte/hre	Date et heure de la réponse du fournisseur.
Annuler notif. antic. expéd.	Cochez cette case pour annuler la totalité de la notification ASR. L'annulation est irréversible.

Consulter les données d'adresse d'expédition des notifications ASR

Accédez à la page Adresse.

N° ligne demande	Numéro de la ligne de demande en provenance du système d'expédition du fournisseur. Cette valeur est fournie uniquement à titre d'information.
Type adresse client	Type de l'adresse client affichée sur la page. Les valeurs possibles sont <i>H</i> (client destinataire) et <i>S</i> (client acheteur).

Saisir les informations relatives aux codes lot et aux numéros de série des notifications ASR

Accédez à la page Lot/n° de série.

N° lot	Numéro attribué comme identifiant unique d'un enregistrement à des fins de traitement.
Expédition	Unité de mesure utilisée pour envoyer les articles figurant sur la notification ASR.
Code lot	Si l'article est géré par lot, saisissez le code lot de l'article.
N° série	Si l'article est géré par numéro de série, saisissez le numéro de série de l'article.

Recevoir les articles à l'aide de la collecte informatisée de données

Ce chapitre présente la saisie des réceptions à l'aide de la collecte informatisée de données et explique comment :

- Générer les réceptions à l'aide de la collecte informatisée de données.
- Mettre à jour les notifications ASR à l'aide de la collecte informatisée de données.
- Recevoir une commande d'achat complète à l'aide de la collecte informatisée de données.
- Recevoir une ligne de commande d'achat à l'aide de la collecte informatisée de données.
- Recevoir un échéancier de commande d'achat à l'aide de la collecte informatisée de données.
- Terminer une transaction de réception à l'aide de la collecte informatisée de données.

Comprendre la saisie des réceptions à l'aide de la collecte informatisée de données

Vous pouvez utiliser la collecte informatisée de données pour saisir des réceptions dans PeopleSoft Gestion des Achats. Utilisez la page Réception achats - Réception, pour exécuter cinq transactions de réception spécifiques à l'aide d'un système de collecte informatisée de données. Vous pouvez également saisir manuellement des données sur cette page pour créer les données de réception qui auraient pu être entrées automatiquement via un périphérique de collecte informatisée de données.

Lorsque vous enregistrez une transaction de collecte informatisée de données, la page se vide afin que vous puissiez saisir immédiatement une nouvelle transaction. Ces transactions sont enregistrées dans le journal des transactions jusqu'à ce qu'elles soient sélectionnées par les traitements d'arrière-plan. Ceux-ci peuvent être paramétrés pour balayer le journal des transactions de manière continue.

Lorsque vous saisissez les données de transaction via les pages de collecte de données, certaines informations sélectionnées sur la page déclenchent la validation des données saisies. En outre, les traitements d'arrière-plan valident toutes les informations avant chaque mise à jour.

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Zone stkge	Secteur de l'entrepôt dans lequel l'article doit être stocké. Si l'article reçu doit être contrôlé, cette zone doit être associée à un emplacement de contrôle.
Périphérique	Code d'identification attribué au périphérique qui a scanné la transaction.
Fin trans.	Ce champ prend la valeur <i>Y</i> (oui) pour indiquer la fin de la transaction.
Gestion stock - niveau 1 à 4	Niveaux de stockage suivants de la zone dans laquelle vous voulez entreposer les articles.
N°	Nombre d'enregistrements scannés pendant la transaction.
N° étiqu.	Si l'article fait l'objet d'un suivi en tant qu'immobilisation, le numéro d'étiquette est obligatoire.
N° trans.	Dernier numéro attribué au dernier enregistrement inséré dans le journal des transactions.
Lot furn.	Pour un article géré par lot, code lot attribué par le fournisseur à l'article.

Pages utilisées pour recevoir les articles à l'aide de la collecte informatisée de données

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Réception achats - Réception	BCT_PO_RECEIVING	Intégrations SCM, Création transactions, Réception, Réception achats	Effectuer cinq transactions de collecte informatisée de données spécifiques de la réception.
Gestion transaction	BCT_CTL_UPD	Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Gérer transactions	Consulter les transactions de réception utilisant la collecte informatisée de données dans le journal des transactions. Ce dernier donne accès aux pages de détail sur les transactions permettant de corriger les erreurs de transaction.

Générer les réceptions à l'aide de la collecte informatisée de données

Accédez à la page Réception achats - Réception.

Remarque : les champs de cette page sont visibles ou masqués en fonction du code transaction de collecte informatisée de données saisi dans le champ **Cd trans.**

Cd trans.

Sélectionnez un code de transaction pour accéder aux fonctions de la page associées. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *0101 - Rcpt total expéd. /code* : sélectionnez ce code transaction pour mettre à jour un statut ASR placé en zone de transfert par le traitement Trait. chargement réception.
- *0102 - Rcpt total CdA/plan ou cdBar* : sélectionnez ce code transaction pour réceptionner une commande d'achat entière.
- *0103 - Rcpt lgn CdA/plan ou cdBar* : sélectionnez ce code transaction pour réceptionner une ligne de commande d'achat.
- *0104 - Rcpt éché. CdA/plan* : sélectionnez ce code transaction pour réceptionner un échéancier de commande d'achat.
- *0105 - Trans. fin rcpt CdA* : sélectionnez ce code transaction pour mettre fin à la transaction de réception.

Mettre à jour les notifications ASR à l'aide de la collecte informatisée de données

Accédez à la page Réception achats - Réception et sélectionnez le code de transaction *0101* dans le champ **Cd trans.**

Utilisez cette version de la page pour mettre à jour une notification ASR précédemment placée en zone de transfert par le traitement Trait. chargement réception.

Cd cont.	Saisissez le code du conteneur dans lequel sont rangés les articles reçus.
N° expédition	(Obligatoire) Saisissez le numéro d'expédition attribué à l'expédition faisant l'objet de la notification.

Recevoir une commande d'achat complète à l'aide de la collecte informatisée de données

Accédez à la page Réception achats - Réception et sélectionnez le code de transaction *0102* dans le champ **Cd trans.**

Utilisez cette version de la page pour enregistrer la réception de toutes les lignes de la commande d'achat indiquée.

Recevoir une ligne de commande d'achat à l'aide de la collecte informatisée de données

Accédez à la page Réception achats - Réception et sélectionnez le code de transaction *0103* dans le champ **Cd trans.**

Utilisez cette version de la page pour enregistrer la réception d'une ligne de commande d'achat spécifique.

Recevoir un échéancier de commande d'achat à l'aide de la collecte informatisée de données

Accédez à la page Réception achats - Réception et sélectionnez le code de transaction *0104* dans le champ **Cd trans.**

Utilisez cette version de la page pour enregistrer la réception d'un échéancier de commande d'achat spécifique.

Terminer une transaction de réception à l'aide de la collecte informatisée de données

Accédez à la page Réception achats - Réception et sélectionnez le code de transaction *0105* dans le champ **Cd trans.**

Utilisez cette version de la page pour mettre un terme à la transaction une fois la réception terminée.

Utiliser l'EIP Notif. anticipée expédition (ASR)

Cette section présente l'EIP Notif. anticipée expédition (ASR) et explique comment l'utiliser.

Comprendre l'EIP Notif. anticipée expédition (ASR)

Cet EIP permet d'importer les notifications anticipées d'expédition d'un fournisseur. Cette opération de service asynchrone de souscription par lots prend également en charge le traitement des fichiers à plat pour la transaction EDI X.12 856.

Exécutez le traitement Application Engine Trait. chargement réception (PO_RECVLOAD) pour déplacer les données de l'opération de service de notification ASR des tables de transfert dans les tables d'application.

Pages permettant d'utiliser l'EIP Notif. anticipée expédition (ASR)

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Chargement rcpt	RUN_RECVLOAD	Gestion des achats, Réceptions, Charger réceptions	Exécuter le traitement Trait. chargement réception.
Définir collecte de données	BCT_SETUP_FS	Intégrations SCM, Définition, Collecte de données	Activer l'option d'historique du journal des transactions pour la collecte informatisée de données et définir un suffixe de fichier par défaut.
MàJ déf.données	EO_EIP_CTL_MAINT	Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Gérer définitions de données	Consulter le détail des données ou corriger les erreurs des opérations de service contenant des données, et non des transactions.

Utiliser l'EIP Notif. anticipée expédition (ASR)

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Pour pouvoir utiliser l'EIP de notification anticipée d'expédition, vous devez au préalable :

1. Paramétrer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
ADVANCED_SHIPPING_RECEIPT	Entrée Asynchrone	AdvancedShippingReceipt	Non	Système tiers Transaction EDI (X.12 856)

2. Exécuter le traitement Trait. chargement réception (PO_RECVLOAD) pour déplacer les données de l'opération de service de notification ASR des tables de transfert dans les tables d'application.
3. Utiliser la page MàJ déf.données pour consulter les données d'opération de service et corriger les erreurs survenues au cours du traitement de cette opération.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker

Utiliser l'EIP Réception commandes achat

Cette section présente l'EIP Réception commandes achat et explique comment l'utiliser.

Comprendre l'EIP Réception commandes achat

L'EIP de réception des commandes d'achat traite une opération de service qui contient des données de réception en provenance des partenaires de votre système de gestion de magasin (WMS) et de PeopleSoft CRM. Cet EIP de souscription par lots asynchrone met à jour le statut des réceptions de commande d'achat dans PeopleSoft pour indiquer si la quantité de la réception a été reçue dans le système WMS.

Exécutez le traitement Trait. chargement réception (PO_RECVLOAD) pour déplacer les données d'opération de service des tables de transfert dans les tables d'application.

Pages permettant d'utiliser l'EIP Réception commandes achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Chargement rcpt	RUN_RECVLOAD	Gestion des achats, Réceptions, Charger réceptions	Exécuter le traitement Trait. chargement réception.
Définir collecte de données	BCT_SETUP_FS	Intégrations SCM, Définition, Collecte de données	Activer l'option d'historique du journal des transactions pour la collecte informatisée de données et définir un suffixe de fichier par défaut.
Gestion transaction	BCT_CTL_UPD	Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Gérer transactions	Consulter toutes les transactions électroniques dans le journal des transactions et accéder aux pages de détail permettant de corriger les erreurs de transaction.
MàJ déf.données	EO_EIP_CTL_MAINT	Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Gérer définitions de données	Consulter le détail des données ou corriger les erreurs des opérations de service contenant des données, et non des transactions.

Utiliser l'EIP Réception commandes achat

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Pour pouvoir utiliser l'EIP de réception des commandes d'achat, vous devez au préalable :

1. Paramétrer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
PURCHASE_ORDER_RECEIPT	Entrée Asynchrone	PurchaseOrderReceipt	Non	Système tiers PeopleSoft CRM Système de gestion de magasin (WMS)

2. Exécuter le traitement Trait. chargement réception pour déplacer les données des tables de transfert dans les tables d'application.
3. Utiliser les pages communes Gestion transaction ou MàJ déf.données pour consulter les données d'opération de service et corriger les erreurs survenues au cours du traitement de cette opération.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker

Utiliser l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat

Cette section présente l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat et explique comment :

- Paramétrer l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat.
- Traiter l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat.

Comprendre l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat

Cet EIP traite les réceptions prévues pour une commande d'achat envoyée ou modifiée à destination des applications du système de gestion de magasin (WMS).

Cette opération de service de publication par lots asynchrone fournit au système WMS une liste de réceptions prévues qui n'ont pas encore été reçues pour une commande d'achat envoyée.

Utilisez la page commune Publier message en sortie pour lancer le traitement Application Engine PO_POEROUT_AE qui traite les opérations de service PO_EXPECTED_RECEIPT_BUS_UNIT et PO_EXPECTED_RECEIPT_SHIPTO.

Pages permettant d'utiliser l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer réceptions - Réception	RECV_WPO	Gestion des achats, Réceptions, Créer/MàJ réceptions	Créer des réceptions pour les articles associés ou non à une commande d'achat.
Publier message en sortie	IN_RUN_PUB_MSG	Intégrations SCM, Publier message en sortie	Exécuter le traitement de publication des opérations de service en sortie de PeopleSoft SCM qui utilisent la publication par lots.
Critères de sélection réceptions CdA prévues	PO_RUN_POER	Cochez la case Commandes achat à recevoir de la page Publier message en sortie pour activer le lien du même nom. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Critères de sélection réceptions CdA prévues.	Lancer la transaction en sortie des commandes d'achat à recevoir.

Paramétrer l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Pour pouvoir souscrire à l'EIP des réceptions prévues des commandes d'achat, vous devez au préalable :

1. Paramétrer d'autres applications PeopleSoft :
 - Sélectionner l'option **Util. réception interne prévue** pour l'entité stocks ou l'option **Expédier réceptions prévues** pour le site destinataire.
 - Définir la relation article-fournisseur pour l'article et le fournisseur de la commande d'achat.
 - Suivre les étapes de configuration spécifiques de cet EIP.
2. Paramétrer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
PO_EXPECTED_RECEIPT_BUS_UNIT	Sortie Asynchrone	ROUTERSENDHDLR	Oui	Système tiers Système de gestion de magasin (WMS)
PO_EXPECTED_RECEIPT_SHIPTO	Sortie Asynchrone	ROUTERSENDHDLR	Oui	Système tiers Système de gestion de magasin (WMS)

3. Créer ou modifier une commande d'achat en faisant appel à l'une des méthodes suivantes afin de placer la CdA en transfert pour traitement par l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat :
 - Créer une commande d'achat en ligne à l'aide de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat.
 - Exécuter le traitement Clôture des commandes d'achat (PO_PORECON).
 - Exécuter le traitement Modification commande d'achat (PO_POCHNG).
 - Utiliser le workbench de rapprochement des commandes d'achat.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker

Publier l'EIP des réceptions prévues de commandes d'achat

Accédez à la page Critères de sélection réceptions CdA prévues.

Voir [Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Traiter l'EIP de demande de prix, page 529](#).

Utiliser l'EIP Notif. rcpt CdA

Cette section présente l'EIP Notif. rcpt CdA et explique comment :

- Paramétrer l'EIP de notification de réception de commande d'achat.
- Utiliser l'EIP de notification de réception de commande d'achat.

Comprendre l'EIP Notif. rcpt CdA

L'EIP Notif. rcpt CdA traite les données relatives aux réceptions de commandes d'achat à destination de systèmes externes tels que des systèmes de gestion des ressources chirurgicales.

Utilisez cet EIP pour envoyer des notifications de réception de commande d'achat aux fournisseurs. Par exemple, la réception de marchandises pour une commande d'achat dans le composant Réceptions de PeopleSoft Gestion des Achats déclenche la publication de l'EIP de notification de réception de commande d'achat vers le fournisseur qui gère l'approvisionnement direct du lieu d'utilisation (point of use supply). Cette opération de service identifie tous les articles et toutes les quantités qui font l'objet d'un approvisionnement direct et qui ont été réceptionnés et livrés sur des emplacements spécifiques.

Exécutez le traitement Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH) pour placer les données de l'opération de service PO_RECEIPT_NOTIFICATION en zone de transfert.

Pages permettant d'utiliser l'EIP Notif. rcpt CdA

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Trait. réception	RUN_PO_RECEIPT	Gestion des achats, Réceptions, Traiter réceptions	Définir les paramètres d'exécution du traitement Envoi données interface rcpt et des tâches multitraitement Envoi données réception stocks, Envoi données rcpt immos et Réception vers STK et AM.

Paramétrer l'EIP Notif. rcpt CdA

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Avant d'utiliser l'EIP Notif. rcpt CdA, vous devez paramétrer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
PO_RECEIPT_NOTIFICATION	Sortie Asynchrone	ROUTERSENDHDLR	Oui	Système tiers Système de gestion des ressources chirurgicales Fournisseur direct sur le lieu d'utilisation (POU)

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker

Utiliser l'EIP Notif. rcpt CdA

Exécutez le traitement Envoi données interface rcpt pour traiter l'EIP de notification de réception de commande d'achat.

La réception de marchandises pour une commande d'achat dans le menu Réceptions de PeopleSoft Gestion des Achats déclenche le traitement d'une opération de service à destination du fournisseur qui gère l'approvisionnement direct du lieu d'utilisation via l'EIP de notification de réception de commande d'achat. Cette opération de service identifie tous les articles et toutes les quantités qui font l'objet d'un approvisionnement direct et qui ont été réceptionnés et livrés sur des emplacements spécifiques. Le traitement Envoi données interface rcpt charge la table de transfert RECV_PUSH_NTFY. S'il existe une règle de découpage pour l'opération de service, le système crée des enregistrements de transfert uniquement pour les transactions de réception chariot pour lesquelles l'emplacement chariot est défini dans la table de découpage des emplacements chariot (IN_BU_PAR_EOC). S'il n'existe pas de règle de découpage, des enregistrements de transfert sont créés pour toutes les transactions de réception chariot. Une fois la table de transfert chargée, le programme est appelé pour traiter l'opération de service de notification de réception.

Charger les réceptions enregistrées à l'aide des EIP et de la collecte informatisée de données

Cette section présente le traitement de chargement des réceptions et explique comment :

- Exécuter le traitement Trait. chargement réception.
- Charger les transactions issues de la collecte informatisée de données à l'aide du traitement Trait. chargement réception.
- Charger les transactions de notification ASR à l'aide du traitement Trait. chargement réception.

Comprendre le traitement Trait. chargement réception

Le traitement PO_RECVLOAD (Trait. chargement réception) vous permet de charger des transactions dans les tables PeopleSoft Gestion des Achats. Les réceptions peuvent être enregistrées à l'aide des méthodes suivantes :

- Point d'intégration d'entreprise de notification ASR.
- Point d'intégration d'entreprise de réception des commandes d'achat.
- Système de collecte informatisée de données.
- Notifications anticipées d'expédition saisies par un fournisseur (PeopleSoft eSupplier Connection doit être installé).

Ces transactions vous permettent d'éviter la saisie manuelle des réceptions sur la page Gérer réceptions - Réception.

Le traitement Trait. chargement réception exige qu'une commande d'achat pré-existe à la création d'une réception et que la réception soit obligatoire pour la ligne de commande. Le traitement exclut les lignes de commande d'achat dont l'option de réception obligatoire est *X* (aucune réception). Par conséquent, il ne peut créer que des réceptions associées à une commande d'achat. Il ne permet donc pas de charger des réceptions sans commande d'achat.

Charger les transactions de notification ASR

Lorsque vous chargez des transactions de notification ASR, le traitement Trait. chargement réception utilise le numéro et la quantité de la ligne de commande d'achat considérée pour affecter ou répartir en cascade les quantités entre tous les échéanciers en cours ou non reçus. Les affectations sont effectuées de manière séquentielle.

Si la quantité de la ligne de commande d'achat est égale à 100 :

- Echéancier 1, quantité = 20, statut en cours.
- Echéancier 2, quantité = 30, statut clos ou déjà reçu.
- Echéancier 3, quantité = 20, statut en cours.
- Echéancier 4, quantité = 30, statut en cours.

Si la notification ASR indique une quantité égale à 100 :

- Une quantité de 20 sera attribuée à l'échéancier 1.
- Une quantité de 20 sera attribuée à l'échéancier 3.
- Une quantité de 60 sera attribuée à l'échéancier 4, ce qui aboutira à une réception excédentaire.

Remarque : les transactions de notification ASR peuvent inclure des notifications ASN créées par les fournisseurs et issues de PeopleSoft eSupplier Connection.

Charger les transactions issues de la collecte informatisée de données

Si vous utilisez un système de collecte informatisée de données pour charger les transactions de réception, chargez les données de réception dans le journal des transactions prévu à cet effet.

Charger les transactions WMS à l'aide de l'EIP de réception de commande d'achat

Si vous utilisez un système de gestion des magasins (WMS), les transactions sont chargées à partir de ce système de la même manière que les transactions issues de la collecte informatisée de données. Cependant, dans la transaction de confirmation de réception du système WMS, vous pouvez inclure l'entité stocks pour associer les réceptions aux lignes de répartition appropriées. Dans ce cas, la quantité de la réception est reportée sur la ligne de répartition de cette entité. Si vous avez coché la case **Autoriser rept en cascade** sur la page Définition achats - Options entité, la quantité de la réception est reportée sur l'échéancier suivant. Cela ne s'applique qu'aux transactions 0103 des systèmes WMS.

Si la transaction de confirmation de réception du système WMS comporte un emplacement de stockage, celui-ci remplace l'emplacement de stockage défini par défaut pour le rangement de l'article.

Pages utilisées pour charger les réceptions effectuées à l'aide des EIP ou de la collecte informatisée de données

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Chargement rcpt	RUN_RECVLOAD	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des achats, Réceptions, Charger réceptions Intégrations SCM, Traitement transactions, Charger réceptions CdA 	Exécuter le traitement Trait. chargement réception.
Sélectionner commande achat	PO_PICK_ORD2	Cliquez sur le lien Sélectionner CdA de la page Chargement rcpt.	Sélectionner les articles et les attributs de la commande d'achat que vous voulez soumettre au traitement Trait. chargement réception.

Exécuter le traitement de chargement des réceptions

Accédez à la page Chargement rcpt.

Options chargement réceptions

Les champs de cette page sont visibles ou masqués en fonction de la valeur saisie dans ce champ. Sélectionnez une des options suivantes pour accéder à la page associée à la fonction correspondante :

Chrgt trans. collect. données : traiter les transactions de collecte de données du journal des transactions. Ce journal inclut les données de transaction reçues au moyen des systèmes de collecte informatisée de données et de gestion des magasins (WMS).

Chrgt trans. just. ASR : sélectionnez cette option pour charger les transactions de notification ASR, également appelées notification ASN, dans les tables PeopleSoft Gestion des Achats.

Utiliser tx conv. UM actuel

Cochez cette case pour utiliser le taux de conversion actuel de l'unité de mesure. Si vous ne cochez pas cette case, le système calcule la quantité standard en utilisant le taux de conversion de la commande d'achat.

Remarque : cette option est disponible uniquement si PeopleSoft Gestion des Stocks est installé. Dans le cas contraire, le système calcule toujours la quantité standard à l'aide du taux de conversion actuel.

Charger les transactions issues de la collecte informatisée de données à l'aide du traitement Trait. chargement réception

Accédez à la page Chargement rcpt et sélectionnez l'option *Chrgt trans. collect. données* dans le champ **Options chargement réceptions**.

Utilisez cette version de la page pour traiter les transactions de collecte de données enregistrées dans le journal des transactions.

Le traitement de chargement des transactions de collecte informatisée de données, comme les autres traitements de collecte de données, est configuré pour balayer en continu le journal des transactions tant que celui-ci contient des transactions. Si le journal est vide lorsqu'un traitement y accède, celui-ci s'arrête et peut être relancé à partir de l'Ordonnanceur de traitements. L'utilisation de l'Ordonnanceur de traitements avec ce traitement d'arrière-plan garantit que celui-ci fonctionne en continu.

Charger les transactions de notification ASR à l'aide du traitement Trait. chargement réception

Accédez à la page Chargement rcpt et sélectionnez l'option *Chrgt trans. just. ASR* dans le champ **Options chargement réceptions**.

Utilisez cette version de la page pour charger les transactions de notification ASR dans les tables PeopleSoft Gestion des Achats.

Traiter les réceptions

Cette section présente les traitements de réception et explique comment :

- Utiliser le traitement Application Engine Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH).
- Utiliser la tâche multitraitement Réception vers STK et AM (RECV_03).
- Utiliser la tâche multitraitement Réception + STK + FAB + AM (RECV_07).
- Utiliser d'autres traitements de réception.

Comprendre les traitements de réception

PeopleSoft Gestion des Achats fournit plusieurs tâches multitraitements permettant de traiter les réceptions. D'utilisation complémentaire, ces traitements assurent le chargement des données de réception dans les tables applicatives PeopleSoft gérées par le traitement de rangement de PeopleSoft Gestion des Stocks, le traitement de chargement des immobilisations de PeopleSoft Gestion des Immobilisations et le traitement de mise à jour des gammes et des achèvements de PeopleSoft Gestion de la Fabrication.

Les transactions de réception doivent être traitées par l'un ou l'autre de ces traitements en fonction des caractéristiques propres à chacune. Le statut de la réception passe de *Reçu* à *Transféré* une fois le traitement terminé avec succès.

Remarque : ces traitements génèrent également des transactions de frais d'approche de réception, ainsi que les éventuels messages de notification de réception. C'est pourquoi il est essentiel d'exécuter ces traitements à toutes les réceptions.

Page utilisée pour traiter les réceptions

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Trait. réception	RUN_PO_RECEIPT	Gestion des achats, Réceptions, Traiter réceptions	Définir les paramètres d'exécution des traitements Envoi données interface rcpt.

Utiliser le traitement Application Engine Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH)

Le traitement Envoi données interface rcpt permet de transférer des données dans la table d'interface PeopleSoft, d'où elles sont extraites par les différents traitements par lots. Ce traitement fait partie de toutes les tâches multitraitements de réception.

Pour qu'une réception puisse être soumise au traitement Envoi données interface rcpt exécuté indépendamment, les critères ci-après doivent être remplis :

- La case **Marquer art. pr rangt auto.** doit être cochée sur la page Définition préférences util. - Gestion des Stocks. Si cette case n'est pas cochée, l'article sera placé dans une table de transfert destinée aux stocks.
- Le statut de la réception doit être *Reçu*.
- La case **Bloquer réception** ne doit pas être cochée sur la page Gérer réceptions - Détail de l'en-tête.
- La case **Interface réceptions** doit être cochée sur la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Définition réception. Si l'option est activée sur cette page, elle l'est aussi par défaut sur la réception et, à moins qu'elle ne soit remplacée sur la réception, le traitement Envoi données interface rcpt est appelé au moment de l'enregistrement de la réception.

Vous pouvez également exécuter le traitement Envoi données interface rcpt à partir de la page Trait. réception.

Utiliser la tâche multitraitement Réception vers STK et AM (RECV_03)

La tâche Réception vers STK et AM traite les réceptions contenant des lignes liées aux stocks, aux immobilisations ou aux deux.

Elle exécute automatiquement les traitements suivants :

- Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH).
- STK-charger articles en trsft (INPSSTGE) de PeopleSoft Gestion des Stocks.
- STK - plan de rangement (état INS3500) de PeopleSoft Gestion des Stocks.
- STK - rangement (INPPPTWY) de PeopleSoft Gestion des Stocks.
- Interface PO/AP/AM (AMPS1000) de PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- Chargeur transactions (AMIF1000) de PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

D'autres tâches multitraitements sont également proposées pour vous aider dans le traitement des réceptions qui ne contiennent que des lignes liées à la gestion des stocks ou des immobilisations, à savoir :

- Envoi données réception stocks (RECV_01).

Cette tâche exécute automatiquement les traitements suivants :

- Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH).
- STK-charger articles en trsft (INPSSTGE) de PeopleSoft Gestion des Stocks.
- STK - plan de rangement (état INS3500) de PeopleSoft Gestion des Stocks.
- STK - rangement (INPPPTWY) de PeopleSoft Gestion des Stocks.

- Envoi données rcpt immos (RECV_02).

Cette tâche exécute automatiquement les traitements suivants :

- Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH).
- Interface PO/AP/AM (AMPS1000) de PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- Chargeur transactions (AMIF1000) de PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Remarque : ne modifiez pas à la légère les définitions des tâches PeopleSoft destinées aux traitements des réceptions. PS Job RECV_INV doit toujours être exécutée en deuxième lors du traitement des réceptions liées aux stocks. Dans le cas contraire, les transactions de réception ne seraient pas traitées par les traitements PeopleSoft Gestion des Stocks. Cette règle s'applique également aux tâches RECV_01, RECV_01G, RECV_03 et RECV_03G. Il est fortement conseillé de s'informer auprès de l'équipe d'assistance de PeopleSoft Gestion des Stocks avant de modifier la tâche RECV_INV.

Pour qu'une réception puisse être traitée par la tâche Réception vers STK et AM, les critères ci-après doivent être remplis :

- Les critères décrits dans les sections "Traiter les réceptions" et "Utiliser le traitement Application Engine Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH)" doivent être satisfaits.
- La case **Bloquer stocks** ne doit pas être cochée sur la page Gérer réceptions - Détail de l'en-tête pour permettre au traitement de transférer les articles reçus vers PeopleSoft Gestion des Stocks.
- La case **Bloquer immobilisations** ne doit pas être cochée sur la page Gérer réceptions - Détail de l'en-tête pour permettre au traitement de transférer les articles reçus vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

La tâche Réception vers STK et AM insère toutes les lignes de rangement éligibles de la réception et les charge dans la table de transfert de rangement en fonction du segment de rangement des stocks du traitement.

Lorsqu'il est nécessaire de corriger les lignes associées aux immobilisations d'une réception, la quantité des immobilisations précédemment interfacées peut être augmentée ou diminuée. Par ailleurs si une ligne d'immobilisation est annulée sur la réception, une transaction de sortie est créée et transmise à PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Les notifications de réception des achats destinés à la sous-traitance sont transférées dans PeopleSoft Gestion de la Fabrication via la tâche Réception vers STK et AM. Les clés d'identification de l'ordre de fabrication de la demande initiale ainsi que les données de la réception sont transmises au traitement de réception de PeopleSoft Gestion de la Fabrication. Lorsqu'une réception de sous-traitance est mise à jour, le traitement de réception de PeopleSoft Gestion de la Fabrication est prévenu de tout changement éventuel quant aux quantités acceptées et refusées.

Lors du traitement de la réception d'une ligne de sous-traitance sélectionnée en vue d'un traitement de rationalisation et dont l'origine est la collecte de données, des entrées sont créées dans le journal des transactions pour être soumises ultérieurement au traitement par lots de PeopleSoft Gestion de la Fabrication. Au cours du traitement de la dernière opération d'une réception, des transactions de type Rcpt stock sous-traitance (0112) sont créées. Sinon, des transactions de type Op. réception sous-traitance (0113) sont créées.

Lorsque ce traitement est exécuté avec succès, des transactions de frais d'approche sont générées. Une fois ces transactions générées, le statut d'achèvement du traitement prend la valeur Y (oui) sur la ligne de réception. En outre, les messages de notification de réception sont générés pour les emplacements chariot associés à des réceptions d'articles non-stock dans PeopleSoft Gestion des Stocks.

Vous pouvez exécuter la tâche multitraitement Réception vers STK et AM à partir de la page Trait. réception.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Réceptionner et ranger les stocks"

Utiliser la tâche multitraitement Réception + STK + FAB + AM (RECV_07)

La tâche Réception + STK + FAB + AM traite les réceptions contenant des lignes liées à la gestion des stocks, des immobilisations et de la sous-traitance.

Elle exécute automatiquement les traitements suivants :

- Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH).
- STK-charger articles en trsft (INPSSTGE) de PeopleSoft Gestion des Stocks.
- STK - plan de rangement (état INS3500) de PeopleSoft Gestion des Stocks.
- STK - rangement (INPPPTWY) de PeopleSoft Gestion des Stocks.
- MàJ achèvements/rebuts (SFPDCDRV) de PeopleSoft Gestion de la Fabrication.
- Interface PO/AP/AM (AMPS1000) de PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- Chargeur transactions (AMIF1000) de PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

D'autres tâches multitraitements sont également proposées pour vous aider dans le traitement des réceptions qui contiennent uniquement des lignes liées à la gestion de la sous-traitance ou des lignes liées à la gestion de la sous-traitance et des immobilisations ou de la sous-traitance et des stocks, à savoir :

- Envoi réception + FAB (RECV_04).

Cette tâche exécute automatiquement les traitements suivants :

- Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH).
- MàJ achèvements/rebuts (SFPDCDRV) de PeopleSoft Gestion de la Fabrication.

- Rcpt + STK + FAB (RECV_05).

Cette tâche exécute automatiquement les traitements suivants :

- Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH).
- STK-charger articles en trsft (INPSSTGE) de PeopleSoft Gestion des Stocks.
- STK - plan de rangement (état INS3500) de PeopleSoft Gestion des Stocks.
- STK - rangement (INPPPTWY) de PeopleSoft Gestion des Stocks.
- MàJ achèvements/rebuts (SFPDCDRV) de PeopleSoft Gestion de la Fabrication.

- Rcpt + FAB + AM (RECV_06).

Cette tâche exécute automatiquement les traitements suivants :

- Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH).
- MàJ achèvements/rebuts (SFPDCDRV) de PeopleSoft Gestion de la Fabrication.
- Interface PO/AP/AM (AMPS1000) de PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- Chargeur transactions (AMIF1000) de PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Si les cases Interface réceptions et Rationaliser sous-traitance sont toutes deux cochées pour une réception, l'enregistrement de celle-ci sur la page Gérer réceptions - Réception entraîne la soumission à l'Ordonnanceur de traitements de l'une des tâches multitraitements. Le choix de cette tâche dépend du type des lignes de la réception concernée.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Réceptionner et ranger les stocks"

Utiliser d'autres traitements de réception

Utilisez les traitements supplémentaires pour traiter les réceptions contenant des lignes liées à la gestion des stocks, des immobilisations ou de la sous-traitance. Utilisez l'Ordonnanceur de traitements pour exécuter une ou plusieurs tâches de réception supplémentaires parmi les suivantes :

- Traitements interface immos (RECV_AM).
- Traitements rangement stocks (RECV_INV).
- Envoi donn. rcpt / prov.FNP (RECV_00G).
- Envoi réception (RECV_00).
- Prov. FNP / interface STK (RECV_01G).
- Prov. FNP & interface AM (RECV_02G).
- Interface AM & STK, prov. FNP (RECV_03G).
- Provisions fact. non parvenues (RECV_G).
- Prov. FNP + FAB (RECV_04G).
- Prov. FNP + STK + FAB (RECV_05G).
- Prov. FNP + FAB + AM (RECV_06G).
- Prov. FNP + STK + FAB + AM (RECV_07G).

Remarque : la lettre G ajoutée à la fin des noms de tâches indique que le traitement de provisionnement des factures non parvenues est également exécuté.

Traiter les réceptions

Accédez à la page Trait. réception.

Génération auto. étiquettes Cochez cette case pour générer les étiquettes de réception à l'aide de la page d'état Etiquette réception CdA.

Utiliser les frais d'approche dans les réceptions

Ce chapitre présente les frais d'approche et explique comment :

- Accéder aux données de frais d'approche des réceptions et des pièces.
- Consulter le détail des pièces relatives aux frais d'approche.

Comprendre les frais d'approche

Les frais d'approche représentent des frais divers que vous pouvez ajouter à une commande d'achat en sus de la taxe sur le chiffre d'affaires, des taxes locales et de la TVA. Si PeopleSoft Gestion des Coûts est installé, vous pouvez vous servir des frais d'approche utilisés par ce module pour calculer le coût réel d'un article.

Si PeopleSoft Gestion des Coûts n'est pas installé, vous pouvez quand même définir des frais divers correspondant aux frais d'approche sur la page Déf. frais divers/approche. Vous pouvez alors configurer PeopleSoft Gestion des Achats pour que les frais d'approche soient calculés automatiquement en fonction des articles et des fournisseurs d'articles via la page Frais divers - Divers ou encore ajouter vous-même des frais d'approche sur la commande d'achat. Ces frais d'approche estimés à partir des échéanciers de commande d'achat associés sont attribués aux lignes de réception générées lors de la réception.

PeopleSoft génère des états relatifs aux frais d'approche, tels que Frais approche estimés/réels (CMS3000), Ecart total achat (CMS3010) et Ecart total sur achat standard (CMS3020) pour vous aider à analyser ces frais.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les frais divers et les frais d'approche," page 91

Pages utilisées pour utiliser les frais d'approche dans les réceptions

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Clôt. man. fr app (clôture manuelle des frais d'approche)	CM_LC_MANU_CLOSE	Gestion des achats, Réceptions, Clore frais d'approche	Consulter et saisir les données relatives aux frais d'approche imputés à une réception ainsi que les pièces créées pour leur paiement. Effectuer des modifications manuelles, clore des lignes de frais d'approche particulières ou toutes les lignes de frais d'approche associées à la ligne de réception sélectionnée.
Détail pièce	CM_LC_MANU_CLS_VC	Cliquez sur la valeur en hyperlien dans la colonne Frais divers de la page Clôt. man. fr app.	Consulter les données des pièces relatives aux frais d'approche imputés à la ligne de réception.

Accéder aux données de frais d'approche des réceptions et des pièces

Accédez à la page Clôt. man. fr app.

Frais ligne réception

Clôture

Cochez cette case au niveau de l'en-tête pour clore toutes les lignes de frais d'approche de la réception sélectionnée. Cochez la case Clore au niveau d'une ligne de frais d'approche pour clore cette dernière.

St frais appr

Statut de frais d'approche pour la ligne de réception sélectionnée. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Ouvert : le statut des frais d'approche de la ligne de réception conserve la valeur *Ouvert* jusqu'à ce que toutes les lignes de la pièce relative aux frais d'approche aient le statut *Clos*.

Clos : le statut des frais d'approche de la ligne de réception prend la valeur *Clos* lorsque toutes les lignes de la pièce relative aux frais d'approche ont le statut *Clos*.

Frais divers	Code de frais divers attribué aux frais d'approche imputés à la ligne de réception. Cliquez sur un des liens de cette colonne pour accéder à la page Détail pièce.
Montant frais	Frais d'approche estimés pour l'échéancier de commande d'achat.
Mnt pièce	Montant réel payé figurant sur la pièce pour les frais d'approche. Cette valeur provient par défaut de la comptabilité fournisseurs.
Qté pièce	Quantité réelle des articles soumis aux frais d'approche comptabilisés sur la pièce. Cette valeur provient par défaut de la comptabilité fournisseurs.
Ecart montant (%)	Ecart en pourcentage entre les valeurs des champs de frais d'approche Montant frais et Mnt pièce.
Ecart quantité (%)	Ecart en pourcentage entre les valeurs des champs de frais d'approche Qté acceptée et Qté pièce.
Tolérance montant (%)	Variation positive ou négative tolérée, exprimée en pourcentage, entre les frais d'approche réels (valeur du champ Mnt pièce) et les frais d'approche estimés (valeur du champ Montant frais). Cette valeur permet de clore automatiquement les frais d'approche, lorsque le montant de la pièce s'inscrit dans les valeurs tolérées.
Tolérance quantité (%)	Variation positive ou négative tolérée, exprimée en pourcentage, entre la quantité réelle d'articles soumis aux frais d'approche (valeur du champ Qté pièce) et la quantité estimée d'articles soumis aux frais d'approche (valeur du champ Qté acceptée).

Remarque : une réception ne peut pas être rapprochée si les écarts de montant et de quantité excèdent les tolérances définies.

Consulter le détail des pièces relatives aux frais d'approche

Accédez à la page Détail pièce.

Rapprochement pièces

Quantité pièces convertie	Quantité initiale d'articles reçus pour la ligne de réception.
Montant frais converti	Frais d'approche estimés pour l'échéancier de commande d'achat.
Montant frais	Montant réel des frais d'approche payés, converti à partir des frais d'approche estimés de l'échéancier de la commande d'achat en utilisant la devise et l'unité de mesure de la pièce.
Pièce U.M.	Unité de mesure attribuée à la quantité des articles soumis aux frais d'approche sur la pièce.
Quantité pièces	Quantité d'articles soumis aux frais d'approche pour laquelle une pièce a été générée après conversion dans l'unité de mesure de la pièce.

Clore les réceptions

Cette section présente le traitement Application Engine Clore réceptions (PO_RECV_COM) ainsi que la page utilisée pour l'exécuter.

Comprendre le traitement Clore réceptions

Utilisez le traitement PO_RECV_COM pour clore les échéanciers de réception interfacés dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations, Gestion des Stocks ou Gestion de la Fabrication (si nécessaire) et ayant éventuellement été rapprochés, et leur affecter le statut *Clos*.

La clôture d'une réception permet d'éviter les mises à jour inutiles, puisqu'elle n'est plus visible dans l'option de mise à jour des réceptions. Vous pouvez utiliser la page de consultation Réceptions pour consulter les réceptions closes.

La ligne de réception prend le statut *Clos* quand elle a été soumise à toutes les interfaces nécessaires (transfert dans PeopleSoft Gestion des Stocks, Gestion des Immobilisations et/ou Gestion de la Fabrication, et rapprochement). L'en-tête de la réception prend le statut *Clos* lorsque toutes les lignes ont la valeur *Clos*. Une réception peut comporter à la fois des lignes et échéanciers de statut *En cours* et des lignes et échéanciers de statut *Clos*. Les lignes annulées ne sont pas prises en compte pour déterminer le statut de la réception.

Page utilisée pour clore les réceptions

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Clore réceptions	RUN_PO_RECV_COM	Gestion des achats, Réceptions, Clore réceptions	Exécuter le traitement Clore réceptions.

Générer les étiquettes de réception

Cette section présente les étiquettes de réception à code barres ainsi que la page utilisée pour les générer.

Comprendre la génération des étiquettes de réception à code barres

Utilisez la page Etiqu. utilisn art. rcpt CdA pour générer l'état Etiquette utilisn art. reçu (PORC920). Cet état fournit les codes barres qui seront lus dans l'entrepôt, dans les ateliers de production ou à un stade ultérieur de la chaîne logistique. Vous pouvez imprimer ces codes barres à partir des applications PeopleSoft à l'aide d'un produit d'impression maison ou tiers.

Pour générer des étiquettes à code barres :

1. Paramétrez les attributs de chaque type d'étiquette sur la page Définition étiquettes collecte données.
2. Générez un fichier à plat contenant les données relatives aux étiquettes en exécutant un programme SQR de l'Ordonnanceur de traitements PeopleSoft à partir de la page de contrôle d'exécution relative aux étiquettes.
3. Transmettez le fichier à un outil de traitement des étiquettes à code barres interne ou tiers pour impression.

Dans PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez utiliser la page Etiq. utilisn art. rept CdA pour créer :

- Un fichier à plat d'impression des étiquettes de réception à utiliser pour le suivi des articles reçus.

Vous pouvez imprimer des étiquettes de réception pour chaque article d'une réception.

- Un fichier à plat d'impression des étiquettes d'utilisation à apposer sur les articles livrés directement sur le lieu d'utilisation au moment de la réception.

Page utilisée pour générer des étiquettes de réception

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Etq. utilisn art. rept CdA	RUN_PORC_USG_LBL	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Etiquettes utilisn art. reçus	Définir les paramètres du fichier à plat des étiquettes d'utilisation des articles associés aux réceptions de commandes d'achat.

CHAPITRE 38

Utiliser les données de livraison

Ce chapitre présente les données de livraison et explique comment y accéder.

Comprendre les données de livraison

Les pages du composant Gérer informations livraison de PeopleSoft Gestion des Achats permettent d'identifier la destination finale des marchandises reçues et de consulter les informations relatives au site et au destinataire concernés par la livraison des marchandises. Les informations gérées sur ces pages sont définies au niveau de la répartition des réceptions et proviennent de la demande d'achat ou de la commande d'achat. Les données de livraison ne sont disponibles qu'une fois les articles correspondants reçus.

Accéder aux données de livraison

Cette section répertorie les pages utilisées pour accéder aux informations relatives aux livraisons.

Pages utilisées pour accéder aux données de livraison

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer informations livraison - Site livraison	RECV_DELIVERY1	Gestion des achats, Réceptions, Gérer informations livraison	Définir des articles comme étant livrés. Vous pouvez également saisir la date de livraison et le nom de la personne qui a reçu la livraison.
Description article	RECV_ITEM_DESCR_FS	Cliquez sur la description d'article en hyperlien sur la page Gérer informations livraison - Site livraison. La description d'article en hyperlien reprend les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction de la page Description article.	Afficher la description d'un article.
Gérer informations livraison - Commentaires site	RECV_DELIVERY2	Gestion des achats, Réceptions, Gérer informations livraison, Commentaires site	Consulter les commentaires saisis pour le site de livraison des articles. Ces commentaires peuvent comprendre des instructions standard d'acheminement pour la livraison.
Gérer informations livraison - Commentaires dest	RECV_DELIVERY3	Gestion des achats, Réceptions, Gérer informations livraison, Commentaires dest	Consulter les commentaires relatifs au site de livraison interne des marchandises ; il s'agit de la destination finale vers laquelle l'article doit être acheminé. Par exemple, si le site destinataire est le Bâtiment B du siège d'une compagnie, mais que le site de livraison est le service courrier au quatrième étage du Bâtiment E, la zone des commentaires pourra comporter des instructions indiquant quel casier utiliser au sein du service courrier du quatrième étage, les dates et heures de réception ou des instructions spéciales de livraison.

CHAPITRE 39

Contrôler les articles reçus

Ce chapitre présente les contrôles d'articles et explique comment les effectuer.

Comprendre les contrôles

PeopleSoft Gestion des Achats comprend un composant destiné au contrôle, qui fournit des instructions de contrôle détaillées définies par le responsable adhoc. Un ensemble d'instructions de contrôle peut s'appliquer à plusieurs articles. Lorsque vous utilisez la page Contrôle, ces instructions sont ajoutées aux données de réception, pour information.

Pour être admissible au contrôle, les articles des lignes de réception doivent être définis comme nécessitant un contrôle. Vous pouvez cocher la case **Contrôle obligatoire** sur les pages suivantes :

- Catégories d'articles - Définition catégorie 2.
- Attributs achat - Contrôles achat (pour un article).
- Attributs achats - Attributs entité achats (pour un article).
- Détail de la ligne (pour une demande d'achat).
- Détail de la ligne (pour une commande d'achat).

Pour pouvoir soumettre un article à un contrôle, il n'est pas nécessaire que sa réception soit associée à une commande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Saisir le détail d'une ligne de commande d'achat, page 605

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Saisir les valeurs par défaut des lignes de demande d'achat, page 407

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les options de rapprochement, page 19

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs au niveau des entités achats, page 67

Utiliser des contrôles distincts

Les contrôles exécutés via le composant Contrôler réceptions de PeopleSoft Gestion des Achats s'apparentent à un processus de gestion au cours duquel les réceptions s'effectuent en une seule étape, puis font l'objet d'un contrôle distinct. La mise en oeuvre d'un processus de contrôle distinct à partir du composant Contrôler réceptions, combinée aux fonctionnalités de PeopleSoft Gestion des Stocks, vous permet d'assurer le suivi de la réception des articles stockés dans un emplacement de contrôle.

Pour indiquer que votre société souhaite utiliser le processus de gestion de réception en deux étapes, réception, puis contrôle, cochez la case **Contrôle distinct** sur la page Définition achats - Options entité.

Si cette case est cochée, le champ **Qté contrôlée** de la page Gérer réceptions - Réception n'est pas accessible et vous devez procéder au contrôle en utilisant le composant Contrôler réceptions.

Si la case **Contrôle distinct** n'est pas cochée, vous pouvez saisir des informations dans le champ **Qté contrôlée** de la page Gérer réceptions - Réception. Le contrôle a lieu à ce stade, mais il est toujours possible de l'effectuer via le composant Contrôler réceptions.

L'emplacement de contrôle défini par défaut pour un article est utilisé comme emplacement de rangement lors de la réception, sauf si un emplacement de contrôle différent est précisé sur la page Informations rangement stocks pour ligne.

La quantité reçue prend par défaut la valeur de la quantité acceptée lors de la réception ; la quantité acceptée exprimée dans l'unité de mesure de stockage est transférée, via le traitement Envoi données réception stocks (RECV_01), vers l'emplacement de contrôle désigné. Par ailleurs, si les marchandises sont transférées vers un emplacement de contrôle différent de celui prévu à l'origine, l'emplacement de contrôle peut être mis à jour et prend la valeur de l'emplacement réel vers lequel les marchandises ont été transférées.

Le traitement de contrôle distinct est ensuite utilisé pour contrôler les articles qui se trouvent dans l'emplacement de contrôle. Toutes les marchandises ayant satisfait au contrôle sont transférées depuis l'emplacement de contrôle d'origine vers l'emplacement de rangement final par défaut. Ce dernier peut être remplacé par un autre emplacement ne servant pas au contrôle. Le transfert de l'emplacement de contrôle vers l'emplacement de rangement final est décrit plus en détail un peu plus bas dans ce chapitre.

Si des articles sont refusés lors du contrôle dans l'emplacement qui lui est destiné, le traitement de retour fournisseur, qui est intégré avec la fonction de contrôle, génère automatiquement des transactions de retour.

Contrôler les marchandises et les transférer dans leur emplacement de rangement final

Pour effectuer des contrôles distincts et transférer des marchandises dans leur emplacement de rangement final :

1. Créez une réception sur la page Gérer réceptions - Réception.
2. Exécutez la tâche multitraitement Envoi données réception stocks.

Cette étape est nécessaire si la réception concerne les stocks. Le traitement transfère les marchandises vers l'emplacement de contrôle par défaut, à moins que des emplacements différents aient été définis lors de la création de la réception.

3. Procédez aux contrôles à l'aide du composant Contrôler réceptions.

Accédez à la page Informations sur contrôle et rangement pour modifier l'emplacement de rangement final par défaut, si nécessaire.

4. Pour exécuter des transferts entre casiers, cliquez sur le lien **Transfert casier/casier manuel** de la page Contrôle.

Vous accédez alors à la page Transferts et pouvez procéder au transfert manuel de l'article depuis l'emplacement de contrôle vers l'emplacement de rangement final.

5. Pour pouvoir exécuter des transferts casier à casier automatiques (traitement par lots), assurez-vous que la case **Transfert auto casier/casier** est cochée pour les emplacements de rangement stocks.

Ce traitement transfère les données article dans les tables de collecte de données (BCT_DTL). Pour vérifier que les données ont bien été copiées dans ces tables et peuvent être soumises au traitement par lots, accédez à la page Gestion transaction (Intégrations SCM, Gestion erreurs transaction, Gérer transactions). En dernier lieu, le traitement de transfert casier à casier exécute le traitement STK - transfert stock (INPTTRFR), qui transfère votre stock de l'emplacement de contrôle vers l'emplacement de rangement final.

Remarque : pour exécuter le traitement STK - transfert stock, vous devez définir des valeurs dans les champs ci-dessous sur la page Définir collecte de données (Intégrations SCM, Définition, Collecte de données) même si vous n'utilisez pas de codes barres : **N°transaction** et **Historique trans. cd barre**. Si vous n'utilisez pas le suivi par codes barres, il n'est pas nécessaire de renseigner le champ **Suffixe fichier**.

Voir aussi

[Chapitre 39, "Contrôler les articles reçus," Définir des emplacements de rangement de remplacement, page 928](#)

[Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12](#)

[Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," page 931](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les réceptions, page 863](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les informations de remplacement relatives au rangement des stocks, page 881](#)

Effectuer des contrôles

Cette section explique comment :

- Contrôler des articles reçus.
- Sélectionner des lignes de réception pour contrôle.
- Utiliser les instructions de contrôle.
- Définir des emplacements de rangement de remplacement.
- Consulter les données relatives aux articles reçus.
- Saisir les données de paramétrage des retours fournisseur.

Pages utilisées pour effectuer des contrôles

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélection réception	PO_PICK_ORDERS	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des achats, Réceptions, Contrôler réceptions • Cliquez sur le lien Sélectionner réception de la page Contrôle. 	Sélectionner les lignes de réception que vous souhaitez soumettre au contrôle.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Recherche fournisseur	VENDOR_LOOKUP_SEC	Cliquez sur le lien Recherche fournisseur de la page Sélection réception.	Rechercher des fournisseurs.
Description article	PO_PICK_IT_DESCR	Cliquez sur un des liens figurant dans la colonne Description de la page Sélection réception. La description de l'article en hyperlien reprend les 30 premiers caractères de la description de l'article qui se trouve dans la zone de texte Desc. article - transaction de la page Description article.	Saisir et consulter la description d'un article particulier.
Contrôle	RECV_INSPECT	Gestion des achats, Réceptions, Contrôler réceptions Saisissez des critères de recherche de la page Sélection réception et cliquez sur le bouton Rechercher . Cochez la case Sél. en regard d'une ligne de réception, puis cliquez sur OK .	Exécuter le traitement de contrôle sur des articles de lignes de réception. La case Contrôle obligatoire doit être cochée sur la ligne de réception de l'article sélectionné.
Description article	RECV_INSP_IT_DESCR	Cliquez sur la description de l'article en hyperlien située dans la colonne Description de la page Contrôle.	Saisir et consulter la description d'un article spécifique.
Instructions de contrôle	RECV_INSP_INSTRUCT	Cliquez sur le lien Instructions contrôle de la page Contrôle.	Consulter les instructions de contrôle associées à l'article de la ligne de réception et saisir le numéro de séquence de lot, la durée d'exécution et le code de contrôle.
Informations sur contrôle et rangement	RECV_INSP_PUTAWAY	Cliquez sur le lien Informations sur contrôle et rangement de la page Contrôle.	Définir un nouvel emplacement de rangement pour un article. Cette page est accessible uniquement si la ligne de réception est destinée aux stocks.
Recherche emplacement de stockage	RECV_STOR_LOC_SRCH	Cliquez sur le lien Recherche emplacement stockage de la page Informations sur contrôle et rangement.	Rechercher un emplacement de stockage disponible pour les articles en cours de réception.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Emplacements de rangement poids/volume	IN_PTWY_LOC_SP	Cliquez sur le lien Emplacement rangement de la page Informations sur contrôle et rangement.	Définir les valeurs de rangement par poids/volume des articles reçus.
Détail ligne	RECV_INSP_DETAILS	Cliquez sur le lien Afficher détail de la page Contrôle.	Afficher les informations détaillées relatives à un article au niveau de la ligne de réception.
Définition retour fournisseur	RECV_INSPECT_RTV	Cliquez sur le lien Définition retour fournisseur de la page Contrôle.	Saisir les données de retour fournisseur pour les articles contrôlés. Ces informations sont utilisées pour générer automatiquement une transaction de retour fournisseur.
Saisie données	QS_DE_GUI_S	Cliquez sur le lien Transférer à qualité de la page Contrôle.	Saisir les résultats du contrôle de la qualité de l'article de la ligne de commande d'achat.

Contrôler des articles reçus

Accédez à la page Contrôle.



Cliquez sur l'icône **Créer retour fournisseur** pour créer une transaction de retour fournisseur et mettre à jour la valeur du champ **Qté retournée** en fonction des données de retour fournisseur saisies sur la page Définition retour fournisseur. La transaction de retour fournisseur est alors accessible sur la page Créer/MàJ. retours fournisseur - Retour fournisseur, sur laquelle vous pouvez consulter et modifier les informations s'y rapportant.



Cliquez sur l'icône **Transfert auto casier à casier** pour transférer les articles de leur emplacement de contrôle vers leur emplacement de rangement. La transaction qui permet de transférer des articles d'un emplacement de contrôle vers un emplacement de rangement est enregistrée dans les fichiers journaux de la collecte informatisée de données. Cette transaction est ensuite extraite et traitée à l'arrière-plan, ce qui permet d'automatiser entièrement le transfert. Cette fonction n'est disponible que si vous utilisez un traitement de mise à jour par lots de collecte informatisée de données. La case **Transfert auto casier/casier** de la page Informations sur contrôle et rangement doit être cochée pour les articles pour lesquels vous voulez utiliser cette fonction.

Lignes réception

Qté contrôlée

Saisissez la quantité d'articles contrôlée.

Statut

Le statut du traitement de contrôle s'affiche. Les valeurs possibles sont *Terminé* et *N. terminé* (non terminé).

Lorsque la quantité contrôlée de la ligne de réception est égale ou supérieure au produit de la quantité reçue par la valeur du champ **% échantillon**, le statut de contrôle passe à *Terminé*. Sinon, le statut prend la valeur *N. terminé*.

Infos suppl. ligne

Ent. STK	Entité stocks. Dans le cas d'un article stocké, il s'agit de l'entité stocks associée à l'article. Si la ligne de réception est destinée au module Gestion de la Fabrication (sous-traitance), il s'agit de l'entité stocks associée à l'ordre de fabrication et au numéro de séquence d'opération affichés.
Ordre fabrication	Si l'article est associé à un kit de production PeopleSoft Gestion de la Fabrication, ce champ contient l'ordre de fabrication associé à l'article.
Séq. opération	Numéro indiquant à quelle étape de la séquence de production l'article va être utilisé.
Statut STK	<p>Précise si l'article de la ligne de réception est un article stocké et indique son statut. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Transféré</i> : la ligne de réception a été transférée dans PeopleSoft Gestion des Stocks. • <i>S/O</i> (sans objet). • <i>En attente</i> : indique que la ligne de réception est stockée dans une table de transfert et va être transférée dans PeopleSoft Gestion des Stocks.
Transférer à qualité	<p>Cliquez sur ce lien pour créer une session de saisie de données de qualité et accéder à la page Saisie données correspondant au mode de saisie défini lors de la création du plan de contrôle qualité (<i>Par échantillon</i> ou <i>Par sous-groupe</i>). Utilisez cette page pour transférer les articles reçus appropriés dans PeopleSoft Gestion de la Qualité en vue d'un contrôle approfondi.</p> <p>Avant de procéder au transfert, la fonction de contrôle des réceptions met à jour la hiérarchie et les valeurs des champs de suivi transmis à PeopleSoft Gestion de la Qualité, ainsi que la quantité contrôlée, qui renseignera le champ Taille sous-groupe. La quantité contrôlée à transférer dans le module Gestion de la Qualité est déterminée en multipliant la quantité reçue de la ligne par la taille en pourcentage de l'échantillon à contrôler défini pour l'article, puis en déduisant la quantité en cours de contrôle.</p> <p>Lorsque vous revenez à la page Contrôle, si le champ Taille sous-groupe a été mis à jour par le module Gestion de la Qualité, sa valeur est extraite et ajoutée à la valeur du champ Qté contrôlée. Si la quantité contrôlée semble suffisante par rapport à l'échantillon en pourcentage défini pour l'article, la valeur <i>Terminé</i> est attribuée au statut de contrôle.</p> <p>Lorsque vous revenez sur la page Contrôle, si la quantité refusée par le module PeopleSoft Gestion de la Qualité est supérieure à zéro, la valeur s'affiche dans le champ Qté retournée. Le champ Action sur refus prend la valeur <i>R</i> (retour pour remplacement) et le champ Code motif prend la valeur <i>FAL</i> (échec contrôle) par défaut.</p>

Remarque : si le motif de refus *Echec contrôle* n'est pas défini pour le référentiel, le système affiche un message d'erreur lors de l'enregistrement. Lorsque cela se produit, accédez à la page Définition retour fournisseur pour la ligne et corrigez l'erreur.

Lors de l'enregistrement, vous pouvez générer automatiquement une transaction de retour fournisseur pour la quantité à retourner.

Voir aussi

[Chapitre 39, "Contrôler les articles reçus," Saisir les données retour fournisseur, page 930](#)

[Chapitre 39, "Contrôler les articles reçus," Définir des emplacements de rangement de remplacement, page 928](#)

[Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les informations de retour fournisseur, page 946](#)

[Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Comparaison entre refus et retours d'articles, page 932](#)

Sélectionner des lignes de réception pour les contrôler

Accédez à la page Sélection réception.

Rechercher

Cliquez sur ce bouton pour extraire les informations correspondant aux critères saisis et les consulter dans la partie inférieure de la page.

Infos suppl.

Prix CdA

Prix unitaire de l'article mentionné sur la ligne de commande d'achat.

Utiliser les instructions de contrôle

Accédez à la page Instructions de contrôle.

Les instructions de contrôle sont définies sur la page Etapes de contrôle (accessible via le menu Configurer Finances/SCM) et associées à l'article sur la page Définition article - Contrôles achat. Les instructions de contrôle sont saisies au cours de la phase de réception et peuvent être modifiées ou remplacées lors du contrôle.

Séq. lot

Indique à quelle étape le contrôle a lieu au cours de la procédure de contrôle. Par défaut, ce champ affiche la valeur 1 lorsque vous définissez la première opération de contrôle. La valeur est incrémentée à chaque nouveau contrôle exécuté dans la procédure.

Cd étapes contrôle

Code de contrôle des articles soumis au contrôle.

Durée exé.

Durée prévue pour chaque contrôle.

Type durée

Sélectionnez le type de contrôle utilisé pour estimer la durée d'exécution. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Par lot* : l'opération porte sur un lot d'articles, par exemple sur un échantillon représentatif de la réception complète.
- *Par unité* : l'opération porte sur des articles donnés.

Durée std	Durée standard prévue pour le contrôle de tous les articles, calculée en fonction de la valeur du champ Durée exé. et du nombre d'articles soumis au contrôle.
Durée réelle	Saisissez la durée qui a été effectivement nécessaire au contrôle de tous les articles.
Instructions	Affiche les instructions détaillées relatives au contrôle des articles.

Définir des emplacements de rangement de remplacement

Accédez à la page Informations sur contrôle et rangement.

Une fois les articles reçus par le département de réception, ils sont transférés au département de contrôle pour y être contrôlés, si nécessaire. A cette étape, les articles sont rangés dans un emplacement de contrôle. S'ils satisfont au contrôle, les articles doivent être transférés de leur emplacement de contrôle vers un emplacement à partir duquel ils peuvent être utilisés pour approvisionner une commande.

Si les articles se trouvent dans l'emplacement de contrôle d'origine et qu'ils doivent être placés dans l'emplacement de rangement par défaut, il n'est pas nécessaire de renseigner les champs de cette page. En effet, l'objet de cette page est de définir un emplacement de rangement différent.

Gest./n° série	Indique si l'article est géré par numéro de série. Le statut de contrôle correspondant s'affiche également. Les valeurs possibles sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Terminé</i> : des numéros de série ont été attribués. Il s'agit de la valeur par défaut pour un article qui n'est pas géré par numéro de série. • <i>Non termin</i> : aucun numéro de série n'a été attribué.
UM std	Unité de mesure attribuée à l'article et représentant l'unité de gestion la plus fréquemment utilisée pour l'article.

Emplacement rangement

Zone	Zone du magasin dans laquelle est stocké l'article. Cet emplacement dépend du statut de contrôle de la ligne de réception. Si la valeur du champ du statut de contrôle est <i>N. terminé</i> , il s'agit d'un emplacement de contrôle. Si le statut de contrôle est <i>Terminé</i> , la zone ne doit pas correspondre à un emplacement de contrôle.
Gestion stock - niveau 1 à 4	Niveaux de stockage à l'intérieur de la zone. Le numéro de niveau peut représenter les allées, les rayons, les casiers, etc. Détaillez ou non les informations selon les différentes configurations de stockage existantes.
Statut	Statut de la réception. Les valeurs possibles sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • <i>C</i> (réception close) : l'article a été transféré et rapproché, si nécessaire. Aucun traitement supplémentaire n'est nécessaire. • <i>H</i> (réception bloquée) : la réception est bloquée jusqu'à ce que l'utilisateur annule le blocage. • <i>M</i> (transféré vers interface) : les données de l'article ont été transmises dans le module PeopleSoft Gestion des Immobilisations, Gestion des Stocks ou Gestion de la Fabrication. • <i>O</i> (réception ouverte) : toutes les validations n'ont pas été effectuées. Une ou plusieurs lignes de réception ont le statut <i>En cours</i>.

- *R* (reçu) : toutes les validations ont été effectuées. Toutes les lignes ont le statut *Reçu* ou *Annulé*.
- *X* (réception annulée) : toutes les lignes et tous les échéanciers ont été annulés. L'attribution du statut *Annulé* à une réception est irréversible.

Transfert auto casier/casier Si vous utilisez un système de collecte informatisée de données et que cette case est cochée, la transaction de *transfert de l'emplacement de contrôle dans l'emplacement de rangement* peut être enregistrée dans les fichiers journaux de la collecte informatisée de données, puis extraite par un traitement d'arrière-plan et transférée. Le transfert s'effectue donc automatiquement. Si vous désactivez la case à cocher, vous ne pourrez plus la cocher ultérieurement et la ligne ne pourra plus être transférée automatiquement. Lorsque vous cliquez sur l'icone **Transfert auto casier à casier** de la page Contrôle, la case est désactivée et n'est plus disponible.

Infos rangement

N° série	Numéro de série de l'article reçu. Ce numéro est obligatoire pour un article géré par numéro de série.
Cd lot	Code lot de l'article reçu. Ce numéro est obligatoire pour un article géré par lot.
Cd conteneur	Code conteneur associé à l'article.
Consigné	Si cette case est cochée, l'article est rangé en tant qu'article en consignation.
Tiers	Si cette case est cochée, l'article est défini comme article tiers.
Quantité stocks ligne	Quantité d'articles stockés saisie au niveau de la ligne de réception d'origine. Représente la quantité initialement transmise aux stocks.
Quantité totale en stock	Quantité totale d'articles stockés de la réception. Il s'agit de la somme de toutes les quantités courantes des répartitions de la ligne de réception. Cette valeur reflète tous les ajustements effectués sur les répartitions de la réception, tels que les retours fournisseur. Si l'article est associé à une transaction de retour fournisseur, que la case Retour - ajustement source est cochée sur la page Définition achats - Options entité et que l'action de retour fournisseur est un remplacement, ce champ affiche la quantité d'articles stockés diminuée de la quantité retournée.

Consulter les données relatives aux articles reçus

Accédez à la page Détail ligne.

Statut	Statut de la ligne de réception sélectionnée.
Stocks	Indique si l'article a déjà été transmis à PeopleSoft Gestion des Stocks. Les valeurs possibles sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Transféré</i> : les données article ont été transmises à PeopleSoft Gestion des Stocks. • <i>S/O</i> (sans objet) : aucune interface avec PeopleSoft Gestion des Stocks n'est définie pour l'article. • <i>En attente</i> : les données article n'ont pas encore été transmises à PeopleSoft Gestion des Stocks.

Vérif. dte/hre

Date et heure du contrôle de l'article.

Voir aussi

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Définir les statuts de réception, page 849

Saisir les données retour fournisseur

Accédez à la page Définition retour fournisseur.

Vous ne pouvez pas créer de transaction de retour fournisseur pour une réception interfacée avec le module PeopleSoft Gestion des Stocks ou Gestion des Immobilisations tant que le statut *Transféré* ne lui a pas été attribué.

Lorsque vous saisissez des informations relatives à un retour fournisseur sur cette page, vous devez créer ce retour avant d'enregistrer la transaction de contrôle sur la page Contrôle. Pour créer un retour fournisseur, cliquez sur l'icone **Créer retour fournisseur** de la page Contrôle.

Si vous ne le faites pas, le système vous invite à créer le retour fournisseur à ce stade. Cliquez sur *Oui* pour créer automatiquement le retour fournisseur et revenir à la page Contrôle. Le champ **Qté retournée** de la page Contrôle affiche désormais la quantité du retour fournisseur.

Si vous cliquez sur *Non*, le système réaffiche la page Contrôle pour vous permettre de modifier les données de retour fournisseur. Ces données seront perdues si le retour fournisseur n'est pas créé *avant* que vous ne quittiez cette page.

Qté retournée fourn.	Quantité retournée exprimée dans l'unité de mesure attribuée à l'article par le fournisseur.
Qté retournée std	Quantité retournée exprimée dans l'unité de mesure standard de l'article.
U.M. fournisseur	Unité de mesure attribuée à l'article par le fournisseur.
U.M. standard	Unité de mesure attribuée à l'article et représentant l'unité de gestion la plus fréquemment utilisée pour l'article.
Code motif	Sélectionnez un motif justifiant le retour du produit au fournisseur. Les valeurs de ce champ sont définies sur la page Codes motif.
Action sur refus	<p>Sélectionnez l'une des actions attendues en retour de l'article refusé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>C</i> (retour pour avoir) : vous retournez les articles au fournisseur et ne demandez pas le remplacement des marchandises retournées. • <i>R</i> (retour pour remplacement) : le fournisseur expédie des marchandises de remplacement que vous réceptionnez en utilisant la commande d'achat d'origine.

CHAPITRE 40

Gérer les retours fournisseur

Ce chapitre présente le processus de gestion des retours fournisseur et explique comment :

- Paramétrer les options de traitement des retours fournisseur.
- Créer des transactions de retour fournisseur sans commande d'achat.
- Créer des transactions de retour fournisseur pour des commandes d'achat closes.
- Sélectionner les informations source détaillées des retours fournisseur.
- Saisir les transactions de retour fournisseur.
- Envoyer et imprimer les transactions de retour fournisseur.
- Utiliser l'EIP Retour fournisseur.
- Rapprocher les transactions de retour fournisseur.
- Consulter les retours fournisseur.

Comprendre le processus de gestion des retours fournisseur

Il existe de nombreuses raisons de retourner de la marchandise au fournisseur de celle-ci : équipements défectueux, livraisons excédentaires, articles expédiés par erreur ou articles dont vous n'avez plus besoin. Lorsque vous renvoyez des biens à un fournisseur, vous devez saisir une transaction de retour dans PeopleSoft Gestion des Achats. Cette transaction fait généralement référence à la commande d'achat qui a servi à acquérir les articles. Vous pouvez toutefois traiter des retours dans PeopleSoft Gestion des Achats sans mentionner la commande d'achat d'origine si les données correspondantes ne sont plus disponibles.

Pour amorcer le traitement d'un retour, précisez les articles à renvoyer au fournisseur dans le composant Créer/MàJ retours fournisseur en saisissant leurs caractéristiques, notamment le code fournisseur et le numéro d'autorisation du retour. Les pages de ce composant fournissent divers critères de sélection qui vous permettent de retrouver la ligne de commande d'achat ou de réception correcte ainsi que les autres informations nécessaires au traitement du retour. Une transaction de retour fournisseur peut avoir une incidence dans d'autres domaines tels que les niveaux de stock, les avoirs fournisseur, les immobilisations et les statistiques de performances des fournisseurs.

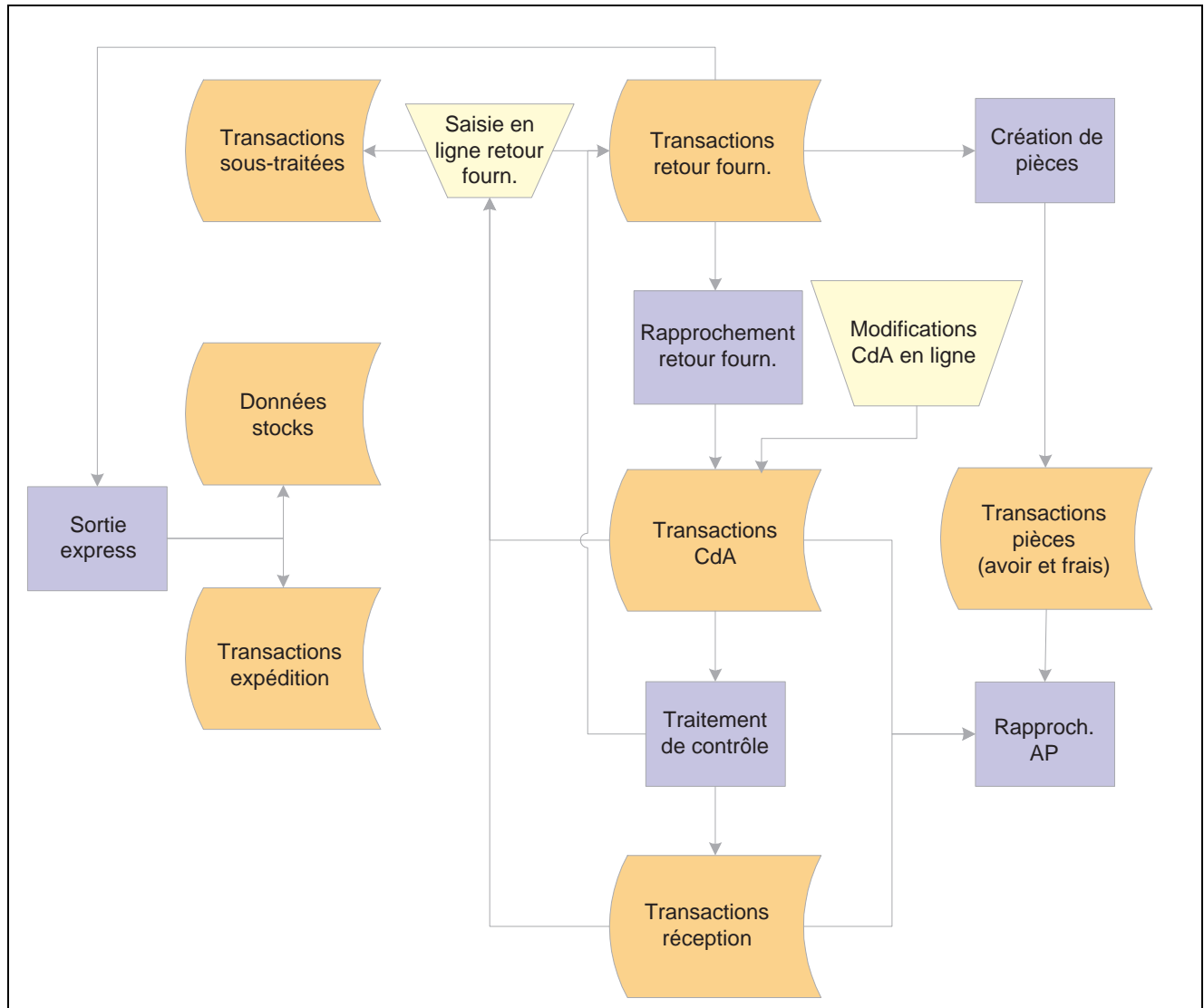
Voici les étapes fondamentales du traitement d'une transaction de retour fournisseur :

1. Déterminez la commande d'achat et la réception source à associer au retour, si ces documents sont disponibles.
2. Créez le retour à l'aide de la page Retour fournisseur et des pages associées.
3. Renvoyez les marchandises au fournisseur.

Fermez la transaction de retour à l'aide du traitement Rapprochement retours fourn. (PO_RTVRECON). Cette action prépare le retour en vue de son traitement par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

4. Exécutez le traitement Application Engine de création des pièces (AP_VCHRBLD) pour placer la pièce d'ajustement correspondant au retour en zone de transfert.
5. Créez la pièce d'ajustement dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

La figure ci-dessous présente le traitement de manière plus détaillée :



Vue d'ensemble du traitement des retours fournisseur

Voir aussi

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les informations de retour fournisseur, page 946

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Rapprocher les transactions de retour fournisseur, page 961

Comparaison entre refus et retours d'articles

Dans PeopleSoft Gestion des Achats, il ne revient pas au même de refuser un article et de le renvoyer à l'aide d'une transaction de retour fournisseur.

Quand vous refusez un article lors de la réception, cet article n'est jamais reconnu comme faisant partie de la quantité acceptée dans le système. Par exemple, si un article vous parvient très endommagé, vous pouvez le refuser et demander au transporteur de le reprendre. La quantité de cet article est saisie dans le système en tant que quantité refusée et n'est pas incluse dans la quantité acceptée.

Lorsque vous renvoyez un article en utilisant une transaction de retour fournisseur, l'article a déjà été saisi dans le système comme faisant partie de la quantité acceptée. Supposons par exemple que vous ayez reçu et accepté un article et que vous l'ayez transféré dans un emplacement de contrôle. Si cet article ne franchit pas les tests de contrôle, vous pouvez le retourner au fournisseur en créant une transaction de retour fournisseur.

Dans PeopleSoft Gestion des Achats, le refus d'un article peut déboucher sur deux actions : l'émission d'un avoir et le remplacement de l'article retourné. Lorsque vous saisissez une quantité refusée et choisissez l'action sur refus Remplacer, la réception reste ouverte jusqu'à ce que vous ayez reçu les articles remplaçant la quantité refusée. Les deux actions sur refus, avoir et remplacement, se traduisent par la même action sur la réception (la quantité refusée est soustraite de la quantité reçue pour donner la quantité acceptée). Aucun traitement ultérieur n'est associé à l'action. En conséquence, aucune transaction de retour ni note de débit n'est générée pour les réceptions dont certains articles ont été *refusés* à la réception.

Concernant les transactions de retour fournisseur dans PeopleSoft Gestion des Achats, trois actions peuvent leur être associées : avoir, échange et remplacement. Vous avez la possibilité de créer une note de débit pour les articles pris en compte par le traitement des retours. Vous pouvez définir l'option correspondante au niveau de la fiche fournisseur, dans la section **Options retour fournisseur** de la page Options d'achats (VNDR_PROC_OPT_SEC) (**Option note débit rtr fourn.**) ou au niveau de l'entité AP, sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce (**Note débit retour fournisseur**). Pour afficher les paramètres par défaut, reportez-vous à la page Retour fournisseur par défaut. En fonction de ces paramètres, le traitement de paiement crée une note de débit distincte ou ajoute le débit au solde du fournisseur et le répertorie sur l'avis de paiement.

L'option **Note débit retour fournisseur** n'a aucune incidence sur la création de la pièce d'ajustement dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. La transaction de retour fournisseur est créée en fonction du paramétrage du champ **Option ajustement retour fourn.** sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce, sur laquelle vous pouvez définir les critères de création de pièce pour l'entité.

Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Aucun* : le traitement de création de pièces ne crée pas de pièce d'ajustement à partir de la transaction de retour.
- *Créer* : le traitement crée une pièce d'ajustement à partir de la transaction de retour.
- *Transférer* : le traitement sélectionne une pièce d'ajustement à partir de la transaction de retour et l'enregistre dans les tables de transfert.

La pièce d'ajustement est stockée dans les tables de transfert ou conservée dans le composant Saisie facture express jusqu'à l'affectation du statut *Créer* sur la page Saisie facture express - Facture Express.

Remarque : si vous refusez des articles, puis créez un retour sur ces mêmes articles en référence à la même commande d'achat source, la quantité de réception nette est diminuée deux fois. La quantité refusée saisie lors de la réception est soustraite de la quantité de réception acceptée et de la quantité de réception nette. Or, la quantité retournée, mise à jour à partir des transactions de retour fournisseur lors du contrôle des articles ou au cours du traitement des retours fournisseur, peut être déduite de la quantité nette reçue sur la réception selon l'action de retour sélectionnée et le paramétrage de l'option **Retour - ajustement source**. Comme le refus a déjà été pris en compte lors de la transaction de refus, vous ne devez pas l'inclure dans la transaction de retour fournisseur.

Voir aussi

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les données de retour fournisseur par défaut, page 951

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Paramétrer les entités AP"

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Traiter les pièces par lots," Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Utiliser les factures express"

Actions possibles en cas de retour fournisseur

Le processus de gestion des retours fournisseur de PeopleSoft Gestion des Achats prend en charge trois types d'actions de retour : retour pour avoir, retour pour échange et retour pour remplacement. Vous pouvez effectuer des retours de ces types en référence à des commandes d'achat closes.

Si vous voulez saisir des frais d'ajustement pour les transactions de retour fournisseur, sélectionnez l'option **Retour - frais ajustement** sur la page Définition achats - Options entité.

Si vous sélectionnez l'option **Retour - ajustement source** ou **Retour - frais ajustement**, ces choix apparaissent sur la page Retour fournisseur par défaut.

Retour pour avoir

Utilisez ce type de retour lorsque vous ne souhaitez pas que le fournisseur remplace les articles renvoyés. Lorsque vous créez un retour pour avoir, vous pouvez demander au système de créer automatiquement une note de débit correspondante afin de supprimer toute intervention manuelle.

Le retour pour avoir n'est pas disponible dans le cas de réceptions provenant d'une commande d'achat dont le mode de paiement est la carte d'achat.

Retour pour échange

Ce type de retour indique que l'on souhaite substituer à l'article initialement commandé un article différent. Cela vous permet d'échanger l'article A contre l'article B auprès du même fournisseur ou d'échanger l'article A contre le même article auprès d'un autre fournisseur. Lorsque vous retournez un article pour échange, la partie retour de l'échange est prise en charge comme un retour pour avoir. Le retour peut être effectué en référence à une commande d'achat close. Il vous suffit alors de saisir manuellement la partie commande de l'échange sur une commande d'achat. Vous pouvez commander l'article sur une nouvelle commande d'achat ou sur une nouvelle ligne d'une commande existante. Le retour pour échange reste ouvert dans le système jusqu'au rapprochement avec la nouvelle commande d'achat ou la nouvelle ligne de commande d'achat.

Retour pour remplacement

Ce type de retour indique que le fournisseur doit expédier le même article en remplacement de la marchandise renvoyée. Vous enregistrez la réception de remplacements en utilisant la commande d'achat d'origine. En cas de retour pour remplacement, sélectionnez l'option **Retour - rouvrir CdA** sur la page Définition achats - Options entité pour rouvrir la commande d'achat concernée.

Pour ce type de retour, sélectionnez l'option **Retour - ajustement source** sur la page Définition achats - Options entité pour demander au système d'ajuster automatiquement la quantité nette de réception indiquée sur la réception. Vous pouvez également choisir une valeur dans le champ **Option ajustement retour furn.** de la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce, et sur la page Retour fournisseur par défaut.

Remarque : si vous traitez une action de retour pour avoir ou de retour pour échange pour une ligne de contrat et que la commande d'achat d'origine (celle sélectionnée ou celle associée à la réception sur le document de retour) mentionne ce contrat, le traitement de rapprochement des retours met à jour le montant et la quantité de la ligne pour rendre compte du retour.

Si vous traitez une action de retour pour avoir ou de retour pour échange pour un contrat avec des références ouvertes et que la commande d'achat d'origine (celle sélectionnée ou celle associée à la réception sur le document de retour) mentionne ces références ouvertes, le traitement de rapprochement des retours met à jour le montant de référence de la pièce à solder.

Le traitement de rapprochement des retours met à jour le montant total du contrat dès que le statut de la ligne de retour fournisseur prend la valeur *Expédié*.

Voir aussi

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les données de retour fournisseur par défaut, page 951

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Consulter les retours fournisseur, page 962

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12

Modifications possibles des données de retour fournisseur

Lors de l'enregistrement d'un retour fournisseur, le système effectue plusieurs validations et mises à jour :

- Il affecte un code au retour fournisseur.

Le code retour fournisseur est utilisé conjointement avec l'entité achats pour identifier de manière unique la transaction de retour dans PeopleSoft Gestion des Achats et pour extraire les informations du système.

- Dans le cas d'un retour pour remplacement, il met à jour la quantité nette de réception de chaque article concerné par le retour, à condition que vous ayez sélectionné l'option **Retour - ajustement source** sur la page Définition achats - Options entité.

La quantité retournée figurant sur la réception est ajustée de la quantité effectivement retournée et la quantité reçue à l'origine est conservée dans le champ **Quantité reçue** à des fins d'audit et d'analyse. La quantité de réception acceptée reste inchangée, car elle est utilisée par la fonction de rapprochement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Le tableau ci-dessous indique les actions système effectuées lors de l'enregistrement d'une transaction de retour fournisseur pour les différentes combinaisons d'actions de retour et de valeurs d'ajustement par défaut. Les valeurs d'ajustement par défaut figurent sur la page Retour fournisseur par défaut.

Retour - ajustement source	Pièce ajustement retour	Action de retour	Action du système
Oui	Oui	Avoir ou Echange	La quantité retournée est ajoutée à la quantité de retour de l'enregistrement de réception. Une pièce d'ajustement est créée.
Non	Non	Avoir ou Echange	La quantité retournée est ajoutée à la quantité de retour de l'enregistrement de réception.
Oui	Non	Avoir ou Echange	La quantité retournée est ajoutée à la quantité de retour de l'enregistrement de réception.
Non	Oui	Avoir ou Echange	La quantité retournée est ajoutée à la quantité de retour de l'enregistrement de réception. Une pièce d'ajustement est créée.
Oui	Oui	Remplacement	<ul style="list-style-type: none"> La quantité retournée est soustraite de la quantité nette reçue de l'enregistrement de réception. La quantité retournée est ajoutée à la quantité de retour de l'enregistrement de réception. Si l'option Retour - rouvrir CdA est sélectionnée sur la page Définition achats - Options entité et si la commande d'achat est close, le statut d'en-tête prend la valeur <i>Envoyé</i>. Les statuts de ligne, d'échéancier et de répartition prennent la valeur <i>En crs</i>. Une pièce d'ajustement est créée.

Retour - ajustement source	Pièce ajustement retour	Action de retour	Action du système
Non	Non	Remplacement	<p>La quantité retournée est ajoutée à la quantité de retour de l'enregistrement de réception.</p> <p>Si l'option Retour - rouvrir CdA est sélectionnée sur la page Définition achats - Options entité et si la commande d'achat est close, le statut d'en-tête prend la valeur <i>Envoyé</i>. Les statuts de ligne, d'échéancier et de répartition prennent la valeur <i>En crs</i>.</p>
Oui	Non	Remplacement	<ul style="list-style-type: none"> La quantité retournée est soustraite de la quantité nette reçue de l'enregistrement de réception. La quantité retournée est ajoutée à la quantité de retour de l'enregistrement de réception. Si l'option Retour - rouvrir CdA est sélectionnée sur la page Définition achats - Options entité et si la commande d'achat est close, le statut d'en-tête prend la valeur <i>Envoyé</i>. Les statuts de ligne, d'échéancier et de répartition prennent la valeur <i>En crs</i>.
Non	Oui	Remplacement	<ul style="list-style-type: none"> La quantité retournée est ajoutée à la quantité de retour de l'enregistrement de réception. Si l'option Retour - rouvrir CdA est sélectionnée sur la page Définition achats - Options entité et si la commande d'achat est close, le statut d'en-tête prend la valeur <i>Envoyé</i>. Les statuts de ligne, d'échéancier et de répartition prennent la valeur <i>En crs</i>. Une pièce d'ajustement est créée.

Enregistrements de retour de stocks

Si PeopleSoft Gestion des Stocks est installé et si les articles à retourner au fournisseur sont gérés dans ce module, une transaction de sortie de stock est nécessaire pour réexpédier les articles au fournisseur. Lorsque le champ **Disposition** de la ligne de retour contient la valeur *Expéd.* (Expédition), le personnel gérant les stocks utilise la page Sortie express pour indiquer avec précision et enregistrer les stocks retournés, en précisant notamment l'emplacement de stockage des marchandises. S'il contient la valeur *Destructn* (Destruction), les marchandises sont supprimées des stocks via la fonction d'ajustement des stocks et non via une sortie express.

Les articles désignés pour être renvoyés au fournisseur peuvent être physiquement séparés des autres stocks. En effet, ces articles peuvent avoir été classés comme défectueux ou impropres à l'issue des tests de contrôle et avoir été remisés dans des emplacements de quarantaine ou de transfert jusqu'à l'obtention de l'autorisation de retour du fournisseur.

Lorsque des marchandises stockées sont retournées, une transaction de retour fournisseur est enregistrée dans la table des transactions de stock. L'exécution du traitement de valorisation des transactions crée une ligne de transaction valorisée et, s'il y a lieu, une transaction d'écart sur prix d'achat.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Créer des commandes pour la préparation des commandes," Créer des commandes en ligne en utilisant les sorties express de PeopleSoft Gestion des Stocks

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Effectuer des ajustements de quantité et des transferts de stock dans une entité"

Enregistrements de retour d'immobilisations

Si PeopleSoft Gestion des Immobilisations est installé et que l'article que vous retournez est défini en tant qu'immobilisation, les informations sur ce retour doivent être communiquées à PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Le traitement de rapprochement des retours fournisseur (PO_RTVRECON) se charge de cette notification lorsqu'il clôt la transaction de retour au fournisseur de l'immobilisation et crée une transaction de sortie qui est envoyée à la table d'interface de PeopleSoft Gestion des Immobilisations à condition que la transaction initiale de réception de l'immobilisation ait déjà été traitée dans ce module. Si cette transaction n'y a pas encore été traitée, les données de réception d'immobilisation non traitées sont ajustées dans la table pour prendre en compte les marchandises retournées ; la transaction de sortie d'immobilisation est alors inutile.

Remarque : la mise à jour de la transaction d'immobilisation intervient uniquement quand il n'est pas prévu de créer une pièce d'ajustement. En revanche, si le paramétrage entraîne la création d'une pièce d'ajustement dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, c'est également dans ce module que les transactions de mise à jour des immobilisations sont créées.

Le traitement de rapprochement des retours fournisseur considère un retour comme une immobilisation si une entité immobilisations et un code profil ont été attribués à la réception d'origine.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Immobilisations, "Sortir des immobilisations," Comprendre les sorties d'immobilisations

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

CdA/Commande achat	Commande d'achat associée à la réception en référence à laquelle vous créez le retour fournisseur.
Code lot	Code du lot de l'article si celui-ci est géré par lot.
Date réception/Date rcpt	Date à laquelle l'article a été reçu.
Ent. STK	Entité stocks associée à l'article si celui-ci est un article stocké.

Entité achats	Entité achats associée à la commande d'achat.
Entité réception/Entité rcpt	Entité de réception associée à la réception pour laquelle vous créez le retour fournisseur.
Fournisseur/Cd fourn.	Fournisseur auprès duquel l'article à retourner a été commandé.
Ligne rcpt	Ligne de réception associée aux articles à retourner.
N° rcpt	Numéro de réception associé aux articles à retourner.
N° série	Numéro de série attribué à l'article, si celui-ci est géré par numéro de série.
U.M. fourn./U.M. fournisseur	Unité de mesure attribuée à l'article par le fournisseur.
Ver./Version	Numéro de version éventuellement associé au code article.

Paramétrer les options de traitement des retours fournisseur

Pour paramétrer les options de traitement des retours fournisseur :

1. Définissez les options de traitement des retours fournisseur pour l'entité achats sur la page Définition achats - Options entité.
Les champs à renseigner sont les cases à cocher **Retour - ajustement source**, **Retour - frais ajustement** et **Retour - rouvrir CdA**.
2. Définissez les options de création des pièces correspondant aux retours pour l'entité fournisseurs sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce. Cochez la case **Note débit retour fournisseur** et sélectionnez la valeur appropriée dans le champ **Option ajustement retour fourn.**
PeopleSoft permet la création automatique, à partir des retours fournisseur, de pièces d'ajustement dans le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Ces pièces peuvent être soit traitées automatiquement, soit stockées en zone de transfert pour vérification et approbation. Définissez les options par défaut pour chaque entité fournisseurs susceptible de traiter des pièces d'ajustement pour les retours fournisseur. Lors du traitement des pièces d'ajustement pour retour, le système examine tout d'abord les informations relatives au fournisseur (que celles-ci soient définies par l'utilisateur ou fournies par défaut par le système). Si aucune information n'est disponible au niveau du fournisseur, le système passe alors au niveau immédiatement supérieur dans la hiérarchie des valeurs par défaut, celui de l'entité fournisseurs (entité AP).

Remarque : ces options peuvent être remplacées au niveau de la définition du fournisseur.

3. Définissez les frais divers applicables aux retours fournisseur sur la page Déf. frais divers/approche.
Une fois les codes de frais divers définis, paramétrez les frais de retour spécifiques du fournisseur. Vous pouvez choisir de paramétrer ces informations pour chacun des fournisseurs sur la page Fournisseur - Site : Frais retour fournisseur ou pour certains articles-fournisseurs sur la page Frais de retour article-fournisseur.
4. S'il y a lieu, définissez les options de traitement des retours pour chaque fournisseur.

En effet, PeopleSoft vous permet de remplacer les options par défaut définies pour l'entité fournisseurs en paramétrant les options de traitement des retours au niveau du fournisseur. Vous pouvez procéder à ce paramétrage lors de la définition d'un fournisseur et d'un site fournisseur et préciser les options de traitement des retours dans le cadre du paramétrage des achats.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," page 11

Créer des transactions de retour fournisseur sans commande d'achat

PeopleSoft Gestion des Achats autorise la saisie de retours en format libre. Ainsi, vous pouvez renvoyer des articles en créant des retours fournisseur sans commande d'achat ni réception source. Les actions applicables aux retours sans commande d'achat sont le retour pour avoir et le retour pour échange.

Ce dernier type de retour vous permet de renvoyer des articles à un fournisseur autre que le fournisseur d'origine de la commande. Vous pouvez également retourner des marchandises qui ont été reçues via une autorisation retour matières client et qu'un fournisseur est prêt à accepter.

Pour saisir un retour en format libre, précisez les informations relatives à celui-ci, notamment les numéros de série des articles ainsi que le département et le compte à créditer du retour.

Pour saisir un retour en format libre :

1. Accédez à la page Retour fournisseur en mode création.
Ne sélectionnez aucune commande d'achat ou réception à associer au retour.
2. Saisissez les informations d'en-tête pertinentes pour le retour fournisseur, telles que le fournisseur, l'acheteur, etc.
3. Saisissez les articles et les quantités à retourner.
Le prix utilisé pour la valorisation du retour est le dernier prix payé pour l'article à partir d'une commande d'achat.
4. S'il y a lieu, saisissez les valeurs d'éléments de clé de la répartition à créditer du retour. Si l'article est un article stocké, saisissez l'entité stocks à partir de laquelle il doit être expédié ou détruit.

Voir aussi

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les informations de retour fournisseur, page 946

Créer des transactions de retour fournisseur pour des commandes d'achat closes

Le traitement des retours fournisseur de PeopleSoft Gestion des Achats vous permet de renvoyer des articles dont les commandes d'achat d'origine sont closes.

S'il s'agit d'un retour pour avoir ou d'un retour pour échange, la commande d'achat n'est pas rouverte, mais vous pouvez procéder au retour.

S'il s'agit d'un retour pour remplacement et si le contrôle des engagements n'est pas activé, vous pouvez rouvrir les commandes d'achat concernées. Pour ce faire, sélectionnez l'option **Retour - rouvrir CdA** sur la page Définition achats - Options entité.

Une fois cette option sélectionnée, si vous saisissez un retour pour remplacement, le système génère un message vous avertissant de la réouverture de la commande d'achat. Si vous acceptez cette réouverture, le statut d'en-tête de la commande d'achat prend la valeur *Envoyé*. Les statuts de ligne, d'échéancier et de répartition prennent la valeur *En crs*.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," page 11

Sélectionner les informations source détaillées des retours fournisseur

Utilisez les pages accessibles via le lien Sélectionner détail source pour extraire et sélectionner les informations de répartition sur lesquelles porte le retour fournisseur. La page de sélection appropriée s'affiche, présentant les informations de répartition correspondant à la ligne de commande d'achat ou de réception sélectionnée. Le traitement des retours fournisseur peut ainsi créditer les répartitions appropriées.

Si la réception a déjà été transférée dans PeopleSoft Gestion des Stocks ou Gestion des Immobilisations, la page de sélection affiche les données de lot, de numéro de série et d'immobilisation pour vous permettre d'identifier la réception correcte. Si vous effectuez un retour pour une réception gérée par numéros de série, vous pouvez sélectionner le numéro de série qui fait l'objet du retour.

La quantité retournée peut être fractionnée sur plusieurs lignes de répartition de commande d'achat ou de réception. Dans le cas d'une répartition unique, vous n'avez pas besoin d'utiliser cette page. En effet, la répartition est automatiquement sélectionnée à partir de la transaction d'origine et vous pouvez accéder directement à la page Détail répartition en cliquant sur l'icône **Détail retour fournisseur**.

Pour accéder à la page de sélection des informations source appropriées, cliquez sur le lien **Sélectionner détail source** de la page Retour fournisseur.

La page qui s'affiche dépend du document en référence auquel vous effectuez le retour :

- Si le retour se fait en référence à une répartition de commande d'achat, la page Sélectionner répartition commande d'achat s'affiche.
- Si le retour se fait en référence à une réception d'articles non stockés, la page Sélectionner répartition réceptions s'affiche.
- Si le retour se fait en référence à une réception d'articles stockés, la page Sélectionner actifs reçus s'affiche.

Une fois les enregistrements de répartition de commande d'achat ou de réception sélectionnés, vous pouvez saisir la quantité retournée sur la page Détail répartition.

Voir aussi

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les informations de retour fournisseur, page 946

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Sélectionner le détail des retours sur la base d'une réception d'immobilisation, page 953

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Sélectionner le détail des retours sur la base d'une répartition de réception, page 953

Saisir les transactions de retour fournisseur

Cette section explique comment :

- Saisir les informations de retour fournisseur.
- Sélectionner les lignes de réception des articles retournés.
- Consulter le détail des réceptions d'articles.
- Saisir les données de retour fournisseur par défaut.
- Remplacer l'adresse de retour associée au fournisseur.
- Sélectionner le détail des retours sur la base d'une répartition de commande d'achat.
- Sélectionner le détail des retours sur la base d'une répartition de réception.
- Sélectionner le détail des retours sur la base d'une réception d'immobilisation.
- Saisir les données de répartition des retours.
- Accéder aux frais de retour fournisseur.
- Saisir les données d'en-tête des retours fournisseur.
- Accéder aux numéros de référence des retours fournisseur.

Les règles qui suivent sont appliquées lors de la sélection des lignes de commande d'achat ou de réception appropriées sur la page Retour fournisseur :

- Vous ne pouvez pas saisir de retour pour un fournisseur occasionnel.

Pour que le retour soit possible, le fournisseur doit être défini avec l'indicateur de fréquence *Régulier* ou *Permanent* dans le composant Fournisseur.

- Si la ligne de commande d'achat indique qu'une réception est obligatoire, le retour doit faire référence au document de réception.

Si seul le numéro de commande d'achat est connu, vous pouvez utiliser ce numéro pour sélectionner la ligne de réception sur la page Sélection réception.

Pages utilisées pour saisir des transactions de retour fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Retour fournisseur	RTV	Gestion des achats, Retours fournisseur, Créer/MàJ retours fournisseur	Saisir les informations relatives à l'ensemble de la transaction de retour fournisseur.
Description article	RTV_ITEM_DESCR, RTV_RECV_IT_DESCR	<p>Cliquez sur l'un des liens affichés dans la colonne Description de la page Retour fournisseur ou Sélection réception.</p> <p>Ces liens sont formés des 30 premiers caractères de la description de l'article figurant dans la zone de texte Desc. article - transaction de la page Description article. Si cette description n'est pas renseignée, c'est la mention Description qui apparaît en hyperlien.</p>	Saisir et consulter la description d'un article donné.
Détail répartition	RTV_LN_DISTRIB	Cliquez sur l'icone Détail retour fournisseur de la page Retour fournisseur.	<p>Saisir les informations de répartition relatives à l'article que vous voulez retourner.</p> <p>S'il n'existe qu'une seule répartition pour la ligne de commande d'achat ou de réception sélectionnée, cette répartition est automatiquement sélectionnée.</p> <p>Si vous retournez un article géré par numéro de série, le champ de quantité prend la valeur 1 et n'est pas disponible en saisie.</p>
Informations détaillées	RTV_SOURCE_DTL	Cliquez sur le lien Détail source de la page Détail répartition.	Consulter les informations de la commande d'achat et de la réception source pour la ligne de répartition de retour sélectionnée.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Commentaires ligne retour fournisseur	RTV_COMMENTS_SEC	Cliquez sur l'icone Commentaires ligne  de la page Retour fournisseur.	Saisir des commentaires au niveau de la ligne de retour fournisseur. Vous pouvez saisir un nouveau commentaire ou en sélectionner un parmi les commentaires standard prédéfinis.
Sélection réception	RTV_PICK_RECV_WRK	Cliquez sur le lien Sélectionner réception de la page Retour fournisseur.	Saisir les paramètres de recherche destinés à extraire les lignes de réception que vous voulez transférer vers la page Retour fournisseur. En cas de réception obligatoire, utilisez la page Sélection réception accessible depuis la page Retour fournisseur. N'utilisez la page Sélectionner commande achat que si la réception n'est pas obligatoire pour la commande d'achat.
Détail réception	RTV_RECV_QTY	Cliquez sur le lien Détail de la page Sélection réception.	Consulter le détail de la transaction de retour fournisseur au niveau de l'échéancier de commande d'achat.
Retour fournisseur par défaut	RTV_DEFAULTLS	Cliquez sur le lien Val/dft retour de la page Retour fournisseur.	Consulter le détail du traitement des ajustements correspondant aux retours. Consulter la méthode utilisée pour notifier la transaction de retour au fournisseur.
Remplacer adresse fournisseur	RTV_ADDR_DTL	Cliquez sur le lien Remplacer adresse fournisseur de la page Retour fournisseur.	Remplacer l'adresse fournisseur à utiliser pour le retour. Vous pouvez avoir besoin de la remplacer si le fournisseur a une adresse de retour différente de l'adresse de commande. Vous pouvez aussi saisir l'adresse d'un tout autre fournisseur. Ceci peut être utile si vous avez commandé à un fournisseur un article que vous avez la possibilité d'échanger auprès d'un autre fournisseur.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélectionner répartition commande d'achat	RTV_PICK_PO_DIST	Cliquez sur le lien Sélectionner détail source de la page Retour fournisseur.	Si le retour se fait en référence à une répartition de commande d'achat, la page Sélectionner répartition commande d'achat apparaît. Elle permet d'extraire et de sélectionner les informations de répartition en référence auxquelles vous voulez créer le retour.
Sélectionner répartition réceptions	RTV_PICK_RECV_DIST	Cliquez sur le lien Sélectionner détail source de la page Retour fournisseur.	Si le retour se fait en référence à une réception d'articles non stockés, la page Sélectionner répartition réceptions s'affiche. Elle permet d'extraire et de sélectionner les informations de répartition en référence auxquelles vous voulez créer le retour.
Sélectionner actifs reçus	RTV_PICK_ASSET	Cliquez sur le lien Sélectionner détail source de la page Retour fournisseur.	Si le retour se fait en référence à une réception d'articles stockés, la page Sélectionner actifs reçus s'affiche. Elle permet d'extraire et de sélectionner les informations de répartition en référence auxquelles vous voulez créer le retour.
Frais retour fournisseur	RTV_LN_FEE	Cliquez sur le lien Frais retour fournisseur de la page Retour fournisseur.	Consulter les frais attribués par défaut à la transaction de retour à partir des données fournisseur, article-fournisseur et réception. Si l'option Retour - frais ajustement est sélectionnée sur la page Définition achats - Options entité, vous pouvez saisir des frais supplémentaires. Cette même fonctionnalité vous permet d'enregistrer les frais de restockage que certains fournisseurs facturent en cas de retour d'articles.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélectionner commande achat	PO_PICK_ORDERS	Cliquez sur le lien Sélectionner CdA de la page Retour fournisseur.	Rechercher et extraire les échéanciers de commande d'achat en référence auxquels créer les retours. Seules les commandes d'achat ne requérant pas de réception sont disponibles pour sélection. Si la commande d'achat en référence à laquelle vous créez le retour rend obligatoire la réception, utilisez la page Sélection réception pour extraire les lignes de réception de référence et créer vos retours fournisseur.
Informations détaillées d'en-tête	RTV_HDR_DTLS	Cliquez sur le lien Détail en-tête de la page Retour fournisseur.	Saisir le détail d'en-tête du retour fournisseur, notamment les informations d'expédition.
Commentaires en-tête retour fournisseur	RTV_COMMENTS_SEC	Cliquez sur le lien Commentaire en-tête de la page Retour fournisseur.	Saisir des commentaires au niveau de l'en-tête du retour fournisseur. Vous pouvez saisir un nouveau commentaire ou en sélectionner un parmi les commentaires standard prédéfinis.
Numéros de référence retour fournisseur	RTV_LN_SHP_DSP_SEC, RTV_LN_SHIP_SEC	Cliquez sur le lien N° réf. retour fournisseur de la page Retour fournisseur.	Mettre à jour ou créer plusieurs numéros de référence pour des lignes de retour d'articles non stockés.
Statut doc rtr frn	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien Statut document de la page Retour fournisseur. Gestion des achats, Retours fournisseur, Statut document 	Consulter les informations relatives aux documents d'achat associés au retour fournisseur.

Saisir les informations de retour fournisseur

Accédez à la page Retour fournisseur.

Statut

Statut d'en-tête du retour fournisseur. Les valeurs possibles sont les suivantes :

En crs (en cours) : ce statut apparaît par défaut quand un retour fournisseur est créé. Il indique qu'une ou plusieurs lignes de retour sont en cours.

Expédié : une fois que toutes les répartitions d'une ligne ont le statut *Expédié*, le statut de la ligne passe lui aussi à *Expédié*. Une ligne est considérée comme expédiée lorsque la quantité expédiée est égale à la quantité retournée. Quand toutes les lignes ont le statut *Expédié*, le statut de l'en-tête prend également la valeur *Expédié*. Une fois que l'en-tête a le statut *Expédié*, le retour ne peut plus être sélectionné pour cette fonction.

Clos : indique que toutes les lignes du retour ont été closes par le traitement de rapprochement des retours fournisseur.

Annulé : indique que toutes les lignes du retour ont été annulées.

Nom abrégé

Nom abrégé du fournisseur à qui vous retournez les marchandises.

Cd fourn.

Code du fournisseur à qui vous retournez les marchandises.

Site

Code du site vers lequel vous retournez les marchandises.

Acheteur

Acheteur responsable du retour.



Cliquez sur l'icone **Retours expédiés** pour indiquer que toutes les marchandises non stockées relatives à la ligne de retour sélectionnée et aux répartitions associées ont été expédiées. La quantité expédiée mentionnée sur les lignes de retour et de répartition devient alors égale à la quantité retournée. En outre, le statut de la ligne de retour et des répartitions associées prend la valeur *Expédié*. La quantité expédiée pour les lignes de retour fournisseur d'articles stockés est définie sur la page Sortie express.

Annuler retour fournisseur

Cliquez sur ce bouton pour annuler toutes les lignes de retour et les répartitions associées. Le statut d'en-tête du retour prend alors la valeur *Annulé*. Vous ne pouvez annuler que les retours dont le statut est *En crs*. L'annulation d'un retour est une opération irréversible.

Annuler ligne

Cliquez sur ce bouton pour annuler la ligne de retour sélectionnée et les répartitions associées. L'annulation d'une ligne de retour est une opération irréversible.

Onglet Lignes retour fournisseur

Action

Sélectionnez l'action attendue en contrepartie de la marchandise retournée. Votre sélection détermine quelles seront les valeurs valides pour les autres options de la page.

Remarque : le retour pour *Avoir* n'est pas disponible dans le cas de réceptions provenant d'une commande d'achat dont le mode de paiement est la carte d'achat.

Disposition

Disposition prise pour la marchandise retournée. La valeur *Expéd.* s'affiche par défaut.

Expéd. : indique que les marchandises retournées sont à réexpédier au fournisseur. Utilisez la page Sortie express pour traiter les transactions de retour portant sur des articles stockés.

Destructn : indique que les marchandises retournées sont à détruire. Si la transaction de retour porte sur des articles stockés, utilisez la fonction d'ajustement des stocks pour supprimer ces articles du stock.

Motif	Sélectionnez le motif du retour du produit au fournisseur. Les valeurs disponibles sont définies sur la page Codes motif.
N° retour	Saisissez le numéro d'autorisation du retour, généralement communiqué par le fournisseur.
Lgn retour	Numéro de ligne de retour attribué par le fournisseur lorsque vous renvoyez plusieurs articles en référence à un même numéro de retour.
Statut	Statut de la ligne de retour. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>En crs</i> (en cours) : ce statut apparaît par défaut quand un retour fournisseur est créé. <i>Expédié</i> : la ligne a été expédiée. Une ligne est considérée comme expédiée lorsque la Qté expédiée est égale à la Qté retournée . <i>Clos</i> : la ligne a été close. <i>Annulé</i> : la ligne a été annulée.

Onglet Saisie facultative

Cliquez sur l'onglet Saisie facultative.

Ver. Numéro de version éventuellement associé au code article.

Onglet Quantités retour

Cliquez sur l'onglet Quantités retour.

Qté expédiée	Quantité renvoyée au fournisseur. Par défaut, ce champ prend la valeur saisie dans le champ Qté expédiée fournisseur sur la page Détail répartition.
Qté retournée	Quantité à retourner au fournisseur. Par défaut, ce champ prend la valeur saisie dans le champ Qté retournée fournisseur sur la page Détail répartition.
UM fourn.	Unité de mesure attribuée à l'article par le fournisseur. Par défaut, lorsque le retour est créé sans référence à une commande d'achat ou une réception source, ce champ prend la valeur de l'unité de mesure fournisseur associée à l'article sur la page Données U.M. & tarification fournisseur. Si le retour est créé en référence à une ligne de commande d'achat ou de réception source, l'unité de mesure fournisseur provient par défaut du document correspondant.
UM std	Unité de mesure la plus courante pour l'article. Par défaut, ce champ prend la valeur de l'unité de mesure associée au Prix standard défini pour l'article sur la page Attributs achat.
Prix CdA	Prix unitaire de l'article. Par défaut, lorsque le retour est créé sans référence à une commande d'achat ou à une réception source, ce champ prend la valeur du champ Dern. prix CdA défini pour l'article sur la page Attributs achat. Si le retour fournisseur est créé en référence à une ligne de commande d'achat ou de réception source, le montant provient par défaut du document correspondant.
Montant	Prix total des articles retournés et devise dans laquelle cette valeur est exprimée.

Onglet Informations source

Cliquez sur l'onglet Informations source.

Ent. STK	Si l'article est associé à une opération sous-traitée, ce champ contient l'entité stocks de l'article. Ce champ s'affiche uniquement pour les retours en relation avec une opération de sous-traitance.
Ordre fabrication	Si l'article est associé à une opération sous-traitée, ce champ contient l'ordre de fabrication associé à l'article.
Séq. opération	Numéro de séquence de l'opération sous-traitée.
Composé	Lorsque la ligne de retour concerne un article sous-traité, le code composé (article fabriqué) et sa description s'affichent ici. Ce champ s'affiche uniquement pour les retours en relation avec une opération de sous-traitance.
U.M.	Unité de mesure utilisée sur l'ordre de fabrication associé à la ligne de retour, dans le cas d'un article sous-traité. Ce champ s'affiche uniquement pour les retours en relation avec une opération de sous-traitance.
Stocks	Indicateur précisant s'il s'agit d'un article stocké. La ligne de retour est associée à une entité stocks si elle comprend une ou plusieurs répartitions mentionnant une entité stocks. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Y</i> (oui) ou <i>N</i> (non).

Voir aussi

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Envoyer et imprimer les transactions de retour fournisseur, page 957

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les données de répartition des retours, page 953

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs d'articles achetés, page 57

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Paramétrer les règles d'ajustement de prix fournisseur, page 79

Sélectionner les lignes de réception des articles retournés

Accédez à la page Sélection réception.

Saisissez les critères d'extraction des lignes de réception associées aux articles que vous voulez retourner au fournisseur. Une fois les critères définis, cliquez sur le bouton **Rechercher**.

Remarque : si les critères indiqués ne produisent aucun résultat, effacez tous les champs, excepté **N° CdA**, **N° rept** ou **Cd fournisseur**, puis relancez la recherche.

Auj. +/-	Nombre de jours ajouté à la date du jour ou soustrait de celle-ci afin de calculer les valeurs de Date début et Date fin . La valeur qui s'affiche par défaut dans ce champ provient de la page Définition préférences util. - Gestion des Achats : Définition réception. Vous pouvez également saisir manuellement la date de début et la date de fin.
Rechercher	Cliquez sur ce bouton pour extraire les informations correspondant aux critères de sélection saisis et pour les afficher dans la partie inférieure de la page.

Sélectionner tout	Cliquez sur ce lien pour sélectionner toutes les lignes de réception qui ont été extraites.
Désélectionner tout	Cliquez sur ce lien pour désélectionner toutes les lignes actuellement sélectionnées.
Code fabricant	Fabricant de l'article retourné.

Onglet Lignes réception

Pour sélectionner la ligne de réception en référence à laquelle vous souhaitez effectuer un retour, cochez la case située à sa gauche. Vous pouvez sélectionner plusieurs lignes.

N° rept	Numéro de séquence identifiant de façon unique chaque ligne de réception.
Qté rept fourn.	Quantité d'articles reçue, exprimée dans l'unité de mesure du fournisseur.

Remarque : si le retour en cours de création l'est à partir d'une commande d'achat ou d'une réception, l'unité de mesure du fournisseur est celle de la commande d'achat (sur la réception, elle apparaît dans le champ U.M. fourn.). Pour les retours sans document source, l'unité de mesure du fournisseur est celle de l'article-fournisseur.

Qté acpt fourn	Quantité d'articles acceptée, exprimée dans l'unité de mesure du fournisseur.
-----------------------	---

Onglet Informations supplémentaires de réception

Cliquez sur l'onglet Informations supplémentaires de réception.

QtéRefuséeFourn	Quantité d'articles refusés, exprimée dans l'unité de mesure du fournisseur (U.M. fourn.).
Motif refus	Motif de refus saisi sur la réception, si une partie de la quantité reçue a été refusée au moment de la réception.
Action/refus	Action attendue en contrepartie du refus et mentionnée sur la réception lorsqu'une partie de la quantité reçue a été refusée au moment de la réception.
Statut	Statut de la réception associée.

Voir aussi

[Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Comparaison entre refus et retours d'articles, page 932](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Comprendre le processus de gestion des réceptions, page 847](#)

Consulter le détail des réceptions d'articles

Accédez à la page [Détail réception](#).

Quantité reçue	Quantité d'articles livrée.
Quantité acceptée	Quantité d'articles acceptée à la réception.
Quantité refusée	Quantité d'articles refusée à la réception.
U.M. fournisseur	Unité de mesure du fournisseur enregistrée sur la réception.

Code motif refus	Motif de refus saisi sur la réception, si une partie de la quantité reçue a été refusée au moment de la réception.
Action sur refus	Action attendue en contrepartie du refus, mentionnée sur la réception lorsqu'une partie de la quantité reçue a été refusée au moment de la réception.

Voir aussi

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Comparaison entre refus et retours d'articles, page 932

Saisir les données de retour fournisseur par défaut

Accédez à la page Retour fournisseur par défaut.

Retour - ajustement source	<p>Précise la manière dont les ajustements de réception sont gérés. Si cette case est cochée, la quantité nette reçue est ajustée sur la réception en cas de retours pour remplacement. Si cette case n'est pas cochée, la quantité nette reçue n'est pas ajustée sur la réception.</p> <p>La quantité retour est toujours ajustée. Le paramétrage de cette option provient par défaut de la page Définition achats - Options entité</p>
Retour - frais ajustement	<p>Précise la manière dont les frais d'ajustement de retour sont gérés. Si cette case est cochée, vous pouvez saisir des frais d'ajustement pour la transaction de retour sur la page Frais retour fournisseur. Dans le cas contraire, la saisie de frais d'ajustement sur la transaction de retour est impossible. Des frais n'apparaissent donc sur la transaction que s'ils ont été définis par défaut au niveau du fournisseur ou de l'article-fournisseur, ou encore si la réception comprend des frais divers définis comme remboursables en cas de retour (case Avoir/retour cochée sur la page Frais divers - Divers).</p> <p>Ces frais apparaissent sur la page Frais retour fournisseur, mais ne peuvent pas être modifiés.</p>
Note débit retour fournisseur	<p>Si cette case est cochée, toutes les actions sur retour donnent lieu à la création d'une pièce d'ajustement ou d'une note de débit en fonction du paramétrage du champ Pièce ajustement retour.</p>
Pièce ajustement retour	<p>Précise le paramétrage de l'option de création d'une pièce d'ajustement pour la transaction de retour fournisseur. Le système vérifie le paramétrage de l'option Option ajustement rtr fourn. défini sur la page Fournisseur - Site : Options d'achats pour déterminer la valeur par défaut à afficher dans ce champ. La valeur choisie dans le champ Option ajustement rtr fourn. de la page Fournisseur - Site : Options d'achats s'affiche également par défaut sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce (champ Option ajustement retour fourn.). Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>Créer</i> (créer ajustement) : le traitement Création de pièces crée une pièce d'ajustement à partir de la transaction de retour.</p> <p><i>Auc.ajust.</i> (aucun ajustement) : le traitement ne crée pas de pièce d'ajustement à partir de la transaction de retour.</p> <p><i>Transférer</i> (stockage dans les tables de transfert) : le traitement de création de pièces sélectionne une pièce d'ajustement à partir de la transaction de retour et la place dans les tables de transfert. La pièce d'ajustement reste stockée dans ces tables ou bloquée dans le composant Saisie facture express jusqu'à</p>

l'affectation du statut *Créer* sur la page Saisie facture express - Facture Express.

Mode envoi retour fourn.	Sélectionnez la méthode que vous voulez utiliser pour expédier les marchandises retournées au fournisseur. Le mode de transmission qui s'affiche par défaut est défini sur la page Options d'achats. Les valeurs possibles sont <i>EDX</i> (échange électronique de données), <i>E-mail</i> , <i>Fax</i> , <i>Tél.</i> et <i>Courrier</i> .
Méthode notification rtr fourn	Sélectionnez la méthode par laquelle vous voulez notifier la transaction de retour au fournisseur. Les valeurs possibles sont <i>E-mail</i> et <i>Tél.</i>

Remarque : certaines combinaisons d'options de retour par défaut ne sont pas acceptables. Par exemple, le système génère un message vous avertissant d'une combinaison incorrecte si vous sélectionnez l'option **Note débit retour fournisseur** et choisissez la valeur *Auc.ajust.* dans le champ **Pièce ajustement retour**. En effet, si vous cochez la case **Note débit retour fournisseur**, le champ Pièce ajustement retour ne peut pas avoir la valeur *Auc.ajust.* Le système signale également une combinaison incorrecte si vous ne cochez pas la case **Note débit retour fournisseur**, mais que vous choisissez la valeur *Créer* ou *Transférer* dans le champ **Pièce ajustement retour**.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," page 11

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Traitement de base des pièces et des paiements standard"

Remplacer l'adresse de retour associée au fournisseur

Accédez à la page Remplacer adresse fournisseur.

Les informations d'adresse fournisseur de cette page proviennent par défaut de la page Fournisseur - Adresse.

N° adresse	Site associé au fournisseur, tel que le siège social ou un magasin. Remplacez le numéro d'adresse par défaut en saisissant une valeur dans ce champ. Par défaut, cette valeur provient de la page Retour fournisseur.
N° contact	Contact désigné à l'adresse donnée, par exemple une personne ou un poste. Remplacez le numéro de contact par défaut en saisissant une valeur dans ce champ.

Remplacer adresse

Saisissez les informations de contact et d'adresse destinées à remplacer les valeurs par défaut.

Sélectionner le détail des retours sur la base d'une répartition de commande d'achat

Accédez à la page Sélectionner répartition commande d'achat.

Cochez la case pour extraire et choisir la répartition de commande d'achat devant servir de base à la transaction de retour.

Qté CdA	Nombre d'articles inclus dans la répartition de commande d'achat sélectionnée.
Mnt CdA	Montant de marchandise de la répartition de commande d'achat sélectionnée.

Sélectionner le détail des retours sur la base d'une répartition de réception

Accédez à la page Sélectionner répartition réceptions.

Cochez la case pour extraire et choisir la répartition de réception devant servir de base à la transaction de retour.

Qté répartie	Nombre d'articles inclus dans la répartition de réception sélectionnée.
Montant	Montant de marchandise de la répartition de réception sélectionnée.

Sélectionner le détail des retours sur la base d'une réception d'immobilisation

Accédez à la page Sélectionner actifs reçus.

Cochez la case en regard de la répartition de réception d'immobilisation devant servir de base à la transaction de retour fournisseur.

Entité AM	Entité immobilisations éventuellement attribuée par l'entité achats d'origine à la commande d'achat des articles reçus sélectionnés.
Quantité	Nombre d'articles de la ligne de répartition d'immobilisation.
NIV	Numéro d'immatriculation associé au numéro de série de l'article reçu figurant dans la commande d'achat.


Remarque : ce champ n'apparaît que pour les réceptions d'articles gérés par numéro de série, à condition que le type d'immobilisation associé à l'article et au profil d'immobilisations soit *Parc automobile*.

Voir aussi

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Gérer les réceptions, page 855

Saisir les données de répartition des retours

Accédez à la page Détail répartition.

Ligne	Numéro de la ligne de retour fournisseur associée à la répartition.
	Cliquez sur l'icone Annuler répartition pour éliminer la ligne de répartition sélectionnée de la transaction de retour. L'annulation d'une répartition de retour est une opération irréversible.
Qté rtr fourn.	Quantité d'articles à retourner au fournisseur dans l'unité de mesure de ce dernier.
Montant	Valeur monétaire des articles retournés et devise dans laquelle cette valeur est exprimée.

Qté std retournée	Quantité d'articles retournés au fournisseur dans l'unité de mesure standard.
Taux conversion	Taux de conversion de l'unité standard par rapport à l'unité du fournisseur.
Onglet Répartitions	
Qté retournée fournisseur	Quantité, exprimée dans l'unité de mesure du fournisseur, renvoyée à celui-ci pour la ligne de répartition. Cette valeur apparaît par défaut sur la page Retour fournisseur et conditionne la valeur du champ Montant .
<hr/> Remarque : si le retour en cours de création l'est à partir d'une commande d'achat ou d'une réception, l'unité de mesure du fournisseur est celle de la commande d'achat (sur la réception, elle apparaît dans le champ U.M. fourn.). Pour les retours sans document source, l'unité de mesure du fournisseur est celle de l'article-fournisseur. <hr/>	
Quantité standard retournée	<p>Quantité, exprimée dans l'unité de mesure standard, renvoyée au fournisseur pour la ligne de répartition. Une fois la quantité retournée saisie en unité standard, le système calcule et saisit la quantité retournée dans l'unité de mesure du fournisseur. La conversion entre les deux unités se fait automatiquement.</p> <p>Ce champ vous permet de renvoyer au fournisseur une quantité exprimée dans une unité de mesure différente de celle retenue sur la commande d'achat. Prenons l'exemple d'une commande de deux caisses de l'article 10004. Dans ce cas, l'unité de mesure du fournisseur (unité de mesure de commande d'achat) est la caisse, tandis que l'unité de mesure standard est la pièce. Supposons que cette commande vous ait été livrée et que vous ayez commencé à consommer cet article. Si l'article est rappelé par le fournisseur à ce stade, vous ne disposez plus de la quantité originellement commandée. Vous pouvez alors créer un retour pour la quantité restante en utilisant ce champ pour y saisir cette quantité en unités standard. Le retour portera ainsi sur une quantité partielle des deux caisses commandées à l'origine.</p> <hr/> Remarque : ce champ n'est disponible que lorsque l'unité standard est différente de celle du fournisseur. <hr/>
Ddé le	Date à laquelle vous demandez la transaction de retour fournisseur. Cette valeur détermine la date de demande d'expédition ou de destruction de la marchandise.
Qté expédiée fournisseur	<p>Quantité, exprimée dans l'unité de mesure du fournisseur, réexpédiée à celui-ci pour la ligne de répartition. Cette valeur apparaît par défaut dans le champ Qté expédiée de la page Retour fournisseur.</p> <p>Si la réception sélectionnée n'est pas associée à PeopleSoft Gestion des Stocks, les champs Qté expédiée fournisseur et Date expéd. sont accessibles en écriture. Vous devez mettre ces champs à jour lorsque les articles sont physiquement réexpédiés au fournisseur. Lorsque la quantité figurant dans le champ Qté expédiée fournisseur est égale à la quantité figurant dans le champ Qté retournée fournisseur et que vous enregistrez la page, le statut de la ligne de répartition prend la valeur <i>Expédié</i>.</p> <p>Si la réception sélectionnée est associée à PeopleSoft Gestion des Stocks, les champs Qté expédiée fournisseur et Date expéd. ne sont pas accessibles</p>

en écriture. Ces informations sont mises à jour lorsque le stock est expédié à partir de l'entité stocks via la page Sortie express, ou mis au rebut via la page Ajustement stocks.

Qté std expédiée

Saisissez la quantité, exprimée dans l'unité de mesure standard, réexpédiée au fournisseur. Une fois la quantité expédiée saisie en unité standard, le système calcule et saisit la quantité expédiée dans l'unité de mesure du fournisseur. La conversion entre les deux unités se fait automatiquement.

Remarque : ce champ n'est disponible que lorsque l'unité standard est différente de celle du fournisseur.

Date expéd.

Date à laquelle les articles retournés ont été expédiés au fournisseur. Ce champ est fourni à titre d'information et affiche par défaut la date du jour.

Statut

Statut de répartition de la transaction de retour. Les valeurs possibles sont les suivantes :

En crs (en cours) : ce statut apparaît par défaut quand un retour fournisseur est créé.

Expédié : lorsque la Qté expédiée fournisseur est égale à la Qté retournée fournisseur et que vous enregistrez la page, le statut de la ligne de répartition prend la valeur *Expédié*.

Clos : la ligne de répartition a été close par le traitement de rapprochement des retours fournisseur.

Annulé : la ligne de répartition a été annulée. Vous pouvez affecter le statut *Annulé* au retour tant qu'aucune répartition de la transaction n'a été expédiée.

Montant

Valeur monétaire des articles retournés mentionnés sur la ligne de répartition et devise dans laquelle cette valeur est exprimée.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Créer des commandes pour la préparation des commandes," Créer des commandes en ligne en utilisant les sorties express de PeopleSoft Gestion des Stocks

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les transactions de retour fournisseur, page 942

Accéder aux frais de retour fournisseur

Accédez à la page Frais retour fournisseur.

Le paramétrage de l'option **Retour - frais ajustement** sur la page Retour fournisseur par défaut, lequel provient par défaut de celui de l'option de même intitulé sur la page Définition achats - Options entité, détermine si des frais (restockage, traitement, etc.) peuvent être saisis ou modifiés sur la transaction de retour.

Si cette option est sélectionnée, des frais d'ajustement peuvent être saisis ici.

Si elle n'est pas sélectionnée, la saisie de frais d'ajustement n'est pas possible. Des frais ne s'affichent que si une valeur par défaut a été définie sur la page Fournisseur - Site : Frais retour fournisseur ou sur la page Frais de retour article-fournisseur, ou encore si la réception inclut des frais remboursables en cas de retour. Les frais sont affichés, mais ne peuvent pas être modifiés.

Frais div.

Code d'identification attribué aux frais divers qui s'appliquent.

Cd motif	Motif du retour. Par défaut, cette valeur provient de la ligne de retour. Ces codes sont définis sur la page Codes motif.
Action	Type d'action à prendre pour les frais. Les valeurs possibles sont <i>CR</i> (crédit) et <i>DB</i> (débit).
%	Saisissez le pourcentage de frais associé au motif de retour.
Frais	Saisissez le montant calculé des frais.
Type	Sélectionnez le type d'imputation comptable associé aux frais.
Elt coût	Code d'élément de coût associé à l'article retourné.
Comptab. frais	Indique si les frais de retour sont pris en compte dans la valeur des stocks ou non. S'il s'agit de frais d'approche copiés à partir de la réception, le paramétrage de cette option provient par défaut de la réception. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Y</i> (oui) ou <i>N</i> (non).
Comp. frais app	Indique si les frais de retour doivent être définis en tant que frais d'approche. Si ces frais ont été copiés à partir de la réception, le paramétrage de cette option provient par défaut de la réception. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Y</i> (oui) ou <i>N</i> (non).
Traitement	Indique si les frais de retour fournisseur ont été traités. Les valeurs possibles sont <i>Y</i> (oui) ou <i>N</i> (non).

Voir aussi

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les données de retour fournisseur par défaut, page 951

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," page 11

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Comparaison entre refus et retours d'articles, page 932

Saisir les données d'en-tête des retours fournisseur

Accédez à la page Informations détaillées d'en-tête.

Statut pièce ajustement	Si cette case est cochée, cela indique que le traitement par lots de création des pièces a traité la transaction de retour fournisseur.
Conditions transport	Ces conditions s'appliquent à la réexpédition des marchandises retournées au fournisseur et non aux articles commandés. Les conditions de transport indiquent qui a la responsabilité légale des marchandises jusqu'au transfert effectif de propriété. Elles sont définies sur la page Conditions de transport.

Accéder aux numéros de référence de retour fournisseur

Accédez à la page Numéros de référence retour fournisseur.

Pour les lignes de retour fournisseur d'articles stockés, les champs de la zone de défilement ne sont pas accessibles en écriture. Si des numéros de référence ont été saisis via la page Sortie express, ils apparaissent ici.

N°	Numéro séquentiel d'expédition du retour.
N° référence	Numéro de référence associé à la ligne de retour considérée.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Créer des commandes pour la préparation des commandes," Créer des commandes en ligne en utilisant les sorties express de PeopleSoft Gestion des Stocks

Envoyer et imprimer les transactions de retour fournisseur

Cette section présente le traitement Envoi/impr. rtrs fournisseur (envoi et impression des retours fournisseur) et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Envoi/impr. rtrs fournisseur

Le traitement Envoi/impr. rtrs fournisseur (PORT001) envoie les retours correspondant aux critères de sélection saisis sur la page Envoyer retours fournisseur. Il utilise la méthode d'envoi définie sur la page Retour fournisseur par défaut.

Lorsque vous exécutez ce traitement à partir de la page Envoyer retours fournisseur, vous avez le choix entre trois tâches sur la page Demande Ordonnanceur de traitements :

E-mail (PO_RTV_EMAIL)	Sélectionnez ce traitement Application Engine pour exécuter uniquement le traitement E-mail.
Envoi/impr. rtrs fournisseur (PORT001)	Sélectionnez ce traitement SQR pour exécuter uniquement le traitement Envoi/impr. rtrs fournisseur.
Envoi retours fourn./e-mail (RTVDISP)	Sélectionnez cette tâche multitraitement pour exécuter le traitement Envoi/impr. rtrs fournisseur, puis le traitement E-mail.

L'envoi de retours fournisseur par e-mail nécessite l'exécution des deux traitements suivants : Envoi/impr. rtrs fournisseur et E-mail. Le traitement Envoi/impr. rtrs fournisseur met à jour la table de file d'attente des e-mails de retour fournisseur et crée un fichier de sortie à l'emplacement indiqué sur la page Emplacement fichiers. Le traitement E-mail sélectionne le fichier de sortie à l'emplacement indiqué et envoie, via la passerelle SMTP, un e-mail accompagné du retour fournisseur sous forme de document joint. Cet e-mail est envoyé à l'adresse indiquée sur la page Fournisseur - Adresse.

Pour les notifications par e-mail, le traitement E-mail envoie un message de notification sans fichier joint. La méthode de notification utilisée pour les envois de retours fournisseur est définie sur la page Retour fournisseur par défaut. Pour les envois par e-mail, le traitement E-mail transmet un message auquel est joint un document de retour fournisseur.

Pour simplifier l'envoi par e-mail, vous pouvez sélectionner la tâche multitraitement Envoi retours fourn./e-mail sur la page Demande Ordonnanceur de Traitements, accessible à partir de la page Envoyer retours fournisseur. Cette tâche exécute automatiquement le traitement Envoi/impr. rtrs fournisseur, puis le traitement E-mail.

Si le mode d'expédition est *Fax*, le traitement d'envoi crée un fichier contenant les retours et un fichier de contrôle des fax aux emplacements indiqués sur la page Emplacement fichiers.

Si le mode d'expédition est *EDX*, le traitement Envoi/impr. rtrs fournisseur ne crée pas de fichier de sortie, mais il met à jour une série de tables de sortie CE. Les tables suivantes sont mises à jour : PS_RTV_DISPHDR_EC, PS_RTV_DISPLN_EC, PS_RTV_DISPDIST_EC, PS_RTV_DISPFEED_EC et PS_RTV_DISPSHIP_EC.

Si vous voulez seulement imprimer le retour fournisseur, vous pouvez sélectionner l'option **Imprimer seulement** sur la page Envoyer retours fournisseur et indiquer le nombre d'exemplaires voulus.

Page utilisée pour envoyer et imprimer les transactions de retour

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Envoyer retours fournisseur	RUN_PO_RTVDISP	Gestion des achats, Retours fournisseur, Envoyer retours fournisseur	<p>Paramétrer et exécuter les traitements Envoi/impr. rtrs fournisseur et E-mail, et la tâche multitraitement Envoi retours fourn./e-mail.</p> <p>Générer l'état Envoi/impr. rtrs fournisseur (PORT001) qui répertorie les retours fournisseur sélectionnés.</p>

Exécuter le traitement SQR Envoi/impr. rtrs fournisseur

Accédez à la page Envoyer retours fournisseur.

Paramètres demande traitement

Entité	Sélectionnez une entité comme critère de sélection.
Cd rtr fourn.	Sélectionnez un code retour fournisseur comme critère de sélection. Vous devez indiquer une entité avant de pouvoir saisir un code retour fournisseur. Lorsque vous précisez le code retour fournisseur, seuls l'entité et ce code sont utilisés comme critères de sélection.
Cd fourn.	Sélectionnez un code fournisseur comme critère de sélection.
Acheteur	Sélectionnez un acheteur comme critère de sélection.
Page garde fax	<p>Sélectionnez une page de garde de fax si certains retours fournisseur doivent être envoyés de cette manière. Les pages de garde de fax sont définies sur la page Pages de garde fax.</p> <p>Le traitement Envoi/impr. rtrs fournisseur enregistre dans le fichier de contrôle des fax le nom du fichier associé à la page de garde sélectionnée, avec l'extension du fichier de page de garde que vous avez définie sur la page Configuration envoi.</p>

Statuts à inclure

Envoyé	Sélectionnez cette option pour inclure les retours fournisseur précédemment envoyés. Les enregistrements dont l'indicateur d'envoi est activé (RTV_HDR.DISPATCH_FLAG = Y) sont inclus.
Non envoyé	Sélectionnez cette option pour exclure les retours fournisseur précédemment envoyés. Les enregistrements dont l'indicateur d'envoi est désactivé (RTV_HDR.DISPATCH_FLAG = N) sont inclus.
En cours, Clos, Expédié et Annulé	Sélectionnez les statuts correspondant aux retours fournisseur à inclure.

Modes envoi à inclure

Courrier, Fax, EDX, E-mail et Téléphone

Sélectionnez les modes d'envoi correspondant aux retours fournisseur à inclure.

Options diverses

Imprimer seulement

Sélectionnez cette option pour imprimer la transaction de retour fournisseur sans l'envoyer.

Impr. duplicata

Sélectionnez cette option pour imprimer un duplicata du retour fournisseur sans envoyer celui-ci. Le document de retour fournisseur est imprimé avec la mention *Double*. La transaction de retour fournisseur doit d'abord avoir été expédiée.

Tester envoi

Cochez cette case pour exécuter un test d'envoi. Le traitement demandé est exécuté, mais les retours fournisseur ne sont pas envoyés et leur statut n'indique pas cet état. Le document de retour fournisseur est imprimé avec la mention *Non autorisé*. Vous pouvez ainsi tester votre configuration EDX, e-mail ou fax sans envoyer les transactions ni mettre à jour le système.

Nombre exemplaires

Saisissez le nombre d'exemplaires à imprimer.

Utiliser l'EIP Retour fournisseur

Cette section présente l'EIP Retour fournisseur et explique comment :

- Paramétrer l'EIP Retour fournisseur.
- Utiliser l'EIP Retour fournisseur.

Comprendre l'EIP Retour fournisseur

Cet EIP traite les retours fournisseur. Il s'agit d'un EIP de publication asynchrone par lots qui prend également en charge le traitement des fichiers à plat pour la transaction EDI X.12 180.

Utilisez cet EIP pour retourner des articles aux fournisseurs. L'EDI est généralement utilisé pour ce type de transactions.

Exécutez le traitement Envoi/impr. rtrs fournisseur (PORT001) pour stocker les retours fournisseur dans les tables de transfert.

Utilisez ensuite la page commune Publier message en sortie pour exécuter le traitement Application Engine PO_RTV qui traite l'opération de service RETURN_TO_VENDOR.

Pages permettant d'utiliser l'EIP Retour fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Retour fournisseur	RTV	Gestion des achats, Retours fournisseur, Créer/MàJ retours fournisseur	Saisir les informations relatives à l'ensemble de la transaction de retour fournisseur.
Publier message en sortie	IN_RUN_PUB_MSG	Intégrations SCM, Publier message en sortie	Exécuter le traitement de publication des messages en sortie pour les opérations de service sortantes de PeopleSoft SCM.
Critères de sélection messages retour fournisseur	PO_RUN_RTV	Cochez la case Retour fournisseur de la page Publier message en sortie pour activer le lien correspondant. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Critères de sélection messages retour fournisseur.	Lancer la transaction en sortie de retour fournisseur.

Paramétrer l'EIP Retour fournisseur

PeopleSoft fournit les opérations de service de PeopleSoft Integration Broker avec le statut par défaut *Inactif*. Vous devez activer chaque opération de service avant de tenter d'échanger des données avec une source tierce ou un autre système PeopleSoft tel que CRM.

Pour pouvoir utiliser l'EIP Retour fournisseur, vous devez au préalable :

1. Paramétrer l'opération de service dans PeopleSoft Integration Broker et Composants transversaux.

Utilisez les informations du tableau ci-après et consultez les instructions de paramétrage du PeopleBook PeopleSoft Supply Chain Management Integrations 9.0, chapitre "Implementing Integrations", section Setting Up Service Operations.

Opération de service	Direction et type	Gestionnaires	Découpage disponible ?	Intégration
RETURN_TO_VENDOR	Sortie Asynchrone	ROUTERSENDHDLR	Oui	Système tiers Transaction EDI X.12 180

2. Sélectionner le mode d'expédition *EDX* pour le retour fournisseur.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker

Utiliser l'EIP Retour fournisseur

Accédez à la page Critères de sélection messages retour fournisseur.

Les valeurs affichées dans les champs de cette page sont identiques à celles des champs de la page Critères de sélection messages DDP.

Voir [Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Traiter l'EIP de demande de prix, page 529](#).

Rapprocher les transactions de retour fournisseur

Cette section présente le traitement Rapprochement retours fourn. et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Rapprochement retours fourn.

Le traitement Application Engine de rapprochement des retours fournisseur (PO_RTVRECON) évalue le statut des lignes des retours fournisseur pour mettre à jour leur statut d'en-tête. Il compare les quantités expédiées des lignes de retour fournisseur aux quantités retournées de ces mêmes lignes pour déterminer si tous les articles retournés ont été expédiés. Si la quantité expédiée est égale à la quantité retournée sur chaque ligne, le traitement affecte la valeur *Expédié* au statut d'en-tête.

Remarque : si vous traitez le retour pour avoir ou pour échange d'un article d'une ligne de contrat et si la commande d'achat ou la réception font référence à ce contrat, le traitement de rapprochement des retours met à jour le montant et la quantité de la ligne pour rendre compte du retour.

Si vous traitez le retour pour avoir ou pour échange d'un contrat avec des références ouvertes et si la commande d'achat ou la réception mentionnent ces références, le traitement de rapprochement des retours met à jour le montant de référence de la pièce à solder.

Le traitement de rapprochement des retours met à jour le montant total du contrat dès que le statut de la ligne de retour fournisseur prend la valeur *Expédié*.

Si l'action de retour indiquée sur la ligne est *Echange*, le système recherche l'échéancier de ligne de commande d'achat qui contient les marchandises échangées. Si la recherche aboutit et si les marchandises ont été expédiées, la ligne de retour fournisseur peut être close. Si la recherche n'aboutit pas, la ligne de retour fournisseur n'est pas close.

Une fois que l'en-tête du retour a le statut *Expédié*, le traitement fait passer les statuts d'en-tête, de ligne et d'échéancier à *Clos*. Si le retour fournisseur porte sur une réception d'immobilisation et qu'il ne soit pas prévu de créer une pièce d'ajustement, une transaction de sortie d'immobilisation est écrite dans la table d'interface de PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Si la transaction initiale de réception d'immobilisation de la table d'interface n'a pas encore été traitée par PeopleSoft Gestion des Immobilisations, le système soustrait la quantité retournée de la quantité de réception d'origine au lieu de créer une transaction de sortie d'immobilisation.

Une fois que le statut du retour fournisseur est *Clos*, l'enregistrement correspondant ne peut plus être mis à jour. Le retour est encore accessible à l'aide des pages de consultation des retours fournisseur.

Page utilisée pour rapprocher les transactions de retour fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rappr. rtr fourn.	RUN_POC5000	Gestion des achats, Retours fournisseur, Rapprocher retours fournisseur	Paramétrer l'exécution du traitement Rapprochement retours fourn. (PO_RTVRECON), qui évalue et met à jour le statut des enregistrements d'en-tête des retours fournisseur.

Consulter les retours fournisseur

Cette section présente les pages utilisées pour consulter les informations détaillées des retours fournisseur.

Pages utilisées pour consulter les retours fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consult. retour fournisseur	RTV_INQ	Gestion des achats, Retours fournisseur, Consulter retours fournisseur	Afficher les informations détaillées relatives aux retours fournisseur.
Retour fournisseur par défaut	RTV_DEFAULTS_INQ	Cliquez sur le lien Val/dft retour de la page Consult. retour fournisseur.	Afficher les informations détaillées relatives aux valeurs définies par défaut pour les retours fournisseur.
Adresse du fournisseur	RTV_ADDR_DTL_INQ	Cliquez sur le lien Adresse de la page Consult. retour fournisseur.	Afficher le détail de l'adresse du fournisseur.
Frais retour fournisseur	RTV_LN_FEE_DSP	Cliquez sur le lien Frais retour fournisseur de la page Consult. retour fournisseur.	Consulter les frais attribués par défaut à la transaction de retour à partir des données fournisseur, article-fournisseur et réception.
Commentaires	RTV_INQ_COMMNT_SEC	Cliquez sur le lien Commentaire en-tête ou Commentaire ligne de la page Consult. retour fournisseur.	Afficher les commentaires saisis au niveau de l'en-tête ou de la ligne de retour fournisseur.
Informations détaillées d'en-tête	RTV_HDR_DTLS_INQ	Cliquez sur le lien Détail en-tête de la page Consult. retour fournisseur.	Afficher les informations détaillées relatives à l'en-tête des retours fournisseur.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail répartition	RTV_LN_DISTRIB_INQ	Cliquez sur le lien Détail retour fournisseur de la page Consult. retour fournisseur.	Afficher les informations de répartition relatives à l'article que vous retournez.
Informations détaillées	RTV_SOURCE_DTL_INQ	Cliquez sur le lien Sélectionner détail source de la page de consultation Détail répartition.	Consulter les informations de la commande d'achat et de la réception source pour la ligne de répartition de retour sélectionnée.
Numéros de référence retour fournisseur	RTV_LN_SHIP_DISP	Cliquez sur le lien N° réf. retour fournisseur de la page Consult. retour fournisseur.	Afficher les numéros de référence des lignes de retour fournisseur d'articles non stockés.
Statut doc rtr frn	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le lien Statut document de la page Consult. retour fournisseur. • Gestion des achats, Retours fournisseur, Statut document. • Cliquez sur le lien Statut document de la page Retour fournisseur. 	Consulter et vérifier les informations sur les documents d'achat associés à un retour fournisseur.

CHAPITRE 41

Utiliser les provisions pour factures non parvenues

Ce chapitre présente les provisions pour factures non parvenues (provisions FNP) et explique comment :

- Provisionner les factures non parvenues.
- Soumettre les provisions FNP au contrôle budgétaire.
- Consulter les imputations comptables relatives aux provisions FNP.
- Consulter les écritures comptables relatives aux provisions FNP.

Comprendre les provisions pour factures non parvenues

Le traitement Application Engine des provisions pour factures non parvenues de PeopleSoft Gestion des Achats (PO_RECVACCR) est exécutable à la demande et plusieurs fois au cours d'une même période comptable. Cette flexibilité de traitement implique l'annulation des transactions précédentes avant de pouvoir en générer de nouvelles ; vous pouvez ainsi créer des transactions d'extourne pour les périodes en cours et futures.

Remarque : pour que le traitement Provisions fact. non parvenues fonctionne correctement, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Achats doivent être installés. Vous devez en outre utiliser la fonction de rapprochement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour valider les pièces.

Lorsque vous exécutez le traitement Provisions fact. non parvenues, les provisions FNP sont comptabilisées sur le compte de passif correspondant ; en d'autres termes, le compte est crédité du montant des réceptions non facturées. Tous les comptes de charges associés sont débités de ce même montant. Des reclassifications d'engagements sont générées afin d'offrir une vision plus précise du budget d'exploitation. Le traitement Provisions fact. non parvenues génère également des transactions d'extourne pour la période suivante. PeopleSoft Gestion des Achats extrait les informations relatives aux comptes de charges à partir des commandes d'achat ou des réceptions sans commande d'achat associées ; vous disposez ainsi d'une prévision exacte du solde du compte de charges, même si plusieurs réceptions n'ont pas encore été facturées.

Vous avez par exemple reçu pour 20 000 USD de matériel sur un mois, mais cette réception n'a été facturée qu'à hauteur de 5 000 USD. Le traitement Provisions fact. non parvenues veille à faire apparaître sur les comptes de charges les 15 000 USD restant à constater. Cette fonction minimise ainsi l'impact des débits non pris en compte sur vos comptes de charges. Sans le traitement Provisions fact. non parvenues, les 15 000 USD resteraient invisibles jusqu'à ce qu'ils soient réellement facturés et imputés sur les comptes de charges.

Ce traitement extourne les imputations des comptes de passif et des comptes de charges. La totalité des réceptions non facturées est ainsi tenue à jour, vous donnant ainsi la possibilité de gérer avec précision les comptes de charges.

Si des réceptions ne sont pas encore facturées lors de l'exécution du traitement Provisions fact. non parvenues au cours de la nouvelle période, le compte de passif correspondant est de nouveau crédité et le compte de charges débité par ce même traitement.

Le provisionnement des factures non parvenues prend en charge :

- Les articles passés en charge qui ont été réceptionnés, mais que le fournisseur ne vous a pas encore facturés.
- Les articles passés en charge pour lesquels une réception sans commande d'achat a été saisie.

Vous pouvez paramétrer les provisions FNP pour l'un des scénarios, les deux ou aucun.

Voici une description plus détaillée du fonctionnement du traitement Provisions fact. non parvenues :

1. Avant de créer les imputations comptables de provision, le traitement crée des transactions d'extourne pour annuler toutes les provisions FNP précédemment stockées dans l'enregistrement de transfert (RECV_LN_ACCTG) pour la période en cours.

Les réceptions provisionnées doivent avoir été soumises avec succès à l'un des trois traitements suivants : Générateur saisie automatique, Utilitaire budgets ctrl engag. ou Générateur écritures (FS_JGEN).

2. Les transactions initiales pour lesquelles des extournes viennent d'être créées sont marquées comme annulées.
3. Le traitement génère ensuite de nouvelles transactions pour les réceptions qui peuvent donner lieu à des provisions et crée les six transactions suivantes dans l'enregistrement de transfert pour chaque ligne de réception :

- a. Une dépense pour la période en cours et une extourne de dépense pour la période suivante.

Les éléments de clé sont hérités de la ligne de répartition de la réception. Ces transactions sont soumises à un contrôle budgétaire si le contrôle des engagements est activé. Les saisies automatiques sont générées si l'option de saisie automatique Oblig. est sélectionnée sur la page Options d'installation - Saisie automatique. Le générateur d'écritures traite également ces transactions.

- b. Une provision pour la période en cours et une extourne de provision pour la période suivante.

Ce compte utilise la règle d'héritage des éléments de clé définie par l'utilisateur. L'héritage des éléments de clé s'effectue en fonction des options sélectionnées par l'utilisateur sur la page Héritage éléments de clé. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Toujours hériter : la valeur provient de la table des répartitions de lignes de réception, RECV_LN_DISTRIB.

Ne pas hériter : la valeur provient de la table des schémas d'imputation comptable, DST_DFTL_CNTRL.

Hériter dans entité : la valeur provient de la table des schémas d'imputation comptable, DST_DFTL_CNTRL.

Utiliser val./dft entité : la valeur provient de la table des schémas d'imputation comptable, DST_DFTL_CNTRL.

Ces transactions ne sont pas soumises à un contrôle budgétaire mais sont traitées par le générateur d'écritures. Les saisies automatiques sont générées si l'option de saisie automatique affiche la valeur Oblig. sur la page Options d'installation - Saisie automatique.

- c. Des transactions d'engagements pour la période en cours et des transactions d'extourne pour la période suivante.

Les éléments de clé sont hérités de la ligne de répartition de la réception. Ces transactions sont soumises au contrôle budgétaire et les saisies automatiques sont générées si la valeur Oblig. est sélectionnée sur la page Options d'installation - Saisie automatique pour le module concerné. Par défaut, le statut de

répartition GL prend la valeur *Réparti* de sorte que le générateur d'écritures ignore ces transactions. Par défaut, les statuts budgétaires d'en-tête et de ligne affichent la valeur *N*. Les transactions de provisionnement et d'engagement sont identiques dans l'enregistrement de transfert sauf pour le type de compte RAC ou ENR, le statut de répartition GL et les éléments de clé. Les transactions d'engagements ne sont pas créées si le contrôle des engagements n'est pas activé ou si les réceptions ne sont pas associées à des commandes d'achat.

4. Des transactions distinctes sont créées pour enregistrer les frais divers provenant des transactions de frais d'approche (RECV_LN_DIST_LC).

Voir aussi

Chapitre 41, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues," Provisionner les factures non parvenues, page 970

Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," Comprendre la saisie automatique de PeopleSoft Gestion des Achats, page 189

Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," Générer les saisies automatiques de PeopleSoft Gestion des Achats, page 195

Description des critères de provisionnement des factures non parvenues

Le traitement Provisions fact. non parvenues ne provisionne pas les montants réglés ou rapprochés par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Cette section décrit les critères utilisés par ce traitement pour déterminer les différents cas de constitution des provisions.

Provisionnement des transactions d'achat liées aux stocks

Le traitement Provisions fact. non parvenues n'est pas conçu pour gérer les réceptions provenant des transactions d'achat liées aux stocks. Les provisions FNP pour ce type de réception s'effectuent dans PeopleSoft Gestion des Stocks et PeopleSoft Gestion des Coûts.

L'entité stocks attribuée à la demande d'achat, à la commande d'achat ou à la répartition de la réception détermine si la transaction d'achat est liée aux stocks ou non. Pour garantir la bonne exécution du traitement Provisions fact. non parvenues, vérifiez qu'aucune entité stocks n'apparaît par défaut sur la répartition de la demande d'achat, de la commande d'achat ou de la réception.

Le traitement prend en compte des réceptions d'articles définis comme stockés, à condition qu'ils aient été achetés via une transaction d'achat non liée aux stocks, telle qu'une transaction de frais.

Devises multiples

Si vous utilisez plusieurs devises, les imputations comptables sont effectuées à la fois dans la devise de la transaction et dans la devise de base. PeopleSoft Gestion des Achats utilise le taux de conversion défini sur la commande d'achat pour calculer le montant de base à provisionner.

TVA et frais divers

Lorsque des frais divers ou des frais d'approche sont associés à la commande d'achat, les provisions correspondantes sont constituées uniquement si vous avez coché la case **Comptab. frais approche comp** sur la page Déf. frais divers/approche et la case **Provisionner FNP CdA** sur la page Définition achats - Options entité. En outre, des provisions peuvent être constituées uniquement pour les transactions de frais divers et de frais d'approche dont le type d'imputation comptable est :

- Frais port (FRG).

- Frais divers (MISC).
- Taxe sur CA (STX).
- Taxe locale frais (UTX).
- TVA déduct. non récupérable (VIN).

Le traitement Provisions fact. non parvenues provisionne la part de TVA non récupérable des lignes de réception non liées aux stocks si l'option **Comp. frais approche** est activée pour le code de frais divers correspondant sur la commande d'achat. Le traitement de réception extrait cette valeur de la commande d'achat et l'intègre à la réception. Cette provision de TVA concerne les marchandises reçues mais non facturées.

Les frais divers sont comptabilisés avec les montants des marchandises uniquement s'ils doivent être payés au même fournisseur, tel que mentionné sur la commande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les frais divers et les frais d'approche," page 91

Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Lancer le traitement de rapprochement"

Paramétrage des provisions FNP

Pour paramétrer les provisions FNP d'une entité :

1. Cochez la case **Provisionner FNP CdA** ou **Provisionner rcpt non CdA** sur la page Définition achats - Options entité (Configurer Finances /SCM, Paramétrer entités).

Voir Chapitre 3, "Définir les entités achats et les options de traitement," Définir les entités achats, page 12.

2. Cochez la case **Comptab. frais approche comp** sur la page Déf. frais divers/approche (Configurer Finances /SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Charges/coûts) pour provisionner les frais divers ou les frais d'approche.

Ce paramètre ne peut pas être modifié sur la commande d'achat ; il est transmis à la réception via l'ajustement des valeurs de commande d'achat.

Voir Chapitre 5, "Définir les frais divers et les frais d'approche," page 91.

3. Sélectionnez un schéma d'écriture pour les provisions FNP sur la page Contrôle compta. achats - Schémas GL (Configurer Finances /SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats).

Sélectionnez le schéma de votre choix dans le champ **Provisions FNP**. Le schéma d'écriture standard des provisions FNP est REC_ACCRUE.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL.*

4. Sélectionnez la source et la date d'écriture sur la page Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut.

La définition de la source et de la date de l'écriture garantit que les imputations comptables seront bien extournées au début de chaque période.

5. Paramétrez le compte de passif pour les provisions FNP sur la ligne **Charges à payer** de la page Schéma d'imputation comptable (Configurer Finances /SCM, Définitions communes, Schémas imputation comptable).

PeopleSoft Gestion des Achats utilise comme contrepartie des provisions FNP le compte de charges indiqué sur les répartitions de commande d'achat. Le compte associé sélectionné sur la page Schéma d'imputation comptable s'applique uniquement au compte de passif défini ici.

6. Activez l'option *Aucune extourne* dans le cartouche Code extourne de la page Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut (schéma d'écriture REC_ACCRUE).

Normalement, le traitement de mise à niveau effectue cette tâche ; vous ne devriez pas avoir à l'exécuter indépendamment de la mise à niveau.

7. Accédez à la page Définition imputations comptables en ayant sélectionné la définition d'imputation *Définition Gestion des achats*, puis modifier la valeur du champ **Enreg.** en remplaçant *RECV_LN_ACCTG* par *RECV_LNACCTG_VW*.

Cet enregistrement comporte toutes les provisions pour factures non parvenues qui ont été soumises au contrôle budgétaire et qui sont prêtes à être traitées par le générateur d'écritures. Il exclut toutes les provisions FNP dont les transactions n'auraient pas été validées lors du contrôle budgétaire.

Normalement, le traitement de mise à niveau effectue cette tâche ; vous ne devriez pas avoir à l'exécuter indépendamment de la mise à niveau.

8. Si la case *Equilibrer* est cochée pour certains éléments de clé sur la page Groupes livres - Mise en équilibre, vous devez sélectionner la règle *Toujours hériter* sur la page Héritage éléments de clé pour tous ces éléments.
9. Paramétrez les éléments de clé au niveau de la définition GL.
10. Paramétrez les éléments de clé en fonction de vos définitions d'imputations comptables.

Implémentation des provisions FNP

La procédure ci-après décrit la façon d'utiliser le traitement Provision fact. non parvenues, le générateur de saisie automatique et le générateur d'écritures (FS_JGEN) afin d'implémenter le processus de gestion des provisions pour factures non parvenues.

1. Exécutez le traitement Provisions fact. non parvenues à partir de la page Provisions FNP - Provision FNP.
Ce traitement alimente la table RECV_LN_ACCTG.
2. Si le contrôle des engagements est activé, soumettez les provisions FNP au contrôle budgétaire à partir de la page Demande contrôle budgétaire.
3. Utilisez le composant de consultation Imputation provisions FNP pour vérifier les exceptions budgétaires et les modifier si nécessaire.
4. Si vous utilisez la saisie automatique, exécutez le traitement de génération de saisie automatique (FS_EVENTGEN) à partir de la page Ecritures saisies auto.
5. Exécutez le traitement de génération d'écritures (FS_JGEN) à partir de la page de traitement Demande génération écritures :
 - a. Sur la page Demande génération écritures, sélectionnez *REC_ACCRUE* dans le champ **Schéma écriture**.
Le schéma sélectionné contrôle la date des écritures et la source des lignes d'imputation.

Remarque : les écritures d'extourne ne sont pas générées car l'option *Aucune extourne* a été sélectionnée pour le schéma d'écriture REC_ACCRUE sur la page Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut.

- b. Le générateur d'écritures utilise les données copiées dans la table RECV_LN_ACCTG_VW par le traitement Provisions fact. non parvenues pour alimenter les tables des écritures comptables utilisées par PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.
6. Une fois que les écritures comptables destinées au module Comptabilité Générale et Analytique ont été créées via le traitement FS_JGEN, utilisez la page de consultation Décomp. écritures GL - Consult. écritures pour afficher les imputations comptables et les données de détail associées ou pour accéder à PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.
7. Exécutez l'état SQR Provisions FNP (PORC700) pour consulter le total de chaque compte de charges, ainsi que le total des charges à payer.

Voir aussi

[Chapitre 41, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues," Accéder aux écritures comptables des provisions FNP, page 975](#)

[Chapitre 41, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues," Contrôle budgétaire des provisions FNP, page 972](#)

[Chapitre 41, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues," Exécuter le traitement Provisions fact. non parvenues, page 970](#)

[Chapitre 41, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues," Paramétrage des provisions FNP, page 968](#)

[Annexe B, "Etats PeopleSoft Gestion des Achats," PORC700 - Provisions FNP, page 1042](#)

[Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," page 189](#)

Provisionner les factures non parvenues

Cette section explique comment exécuter le traitement Provisions fact. non parvenues.

Pages utilisées pour provisionner les factures non parvenues

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Provision FNP	RCPT_RUN_CNTRL	Gestion des achats, Réceptions, Provisions FNP	Définir les paramètres du traitement Provisions fact. non parvenues et exécuter celui-ci.
Provisionner fact. non parvenues	RUN_RECVACCR_OL	Gestion des achats, Réceptions, Créer/MàJ réceptions Cliquez sur le bouton Exécuter traitement provisions FNP de la page Gérer réceptions - Réception.	Exécuter le traitement Provisions fact. non parvenues, le traitement des frais divers ou les deux.

Exécuter le traitement Provisions fact. non parvenues

Accédez à la page Provision FNP.

Remarque : au préalable, l'option *Aucune extourne* doit être activée pour le schéma d'écriture REC_ACCRUE sur page Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut.

Si la case *Equilibrer* est cochée pour certains éléments de clé sur la page Groupes livres - Mise en équilibre, vous devez sélectionner la règle *Toujours hériter* sur la page Héritage éléments de clé pour tous ces éléments.

En date du

Date compta.

Sélectionnez la date comptable à utiliser comme date de fin de période. La date du jour s'affiche par défaut. Le système vérifie que la date comptable est comprise dans période ouverte, telle que précisée sur la page Mise à jour période ouverte. Les réceptions postérieures à cette date comptable ne sont pas comptabilisées.

Traitement

Toutes entités

Sélectionnez cette option pour provisionner toutes les réceptions admissibles de toutes les entités. Si vous sélectionnez cette option de traitement, le système vérifie que la date comptable est comprise dans une période ouverte pour toutes les entités. Si ce n'est pas le cas pour l'une des entités, un message d'erreur est généré. Corrigez l'erreur avant de poursuivre le traitement ou lancez le traitement pour une seule entité.

Entités

Sélectionnez cette option pour provisionner les réceptions admissibles d'une entité particulière. Saisissez ensuite une entité dans le cartouche **Valeurs**.

Réception

Sélectionnez cette option pour provisionner les montants admissibles correspondant à une réception particulière. Saisissez ensuite une entité et un numéro de réception dans le cartouche **Valeurs**.

Paramètres supplémentaires

Cd saisie auto./dft

Sélectionnez un code de saisie automatique par défaut.

Pour les réceptions de commandes d'achat sans code de saisie automatique au niveau de la ligne de répartition, la valeur sélectionnée ici renseigne les lignes d'imputation de frais et de provisions ; la ligne d'engagement n'est pas renseignée.

Si un code de saisie automatique est précisé sur la ligne de répartition de la commande d'achat, il n'est pas remplacé par la valeur sélectionnée sur cette page. Au contraire, il alimente les lignes d'imputation de charges, de provisions et d'engagements.

Pour les réceptions sans commande d'achat, la valeur sélectionnée sur cette page alimente les lignes d'imputation de frais et de provisions.

Voir aussi

Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," page 189

Soumettre les provisions FNP au contrôle budgétaire

Cette section explique comment soumettre les provisions FNP au contrôle budgétaire.

Page utilisée pour soumettre les provisions FNP au contrôle budgétaire

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande contrôle budgétaire	PO_KK_RACCHECK_REQ	Gestion des achats, Réceptions, Contrôle budgétaire	Soumettre les provisions FNP au contrôle budgétaire en exécutant le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. (FS_BP). Ce traitement permet de soumettre les transactions de frais et de reclassification d'engagements au contrôle budgétaire. Vous pouvez effectuer le contrôle pour l'un ou l'autre des types de transaction.

Contrôle budgétaire des provisions FNP

Accédez à la page Demande contrôle budgétaire.

Demande contrôle budgétaire

Type trans.

Sélectionnez un type de transaction. Sélectionnez l'un des deux type de transaction source suivants :

PO_RAEXP (Provisions FNP - frais) : effectuer le contrôle budgétaire des transactions de frais et de frais divers.

PO_RAENC (Provisions FNP - engagement) : effectuer le contrôle budgétaire des frais divers et des reclassifications d'engagements.

Options traitement

Entité

Les critères **Option réception** et **Opt dte compta.** s'appliquent uniquement aux réceptions qui répondent aux critères définis ici. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Toutes : lance le contrôle budgétaire du type de transaction sélectionné pour toutes les entités.

Une entité : active le champ **Entité** qui permet d'indiquer l'entité sur laquelle porte le contrôle budgétaire du type de transaction sélectionné.

Option réception

Option définissant les codes de réception à prendre en compte. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Toutes : lance le contrôle budgétaire de toutes les réceptions.


	<i>Certaines</i> : active les champs Du/au qui permettent de définir la plage de codes de réception sur laquelle porte le contrôle budgétaire.
	<i>Valeur</i> : active le champ Code réception qui permet d'indiquer la réception sur laquelle porte le contrôle budgétaire.
Opt dte compta.	Option définissant les dates comptables à prendre en compte. Les valeurs possibles sont les suivantes :
	<i>Toutes</i> : lance le contrôle budgétaire de toutes les provisions FNP.
	<i>Certaines</i> : active les champs Du/au . Cette option permet de lancer le contrôle budgétaire de toutes les provisions FNP dont la date budgétaire est comprise dans la plage définie par ces champs.
	<i>Valeur</i> : active le champ Date comptable . Cette option permet de lancer le contrôle budgétaire de toutes les provisions FNP dont la date budgétaire correspond à la date saisie dans ce champ.

Consulter les imputations comptables des provisions FNP

Cette section explique comment accéder aux imputations comptables des provisions pour factures non parvenues.

Si le contrôle des engagements est activé sur la page Options d'installation - Produits, vous pouvez également consulter les données budgétaires et accéder à la page Contrôle des engagements à partir de la page Ligne imput. rcpt. Sur la page Contrôle des engagements, vous pouvez consulter le détail des transactions, tels que le type de transaction source ou le type de montant de l'écriture. Vous pouvez également forcer le contrôle budgétaire de la transaction ou exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag.

Pages utilisées pour consulter les imputations comptables des provisions FNP

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Ligne imput. rcpt	RECV_LN_ACCTG_INQ	Gestion des achats, Réceptions, Consulter infos réceptions, Imputation provisions FNP	Contrôler les imputations comptables des réceptions.
Contrôle des engagements	KK_EXCPTN_OVER_SEC	 Cliquez sur l'icone Options budget de la page Ligne imput. rcpt.	Consulter le détail d'une transaction de contrôle des engagements, tels que le statut du contrôle budgétaire, le type de montant ou le code de transaction du contrôle des engagements. Vous pouvez également forcer le contrôle budgétaire de la transaction ou exécuter le traitement Utilitaire budgets ctrl engag. (FS_BP) pour la transaction.

Accéder aux imputations comptables des provisions FNP

Accédez à la page Ligne imput. rcpt.

Ligne imput. rcpt

Critères recherche

*Entité: US001

*Exercice: 2003

*Période: 4

Statut budget:

Du n° réception:

Au n° réception:

Type: Provision

Recherche









Détail ligne

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout

Premier 1-8 sur 13 Dernier

Infos répartition

Infos suppl. répartition


N° rcpt	Ligne	N° éché.	Répartition	Type	Montant marchandises	Devise	Date budget	Statut budget	Options budget	Entité GL	Qté répartie
0000000020	1	1	1	Provision	-850,00	USD	24/04/2003	Valide		US005	50,0000
0000000019	1	1	1	Provision	2000,00	USD	24/04/2003	Valide		US005	100,0000
0000000019	1	1	1	Provision	2000,00	USD	24/04/2003	Valide		US005	100,0000
0000000019	1	1	1	Provision	-2000,00	USD	24/04/2003	Valide		US005	100,0000
0000000019	1	1	1	Provision	-2000,00	USD	24/04/2003	Valide		US005	100,0000
0000000019	1	1	1	Provision	-2000,00	USD	24/04/2003	Valide		US005	100,0000
0000000018	1	1	1	Provision	2000,00	USD	24/04/2003	Valide		US005	100,0000
0000000018	1	1	1	Provision	2000,00	USD	24/04/2003	Valide		US005	100,0000

Page Ligne imput. rcpt

Utilisez les champs du cartouche **Critères recherche** pour filtrer les transactions, puis cliquez sur **Recherche** pour afficher les transactions qui correspondent à vos critères de recherche dans la zone de défilement **Détail ligne**.

Infos répartition

Les champs suivants s'affichent uniquement si le contrôle des engagements est activé pour PeopleSoft Gestion des Achats sur la page Options d'installation - Produits :

Date budget	Date budgétaire, identique à la date comptable des provisions pour factures non parvenues.
Statut budget	Statut du budget. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Erreur</i> , <i>Non ctrlé</i> (non contrôlé) ou <i>Valide</i> .
	Cliquez sur l'icône Options budget pour accéder à la page Contrôle des engagements sur laquelle vous pouvez consulter le détail de la transaction et forcer le contrôle budgétaire.

Consulter les écritures comptables des provisions FNP

Le traitement Provisions fact. non parvenues charge les données relatives aux provisions FNP dans les tables de transfert utilisées par le traitement de génération des écritures. Ce dernier crée ensuite les écritures comptables à partir de ces données.

Cette section explique comment accéder aux écritures de provision pour factures non parvenues.

Page utilisée pour consulter les écritures comptables des provisions FNP

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consult. écritures	PO_GL_DRILL	Gestion des achats, Réceptions, Consulter infos réceptions, Décomp. écritures GL	Consulter les écritures comptables créées par le traitement de génération d'écritures (FS_JGEN) dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

Accéder aux écritures comptables des provisions FNP

Accédez à la page Consult. écritures.

Ecriture GL	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page de consultation Lignes écriture de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.
Montant base DB	Montant de débit de l'écriture, exprimé dans la devise de base. Le code de la devise de base s'affiche également.
Montant base CR	Montant de crédit de l'écriture, exprimé dans la devise de base. Le code de la devise de base s'affiche également.

Onglet Lignes compte

Date compta.	Date comptable de l'écriture désignant la date de fin de la période.
---------------------	--

Onglet Autres montants

Cliquez sur l'onglet Autres montants.

Montant DB en devise	Montant de débit exprimé en devise étrangère pour la ligne de réception associée et qui correspond au montant exprimé dans la devise de transaction. Le code de la devise de transaction s'affiche également.
Montant CR en devise	Montant de crédit exprimé en devise étrangère pour la ligne de réception associée et qui correspond au montant exprimé dans la devise de transaction. Le code de la devise de transaction s'affiche également.

Onglet Période comptable

Cliquez sur l'onglet Période comptable.

Ligne répartition	Numéro de la ligne de répartition associée à la période comptable de l'écriture.
--------------------------	--

CHAPITRE 42

Consulter les informations de réception

Ce chapitre explique comment consulter les informations de réception.

Consulter les informations de réception

Cette section répertorie les pages utilisées pour consulter les informations relatives aux réceptions.

Pages utilisées pour consulter les réceptions

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Réceptions	RECV_INQ	Gestion des achats, Réceptions, Consulter infos réceptions, Réceptions	Consulter les informations détaillées sur les réceptions. Cette page et celles auxquelles elle permet d'accéder affichent les mêmes données que celles figurant dans le composant Créer/MàJ réceptions.
Détail de l'en-tête	RECV_INQ_HDR	Cliquez sur le lien Détail en-tête de la page de consultation Réceptions.	Consulter le détail de l'en-tête de réception.
Détail ligne	RECV_INQ_LN_DTL	Cliquez sur le lien Détail ligne de la page de consultation Réceptions.	Consulter le détail d'une ligne de réception.
Détail statut de la ligne	RECV_INQ_LN_STATUS	Cliquez sur le lien Statut ligne de la page de consultation Réceptions.	Consulter le détail du statut d'une ligne de réception.
Informations fabrication ligne	RECV_INQ_MFG	Cliquez sur le lien Infos fabricant de la page de consultation Réceptions.	Consulter les informations détaillées sur le fabricant pour une ligne de réception.
Répartitions réceptions pour ligne	RECV_INQ_DIST	Cliquez sur le lien Répartition de la page de consultation Réceptions.	Consulter les informations sur les répartitions d'une ligne de réception.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail répartition CdA	RECV_INQ_PO_DIST	Cliquez sur le lien Détail répartition CdA de la page de consultation Répartitions réceptions pour ligne.	Consulter les informations détaillées sur les répartitions d'une ligne de réception spécifique.
Informations gestion immobilisations pour ligne	RECV_INQ_AM	Cliquez sur le lien Infos immobilisations de la page de consultation Réceptions.	Consulter les informations sur les achats de type immobilisation.
Informations rangement stocks pour ligne	RECV_INQ_PUTAWAY	Cliquez sur le lien Infos rangement de la page de consultation Réceptions.	Consulter les informations de remplacement utilisées pour ranger les articles dans les emplacements de stockage des entités stocks.
Commentaires	RECV_INQ_COMMENT	Cliquez sur le lien Commentaire en-tête ou Commentaire ligne de la page de consultation Réceptions.	Consulter les commentaires saisis sur les pages Commentaires en-tête de réception et Commentaires lignes de réception, auxquelles vous pouvez accéder depuis la page Gérer activités & commentaires - Activité.
Suivi automatique	RECV_INQ_DEVICE	Cliquez sur le lien Suivi automatique de la page de consultation Réceptions.	Consulter les données de suivi automatique pour chaque ligne de répartition d'une réception.
Informations retour fournisseur	RTV_LN_DISP_SEC	Cliquez sur le lien Infos retour fourn. de la page de consultation Réceptions.	Consulter les données de retour fournisseur pour une réception.
Statut doc. rcpt	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien Statut document de la page de consultation Réceptions. Gestion des achats, Réceptions, Consulter infos réceptions, Statut document 	Consulter et vérifier les informations sur les documents relatifs aux achats associés à une réception.
Rcpt part. CdA	RECV_PARTIAL	Gestion des achats, Réceptions, Consulter infos réceptions, Réceptions partielles CdA	Consulter des informations telles que les quantités figurant sur les commandes d'achat, les quantités reçues, le montant des marchandises des commandes d'achat et le montant des marchandises reçues pour les commandes qui ont été partiellement réceptionnées.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Infos carte achat	CC_USE_HDR_DTL_1	Cliquez sur un des liens de la colonne Carte achat de la page Rcpt part. CdA.	Consulter les informations relatives à la carte achat utilisée comme mode de paiement pour la commande d'achat.
Rcpt par site	RECV_LOC_INQ	Gestion des achats, Réceptions, Consulter infos réceptions, Réceptions par site	Consulter les informations sur les sites de réception d'articles non stockés.

CHAPITRE 43

Consulter le statut des documents

Ce chapitre présente les données de statut des documents et explique comment les consulter.

Comprendre la consultation du statut des documents

PeopleSoft Gestion des Achats permet d'établir rapidement des références croisées entre documents au sein d'un flux de processus de gestion en n'utilisant qu'une seule valeur connue.

Par exemple, vous pouvez consulter les demandes d'achat, les demandes de prix (DDP), les retours fournisseur et les réceptions associés à une commande d'achat.

A partir des menus des transactions suivantes, vous pouvez consulter tous les documents relatifs au cycle achats-paiement, ainsi que leurs sources respectives :

- Demandes d'achat.
- Demandes de prix.
- Commandes d'achat.
- Réceptions.
- Retours fournisseur.
- Contrats.
- Pièces et paiements associés (si vous utilisez PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs).
- Événements Sourcing Stratégique (si vous utilisez PeopleSoft Sourcing Stratégique).
- Bons de travail (si vous utilisez PeopleSoft Achats de Prestations).
- Demandes de sortie matières (DSM) ou réceptions inter-entités (si vous utilisez PeopleSoft Gestion des Stocks).
- Acheminements workflow (si vous utilisez le workflow PeopleSoft).

Vous pouvez aussi consulter le statut d'un document à partir de chaque transaction particulière.

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Statut budget

Statut de contrôle budgétaire. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Erreur : contrôle budgétaire erroné.

Non ctrlé (non contrôlé) : aucun contrôle budgétaire.

	<i>Valide</i> : contrôle budgétaire valide.
Cd transporteur	Code du transporteur des marchandises.
Type document	Type du document. Les valeurs disponibles sont les suivantes : <i>Demande achat</i> (DA), <i>Commande achat</i> (CdA), <i>Retour fournisseur</i> (Retour), <i>Demande prix</i> (DDP), <i>Réception</i> (Rcpt) <i>Bon de travail</i> (BT), <i>DSM</i> et <i>Contrat</i> .
Devise	Code de la devise.
Connaissance	Identifiant du connaissance.
Cd document	<p>Cliquez sur un code document en hyperlien pour afficher la page de consultation du document associé dans une nouvelle fenêtre.</p> <p>Les pages de consultation qui s'affichent sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandes d'achat Voir Chapitre 25, "Consulter les informations sur les demandes d'achat," Consulter les informations sur les demandes d'achat, page 497. • Tous les fournisseurs Voir Chapitre 26, "Gérer les demandes de prix," Consulter les demandes de prix et les réponses fournisseur et générer les états correspondants, page 541. • Consultation commande d'achat - Commande d'achat Voir Chapitre 35, "Consulter les informations sur les commandes d'achat," Consulter les commandes d'achat, page 831. • Réceptions Voir Chapitre 42, "Consulter les informations de réception," Consulter les informations de réception, page 977. • Consult. retour fournisseur Voir Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," Consulter les retours fournisseur, page 962. • Evénements Voir Chapitre 10, "Utiliser la saisie automatique," Décomposer les écritures GL afin de consulter les écritures comptables en saisie automatique, page 196. • Si vous utilisez PeopleSoft Gestion des Stocks, cliquez sur un code document en hyperlien pour une demande de sortie matières ou une réception inter-entités. La page Demandes stock du document associé s'affiche. Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks</i>, "Créer des commandes pour la préparation des commandes," Vérifier le statut d'une commande particulière. • Si vous utilisez PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, cliquez sur un code document en hyperlien pour afficher les pages Consultation pièces ou Consultation des paiements pour le document associé.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs*, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Consulter les informations récapitulatives sur les pièces.

- Si vous utilisez PeopleSoft Sourcing Stratégique, cliquez sur un code document en hyperlien pour afficher la page de consultation Sourcing Stratégique Analyse événements (AUC_AWARD_PG) (pour le document associé.

Type document

Type du document associé : DA, CdA, Retour, DDP, Rcpt ou Contrat.

Si vous utilisez PeopleSoft Gestion des Stocks, vous pourrez également rencontrer les types *DSM* (demande de stock) ou *Récept.IE* (réception inter-entités).

Si vous utilisez PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez rencontrer les types *Pièce* ou *Paielement*.

Si vous utilisez PeopleSoft Sourcing Stratégique, vous pouvez rencontrer le type *Evt SS* (événement Sourcing Stratégique).

Si vous utilisez PeopleSoft Achats de Prestations, vous pouvez rencontrer le type *BT* (bon de travail).

Statut

Statut du document associé.

Site

Site fournisseur.



Cliquez sur l'icône **Aller à consult. statut doc.** pour afficher la page de consultation du statut du document associé dans une nouvelle fenêtre du navigateur.

Workbench rapprochement

Cliquez sur un lien dans cette colonne pour accéder au gestionnaire de rapprochement de la pièce associée. Cette colonne ne s'affiche que si vous utilisez PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et qu'il existe une pièce associée à rapprocher. La valeur *Pièce* doit figurer sur au moins une ligne de la colonne Type document.

Imputations comptables

Cliquez sur un lien dans cette colonne pour accéder aux imputations comptables du document associé (demande d'achat, commande d'achat, paiement ou pièce). Si ce document est un paiement, vous pouvez accéder aux imputations comptables de la pièce associée au paiement. Ce lien ne s'affiche que si le document associé a été imputé et qu'il existe des imputations comptables pour au moins un des documents associés de la zone de défilement. Si le document est imputé mais que l'imputation est annulée, le lien n'apparaît pas.

Consulter le statut des documents

Cette section explique comment :

- Consulter le statut d'un document relatif à une demande d'achat.
- Consulter le statut d'un document relatif à une demande de prix.
- Consulter le statut d'un document relatif à une commande d'achat.

- Consulter le statut d'un document relatif à une réception.
- Consulter le statut d'un document relatif à un retour fournisseur.
- Consulter le statut d'un document relatif à un contrat.

Pages utilisées pour consulter le statut des documents

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Statut doc. DA	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des achats, Demandes d'achat, Consultation informations DA, Statuts document • Cliquez sur le lien Statut document de la page Gérer demandes achat - Demande achat. 	Consulter et vérifier les informations sur les documents relatifs aux achats associés à une demande d'achat.
Statut doc. DDP	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des achats, Demandes de prix, Consulter informations DDP, Statuts document • Gestion des achats, Demandes de prix, Créer/MàJ DDP, Demandes de prix <p>Sélectionnez 4 - <i>Statut document</i> dans la liste déroulante Suite de la page Demandes de prix.</p>	Consulter et vérifier les informations sur les documents d'achat associés à une demande de prix.
Statut doc. CdA	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Statut doc. • Cliquez sur le lien Statut document de la page Gérer commandes d'achat - Commande d'achat. 	Consulter et contrôler les informations concernant les documents d'achat associés à une commande.
Statut doc. rcpt	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des achats, Réceptions, Consulter infos réceptions, Statut document • Cliquez sur le lien Statut document de la page Gérer réceptions - Réception. 	Consulter et vérifier les informations sur les documents relatifs aux achats associés à une réception.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Statut doc rtr frn	PRCR_DOCSTAT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des achats, Retours fournisseur, Statut document Cliquez sur le lien Statut document de la page Retour fournisseur. 	Consulter et vérifier les informations sur les documents relatifs aux achats associés à un retour fournisseur.
Statut document contrat	PRCR_DOCSTAT_INQ	Gestion des achats, Contrats, Consulter données contrat, Statuts document contrat	Consulter et vérifier les informations sur les documents relatifs aux achats associés à un contrat.

Consulter le statut d'un document relatif à une demande d'achat

Accédez à la page Statut doc. DA.

Code DA

Cliquez sur le code DA en hyperlien pour ouvrir la page de consultation Demandes d'achat dans une nouvelle fenêtre du navigateur.

Statut

Statut de la demande d'achat. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Approuvé : la demande d'achat est approuvée.

Terminé : le traitement de la demande d'achat est terminé.

En crs : valeur par défaut provenant du paramétrage demandeur. La demande d'achat ne peut pas être soumise au traitement d'approbation tant qu'un utilisateur autorisé n'a pas fait passer son statut à *En attente*.

En attente : le traitement d'approbation de la demande d'achat peut être exécuté.

Annulé : la demande d'achat a été annulée.

Consulter le statut d'un document relatif à une demande de prix

Accédez à la page Statut doc. DDP.

Cd DDP

Cliquez sur le code DDP en hyperlien pour ouvrir la page de consultation Fournisseurs par DDP - Tous les fournisseurs dans une nouvelle fenêtre du navigateur.

Statut

Statut de la demande de prix. Les valeurs possibles sont les suivantes :

Approuvé : la demande de prix est prête à être envoyée aux fournisseurs.

Clos : la demande de prix n'est plus ouverte.

Bloqué : la demande de prix est en attente.

Annulé : la demande de prix est refusée.

Ouvert : la demande de prix n'est pas prête à être envoyée aux fournisseurs.

Consulter le statut d'un document relatif à une commande d'achat

Accédez à la page Statut doc. CdA.

Code CdA	Cliquez sur le code CdA en hyperlien pour ouvrir la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat dans une nouvelle fenêtre.
Statut	<p>Statut de la commande d'achat. Les valeurs possibles sont notamment :</p> <p><i>Appvé</i> (approuvé) : la commande d'achat est prête à être envoyée aux fournisseurs.</p> <p><i>Att.Approb</i> : la commande d'achat est en attente d'approbation.</p> <p><i>Annulé</i> : la commande d'achat est annulée.</p> <p><i>Att. annul</i> : la commande d'achat est en attente d'annulation.</p> <p><i>En crs</i> (en cours) : la commande d'achat n'est pas prête à être envoyée au fournisseur.</p> <p><i>Envoyé</i> : la commande d'achat a été envoyée au fournisseur.</p>
Cd document	<p>Cliquez sur l'un des liens de cette colonne pour accéder au document associé correspondant.</p> <p>Par exemple, si un code événement Sourcing Stratégique est associé à la commande d'achat, cliquez sur le code affiché sous forme d'hyperlien pour accéder à cet événement.</p>

Consulter le statut d'un document relatif à une réception

Accédez à la page Statut doc. rcpt.

Code réception	Cliquez sur le code réception en hyperlien pour ouvrir la page de consultation Réceptions dans une nouvelle fenêtre du navigateur et consulter des informations détaillées sur la réception.
Statut	<p>Statut de la réception. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>En cours</i> : la réception n'a pas encore passé toutes les validations. Une ou plusieurs lignes de réception ont le statut <i>En cours</i>.</p> <p><i>Reçu</i> : toutes les validations sont effectuées. Toutes les lignes ont le statut <i>Reçu</i> ou <i>Annulé</i>.</p> <p><i>Bloqué</i> : la réception est bloquée jusqu'à ce que l'utilisateur annule le blocage.</p> <p><i>Transféré</i> : les données de l'article ont été interfacées avec PeopleSoft Gestion des Immobilisations, Gestion des Stocks ou Gestion de la Fabrication.</p> <p><i>Clos</i> : toutes les lignes de la réception ont été transférées et éventuellement rapprochées. Toutes les exigences relatives à l'interface ont été satisfaites et aucun autre traitement n'est requis.</p> <p><i>Annulé</i> : toutes les lignes sont annulées. L'annulation d'une ligne est une opération irréversible.</p>

Consulter le statut d'un document relatif à un retour fournisseur

Accédez à la page Statut doc rtr frn.

Code commande (lire
Code retour)

Cliquez sur le code retour fournisseur en hyperlien pour ouvrir la page la page Consult. retour fournisseur dans une nouvelle fenêtre du navigateur et consulter des informations détaillées sur le retour fournisseur.

Statut

Les valeurs possibles sont les suivantes :

Clos : la ligne a été close.

En crs (en cours) : statut par défaut de la ligne de retour à sa création.

Expédié : la ligne a été expédiée. Une ligne est considérée comme expédiée lorsque la quantité expédiée est égale à la quantité retournée.

Annulé : la ligne a été annulée.

Consulter le statut d'un document relatif à un contrat

Accédez à la page Statut document contrat.

Contrat

Cliquez sur le code contrat en hyperlien pour ouvrir la page Evénements dans une nouvelle fenêtre du navigateur.

Cd document

Cliquez sur l'un des liens de cette colonne pour accéder au document associé correspondant.

Par exemple, si un code événement Sourcing Stratégique est associé au contrat, cliquez sur le code en hyperlien pour accéder à l'événement.

PARTIE 7

Analyser les données achats

Chapitre 44

Analyser l'historique des achats

CHAPITRE 44

Analyser l'historique des achats

Ce chapitre présente l'analyse de l'historique des achats et explique comment :

- Configurer les consultations d'analyse des achats.
- Générer l'historique des achats.
- Générer l'historique de dépense.
- Générer les statistiques d'achat.
- Créer un cube d'analyse des fournisseurs.
- Consulter les performances des fournisseurs.
- Consulter les données d'achat.
- Consulter les statistiques d'achat.

Comprendre l'analyse de l'historique des achats

L'analyse des données d'achat vous renseigne sur les tendances d'achat et peut vous aider à gérer vos relations avec les fournisseurs. PeopleSoft Gestion des Achats permet de stocker et d'analyser le récapitulatif des transactions d'achat, de facturation et de réception.

Vous disposez également d'un traitement Application Engine de génération des données historiques d'achat fonctionnant sur la base d'une entité de reporting. Cette entité contrôle le mode de cumul des données historiques d'achat dans des compartiments mensuels ou périodiques, et les entités incluses dans le périmètre de cumul. Elle sert également de base à des profils de consultation des analyses, profils que vous configurez pour des codes utilisateur et des vues, en définissant les données d'achat à faire figurer sur chaque page de consultation.

PeopleSoft Gestion des Achats est fourni avec les sept vues d'analyse des achats suivantes : *Requisition List* (PRCR_LST_ARQ_VW, liste de DA), *PO Schedule by Item* (PRCR_LST_APO_VW, liste d'échéanciers de CdA), *By Item, Cat, Vndr, BU, ShipTo* (PRCR_HST_AAA_VW, historique des achats), *Receiver Schedule by Item* (PRCR_LST_ARC_VW, liste de réceptions), *By ShipTo, Vendor* (PRCR_HST_SVN_VW, historique des réceptions), *Voucher List by Item, Vendor* (PRCR_LST_AAP_VW, liste de pièces) et *By Vendor* (PRCR_HST_VND_VW, historique des pièces). Chaque vue est mappée sur l'un des cinq types de consultation suivants : *Historique*, *Liste DA* (liste de demandes d'achat), *Liste CdA* (liste de commandes d'achat), *Liste rcpt* (liste de réceptions) et *Liste pce* (liste de pièces). En cas de besoins spécifiques d'agrégation et de consultation, vous pouvez créer vos propres vues en plus de celles fournies avec le système, à condition de les créer comme un sous-ensemble de celles livrées par PeopleSoft.

Comprendre le processus de création des vues d'analyse des achats

Pour créer une vue utilisable pour l'analyse des achats, vous devez :

1. Définir la nouvelle vue SQL à l'aide de l'outil PeopleTools Application Designer.
Les champs de cette vue doivent faire partie de ceux disponibles dans l'une des vues proposées dans le champ **Code affichage** de la page Vues - Définition candidats.
2. Modifier le texte de la vue valide pour l'analyse des achats (PRCR_VALID_VIEW) au moyen de PeopleTools Application Designer, de sorte qu'il inclue la nouvelle vue.
3. Créer la nouvelle vue ainsi que la vue valide (PRCR_VALID_VIEW) avec PeopleTools Application Designer.
Cette étape crée la vue dans la base de données via la définition PeopleTools.
4. Accéder à la page Vues - Définition candidats pour paramétrer la nouvelle vue, l'associer à un type de consultation et la rendre admissible à la sélection dans la définition des profils de consultation.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Application Designer

Configurer les consultations d'analyse des achats

Pour définir les contrôles d'achats, utilisez le composant Définition contrôles achats (PRCR_ENTITY_CNTL). Pour définir les champs candidats, utilisez le composant Champs candidats (PRCR_FLDCAN_TBL). Pour définir les profils de consultation, utilisez le composant Consultations de profil (PRCR_PRF_OPR). Pour définir les vues, utilisez le composant Vues (PRCR_VIEW_CAN).

Cette section explique comment :

- Définir des entités de reporting.
- Paramétrer des champs candidats.
- Paramétrer des vues des champs candidats.
- Paramétrer des profils de consultation.

Pages utilisées pour configurer les consultations d'analyse des achats

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition contrôles achats	PRCR_ENTITY_TBL	Gestion des achats, Analyse des achats, Définir profils, Définition contrôles achats	Paramétrer les entités de reporting, qui fonctionnent comme des groupes de niveau supérieur pour vos consultations et pagelets.
Définition champs candidat	PRCR_FLD CAN_TBL	Gestion des achats, Analyse des achats, Définir profils, Champs candidats	Indiquer les champs que vous souhaitez pouvoir sélectionner pour un type de consultation.
Définition candidats	PRCR_VIEW_CAN	Gestion des achats, Analyse des achats, Définir profils, Vues	Créer des vues des données d'achat à utiliser dans les fonctions de consultation.
Déf. profil de consultation	PRCR_PRF_OPR	Gestion des achats, Analyse des achats, Définir profils, Consultations de profil	Définir jusqu'à sept profils de consultation par code utilisateur, qui serviront de filtres de consultation des fichiers d'historique ou des données actuelles figurant dans les tables d'achat (listes).

Définir des entités de reporting

Accédez à la page Définition contrôles achats.

Remarque : cette page affiche des champs différents selon que vous définissez un type d'entité de reporting pour l'historique des achats ou l'analyse des dépenses.

Entité de reporting de type Historique achats

- Taille bloc** Saisissez le nombre de lignes à extraire en une seule fois. Pour obtenir des performances optimales, PeopleSoft vous recommande d'indiquer un nombre spécifique de lignes de données à extraire (par exemple, 10 lignes).
- Calendrier** Sélectionnez un code de calendrier prédéfini, paramétré sur la page Calendrier travail. L'analyse des achats utilise ce code pour déterminer les données à extraire et à traiter en fonction des dates.

Critères sélection données

Ce cartouche permet de définir les critères de sélection de niveau supérieur des données de l'entité de reporting.

- Inclure données CdA** Cochez cette case si vous souhaitez que les consultations de l'entité de reporting sélectionnée incluent les données de commande d'achat.
- Inclure toutes entités achats** Cochez cette case si vous souhaitez inclure toutes les entités achats dans l'entité de reporting.

Inclure données AP	Cochez cette case si vous souhaitez que les consultations de l'entité de reporting incluent les données des pièces de la comptabilité fournisseurs.
Inclure toutes entités fourn.	Cochez cette case si vous souhaitez inclure toutes les entités comptabilité fournisseurs dans l'entité de reporting.
Inclure données réception	Cochez cette case si vous souhaitez que les consultations de l'entité de reporting sélectionnée incluent les données de réception.
Inclure toutes ent. réception	Cochez cette case si vous souhaitez inclure toutes les entités de réception dans l'entité de reporting.
Inclure lignes sans code art.	Cochez cette case si vous souhaitez inclure les lignes sans code article.
Entité	Sélectionnez toutes les entités achats, les entités AP et les entités de réception que l'entité de reporting englobe. Lors de la mise à jour des tables d'historique des achats, le traitement sélectionne toutes les commandes d'achat affectées aux entités achats indiquées ici.

Entité de reporting de type Analyse dépense

Entité reporting	Saisissez un identifiant unique pour l'historique de dépense.
Type reporting	Sélectionnez <i>Analyse dépense</i> .
Description	Saisissez une courte description de l'entité de reporting.
Référentiel	Sélectionnez le référentiel du calendrier que vous voulez utiliser pour compartimenter la dépense.
Calendrier	<p>Sélectionnez un calendrier prédéfini à partir duquel compartimenter la dépense liée aux commandes d'achat. Ce calendrier détermine comment les engagements de commandes d'achat s'afficheront par période.</p> <p>Supposons par exemple que vous sélectionniez un calendrier dans lequel la période 1 est définie du 02/01/2005 au 29/01/2005 et la période 2 du 30/01/2005 au 26/02/2005, et que vous ayez créé les commandes d'achat suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deux échéanciers de commande d'achat, un de 100,00 à échéance au 15/01/2005 et un de 200,00 à échéance au 30/01/2005. 2. Lorsque le graphique Total dépense acheteur est généré, celui-ci affiche 100,00 dans la période 1 et 200,00 dans la période 2.
Code devise	Sélectionnez une devise dans laquelle toutes les données de dépense des commandes d'achat seront converties. C'est la devise dans laquelle tous les acheteurs et responsables affectés à l'entité de reporting consultent le total de dépense.
Cours	Sélectionnez le type de cours utilisé pour convertir la devise des commandes d'achat.
Type entité	Affiche le type d'entité. La valeur <i>Achats</i> apparaît par défaut. Cette valeur ne peut pas être modifiée.

Entité	<p>Sélectionnez toutes les entités achats que l'entité de reporting englobe. Lors de la mise à jour des tables d'historique de dépense, le traitement sélectionne toutes les commandes d'achat affectées aux entités achats indiquées ici.</p> <p>Vous devez définir une entité de reporting pour toutes les combinaisons possibles d'entités sous la responsabilité des acheteurs. Par exemple, si l'acheteur A et l'acheteur B ne peuvent tous les deux acheter que pour l'entité achats 1, une seule entité de reporting suffit. En revanche, si l'acheteur A peut acheter pour les entités achats 1 et 2 et l'acheteur B pour les entités achats 2 et 3, vous devez définir deux entités de reporting distinctes. Lorsque vous définissez un responsable en tant qu'acheteur, vous devez vous assurer que l'entité de reporting indiquée dans les préférences de tableau de bord de ce responsable est identique à celle des acheteurs qui sont sous sa responsabilité, ou comprend toutes les entités de ces acheteurs. Par exemple, si les acheteurs A et B achètent pour l'entité achats 1 et dépendent hiérarchiquement du responsable XYZ, vous pouvez utiliser la même entité de reporting lors du paramétrage de l'acheteur A, de l'acheteur B et du responsable XYZ. En revanche, si l'acheteur A achète pour les entités 1 et 2, et l'acheteur B pour les entités 2 et 3, vous devez définir une troisième entité de reporting englobant les entités 1, 2 et 3, que vous affecterez au responsable XYZ. De cette façon, ce dernier pourra consulter toutes les entités de tous les acheteurs qui dépendent de lui.</p>
---------------	---

Paramétrer des champs candidats

Accédez à la page Définition champs candidat.

Type consultation	<p>Affiche le type de consultation mappé sur le nom de vue applicable (indiqué entre parenthèses dans ce qui suit). Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Liste échéancier CdA</i> (PRCR_LST_APO_VW). • <i>Liste historique achats</i> (PRCR_HST_AAA_VW). • <i>Liste échéancier réception</i> (PRCR_LST_ARC_VW). • <i>Liste demandes achat</i> (PRCR_LST_ARQ_VW). • <i>Liste pièces</i> (PRCR_LST_AAP_VW).
En-tête champ	<p>Saisissez le nom de l'en-tête de champ, défini par vos soins, que vous utiliserez pour identifier le champ candidat sélectionné dans le champ Nom champ. Lorsque vous définirez des codes profil de consultation, vous indiquerez les données de champ que vous souhaitez extraire en sélectionnant ces en-têtes de champ.</p>
Nom champ	<p>Sélectionnez le champ candidat que vous souhaitez extraire. Ce champ doit exister dans la vue du type de consultation indiquée pour pouvoir être sélectionné.</p>
Type champ	<p>Type de données du champ, numérique ou caractère par exemple.</p>

Paramétrer des vues des champs candidats

Accédez à la page Définition candidats.

Afficher par	Nom de la vue défini par l'utilisateur.
---------------------	---

Code affichage	Sélectionnez la vue qui sous-tend le champ Afficher par .
Type consultation	Sélectionnez le type de consultation pour lequel la vue du champ Afficher par peut être utilisée. Les valeurs possibles sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Historique</i> • <i>Liste CdA</i> • <i>Liste rcpt</i> (liste de réceptions) • <i>Liste DA</i> • <i>Liste pce</i> (liste de pièces)

Paramétrer des profils de consultation

Accédez à la page Déf. profil de consultation.

Code utilisateur	Sélectionnez le code utilisateur associé au profil de consultation.
Cd profil	Sélectionnez un code de profil. Vous disposez de sept codes de profil par code utilisateur : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Articles historique CdA</i> • <i>Liste échéancier CdA</i> • <i>Articles historique rcpt</i> • <i>Liste échéancier réception</i> • <i>Liste demandes achat</i> • <i>Articles historique pièce</i> • <i>Liste pièces</i>
Entité reporting	Sélectionnez les critères de sélection de données définis pour l'entité de reporting sélectionnée qui s'appliquent au profil de consultation.
Tpe consult.	Type de consultation associé au profil de consultation. Le profil ne peut être utilisé que par la consultation d'analyse des achats correspondante.
Afficher par	Sélectionnez une vue pour afficher les données à consulter. Les vues fournies avec le système comprennent les vues By Vendor (par fournisseur), By Ship To (par destinataire) ou By Ship to, Vendor (par destinataire/fournisseur) mais vous pouvez en configurer et en définir de nouvelles sur la page Définition candidats.

Séquence champs

Cette zone de défilement permet d'indiquer les champs de consultation à utiliser ainsi que leur ordre d'affichage. Pour modifier l'ordre d'apparition d'un champ, cliquez sur les flèches situées en regard de son nom d'en-tête.

Ces valeurs par défaut peuvent être modifiées sur les pages de consultation.

Générer l'historique des achats

Cette section présente le traitement Application Engine Mise à jour historique achats (FS_PRCRUPD) et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Application Engine Mise à jour historique achats (FS_PRCRUPD)

Le traitement Mise à jour historique achats alimente les tables d'historique. Il sélectionne et stocke les données d'historique des achats pour les transactions suivantes :

- Echéanciers de commande d'achat
- Lignes de réception
- Lignes de pièces
- Paiements

Exécutez ce traitement aussi souvent que nécessaire pour actualiser les périodes de l'historique des achats. En fonction du volume de transactions traitées, la fréquence d'exécution peut être quotidienne ou hebdomadaire.

Vous pouvez consulter l'historique créé par ce traitement à partir des diverses sources de données via les pages en ligne d'analyse de l'historique des achats. L'affichage des vues dépend des profils de consultation que vous avez configurés.

Page utilisée pour générer l'historique des achats

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mise à jour hist. achats	RUN_CNTL_PRCR_UPD	Gestion des achats, Analyse des achats, MàJ données achats	Définir les paramètres d'exécution du traitement Mise à jour historique achats (FS_PRCRUPD) et exécuter celui-ci. Ce traitement génère l'historique des achats à partir des tables de transactions.

Exécuter le traitement Mise à jour historique achats

Accédez à la page Mise à jour hist. achats.

Entité reporting

L'entité de reporting que vous sélectionnez détermine les entités prises en compte dans l'historique des achats généré, ainsi que le type des données sélectionnées.

Relatif

Sélectionnez cette option pour exécuter le traitement pour une fourchette de périodes relatives à la période en cours. Lorsque vous sélectionnez cette option, les champs **Début - période en cours moins** et **Fin - période en cours moins** deviennent accessibles.

Cette option vous sera utile si vous choisissez de planifier les mises à jour de l'historique. Une fois que vous avez saisi et enregistré sur cette page les données se rapportant aux périodes relatives, le traitement est exécuté en

	fonction de ces paramètres à chaque fois qu'il est lancé par l'Ordonnanceur de traitements.
Début - période en cours moins	Saisissez le nombre de périodes antérieures au début de la période en cours afin de déterminer le début de la fenêtre de collecte des données d'historique des achats.
Fin - période en cours moins	Saisissez le nombre de périodes antérieures au début de la période en cours afin de déterminer la fin de la fenêtre de collecte des données d'historique des achats.
Défini	<p>Sélectionnez cette option pour définir la fourchette spécifique de périodes pour laquelle vous souhaitez générer des données d'historique des achats. Lorsque vous sélectionnez cette option, les champs Début période, Début exercice, Fin période et Fin exercice deviennent accessibles.</p> <p>Quel que soit le mode de définition choisi, les périodes incluses dans la fenêtre de temps indiquée doivent exister dans le calendrier lié à l'entité de reporting appelée par le contrôle d'exécution. Si vous saisissez une période ou un exercice hors de ce calendrier, le système les redéfinira pour adopter ceux figurant dans le calendrier associé à l'entité de reporting.</p>

Voir aussi

Chapitre 44, "Analyser l'historique des achats," Définir des entités de reporting, page 993

Générer l'historique de dépense

Cette section présente le traitement Application Engine PO_SPND_HIST, qui crée l'historique de dépense, et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Application Engine PO_SPND_HIST

Ce traitement permet de collecter et de compartimenter les données de dépense correspondant aux commandes d'achat envoyées. Cette collecte des montants de commande d'achat et de contrat s'effectue par mois ou par période et est récapitulée par acheteur et par période. Lors de l'exécution, vous indiquez une entité de reporting, laquelle détermine un ensemble d'entités, un code calendrier, un code devise et un type de cours. Seules les commandes d'achat des entités englobées dans l'entité de reporting sont prises en compte. Le code calendrier sert à classer la dépense correspondant à ces commandes d'achat dans des compartiments représentant chacun une période. Le code devise et le type de cours sont utilisés pour convertir les montants des commandes d'achat dans une même devise lors de la consultation par l'acheteur.

Après avoir exécuté le traitement de création de l'historique de dépense, vous pouvez afficher les résultats à l'aide de différents pagelets du tableau de bord SRM (Supplier Relationship Management, gestion de la relation fournisseur).

Page utilisée pour générer l'historique de dépense

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
MàJ hist. dépense	PO_SPEND_HIST_RC	Gestion des achats, Analyse des achats, MàJ historique dépense	Définir les paramètres de contrôle d'exécution du traitement PO_SPND_HIST et exécuter celui-ci. Ce traitement génère les données d'historique de dépense utilisées par différents pagelets du tableau de bord SRM.

Exécuter le traitement de création de l'historique de dépense

Accédez à la page MàJ hist. dépense.

Entité reporting	L'entité de reporting que vous indiquez dans ce champ détermine la devise et le cours utilisés pour convertir les montants des commandes d'achat, et la période de regroupement de la dépense correspondante.
Relatif	Sélectionnez cette option si vous voulez définir la fenêtre de constitution de l'historique en valeur relative, par rapport à la période en cours. Ce paramétrage vous permet de ne définir le contrôle d'exécution qu'une seule fois. A chaque exécution, le traitement sélectionne ensuite les périodes désignées par les nombres saisis ici, en relation avec la période d'exécution. Si vous préférez définir des périodes en valeur absolue, sélectionnez l'option Défini.
Début - période en cours moins	La valeur 8 s'affiche par défaut. Saisissez le nombre de périodes antérieures à la période en cours que vous souhaitez inclure dans l'historique de dépense à générer.
Fin - période en cours plus	La valeur 3 s'affiche par défaut. Saisissez le nombre de périodes postérieures à la période en cours que vous souhaitez inclure dans l'historique de dépense à générer.
Défini	Sélectionnez cette option si vous souhaitez définir la fenêtre de constitution de l'historique en valeur absolue, en indiquant la période de début et de fin. Si vous optez pour cette solution, vous devrez ensuite modifier les périodes indiquées à chaque exécution du traitement.
Début période et Début exerc.	Saisissez la période et l'exercice marquant le début de l'historique de dépense à générer. Quel que soit le mode de définition choisi, les périodes incluses dans la fenêtre de temps indiquée doivent exister dans le calendrier lié à l'entité de reporting appelée par le contrôle d'exécution. Si vous saisissez une période ou un exercice hors de ce calendrier, le système les redéfinira pour adopter ceux figurant dans le calendrier associé à l'entité de reporting.
Fin période et Fin exerc.	Saisissez la période et l'exercice marquant la fin de l'historique de dépense à générer. Quel que soit le mode de définition choisi, les périodes incluses dans la fenêtre de temps indiquée doivent exister dans le calendrier lié à l'entité de reporting

appelée par le contrôle d'exécution. Si vous saisissez une période ou un exercice hors de ce calendrier, le système les redéfinira pour adopter ceux figurant dans le calendrier associé à l'entité de reporting.

Générer les statistiques d'achat

PeopleSoft Gestion des Achats fournit une page de consultation de statistiques d'achat portant sur les demandes d'achat, les commandes d'achat et les réceptions. Pour que les statistiques d'achat et les récapitulatifs de transactions soient disponibles, vous devez d'abord exécuter le traitement Application Engine PRCR_TXN_HST.

Cette section présente ce traitement de génération des statistiques d'achat et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement de génération des statistiques d'achat

Utilisez ce traitement pour générer les statistiques portant sur les demandes d'achat, les commandes d'achat et les réceptions. Le traitement collecte différents cumuls des DA et CdA ainsi que les transactions de réception dans la fourchette de dates que vous indiquez dans le contrôle d'exécution.

Pour les demandes d'achat, c'est la date de demande (REQ_HDR.ENTERED_DT) qui est utilisée pour décider des documents à inclure dans le calcul des statistiques. Toutes les DA saisies dans la fourchette de dates indiquée sur le contrôle d'exécution sont prises en compte dans les statistiques. Une fois collectées, les demandes d'achat sont triées par période. Il est alors possible de calculer le nombre de DA et de lignes ainsi que les montants maximum et minimum par période.

Le traitement appliqué aux commandes d'achat est identique à celui appliqué aux DA, sauf que la date utilisée est la date de commande (PO_HDR.PO_DT).

Les réceptions sont également traitées de la même façon à partir de la date de réception (RECEIPT_DT). Le champ RECEIPT_DT de la table RECV_HDR permet de regrouper les réceptions par période en référence au calendrier associé à l'entité de reporting définie dans le contrôle d'exécution.

Page utilisée pour générer les statistiques d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
MàJ statistiques achats	PRCR_TXN_HIST_RC	Gestion des achats, Analyse des achats, MàJ statistiques achat	Définir les paramètres de contrôle d'exécution du traitement PRCR_TXN_HST et exécuter celui-ci. Ce traitement génère des statistiques portant sur les demandes d'achat, les commandes d'achat et les réceptions.

Exécuter le traitement de génération des statistiques d'achat

Accédez à la page MàJ statistiques achats.

Entité reporting	<p>L'entité de reporting sélectionnée ici permet de déterminer les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entités et enregistrements de commande d'achat, demande d'achat et réception à inclure dans les calculs statistiques. • Devise de restitution des montants ainsi collectés. • Périodes de regroupement des DA, CdA et réceptions.
Relatif	Sélectionnez cette option si vous voulez définir la fenêtre de calcul des statistiques en valeur relative, par rapport à la période en cours. Ce paramétrage vous permet de ne définir le contrôle d'exécution qu'une seule fois. A chaque exécution, le traitement sélectionne ensuite les périodes désignées par les nombres saisis ici, en relation avec la période d'exécution. Si vous préférez définir des périodes en valeur absolue, sélectionnez l'option Défini.
Début - période en cours moins	La valeur 8 s'affiche par défaut. Saisissez le nombre de périodes antérieures à la période en cours que vous souhaitez inclure dans les statistiques d'achat.
Fin - période en cours plus	La valeur 3 s'affiche par défaut. Saisissez le nombre de périodes postérieures à la période en cours que vous souhaitez inclure dans les statistiques d'achat.
Défini	Sélectionnez cette option si vous souhaitez définir la fenêtre de calcul des statistiques en valeur absolue, en indiquant la période de début et de fin. Si vous optez pour cette solution, vous devrez ensuite modifier les périodes indiquées à chaque exécution du traitement.
Début période et Début exercice	<p>Saisissez la période et l'exercice marquant le début de la fenêtre de calcul des statistiques.</p> <p>Quel que soit le mode de définition choisi, les périodes incluses dans la fenêtre de temps indiquée doivent exister dans le calendrier lié à l'entité de reporting appelée par le contrôle d'exécution. Si vous saisissez une période ou un exercice hors de ce calendrier, le système les redéfinira pour adopter ceux figurant dans le calendrier associé à l'entité de reporting.</p>
Fin période et Fin exercice	<p>Saisissez la période et l'exercice marquant la fin de la fenêtre de calcul des statistiques.</p> <p>Quel que soit le mode de définition choisi, les périodes incluses dans la fenêtre de temps indiquée doivent exister dans le calendrier lié à l'entité de reporting appelée par le contrôle d'exécution. Si vous saisissez une période ou un exercice hors de ce calendrier, le système les redéfinira pour adopter ceux figurant dans le calendrier associé à l'entité de reporting.</p>

Créer le cube d'analyse des performances des fournisseurs

Cette section présente le traitement Analyse performances fourn. (POVENDOR) et explique comment l'exécuter.

Comprendre le traitement Analyse performances fourn.

Le traitement Analyse performances fourn. (POVENDOR) permet d'extraire des données de la table d'historique des achats (PRCR_ITEM_HST) via une requête standard prédéfinie portant sur l'historique des pièces, des réceptions et des commandes d'achat.

Il crée un cube d'analyse des fournisseurs à partir des données générées par le traitement Mise à jour historique achats dans la table PRCR_ITEM_HST. Le cube s'utilise avec le Gestionnaire de cube PeopleSoft, intégré à l'outil Cognos PowerPlay.

Après l'exécution du traitement Analyse performances fourn., le système vous transfère vers l'outil Cognos PowerPlay dans le client Windows. L'interface PeopleSoft / PowerPlay vous permet de consulter le récapitulatif des données d'historique et de manipuler ces données de différentes façons. L'interface vers PowerPlay repose sur une définition de requête faisant appel à l'outil de requêtes PeopleSoft Query.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Query

Page utilisée pour créer le cube d'analyse des performances des fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Création cube analyse fourn.	PO_OLAP_VND_REQ	Gestion des achats, Analyse des achats, Créer cube analyse fournisseur	Définir les paramètres d'exécution du traitement Analyse performances fourn. (POVENDOR) et exécuter celui-ci. Ce traitement extrait les données de la table d'historique des achats (PRCR_ITEM_HST) et génère le cube destiné à PowerPlay.

Exécuter le traitement Analyse performances fourn.

Accédez à la page Création cube analyse fourn.

Cd instance cube

Sélectionnez pour la requête l'instance de cube d'analyse des performances des fournisseurs, `VENDOR_ANALYSIS`.



Cliquez sur l'icone Ouvrir déf. inst. cube pour accéder à la page Déf. instance cube (définition d'une instance de cube).

Entité reporting

L'entité de reporting que vous sélectionnez détermine les entités prises en compte par le traitement pour générer les données d'achat des fournisseurs, et les types de données sélectionnées.

En date du

La valeur de ce champ ne doit pas nécessairement correspondre à une date de transaction réelle. Cette date est transmise au cube à des fins de reporting uniquement.

Script post-création

Fichier MDL pour PowerPlay ou toute ligne de commande Windows Cette fonctionnalité permet d'étendre les capacités du Gestionnaire de cube. Vous

pouvez, par exemple, l'utiliser pour spécifier un script Esscmd qui définit les paramètres de sécurité. Au lieu de configurer la sécurité manuellement chaque fois que vous construisez un cube, vous pouvez écrire un script unique et utiliser le champ **Script post-crétation** pour l'exécuter à chaque nouvelle création.

Métadonnées

Sélectionnez l'action sur les métadonnées *Création*, *Mise à jour* ou *Aucune*.

Action

Sélectionnez l'action sur les données *Création*, *MàJ* ou *Aucune*.

Devise

Sélectionnez la devise de référence pour toutes les données extraites.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Cube Manager

Consulter les performances des fournisseurs

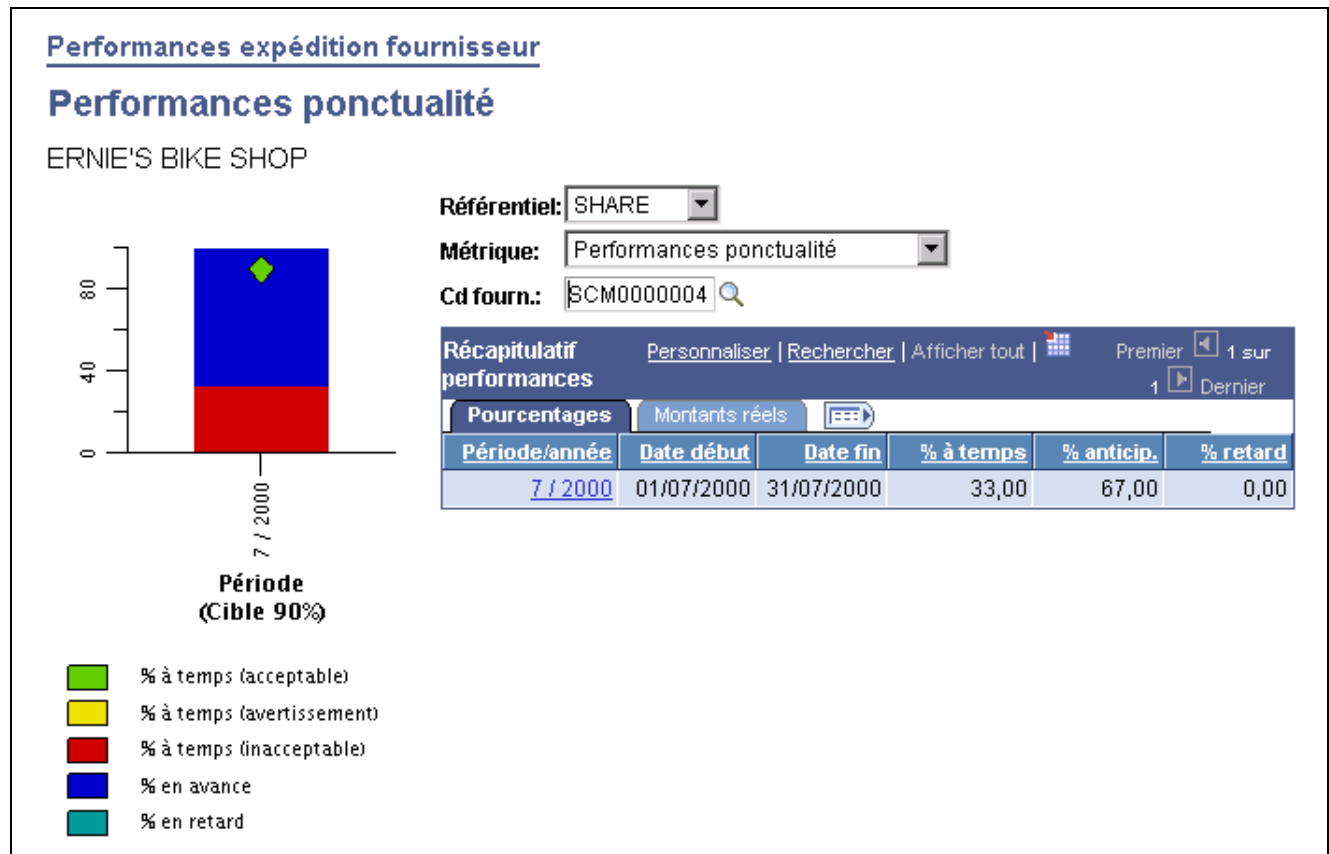
Cette section explique comment consulter les performances des fournisseurs.

Page utilisée pour consulter les performances des fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Performances expédition fournisseur	WV_PE_METRIC_DTL	Gestion des achats, Analyse des achats, Consulter perf. fournisseur	Consulter les performances d'un fournisseur en matière de ponctualité, quantité CdA/réception, qualité et quantité.

Consulter les performances des fournisseurs

Accédez à la page Performances expédition fournisseur.



Page Performances expédition fournisseur (Performance ponctualité) (1/2)

Informations détaillées pour la période: 7 - 07/01/2000 Au 07/31/2000

Du pourcentage:
 Au pourcentage:

Catégorie:
 Destinataire:
Actualiser

Détail performances Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1-4 sur 4 Dernier

Pourcentages Montants réels Destinataire/catégorie Autres infos

Code article	Description	% à temps	% anticip.	% retard
VNDR000001	Patch Kit	0,00	100,00	0,00
WHEEL	Wheel Tire, 700x23	0,00	100,00	0,00
MT3000	Mountain Bike, Woman's	50,00	50,00	0,00
MT3000	Mountain Bike, Woman's	50,00	50,00	0,00

[Envoyer e-mail](#)

Page Performances expédition fournisseur (Performance ponctualité) (2/2)

Cette page affiche des informations différentes selon la valeur sélectionnée dans le champ **Métrique**.

Métrique

Sélectionnez le type de mesure que vous souhaitez consulter pour le fournisseur. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

- *Performances ponctualité*

- *Performances qté CdA/rcpt* (performances quantité commande d'achat/réception)
- *Performances qualité*
- *Performances quantité*

Performances ponctualité

Affiche le pourcentage et le nombre réel d'expéditions du fournisseur reçues dans les délais, en avance et en retard pour tous les articles de la période. La page comprend un graphique représentant les pourcentages mesurés, le nom du fournisseur et les pourcentages cible par période.

Cliquez sur un lien de la colonne **Période/année** dans la zone de défilement Récapitulatif performances pour afficher les informations détaillées prises en compte dans le graphique. La zone de défilement Détail performances s'affiche alors dans la moitié inférieure de la page.

Performances qté CdA/rcpt

Affiche le pourcentage et le nombre réel de réceptions de CdA pour la période. La page comprend un graphique de performances comparant les quantités commandées et reçues, qui indique la quantité de réception ouverte, le nom du fournisseur et le pourcentage cible par période.

Cliquez sur un lien de la colonne **Période/année** dans la zone de défilement Récapitulatif performances pour afficher les informations détaillées prises en compte dans le graphique. La zone de défilement Détail performances s'affiche alors dans la moitié inférieure de la page.

Performances qualité

Affiche le pourcentage et le nombre réel d'expéditions du fournisseur dont les quantités ont été contrôlées, acceptées, rejetées et retournées par période. La page comprend un graphique des performances qualité qui présente le pourcentage net reçu, le nom du fournisseur et le pourcentage cible.

Cliquez sur un lien de la colonne **Période/année** dans la zone de défilement Récapitulatif performances pour afficher les informations détaillées prises en compte dans le graphique. La zone de défilement Détail performances s'affiche alors dans la moitié inférieure de la page.

Performances quantité

Affiche le pourcentage et le nombre réel d'expéditions du fournisseur dont les quantités étaient exactes, excédentaires ou incomplètes par période. La page comprend un graphique qui présente le nom du fournisseur, le pourcentage des quantités exactes, incomplètes et excédentaires, ainsi que le pourcentage cible.

Cliquez sur un lien de la colonne **Période/année** dans la zone de défilement Récapitulatif performances pour afficher les informations détaillées prises en compte dans le graphique. La zone de défilement Détail performances s'affiche alors dans la moitié inférieure de la page.

Consulter les données d'analyse des achats

Cette section présente les consultations de l'historique des achats et explique comment :

- Consulter les données des commandes d'achat.
- Consulter les données des réceptions.
- Consulter les données des pièces.

- Consulter les données des demandes d'achat.

Comprendre les consultations de l'historique des achats

Utilisez ces pages de consultation pour afficher les données récapitulatives et cumulées de l'historique des achats. Il existe sept types de consultation, à savoir :

- Historique commandes d'achat.
- Historique réceptions.
- Historique pièces.
- Liste commandes d'achat.
- Liste réceptions.
- Liste pièces.
- Liste demandes d'achat.

Les données affichées sur les pages de consultation correspondantes varient en fonction du code utilisateur et de la configuration des codes profil de consultation associés.

Éléments communs à l'ensemble de cette section

%CAN	Pourcentage de la commande annulé.
%RCV	Pourcentage de la commande reçu.
%REJ	Pourcentage de la commande refusé.
%RTN	Pourcentage de la commande retourné.
Amt Ordered	Montant indiqué sur la commande d'achat.
Bank Code	Code attribué à la banque où réside le compte à débiter du montant de la facture.
CUR/Devise	Devise de transaction de la commande d'achat.
Days Vary	Nombre de jours de retard ou d'avance toléré dans la livraison sans que celle-ci soit refusée ou retournée.
Early Ship	Nombre de jours d'avance toléré dans la livraison sans que celle-ci soit refusée.
Gross Paid	Montant brut payé, indépendamment des remises ou ajustements éventuels.
Late Ship	Nombre de jours de retard toléré dans la livraison sans que celle-ci soit refusée.
LT MAD	Ecart moyen absolu pour les délais.
Num Receipts	Nombre de réceptions générées pour l'article.
Over Ship	Nombre d'articles en surplus toléré sans que la commande soit refusée.
Paid Amount	Montant payé de la commande d'achat, moins les remises ou les ajustements.
Pay Currency	Devise de paiement.
PO Count	Nombre de commandes d'achat associées à la ligne de réception.

Receipt WT	Poids des articles réceptionnés.
Receiver	Code réception.
Résultats consultation	<p>Affiche les valeurs des champs en fonction des critères définis pour le code utilisateur et les profils de consultation associés. Ces valeurs sont destinées à alimenter les consultations d'analyse des achats de façon pertinente pour l'utilisateur.</p> <p>Habituellement, les consultations extraient uniquement les champs prédéfinis. Cependant, vous pouvez utiliser la page des critères de sélection de chaque consultation pour modifier la vue actuelle en sélectionnant de nouveaux paramètres de recherche permettant d'extraire exactement la quantité et le type d'information que vous recherchez.</p>
Under Ships	Nombre d'articles manquants toléré dans la livraison sans que la commande soit refusée.
Unit PO	Entité achats.
UOM WT	Unité de poids utilisée pour l'article.
Vendor Cat ID	Code catalogue du fournisseur.

Pages utilisées pour consulter les données d'analyse des achats

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Liste commandes d'achat	PRCR_PO_LIST	Gestion des achats, Analyse des achats, Consulter données achats, Listes commandes d'achat	Consulter les données des tables de commandes d'achat courantes.
Consultation CdA	PRCR_PO_SELECT	Cliquez sur le bouton Sélectionner de la page de consultation Liste commandes d'achat.	Extraire les données à afficher sur la page de consultation. Ces données répondent aux critères de sélection définis dans le profil de consultation correspondant au code utilisateur. Les valeurs par défaut que vous avez indiquées s'affichent sur la page de consultation. Vous pouvez les remplacer et définir des critères supplémentaires sur cette page.
Liste réceptions	PRCR_RC_LIST	Gestion des achats, Analyse des achats, Consulter données achats, Listes réceptions	Consulter les données des tables des réceptions courantes.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation réceptions	PRCR_RC_SELECT	Cliquez sur le bouton Sélectionner de la page de consultation Liste réceptions.	Extraire les données à afficher sur la page de consultation. Ces données répondent aux critères de sélection définis dans le profil de consultation correspondant au code utilisateur. Les valeurs par défaut que vous avez indiquées s'affichent sur la page de consultation. Vous pouvez les remplacer et définir des critères supplémentaires sur cette page.
Liste pièces	PRCR_VC_LIST	Gestion des achats, Analyse des achats, Consulter données achats, Listes pièces	Consulter les données des tables des pièces courantes.
Consultation pièces	PRCR_VC_SELECT	Cliquez sur le bouton Sélectionner de la page de consultation Liste pièces.	Extraire les données à afficher sur la page de consultation. Ces données répondent aux critères de sélection définis dans le profil de consultation correspondant au code utilisateur. Les valeurs par défaut que vous avez indiquées s'affichent sur la page de consultation. Vous pouvez les remplacer et définir des critères supplémentaires sur cette page.
Liste ddes achat	PRCR_REQ_LIST	Gestion des achats, Analyse des achats, Consulter données achats, Listes demandes d'achat	Consulter les données des tables des demandes d'achat courantes.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation demandes d'achat	PRCR_REQ_SELECT	Cliquez sur le bouton Sélectionner de la page de consultation Liste ddes achat.	Extraire les données à afficher sur la page de consultation. Ces données répondent aux critères de sélection définis dans le profil de consultation correspondant au code utilisateur. Les valeurs par défaut que vous avez indiquées s'affichent sur la page de consultation. Vous pouvez les remplacer et définir des critères supplémentaires sur cette page.
Historique CdA	PRCR_HST_INQ	Gestion des achats, Analyse des achats, Consulter données achats, Historique commandes d'achat	Consulter les données des commandes d'achat de la table de l'historique des achats.
Consulter historique CdA, Consulter historique réceptions, Consulter historique pièces	PRCR_HST_SELECT	Cliquez sur le bouton Sélectionner sur les pages Historique CdA, Historique docs réception ou Historique pièces.	Extraire les données à afficher sur la page de consultation. Ces données répondent aux critères de sélection définis dans le profil de consultation correspondant au code utilisateur. Les valeurs par défaut que vous avez indiquées s'affichent sur la page de consultation. Vous pouvez les remplacer et définir des critères supplémentaires sur cette page.
Historique docs réception	PRCR_HST_INQ	Gestion des achats, Analyse des achats, Consulter données achats, Historique réceptions	Consulter les données des réceptions de la table de l'historique des achats.
Historique pièces	PRCR_HST_INQ	Gestion des achats, Analyse des achats, Consulter données achats, Historique pièces	Consulter les données des pièces de la table de l'historique des achats.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Fournisseur - Infos identification	VNDR_ID1	<p>Cliquez sur le lien Fournisseur de l'une des pages suivantes :</p> <p>Historique CdA</p> <p>Historique docs réception</p> <p>Historique pièces</p> <p>Liste commandes d'achat</p> <p>Liste réceptions</p> <p>Liste pièces</p> <p>Liste ddes achat</p>	Saisir les informations d'identification du fournisseur.
Conversation fournisseur	VNDR_CNVRSTN	<p>Cliquez sur le lien Conversations fourn. de l'une des pages suivantes :</p> <p>Historique CdA</p> <p>Historique docs réception</p> <p>Historique pièces</p> <p>Liste commandes d'achat</p> <p>Liste réceptions</p> <p>Liste pièces</p>	<p>Effectuer le suivi des conversations en cours avec les contacts fournisseur.</p> <p>Vous devez saisir les informations relatives au fournisseur et au contact avant d'enregistrer les conversations.</p>
Attributs achat	ITM_TBL_PUR	<p>Cliquez sur le lien Article des pages suivantes :</p> <p>Historique CdA</p> <p>Historique docs réception</p> <p>Historique pièces</p> <p>Liste commandes d'achat</p> <p>Liste réceptions</p> <p>Liste pièces</p>	Saisir les données d'achat de base pour un article.

Consulter les données des commandes d'achat

Accédez à la page de consultation Liste commandes d'achat.

Amount	Coût total de la ligne.
PO Date	Date de création de la commande d'achat.
Price	Coût unitaire de l'article figurant sur la commande d'achat.
Status	Statut de la commande d'achat.
VND Item	Code article-fournisseur.

Consulter les données de réception

Accédez à la page de consultation Liste réceptions.

Origin	Origine de la réception.
PO Price	Prix unitaire de l'article figurant sur la commande d'achat.
PO Ship Amt	Coût des articles de la commande d'achat livrés.
PO Ship Qty	Nombre d'articles de la commande d'achat livrés.
Status	Statut de la commande d'achat.
Unit	Entité de réception.

Consulter les données des pièces

Accédez à la page de consultation Liste pièces.

Amount	Coût total de la ligne.
Inv Date	Date d'émission de la facture.
Recv Ship	Site de réception des articles.

Consulter les données des demandes d'achat

Accédez à la page de consultation Liste ddes achat.

Business Unit	Entité qui a généré la demande d'achat.
Merchandise Amt	Coût total des articles demandés.
Name 1	Raison sociale complète du fournisseur.
Order Line	Numéro de la ligne de commande dans PeopleSoft Gestion Commerciale pour les livraisons directes.
Order Management BU	Entité gestion commerciale pour les commandes en livraison directe.
Order No	Numéro de la commande dans PeopleSoft Gestion Commerciale.
Requisition Date	Date de création de la demande d'achat.
Requisition Price	Prix unitaire de l'article figurant sur la demande d'achat.
Ship Via Code	Code du mode d'expédition défini pour l'article.
ShipTo SetID	Référentiel vers lequel l'article doit être envoyé.
Status	Statut de la demande d'achat.

Consulter les statistiques d'achat

Cette section explique comment consulter les statistiques d'achat.

Page utilisée pour consulter les statistiques d'achat

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Statistiques achat	PRCR_TXN_HISTORY	Gestion des achats, Analyse des achats, Consulter données achats, Statistiques achat	Consulter des données statistiques sur les demandes d'achat, les commandes d'achat et les réceptions.

Consulter les statistiques d'achat

Accédez à la page Statistiques achat.

Statistiques achat

*Type document:

*Entité reporting:

Code devise:

De entité:

Entité facturation:

Période/exercice début:

Période/exercice fin:

Rechercher

Purchase Order Transactions							
Entité	Prd/exercice	Nb commandes achat	Nb moyen lignes CdA	Nb max. lignes CdA	Montant maximum	Montant minimum	Nb modif. commande
AUS01	P3 -2006	1	0	0	0,00	0,00	0
AUS01	P4 -2006	2	1	1	2 491,70	359,92	0
FRA01	P3 -2006	7	1	2	64 573,72	543,92	0
FRA01	P4 -2006	15	3	5	1 599 869,28	0,00	2
GBR01	P3 -2006	3	1	2	2 215,33	830,75	0
GBR01	P4 -2006	16	4	13	62 716,54	0,00	1
US001	P3 -2006	11	2	3	3 945,30	115,36	0
US001	P4 -2006	48	3	10	30 736,03	0,00	12
US001	P5 -2006	3	4	5	2 307,12	26,30	0
US001	P6 -2006	3	4	5	2 307,12	26,30	0

Page de consultation Statistiques achat

Remarque : vous devez exécuter le traitement de mise à jour des statistiques d'achat (PRCR_TXN_HIST) pour que des données s'affichent sur cette page de consultation.

Voir [Chapitre 44, "Analyser l'historique des achats," Générer les statistiques d'achat, page 1000.](#)

Critères de recherche

Type document

Sélectionnez le type de données à afficher. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Commande achat*
- *Réception*
- *Demande achat*

Selon le type de document sélectionné, la grille affichée dans la partie inférieure de la page change d'aspect.

Entité reporting	Sélectionnez une entité de reporting. Seules les entités de type <i>Analyse dépense</i> sont disponibles à la sélection. L'entité de reporting indiquée ici doit correspondre à celle saisie dans le contrôle d'exécution. Elle détermine les entités et les commandes d'achat prises en compte dans les calculs statistiques.
De entité et Entité facturation (lire A entité)	Sélectionnez la fourchette d'entités pour laquelle vous voulez afficher les données. Si vous n'indiquez rien, les données de toutes les entités s'affichent.
Période/exercice début et Période/exercice fin	Sélectionnez la fourchette de dates pour laquelle vous voulez afficher les données. La période ainsi définie est limitée par celle indiquée sur la page de contrôle d'exécution MàJ statistiques achats.

Purchase Order Transactions (Commandes d'achat)

Nb moyen lignes CdA	Affiche le nombre moyen de lignes de commande d'achat pour la période. Ce nombre est obtenu en additionnant toutes les lignes des commandes d'achat de chaque entité pour la période, puis en divisant ce chiffre par le nombre total de commandes d'achat de la période.
Nb max. lignes CdA	Affiche le nombre maximum de lignes de commande d'achat pour la période. Il s'agit ici du nombre de lignes de la commande d'achat qui en compte le plus pour la période considérée.
Montant maximum	Affiche le montant de commande d'achat le plus élevé pour la période. Chaque commande d'achat est convertie dans la devise indiquée pour le code d'entité de reporting, à l'aide du cours qui lui est associé. Le montant maximum de commande d'achat ainsi obtenu s'affiche dans cette colonne.
Montant minimum	Affiche le montant de commande d'achat le plus faible pour la période. Chaque commande d'achat est convertie dans la devise indiquée pour le code d'entité de reporting, à l'aide du cours qui lui est associé. Le montant minimum de commande d'achat ainsi obtenu s'affiche dans cette colonne.

Transactions réception

Nb moyen lignes réception	Affiche le nombre moyen de lignes de réception pour la période. Ce nombre est obtenu en additionnant toutes les lignes de réception de chaque entité pour la période, puis en divisant ce chiffre par le nombre total de réceptions de la période.
Nb max. lignes réception	Affiche le nombre maximum de lignes de réception pour la période. Il s'agit ici du nombre de lignes de la réception qui en compte le plus pour la période considérée.
Nb réceptions issues charg. rcpt	Affiche le nombre de réceptions issues du traitement de chargement de réceptions pour la période.

Transactions DA

Nb moyen lignes DA	Affiche le nombre moyen de lignes de demande d'achat pour la période. Ce nombre est obtenu en additionnant toutes les lignes des demandes d'achat de chaque entité pour la période, puis en divisant ce chiffre par le nombre total de DA de la période.
---------------------------	--

Nb max. lignes DA	Affiche le nombre maximum de lignes de demande d'achat pour la période. Il s'agit ici du nombre de lignes de la demande d'achat qui en compte le plus pour la période considérée.
Montant maximum	Affiche le montant de demande d'achat le plus élevé pour la période. Chaque demande d'achat est convertie dans la devise indiquée pour le code d'entité de reporting, à l'aide du cours qui lui est associé. Le montant maximum de demande d'achat ainsi obtenu s'affiche dans cette colonne.
Montant minimum	Affiche le montant de demande d'achat le plus faible pour la période. Chaque demande d'achat est convertie dans la devise indiquée pour le code d'entité de reporting, à l'aide du cours qui lui est associé. Le montant minimum de demande d'achat ainsi obtenu s'affiche dans cette colonne.
Nb DA issues charg. DA	Affiche le nombre de DA traitées par le chargeur de demandes d'achat pour la période. Toute demande d'achat référençant le système source BCP (CP par lots), BIN (STK par lots), BOM (GC par lots), BPO (ACH par lots), POU (Lieu utilisation), PPC (Page saisie en ligne PC) ou WM (Gestion maintenance) est comptée et considérée comme ayant été traitée par le chargeur de DA.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Utiliser le chargeur de demandes d'achat," page 443](#)

[Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," page 381](#)

[Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," page 567](#)

[Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," page 847](#)

ANNEXE A

Workflows fournis avec PeopleSoft Gestion des Achats

Cette annexe présente les workflows fournis avec PeopleSoft Gestion des Achats.

Workflows fournis avec PeopleSoft Gestion des Achats

Cette section présente les workflows PeopleSoft Gestion des Achats. Ceux-ci sont répertoriés par ordre alphabétique.

Alerte d'expiration de contrat

Cette section présente le workflow d'alerte d'expiration des contrats.

Description

Description de l'événement	Un contrat arrive à expiration.
Description de l'action	Notification à l'acheteur lorsqu'un contrat a expiré ou a atteint le montant monétaire maximum.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Alerte d'expiration d'un contrat.
Processus de gestion	CONTRACT_EXPIRY_ALERT
Activité	CONTRACT_EXPIRY_ALERT
Rôle	Buyer

Approbation d'une commande d'achat - approbation des éléments de clé, refus

Cette section présente le workflow d'approbation des commandes d'achat (approbation des éléments de clé). Ce workflow indique que l'élément de clé est refusé.

Description

Description de l'événement	L'élément de clé est refusé.
Description de l'action	Notification est faite à l'acheteur que la commande d'achat a été refusée.
Méthode de notification	E-mail et liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Approbation des éléments de clé de commande d'achat.
Processus de gestion	Purchase Order Approvals
Activité	Review PO ChartFields
Rôle	Buyer

Approbation d'une commande d'achat - approbation des éléments de clé, superviseur

Cette section présente le workflow d'approbation des commandes d'achat (approbation des éléments de clé). Ce workflow indique que l'approbation du superviseur est nécessaire.

Description

Description de l'événement	Une approbation supplémentaire est exigée.
Description de l'action	Notification est faite à l'approbateur lorsqu'une commande d'achat nécessite son approbation.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Approbation des éléments de clé de commande d'achat.
Processus de gestion	Purchase Order Approvals
Activité	Review PO ChartFields
Rôle	Supervisor

Approbation d'une commande d'achat - approbation des éléments de clé, vérificateur

Cette section présente le workflow d'approbation des commandes d'achat (approbation des éléments de clé). Ce workflow indique qu'une approbation supplémentaire des éléments de clé est nécessaire de la part du vérificateur précédent.

Description

Description de l'événement	Recyclage d'une CdA (éléments de clé).
Description de l'action	Notification est faite au vérificateur précédent qu'une commande d'achat nécessite de nouveau sa validation.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Approbation des éléments de clé de commande d'achat.
Processus de gestion	Purchase Order Approvals
Activité	Review PO ChartFields
Rôle	Reviewer précédent

Approbation d'une commande d'achat - approbation du montant, refus

Cette section présente le workflow d'approbation des commandes d'achat (approbation des montants). Ce workflow indique que le montant de la commande d'achat a été refusé.

Description

Description de l'événement	Le montant a été refusé.
Description de l'action	Notification est faite à l'acheteur que la commande d'achat a été refusée.
Méthode de notification	E-mail et liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Approbation du montant d'une commande d'achat.
Processus de gestion	Purchase Order Approvals
Activité	Review PO Amount
Rôle	Buyer

Approbation d'une commande d'achat - approbation du montant, superviseur

Cette section présente le workflow d'approbation des commandes d'achat (approbation des montants). Ce workflow indique que l'approbation du superviseur est nécessaire.

Description

Description de l'événement	Une approbation supplémentaire est exigée.
Description de l'action	Notification est faite à l'approbateur lorsqu'une commande d'achat nécessite son approbation.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Approbation du montant d'une commande d'achat.
Processus de gestion	Purchase Order Approvals
Activité	Review PO amount
Rôle	Supervisor

Approbation d'une commande d'achat - approbation du montant, vérificateur

Cette section présente le workflow d'approbation des commandes d'achat (approbation des montants). Ce workflow indique qu'une approbation supplémentaire est nécessaire de la part du vérificateur précédent.

Description

Description de l'événement	Les montants sont recyclés.
Description de l'action	Notification est faite au vérificateur précédent qu'une commande d'achat nécessite de nouveau sa validation.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Approbation du montant d'une commande d'achat.
Processus de gestion	Purchase Order Approvals
Activité	Review PO Amount
Rôle	Reviewer précédent

Approbation d'une DA - approbation des éléments de clé, refus

Cette section présente le workflow d'approbation des demandes d'achat (approbation des éléments de clé). Ce workflow indique que l'élément de clé est refusé.

Description

Description de l'événement	L'élément de clé est refusé.
Description de l'action	Notification est faite au demandeur que la demande d'achat a été refusée.
Méthode de notification	E-mail et liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Req ChartField Approval
Processus de gestion	Requisition Approvals
Activité	Req ChartField Approval
Rôle	Requester

Approbation d'une DA - approbation des éléments de clé, superviseur

Cette section présente le workflow d'approbation des demandes d'achat (approbation des éléments de clé). Ce workflow indique que l'approbation des éléments de clé par le superviseur est nécessaire.

Description

Description de l'événement	Une approbation supplémentaire est exigée.
Description de l'action	Notification à l'approbateur lorsqu'une demande d'achat nécessite son approbation.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Approbation des éléments de clé de demande d'achat.
Processus de gestion	Requisition Approvals
Activité	Req ChartField Approval
Rôle	Supervisor

Approbation d'une DA - approbation des éléments de clé, vérificateur

Cette section présente le workflow d'approbation des demandes d'achat (approbation des éléments de clé). Ce workflow indique qu'une approbation supplémentaire des éléments de clé est nécessaire de la part du vérificateur précédent.

Description

Description de l'événement	Recyclage d'une DA (éléments de clé).
Description de l'action	Notification est faite au vérificateur précédent qu'une demande d'achat nécessite de nouveau sa validation.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Req ChartField Approval
Processus de gestion	Requisition Approvals
Activité	Req ChartField Approval
Rôle	Reviewer précédent

Approbation d'une DA - approbation du montant, refus

Cette section présente le workflow d'approbation des demandes d'achat (approbation du montant). Ce workflow indique que le montant de la demande d'achat a été refusé.

Description

Description de l'événement	Le montant de DA a été refusé.
Description de l'action	Notification est faite au demandeur que la demande d'achat a été refusée.
Méthode de notification	E-mail et liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Approbation du montant d'une DA.
Processus de gestion	Requisition Approvals
Activité	Amount Approval
Rôle	Requester

Approbation d'une DA - approbation du montant, superviseur

Cette section présente le workflow d'approbation des demandes d'achat (approbation du montant). Ce workflow indique que l'approbation du montant par le superviseur est nécessaire.

Description

Description de l'événement	Une approbation supplémentaire est exigée.
Description de l'action	Notification à l'approbateur lorsqu'une demande d'achat nécessite son approbation.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Approbation du montant d'une DA.
Processus de gestion	Requisition Approvals
Activité	Amount Approval
Rôle	Supervisor

Approbation d'une DA - approbation du montant, vérificateur

Cette section présente le workflow d'approbation des demandes d'achat (approbation du montant). Ce workflow indique qu'une approbation supplémentaire du montant est nécessaire de la part du vérificateur précédent.

Description

Description de l'événement	Recyclage d'une DA (montant).
Description de l'action	Notification est faite au vérificateur précédent qu'une demande d'achat nécessite de nouveau sa validation.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Approbation du montant d'une DA.
Processus de gestion	Requisition Approvals
Activité	Amount Approval
Rôle	Reviewer précédent

Commande d'achat annulée

Cette section présente le workflow des commandes d'achat annulées.

Description

Description de l'événement	Une commande d'achat associée à une demande d'achat a été annulée.
Description de l'action	Notification est faite au demandeur lorsque la commande d'achat correspondant à la demande d'achat est annulée.
Méthode de notification	E-mail

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	S/O
Processus de gestion	PO_CANCELED
Activité	PO Canceled
Rôle	Requester

Demande d'achat approvisionnée

Cette section présente le workflow de notification d'approvisionnement des demandes d'achat.

Description

Description de l'événement	Une demande d'achat a été approvisionnée via le traitement de création des commandes d'achat.
Description de l'action	Notification est faite au demandeur lorsqu'une ligne de demande d'achat est approvisionnée par une ligne de commande d'achat via le traitement de création des commandes d'achat.
Méthode de notification	E-mail

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Alerte d'approvisionnement d'une demande d'achat.
Processus de gestion	REQ_SOURCED
Activité	Req Sourced
Rôle	Requester
Modèle d'e-mail	Vérification DA

Expiration du délai de grâce d'une carte d'achat

Cette section présente le workflow d'expiration du délai de grâce d'une carte d'achat.

Description

Description de l'événement	Le délai de grâce d'une carte d'achat a expiré.
Description de l'action	Notification est faite aux utilisateurs concernés que le rapprochement d'un relevé bancaire d'une carte d'achat n'a pu être achevé au terme de la période prédéfinie.
Méthode de notification	E-mail

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Alerte d'expiration de la période de grâce d'une carte d'achat.
Processus de gestion	PROCARD_GRACE_PERIOD_EXPIRED
Activité	ProCard Grace Period Expired
Rôle	Employee

Notification au responsable des liquidations

Cette section présente le workflow de notification au responsable des liquidations.

Description

Description de l'événement	Une demande associée à un accord de ristourne fournisseur a été liquidée.
Description de l'action	Notification est faite au responsable des liquidations lorsqu'une demande relative à un accord de ristourne fournisseur a été liquidée.
Méthode de notification	E-mail et liste de tâches

Objets du workflow

Cette notification utilise l'architecture PeopleSoft E/A/N (erreurs, avertissements et notifications).

Notification au responsable des ristournes

Cette section présente le workflow de notification au responsable des ristournes.

Description

Description de l'événement	Une demande associée à un accord de ristourne fournisseur a été générée.
Description de l'action	Notification est faite au responsable des ristournes lorsqu'une demande relative à un accord de ristourne fournisseur a été générée.
Méthode de notification	E-mail et liste de tâches

Objets du workflow

Cette notification utilise l'architecture PeopleSoft E/A/N (erreurs, avertissements et notifications).

Notification d'alerte d'accusé de réception de commande d'achat

Cette section présente le workflow de notification d'alerte d'accusé de réception de commande d'achat.

Description

Description de l'événement	Accusés de réception de commande d'achat en retard.
Description de l'action	Notification est faite aux acheteurs associés à des commandes d'achat définies pour donner lieu à des accusés de réception, que ces accusés de réception n'ont pas été reçus au cours de la période définie dans les options de l'entité achats ou dans la définition du fournisseur. (Deux options possibles : X jours après l'envoi de la commande d'achat et X jours après l'expédition.)
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	S/O Remarque : utilise l'acheteur associé à la commande d'achat pour laquelle aucun accusé de réception n'a été reçu.
Processus de gestion	PO_POA_ALERTS
Activité	PO_POA_ALERTS
Rôle	Utilise l'acheteur associé à la commande d'achat.

Notification de demande de prix

Cette section présente le workflow de notification des demandes de prix.

Description

Description de l'événement	Une demande de prix est requise pour une ligne de demande d'achat.
Description de l'action	Notification est faite à l'acheteur lorsqu'une demande de prix est requise pour une ligne de demande d'achat.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Alerte de notification de DDP.
Processus de gestion	RFQ_NOTIFICATION
Activité	REQ Notification
Rôle	Buyer

Notification de modification de la quantité de réception

Cette section présente le workflow de notification de modification de la quantité de réception lorsque la modification influe sur une ristourne.

Description

Description de l'événement	Une réception associée à un accord de ristourne fournisseur qui a donné lieu à une demande comportant des produits à recevoir a été modifiée.
Description de l'action	Notification est faite au responsable des ristournes qu'une réception associée à un accord de ristourne fournisseur qui a donné lieu à une demande comportant des produits à recevoir a été modifiée.
Méthode de notification	E-mail et liste de tâches

Objets du workflow

Cette notification utilise l'architecture PeopleSoft E/A/N (erreurs, avertissements et notifications).

Notifications d'accusé de réception de commande d'achat en ligne

Cette section présente le workflow des notifications d'accusé de réception de commande d'achat en ligne.

Description

Description de l'événement	Accusés de réception de commande d'achat entrants (provenant du fournisseur) à approuver.
Description de l'action	Avertit l'acheteur associé à la commande d'achat qu'un accusé de réception provenant du fournisseur a été reçu (via EDX ou en ligne) et requiert son approbation.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	S/O Remarque : utilise l'acheteur associé à la commande d'achat.
Processus de gestion	PO_ACKNOWLEDGEMENT
Activité	PO_ACKNOWLEDGEMENT (POA Approvals - Realtime EDX flow. Supplier POA Resp - Realtime Online flow)
Rôle	Utilise l'acheteur associé à la commande d'achat.

Réception de relevés bancaires

Cette section présente le workflow de réception des relevés bancaires.

Description

Description de l'événement	Un relevé bancaire a été reçu.
Description de l'action	Notification est faite aux utilisateurs concernés qu'un relevé de carte d'achat est arrivé et peut être rapproché.
Méthode de notification	E-mail

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Approbation d'une carte d'achat.
Processus de gestion	PROCARD_BANK_SMENT_ARRIVED
Activité	Bank Statement Arrived
Rôle	Employee

ANNEXE B

Etats PeopleSoft Gestion des Achats

Cette annexe présente les états PeopleSoft Gestion des Achats et permet de :

- Consulter un tableau récapitulatif contenant des descriptions générales des états standard PeopleSoft Gestion des Achats.
- Consulter des informations détaillées sur les états.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Crystal Reports for PeopleSoft

Etats PeopleSoft Gestion des Achats : description générale

Pour consulter des exemples des états PeopleSoft Gestion des Achats, reportez-vous aux fichiers au format PDF se trouvant sur le CD-ROM de votre documentation.

En plus des états standard, PeopleSoft fournit également des outils de génération d'états que vous pouvez utiliser pour créer de nouveaux états.

Le tableau qui suit répertorie les états SQR ou Crystal PeopleSoft Gestion des Achats, classés par ordre alphabétique sur le code d'état. Si vous avez besoin de plus d'informations sur un état, consultez les informations détaillées se trouvant à la fin de cette annexe.

Cette section présente les états suivants :

- Etats PeopleSoft Gestion des Achats.
- Etats PeopleSoft Gestion des Achats relatifs aux coûts.

Etats PeopleSoft Gestion des Achats

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
POPO005 Envoi CdA	Permet d'imprimer une commande d'achat. (SQR)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Consulter informations CdA, Impression CdA, Impression commandes d'achat	RUN_PRN_POPO005

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
POPO008 Rapprochement commande d'achat	Fournit des informations sur les commandes d'achat qui ont été closes au cours de la dernière exécution du traitement Application Engine Clôture des commandes d'achat. (SQR)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Rapprocher CdA, Clôture CdA, Clôture CdA	RUN_PORECON
POPO009 Activité commandes d'achat	Répertorie l'activité des commandes d'achat pour l'entité achats, l'entité GL, le département et les dates que vous sélectionnez. Cet état permet d'effectuer des comparaisons et de résoudre les problèmes de manière anticipée. (SQR)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Activité, Activité CdA	RUN_POPO009
POPO010 Accusés de réception CdA	Répertorie les accusés de réception de la commande d'achat indiquée triés par nom de fournisseur ou par nom d'acheteur. (SQR)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Accusés réception, Accusé réception CdA	RUN_POPO010
POPO011 Non-Owned Purchasing History (Historique achats tiers)	Répertorie les données d'utilisation des articles achetés pour les entités et les départements répertoriés dans la table des articles. L'analyse des données de cet état peut vous aider à évaluer les contrats fournisseur, à définir de nouvelles relations fournisseur, à consolider les transactions d'achat, à définir et à gérer des budgets, ainsi qu'à anticiper les besoins en approvisionnement. (SQR)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Historique tiers, Historique tiers	RUN_POPO011
POPO012 Statut reliquats	L'état Statut reliquats affiche le détail des reliquats pour un fournisseur, une entité, un article ou un acheteur dans une fourchette de dates définie par l'utilisateur. Si vous ne sélectionnez pas l'option Inclure reliquats reçus , le système inclut uniquement le détail des reliquats en cours (non reçus). (SQR)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Statut reliquat, Statut reliquat	RUN_POPO012

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
PORB7010 Demandes fournisseur	Fournit une copie papier de la demande. (SQR) Voir <u>Chapitre 16, "Gérer les demandes de ristourne fournisseur," Imprimer une demande de ristourne fournisseur, page 329.</u>	Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Demandes ristourne fournisseur, Impr. ddes ristourne fourn., Impr. ddes ristourne fourn.	VRBT_CLAIMS_PRT_RC
PORC100 Etat ASN	Fournit des informations sur les réceptions en transfert créées à partir des documents de notifications anticipées d'expédition reçus par échange de données informatisé. (SQR)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Notif. anticipées d'expédition, Etat ASN	RUN_PORCV100
PORC200 Réceptions planifiées	Fournit des informations sur les réceptions générées à partir des données de commande d'achat à utiliser pour les transactions de collecte informatisée de données. (SQR)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Réceptions planifiées, Réceptions planifiées	RUN_PORCV200
PORC500 Clôture reliquats	Crée des modifications de commande pour réduire la quantité de commande d'achat pour les commandes d'achat d'articles sans approbation en reliquat. Il annule également les lignes qui n'ont pas été reçues. (SQR)	Gestion des achats, Réceptions, Clore reliquats, Clore reliquats	RUN_RECV_CLOSE_BO
PORC700 Provisions FNP	Répertorie tous les articles reçus (triés par éléments de clé) qui ont été imputés mais pas complètement facturés. Cet état permet d'effectuer le suivi et de gérer des budgets mensuels. Vous pouvez exécuter cet état pour les stocks, les frais ou les deux. Il peut également inclure les frais d'approche. (SQR)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Provisions FNP, Provision FNP	RUN_PORC700

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
PORC910 RCPT - étiquettes codes barres	Crée un fichier à plat pour générer des étiquettes de réception à utiliser pour le suivi des articles reçus. Vous pouvez imprimer des étiquettes de réception pour chaque article d'une réception. (SQR)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Etiquettes réception, Etiquette réception CdA	RUN_PO_RECEIPT
PORC920 Etiquettes utilisation articles reçus	Imprime les étiquettes d'utilisation pour les lieux d'utilisation à partir des réceptions de commande d'achat. Lorsque des articles sont livrés au site de réception, ils sont soit rangés dans un emplacement de stockage, soit livrés directement sur le lieu d'utilisation. (SQR)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Etiquettes utilisn art. reçus, Etiq. utilisn art. rcpt CdA	RUN_PORC_USG_LBL
PORC930 Suivi automatique réception	Affiche les articles faisant l'objet d'un suivi automatique qui ont été reçus. (SQR)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Suivi auto. CdA / réceptions, Suivi auto.	RUN_PORC930
PORFQ01 Envoi DDP	Fournit une copie papier de la demande de prix. (SQR)	Gestion des achats, Demandes de prix, Envoyer DDP, Envoi formulaires DDP	RUN_PORFQ01
POROL001 CdA en cours - Consultation CdA en cours	Affiche les commandes d'achat ouvertes pour le traitement de fin d'exercice budgétaire. Les données des lignes de répartition de commande d'achat figurent dans cet état si les engagements associés figurent toujours dans la table KK_LIQUIDATION. (SQR)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Trait. fin exercice budgétaire, Etat CdA ouverte, Commande d'achat ouverte	RUN_POREPORT
POROL002 Activité report commande d'achat	Affiche les quatre différents statuts de report (En attente, Mi-report, Report terminé et Disqualifié) des commandes d'achat pendant le traitement de fin d'exercice budgétaire. (SQR)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Trait. fin exercice budgétaire, Etat activité report CdA, Report activité	RUN_PORO0011

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
PORQ009 Requisition Reconciliation Report (état rapprochement demandes d'achat)	Fournit des informations sur les demandes d'achat qui ont été closes lors de la dernière exécution du traitement Clôture demandes d'achat (PO_REQRCON). (SQR)	Gestion des achats, Demandes d'achat, Rapprochement, Clôture demandes d'achat, Clôture demandes d'achat	RUN_REQRECON
PORQ010 Demandes d'achat	Fournit une copie papier de vos demandes d'achat triées par code demande. Vous pouvez imprimer une seule demande d'achat ou plusieurs. (SQR)	Gestion des achats, Demandes d'achat, Etats, Impression DA, Impression demandes d'achat	RUN_POY100
PORQ011 Modèle demande d'achat	Répertorie les articles le plus souvent commandés, avec les données fournisseur et fabricant correspondantes. Cet état permet de simplifier la saisie des informations pour les articles qui sont fréquemment commandés. (SQR)	Gestion des achats, Demandes d'achat, Etats, Modèle DA, Modèle demande d'achat	RUN_PORQ011
PORT001 Envois formulaires retour fournisseur	Fournit une copie papier des transactions de retour fournisseur sélectionnées. (SQR)	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des achats, Retours fournisseur, Envoyer retours fournisseur, Envoyer retours fournisseur Gestion des achats, Retours fournisseur, Imprimer retours fournisseur 	RUN_PO_RTVDISP
POS8001 Activité budgétaire CdA	Renseigne sur l'activité budgétaire relative aux commandes d'achat. L'état comporte notamment des informations sur les montants budgétaires pour les commandes d'achat en fonction des paramètres de génération d'état indiqués. (SQR)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Activité budgétaire DA et CdA, Activité budgétaire DA-CdA	RUN_POS8000

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
POS8002 Activité budgétaire DA	Renseigne sur l'activité budgétaire relative aux demandes d'achat. L'état comporte notamment des informations sur les montants budgétaires pour les demandes d'achat en fonction des paramètres de génération d'état indiqués. (SQR)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Activité budgétaire DA et CdA, Activité budgétaire DA-CdA	RUN_POS8000
POVR100 Accord ristourne	Fournit une copie papier de l'accord de ristourne fournisseur. (SQR)	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Envoi ristourne, Envoi accord ristourne fournisseur Cliquez sur le bouton Envoyer de la page Accord ristourne - Accord ristourne. 	RUN_DISP_POVRBT100
POVRB200 Analyse seuil ristourne	<p>Fournit des données d'analyse des seuils pour les accords de ristourne fournisseur sélectionnés. (SQR)</p> <p>Voir Chapitre 17, "Analyser les ristournes fournisseur." Consulter les données d'analyse de seuil de ristourne, page 365.</p>	<p>Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Analyse ristournes fournisseur, Workbench analyse ristournes, Workbench analyse ristournes fournisseur - Options filtre workbench</p> <p>Cliquez sur le bouton Afficher workbench de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Options filtre workbench.</p> <p>Sélectionnez l'option <i>Seuil ristourne</i> dans le champ Sélect. lignes pour et cliquez sur le bouton OK de la page Workbench analyse ristournes fournisseur.</p>	VRBT_SERVER_RPT2

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
POVRB300 Commandes d'achat non reçues	<p>Fournit des informations sur les commandes d'achat ouvertes associées à un accord de ristourne fournisseur. (SQR)</p> <p>Voir <u>Chapitre 17, "Analyser les ristournes fournisseur," Consulter les données des commandes d'achat non reçues, page 367.</u></p>	<p>Gestion des achats, Ristournes fournisseur, Analyse ristournes fournisseur, Workbench analyse ristournes, Workbench analyse ristournes fournisseur - Options filtre workbench</p> <p>Cliquez sur le bouton Afficher workbench de la page Workbench analyse ristournes fournisseur - Options filtre workbench.</p> <p>Sélectionnez l'option <i>CdA non reçue</i> dans le champ Sélect. lignes pour et cliquez sur le bouton OK de la page Workbench analyse ristournes fournisseur.</p>	VRBT_SERVER_RPT2
POY1100 Références croisées DA/CdA	Fournit des informations sur les demandes d'achat sélectionnées, ainsi que sur les commandes d'achat qui ont été générées à leur suite. (Crystal)	Gestion des achats, Demandes d'achat, Etats, Références croisées DA/CdA, Références croisées DA/CdA	RUN_POY1100
POY3031 Activités contrat	Affiche les informations de niveau ligne sur les documents relatifs aux achats associés à un contrat. (Crystal)	Gestion des achats, Contrats, Etats, Activités, Activités contrat	RUN_POY3030
POY4006 Approvisionnement manuel par acheteur	Fournit des détails sur les commandes d'achat, tels que les jours de retard et la date d'échéance, triés par acheteur. Cet état permet de déterminer les commandes d'achat pour lesquelles l'approvisionnement manuel est nécessaire. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Approvisionnement manuel, Etat approvisionnement manuel	RUN_POY4005
POY4007 Approvisionnement manuel par fournisseur	Fournit des détails sur les commandes d'achat, tels que les jours de retard et la date d'échéance, triés par fournisseur. Cet état permet de déterminer les commandes d'achat pour lesquelles l'approvisionnement manuel est nécessaire. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Approvisionnement manuel, Etat approvisionnement manuel	RUN_POY4005

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
POY4008 Approvisionnement manuel par échéance	Fournit des détails sur les commandes d'achat, tels que les jours de retard, triés par date d'échéance. Cet état permet de déterminer les commandes d'achat pour lesquelles l'approvisionnement manuel est nécessaire. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Approvisionnement manuel, Etat approvisionnement manuel	RUN_POY4005
POY4010 Liste CdA par date CdA	Fournit des informations sur les commandes d'achat triées par date de commande d'achat. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes, Liste commandes d'achat	RUN_POY4010
POY4011 Liste CdA par fournisseur	Fournit des informations sur les commandes d'achat triées par fournisseur. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes, Liste commandes d'achat	RUN_POY4010
POY4012 Liste CdA par acheteur	Fournit des informations sur les commandes d'achat triées par acheteur. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes, Liste commandes d'achat	RUN_POY4010
POY4013 Liste CdA par statut	Fournit des informations sur les commandes d'achat triées par statut. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes, Liste commandes d'achat	RUN_POY4010
POY4020 Statut commande par fournisseur	Fournit des informations sur le statut des commandes d'achat triées par fournisseur. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes de statuts, Liste statuts CdA	RUN_POY4020
POY4021 Statut commande par article	Fournit des informations sur le statut des commandes d'achat triées par article. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes de statuts, Liste statuts CdA	RUN_POY4020
POY4030 Liste détaillée CdA par date CdA	Fournit des informations détaillées sur les commandes d'achat triées par date de commande d'achat. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes détaillées, Liste détaillée CdA	RUN_POY4030
POY4031 Liste détaillée CdA par fournisseur	Fournit des informations détaillées sur les commandes d'achat triées par fournisseur. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes détaillées, Liste détaillée CdA	RUN_POY4030
POY4032 Liste détaillée CdA par acheteur	Fournit des informations détaillées sur les commandes d'achat triées par acheteur. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes détaillées, Liste détaillée CdA	RUN_POY4030

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
POY4040 Liste échéanciers CdA par date CdA	Fournit des informations sur les échéanciers de commande d'achat, telles que les destinataires et les dates d'échéance, triées par date de commande d'achat. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes échéanciers, Liste échéanciers CdA	RUN_POY4040
POY4041 Liste échéanciers CdA par fournisseur	Fournit des informations sur les échéanciers de commande d'achat, telles que les destinataires et les dates d'échéance, triées par fournisseur. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes échéanciers, Liste échéanciers CdA	RUN_POY4040
POY4042 Liste échéanciers CdA par acheteur	Fournit des informations sur les échéanciers de commande d'achat, telles que les destinataires et les dates d'échéance, triées par acheteur. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Listes échéanciers, Liste échéanciers CdA	RUN_POY4040
POY4100 Références croisées CdA/DA	Fournit les références croisées entre les demandes d'achat et les commandes d'achat créées à partir de celles-ci. (Crystal)	Gestion des achats, Commandes d'achat, Etats, Références croisées CdA/DA, Référence croisée CdA/DA	RUN_POY4100
POY5001 Récapitulatif réceptions	Fournit un récapitulatif des réceptions ayant eu lieu entre les dates indiquées. (Crystal)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Récapitulatif réceptions, Récapitulatif réceptions	RUN_POY5000
POY5010 Détail destinataire réception	Fournit un récapitulatif des livraisons reçues entre les dates indiquées. (Crystal)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Détail destinataire réception, Détail destinataire rcpt	RUN_POY5010
POY5020 Détail compte réception	Fournit un récapitulatif des réceptions avec répartition comptable. (Crystal)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Détail compte réception, Détail compte réception	RUN_POY5020
POY5030 Détail livraisons	Fournit une liste détaillée des livraisons par code de réception. (Crystal)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Livraisons, Livraisons	RUN_POY5030
POY5035 Livraisons atelier	Fournit une liste détaillée des livraisons en atelier. (Crystal)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Livraisons, Livraisons	RUN_POY5030

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
POY5050 Détail retours fournisseur	Fournit l'adresse de retour, le mode d'expédition et les données de retour d'articles au fournisseur. Cet état est disponible à tout moment une fois que vous avez saisi et enregistré le retour fournisseur dans PeopleSoft Gestion des Achats. (Crystal)	Gestion des achats, Retours fournisseur, Etat Détail, Détail retour fournisseur	RUN_POY5050
POY5060 Avoirs sur retours fournisseur	Fournit des informations détaillées relatives aux transactions de retour fournisseur, triées par fournisseur et code retour. Indique également l'acheteur, le détail des lignes et les données de répartition associées au retour. L'état comprend des totaux par code retour et par fournisseur. Cet état est disponible à tout moment une fois que vous avez saisi et enregistré le retour fournisseur dans PeopleSoft Gestion des Achats. (Crystal)	Gestion des achats, Retours fournisseur, Etat Avoirs, Avoirs retour fournisseur	RUN_POY5060
POY6100 Références croisées DDP/DA	Fournit les références croisées entre les demandes de prix et les demandes d'achat qui ont été créées à partir de celles-ci. (Crystal)	Gestion des achats, Demandes de prix, Références croisées DA/DDP, Références croisées DA/DDP	RUN_POY6100
POY8000 Informations titulaires carte	Fournit les informations relatives à chaque titulaire de carte et aux cartes d'achat qui leur sont attribuées. L'état inclut le numéro de carte, les limites de montant de transaction et limites mensuelles, ainsi que les catégories d'achats autorisées. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Infos titulaires carte, Infos titulaires carte	RUN_POY8000
POY8010 Exceptions achats - limite dépassement par transaction	Fournit des informations relatives aux montants limites de dépenses par transaction pour les transactions effectuées par carte d'achat. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Exceptions achats, Exceptions achats	RUN_POY8010

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
POY8011 Exceptions achats - limite dépassement par cycle	Fournit des informations relatives aux montants limites de dépenses par cycle pour les transactions effectuées par carte d'achat. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Exceptions achats, Exceptions achats	RUN_POY8010
POY8012 Exceptions achats - dépassement transaction par jour	Fournit des informations relatives au nombre de transactions de carte d'achat autorisées par jour pour un salarié. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Exceptions achats, Exceptions achats	RUN_POY8010
POY8013 Exceptions achats - dépassement transactions par cycle	Fournit des informations relatives au nombre de transactions de carte d'achat autorisées par cycle pour un salarié. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Exceptions achats, Exceptions achats	RUN_POY8010
POY8014 Exceptions achats - marchandises non autorisées	Fournit des informations relatives aux achats des salariés réalisés par carte d'achat et portant sur des marchandises non autorisées. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Exceptions achats, Exceptions achats	RUN_POY8010
POY8020 Crédits prévus	Fournit une liste des transactions de carte d'achat litigieuses. Les lignes de relevés répertoriées dans cet état concernent les périodes antérieures pour lesquelles un montant de litige a été saisi et pour lesquelles l'indicateur de crédit récupéré n'est pas sélectionné. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Crédits prévus, Crédits prévus	RUN_POY8020
POY8030 Détail achats par émetteur carte	Répertorie les dépenses effectuées via les cartes d'achat provenant d'un émetteur de carte d'achat particulier. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Détail achats, Détail achats	RUN_POY8030
POY8031 Détail achats par commerçant	Répertorie les dépenses de carte d'achat associées à un commerçant particulier. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Détail achats, Détail achats	RUN_POY8030
POY8032 Détail achats par salarié	Répertorie les dépenses de carte d'achat d'un ou plusieurs titulaires de carte. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Détail achats, Détail achats	RUN_POY8030

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
POY8050 Cartes achat - récapitulatif achats par émetteur	Fournit un récapitulatif de tous les achats par carte d'achat triés par émetteur. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Récapitulatif comptes, Récapitulatif comptes	RUN_POY8050
POY8051 Récapitulatif achats par commerçant	Fournit un récapitulatif de tous les achats par carte d'achat triés par commerçant. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Récapitulatif comptes, Récapitulatif comptes	RUN_POY8050
POY8052 Récapitulatif achats par salarié	Fournit un récapitulatif de tous les achats par carte d'achat triés par salarié. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Récapitulatif comptes, Récapitulatif comptes	RUN_POY8050
POY8060 Cartes achat - détail crédit par catégorie commerçants	Fournit des informations relatives aux activités de crédit des titulaires de carte et récapitule le montant des transactions pour chaque numéro de compte. Cet état répertorie toutes les transactions groupées par code catégorie commerçant. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Détail crédit/cat. commerçants, Détail crédit/cat. commerçants	RUN_POY8060
POY8061 Cartes achat - fournisseurs inhabituels	Répertorie tous les achats impliquant des fournisseurs inhabituels pour un code catégorie de commerçants. Cet état indique si les titulaires de carte respectent la politique de l'entreprise en matière de fournisseurs habituels. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Fournisseurs inhabituels, Fournisseurs inhabituels	RUN_POY8061
POY8062 Cartes achat - principales chaînes fournisseurs	Répertorie les chaînes de fournisseurs en fonction du volume sur la période considérée pour les codes catégorie de commerçants sélectionnés. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Princ. chaînes fournisseurs, Principales chaînes fourn.	RUN_POY8062
POY8063 Cartes achat - principales catégories commerçants	Répertorie les catégories de commerçants en fonction du volume sur la période considérée pour les codes catégorie de commerçants sélectionnés. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Princ. cat. commerçants, Principales cat. commerçants	RUN_POY8063
POY8064 Cartes achat - exceptions codes catégorie commerçants	Répertorie les exceptions liées aux codes catégorie de commerçants. (Crystal)	Gestion des achats, Cartes d'achat, Etats, Exceptions cat. commerçants, Exceptions cat. commerçants	RUN_POY8064

Etats PeopleSoft Gestion des Achats relatifs aux coûts

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
CMS3000 Frais approche estimés/réels	Fournit les écarts de prix entre les éléments de frais d'approche. (SQR)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Frais approche estimés/réels, Estim./réel	RUN_CMS3000
CMS3010 Ecart total achat	Fournit les écarts de prix d'achat et de taux de change pour les frais d'approche. (SQR)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Ecart total sur prix achat, Ecart total	RUN_CMS3010
CMS3020 Ecart total sur achat standard	Fournit les écarts de prix d'achat à réception des éléments de frais d'approche pour les articles valorisés au coût standard. (SQR)	Gestion des achats, Réceptions, Etats, Ecart standard sur prix achat, Ecart standard	RUN_CMS3020

Détail des états PeopleSoft Gestion des Achats

Cette section répertorie les éléments communs et fournit des informations détaillées sur les états, notamment sur les champs importants et les tables utilisées pour leur génération. Les états sont classés par l'ordre alphabétique sur le code état.

Eléments communs à l'ensemble des états PeopleSoft Gestion des Achats

Au	Date de fin de la fourchette de dates de transaction sélectionnée pour l'état.
Code devise	Code de la devise utilisée pour les transactions figurant dans l'état.
Du	Date de début de la fourchette de dates de transaction sélectionnée pour l'état.
Emetteur carte	Emetteur de la carte. En général, il s'agit d'une banque.
Lancmnt	Si la commande d'achat est associée à un contrat, le numéro de lancement de contrat s'affiche.
Matricule salarié	Nom et matricule de l'utilisateur d'une carte d'achat.
N° carte	Numéro de compte de carte de crédit.
Statut CdA	Statut de la commande d'achat : <i>Appvé</i> (approuvé), <i>Annulé</i> , <i>Terminé</i> , <i>Envoyé</i> , <i>Init.</i> (initial), <i>En crs</i> (en cours) ou <i>Att.approb</i> (en attente d'approbation/approuvé).

POPO005 - Envoi CdA

Cond. pmt	Si vous utilisez une carte d'achat ou une carte fournisseur comme mode de paiement pour la commande d'achat, <i>Carte ach.</i> apparaît dans cette colonne.
------------------	---

Informations de carte d'achat	Selon l'option d'envoi sélectionnée pour la carte achat, différentes informations sur la carte achat s'affichent sur l'état. Ces informations apparaissent sous les information de client facturé dans la partie supérieure de l'état. Exemple : Carte ach.: *****7777, Type carte: Visa, Expire: 2100-01-01
Option réappro.	Indique si les articles de la commande d'achat sont des articles standard ou des articles réapprovisionnés sans approbation. Les articles d'une même commande d'achat sont soit tous standard, soit tous réapprovisionnés sans approbation.
Montant total	Prix figurant sur l'échéancier multiplié par la quantité de l'échéancier. Cette valeur correspond au montant des marchandises de l'échéancier. Il ne comprend pas les autres montants associés à l'échéancier, tels que le port et les taxes. Ce montant est exprimé dans la devise de transaction de la commande d'achat envoyée au fournisseur.
Mnt CdA total	Montant total de commande pour la ligne de contrat.
Quantité	Quantité totale maximum de commande pour la ligne de contrat.

Voir aussi

Chapitre 28, "Créer des commandes d'achat en ligne," Créer un en-tête de commande d'achat, page 577

Chapitre 4, "Définir les articles achetés," Définir les attributs d'articles achetés, page 57

Chapitre 31, "Envoyer et imprimer des commandes d'achat," Sélectionner les commandes d'achat à envoyer, page 767

POPO008 - Rapprochement commande d'achat

Statut CdA	Statut de la commande d'achat après exécution du traitement.
Statut budget	Statut du contrôle budgétaire effectué sur la commande d'achat.
Statut Ign budget	Statut du contrôle budgétaire effectué sur la ligne de commande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 19, "Créer des demandes d'achat en ligne," Créer des en-têtes de demande d'achat, page 382

Chapitre 34, "Clôre les commandes d'achat," Clôre les commandes d'achat, page 823

Chapitre 27, "Comprendre les commandes d'achat," Valeurs de statut d'en-tête de commande d'achat, page 548

POPO009 - Activité commandes d'achat

Inclure CdA annulées ?	Cochez cette case pour inclure les commandes d'achat annulées dans l'état.
Inclure CdA ouv./att. approb ?	Cochez cette case pour inclure les commandes d'achat qui sont encore en cours ou en attente d'approbation. Les montants de ligne sont nuls pour les commandes d'achat annulées, en cours ou en attente d'approbation.
Option	Sélectionnez des dates de début et de fin. Les valeurs possibles sont les suivantes :

C (date actuelle) : la date actuelle est utilisée comme date de début et de fin pour l'activité de commande d'achat prise en compte dans l'état.

M (date actuelle moins jours) : la date de début et de fin d'activité de commande d'achat prise en compte dans l'état est la date actuelle moins le nombre de jours indiqué dans le champ **Nb jrs**.

N (aucune sélection par date) : le critère de date n'est pas utilisé pour générer l'état sur l'activité de commande d'achat.

P (date actuelle plus jours) : la date de début et de fin d'activité de commande d'achat prise en compte dans l'état est la date actuelle plus le nombre de jours indiqué dans le champ **Nb jrs**.

S (date indiquée) : la date de début et de fin d'activité de commande d'achat prise en compte dans l'état est la date que vous indiquez dans le champ **Date**.

POPO010 - Accusés de réception CdA

Seulement ceux à contrôler	Cochez cette case pour ne prendre en compte dans l'état que les accusés de réception qui n'ont pas encore le statut <i>Contrôle</i> .
Exceptions seulement	Cochez cette case pour ne prendre en compte dans l'état que les accusés de réception dont le statut indique que le fournisseur a modifié la commande d'achat.
Option	<p>Sélectionnez les dates de début et de fin de la période à prendre en compte par l'état sur les accusés de réception. Les valeurs possibles sont les suivantes :</p> <p><i>C</i> (date actuelle) : la date actuelle est utilisée comme date de début et de fin pour les accusés de réception pris en compte dans l'état.</p> <p><i>M</i> (date actuelle moins jours) : la date de début et de fin pour les accusés de réception pris en compte dans l'état est la date actuelle moins le nombre de jours indiqué dans le champ Nb jrs.</p> <p><i>N</i> (aucune sélection par date) : le critère de date n'est pas utilisé pour générer l'état sur les accusés de réception de commande d'achat.</p> <p><i>S</i> (date indiquée) : la date de début et de fin pour les accusés de réception pris en compte dans l'état est la date que vous indiquez dans le champ Date.</p>
St accusé CdA	Statut de l'accusé de réception de la commande d'achat.
Statut lgn	Statut de l'accusé de réception de la ligne.

PORC100 - Etat ASN

Cd fournisseur	Saisissez le référentiel fournisseur dans le premier champ et le code fournisseur dans le second.
Imprimer échéanciers	Cochez cette case pour inclure des informations détaillées de niveau échéancier dans l'état.

Remarque : SQR ne prend pas actuellement en charge l'impression de codes barres pour les traitements exécutés sur les serveurs IBM OS400 ou MVS. Dans ces environnements, le système exécute des traitements sur un serveur d'applications ou sur le client pour prendre en charge les codes barres.

Remarque : définissez des emplacements destinataires pour toutes les transactions d'achat au niveau échéancier.

Ordre fabr	Si l'article est associé à un kit de production dans PeopleSoft Gestion de la Fabrication, ce champ désigne l'ordre de fabrication associé à l'article.
Séq op	Numéro indiquant à quelle étape de la séquence de production l'article est utilisé.

PORC200 - Réceptions planifiées

Cd fournisseur	Saisissez le référentiel fournisseur dans le premier champ et le code fournisseur dans le second.
Imprimer échéanciers	Cochez cette case pour inclure des informations détaillées de niveau échéancier dans l'état.

Remarque : SQR ne prend pas actuellement en charge l'impression de codes barres pour les traitements exécutés sur les serveurs IBM OS400 ou MVS. Dans ces environnements, le système exécute des traitements sur un serveur d'applications ou sur le client pour prendre en charge les codes barres.

Remarque : définissez des emplacements destinataires pour toutes les transactions d'achat au niveau échéancier.

Qté ouverte	Quantité de ligne (ou d'échéancier) de commande d'achat qui n'a pas encore été reçue. Cette valeur est égale à la quantité de commande d'achat moins les quantités reçues.
Ordre fabr	Si l'article est associé à un kit de production dans PeopleSoft Gestion de la Fabrication, ce champ désigne l'ordre de fabrication associé à l'article.
N° op	Numéro indiquant à quelle étape de la séquence de production l'article est utilisé.
Chaîné	Indique si la ligne ou l'échéancier sont chaînés.

PORC700 - Provisions FNP

Avant d'exécuter l'état Provisions FNP :

- Rangez tous les articles stockés reçus.
- Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, exécutez le traitement de rapprochement entre pièces et commandes d'achat (AP_MATCH).
- Pour assurer la correspondance avec les montants de la comptabilité générale et analytique, exécutez la valorisation des stocks, la création des lignes comptables et la génération des écritures de stock.
Exécutez également le traitement d'imputation des pièces AP.
- Exécutez le traitement de provisions pour factures non parvenues pour les articles non-stock.

Si vous incluez les frais d'approche dans cet état, rapprochez et imputez les pièces et exécutez le traitement d'extraction des frais d'approche.

Entité GL	Sélectionnez cette option et saisissez une entité pour générer l'état sur les réceptions pour une entité GL particulière. Si vous ne saisissez pas d'entité, l'état porte sur toutes les entités GL.
Entité réception	Sélectionnez cette option et saisissez une entité pour générer l'état sur les réceptions pour une entité réception particulière. Si vous ne saisissez pas d'entité particulière, l'état porte sur toutes les entités réception.
Elément clé	Saisissez l'élément de clé en fonction duquel l'état doit être trié. Par défaut, il s'agit du compte.
Valeur élément clé 1 et Valeur élément clé 2	Saisissez des valeurs d'élément de clé afin de limiter la génération des données figurant sur l'état à une fourchette particulière pour l'élément de clé sélectionné. Pour que l'état porte sur toutes les valeurs, ne renseignez pas ces champs. Vous pouvez effectuer un tri en fonction de plusieurs éléments de clé.

PORC920 - Etiquettes utilisation articles reçus

Toute réception non-traitée	Sélectionnez cette option pour générer un fichier à plat incluant les articles de toutes les réceptions non traitées. Le système récupère toutes les lignes de la table RECV_LN_DISTRIB qui n'ont pas été traitées (LOC_RECV_LBL_FLG = N) pour la génération des étiquettes d'utilisation.
Rééditer	Sélectionnez cette option pour réimprimer un état incluant les articles d'un fichier à plat particulier. De plus, vous pouvez réimprimer les étiquettes pour des valeurs que vous saisissez dans les champs Code réception et Ligne réception ou sur la base des entrées de la table RECV_LN_DISTRIB pour lesquelles LOC_RECV_LBL_FLG = Y.
Code réception	Si vous avez sélectionné l'option Rééditer , saisissez le numéro de réception pour lequel vous voulez réimprimer les étiquettes.
Ligne réception	Si vous avez sélectionné l'option Rééditer et saisi un numéro de réception, saisissez le numéro de ligne de réception associé à l'article pour lequel vous voulez réimprimer les étiquettes.
Format étiquette utilis. art.	Sélectionnez un code format d'étiquette parmi les options disponibles. Cette valeur est définie sur la page Définition étiquettes collecte données.
Copies	Saisissez le nombre de jeux d'étiquettes à imprimer.
Remplacer fichier	Cochez cette case pour indiquer que le fichier de l'état doit remplacer un fichier à plat existant.
Répert. fich.	Saisissez le répertoire de fichier qui contient le fichier à remplacer par le fichier à plat actuel.
Nom fichier	Saisissez le nom du fichier à remplacer par le fichier à plat actuel.

Lorsque des articles sont livrés au site de réception, ils sont soit rangés dans un emplacement de stockage, soit livrés directement sur le lieu d'utilisation. Ce traitement vous permet de créer un fichier à plat pour imprimer des étiquettes d'utilisation pour des articles qui sont livrés directement sur le lieu d'utilisation au moment de la réception.

Seuls les articles définis au niveau de l'emplacement chariot ou du référentiel comme faisant l'objet d'un suivi d'utilisation selon la méthode *Suivi pour facturation* ou *Suivi pour valorisation* peuvent donner lieu à l'édition d'étiquettes. Les étiquettes sont générées dans l'unité de mesure standard de l'article.

Les champs de cet état sont les mêmes que ceux de l'état Etiqu. utilisation art./demande.

PORC930 - Suivi automatique réception

Inclure articles inactifs Cochez cette case pour inclure les articles pour lesquels les transactions se limitent aux mouvements d'entrepôt, aux ajustements, aux autorisations de retour et aux retours fournisseur, ainsi qu'aux réceptions.

POROL001 - CdA en cours - Consultation CdA en cours

Actualiser Cliquez sur ce bouton pour afficher plusieurs lignes pour chaque colonne dans le cartouche Sélection éléments clé et les valeurs par défaut dans le champ **Numéro**. Une fois que vous avez cliqué sur **Actualiser**, le nom du bouton est modifié en **Restaurer**. Vous pouvez alors cliquer sur ce bouton pour restaurer la vue par défaut du cartouche Sélection éléments clé.

Numéro Ordre dans lequel les éléments de clé apparaissent sur l'état.

Inclure élément clé Cochez les cases appropriées pour générer un état sur l'élément de clé et les valeurs sélectionnées sur la ligne.

POROL002 - Activité report commande d'achat

En attente Sélectionnez cette option pour générer un état sur les commandes d'achat qui sont en attente.

Mi-report Sélectionnez cette option pour générer un état sur les commandes d'achat pour lesquelles vous avez exécuté le traitement Exécution PO_POROLL1.

Report terminé Sélectionnez cette option pour générer un état sur les commandes d'achat pour lesquelles vous avez exécuté le traitement Exécution PO_POROLL1 et le traitement Exécution PO_POROLL2. Les nouvelles répartitions sont alors prêtes pour le contrôle budgétaire.

Disqualifié Sélectionnez cette option pour générer un état sur les commandes d'achat dont le report est erroné.

PORQ010 - Demandes d'achat

Le statut de la demande d'achat s'affiche à côté de l'entité, dans la zone d'en-tête de l'état :

- *En cours* : la demande d'achat a été enregistrée, mais un utilisateur disposant des droits nécessaires doit lui affecter le statut **En attente** (Approbation en attente) pour que le traitement se poursuive.
- *En attente*
- *Approuvé*
- *Annulé*
- *Terminé*

Si une DA est constituée de plusieurs lignes et que seules quelques-unes de ces lignes sont approuvées, cette DA figurera dans l'état. A la place du statut global de la DA, la mention *Voir lignes* apparaîtra. Le statut de ligne sera indiqué dans la partie détaillée de l'état pour les lignes approuvées.

Signature demandeur	La personne qui a soumis la demande d'achat peut signer ici pour attester de sa responsabilité.
Carte achat, Type carte et Expire	Le numéro de la carte d'achat, son type et sa date d'expiration s'affichent dans la zone d'en-tête de l'état sous la signature du demandeur, le cas échéant.
*	Un astérisque apparaît en regard de la ligne et de l'échéancier de la demande d'achat si cette ligne doit être payée par carte d'achat.
Mnt à payer	Le montant des marchandises de l'échéancier est égal au prix unitaire de l'échéancier multiplié par la quantité de l'échéancier. Il ne comprend pas les autres montants associés à l'échéancier, tels que le port et les taxes. Ce montant est exprimé dans la devise de transaction de la commande d'achat envoyée au fournisseur.

PORT001 - Envois formulaires retour fournisseur

Cond. transport	Si des conditions de transport s'appliquent au retour fournisseur, ce champ les indique en fonction des échéanciers de la commande d'achat pour les marchandises reçues. Elles indiquent notamment qui a la responsabilité légale des matières jusqu'à leur cession.
UM	Unité de mesure de la quantité qui est retournée.
Action	Action de retour pour l'article.
Dispos.	Disposition à prendre concernant l'article retourné.
Motif	Motif de retour de l'article.
Md exp	Itinéraire ou mode de transport attribué aux matières retournées.

Voir aussi

Chapitre 40, "Gérer les retours fournisseur," page 931

POS8001 - Activité budgétaire CdA

Les montants sont exprimés dans la devise de base de l'entité GL associée à l'entité achats sélectionnée.

Les types et valeurs d'élément de clé qui apparaissent sur l'état dépendent des critères sélectionnés sur la page Activité budgétaire DA-CdA.

Entité	Entité achats pour laquelle l'état a été exécuté.
De date budget/A	Dates de budget pour lesquelles l'état a été exécuté. Les dates de budget ne correspondent pas nécessairement à une période budgétaire.
Montant restant (au niveau en-tête de l'état)	Critère de montant de répartition restant pour lequel l'état a été exécuté.
CdA	Commande d'achat pour laquelle les données de l'état sont générées.

Lgn/éché/répart.	<p>Le traitement de l'état contrôle les tables de répartition de ligne de commande d'achat et sélectionne les lignes, les échéanciers et les répartitions pour lesquels les critères suivants sont réunis :</p> <p>L'entité et la date de budget de la ligne correspondent aux paramètres de demande d'état.</p> <p>L'état fournit des informations pour les lignes de répartition dont le statut de ligne budgétaire est <i>V</i> (valide) ou <i>W</i> (avertissement).</p> <p>La ligne correspond aux critères d'élément de clé, s'ils existent.</p>
Mnt CdA initial	Montant de répartition de la commande d'achat initiale.
Montant liquidé	Le montant liquidé est calculé à partir du montant de commande d'achat initial auquel est retranché le montant restant.
<hr/> <p>Remarque : vous devez définir un groupe de livres de contrôle des engagements par défaut sur la page Livres d'une entité - Options contrôle des engag. Le montant liquidé affiché sur l'état est obtenu dans la table KK_LIQUIDATION en utilisant l'entité GL de la répartition et le groupe de livres de contrôle des engagements par défaut associé. Le montant liquidé sur l'état est fixé à zéro si vous n'avez pas sélectionné de groupe de livres de contrôle des engagements par défaut.</p> <hr/>	
Montant restant (au niveau ligne de l'état)	<p>Le montant restant est calculé à l'aide du groupe de livres de contrôle des engagements associé à l'entité GL sur la ligne de répartition de commande d'achat, du groupe de livres de la table BU_LED_GRP_TBL et du paramétrage de l'option Livre détaillé engagements sur la page Livres d'une entité - Options contrôle des engag.</p> <p>Si l'option Livre détaillé engagements est sélectionnée, le montant restant est obtenu à partir de KK_LIQUIDATION.MONETARY_AMT.</p> <p>Si l'option Livre détaillé engagements n'est pas sélectionnée, le montant restant est obtenu à partir de PO_LN_DISTRIB.MONETARY_AMT_BSE.</p>
Mnt pièce créée	Somme des montants des pièces créées associées à la ligne de répartition de commande d'achat.
Totaux	L'état fournit des totaux pour les montants de commande d'achat initiaux, les montants liquidés, les montants de commande d'achat et les montants restants.

POS8002 - Activité budgétaire DA

Les montants sont exprimés dans la devise de base de l'entité GL associée à l'entité achats sélectionnée.

Les types et les valeurs d'éléments de clé sont générés en fonction des options sélectionnées sur la page Activité budgétaire DA-CdA et des données enregistrées dans la table REQ_LN_DISTRIB.

Entité	Entité achats pour laquelle l'état a été exécuté.
De date budget/A	Dates de budget pour lesquelles l'état a été exécuté. Les dates de budget ne correspondent pas nécessairement à une période budgétaire.
Montant restant (au niveau en-tête de l'état)	Critère de montant de répartition restant pour lequel l'état a été exécuté.

Cd DA	Demande d'achat pour laquelle les données de l'état ont été générées.
Lgn/éché/répart.	<p>Le traitement de l'état contrôle les tables de répartition de ligne de demande d'achat et sélectionne les lignes, les échéanciers et les répartitions pour lesquels les critères suivants sont réunis :</p> <p>L'entité et la date de budget de la ligne correspondent aux paramètres de demande d'état.</p> <p>L'état fournit des informations pour les lignes de répartition dont le statut de ligne budgétaire est <i>V</i> (valide) ou <i>W</i> (avertissement).</p> <p>La ligne correspond aux critères d'élément de clé, s'ils existent.</p>
Montant DA initial	Montant de répartition de demande d'achat initial.
Montant liquidé	<p>Le montant liquidé est calculé à partir du montant de demande d'achat initial auquel est retranché le montant restant.</p> <hr/> <p>Remarque : vous devez définir un groupe de livres de contrôle des engagements par défaut sur la page Livres d'une entité - Options contrôle des engag. Le montant liquidé affiché sur l'état est obtenu dans la table KK_LIQUIDATION en utilisant l'entité GL de la répartition et le groupe de livres de contrôle des engagements par défaut associé. Le montant liquidé sur l'état est fixé à zéro si vous n'avez pas sélectionné de groupe de livres de contrôle des engagements par défaut.</p> <hr/>
Montant restant (au niveau ligne de l'état)	<p>Le montant restant est calculé à l'aide du groupe de livres de contrôle des engagements associé à l'entité GL sur la ligne de répartition de demande d'achat, du groupe de livres de la table BU_LED_GRP_TBL et du paramétrage de l'option Livre détaillé engagements sur la page Livres d'une entité - Options contrôle des engag.</p> <p>Si l'option Livre détaillé engagements est sélectionnée, le montant restant est obtenu à partir de KK_LIQUIDATION.MONETARY_AMT.</p> <p>Si l'option Livre détaillé engagements n'est pas sélectionnée, le montant restant est obtenu à partir de REQ_LN_DISTRIB.MONETARY_AMT_BSE.</p>
Mnt CdA	Somme des valeurs des champs MONETARY_AMT_BSE des lignes de répartition de commande d'achat associées à la ligne de répartition de demande d'achat.
Totaux	L'état fournit des totaux pour les montants de demande d'achat initiaux, les montants liquidés, les montants restants et les montants de commande d'achat.

POY1100 - Références croisées DA/CdA

Vous devez indiquer une entité pour pouvoir exécuter cet état. Si vous ne renseignez pas le champ **Entité**, l'état sera vide.

Si vous ne renseignez pas les champs **Date début** et **Date fin**, toutes les demandes d'achat sont incluses dans l'état.

POY3031 - Activités contrat

Mnt max.	Montant maximum du contrat.
-----------------	-----------------------------

Remarque : le contrat ne doit pas dépasser le montant maximum défini.

POY5001 - Récapitulatif réceptions

Remarque : définissez des emplacements destinataires pour toutes les transactions d'achat au niveau échéancier.

Date rcpt	Date à laquelle la livraison a été physiquement reçue.
Statut rcpt	Statut de la livraison.
Statut rapproch.	Statut de rapprochement de l'article de la ligne de réception. Les valeurs possibles sont les suivantes : <i>Rapproché</i> : complètement rapproché. <i>Non rappro.</i> : aucun rapprochement trouvé. <i>Partiel</i> : partiellement rapproché. <i>A rappro.</i> : à rapprocher.
Connaissance	Preuve d'identification des matières en transit fournie par l'expéditeur.
Blocage immos	Indique si le système traite actuellement les données d'immobilisations pour la réception ou attend la désactivation de l'option Bloquer immobilisations sur la page Gérer réceptions - Détail de l'en-tête. <i>Y</i> (oui) indique que l'option Bloquer immobilisations est sélectionnée pour la réception. <i>N</i> (non) indique que l'option Bloquer immobilisations n'est pas sélectionnée pour la réception.
Blocage stocks	Indique si le système traite actuellement les données de stocks et de rangement pour la réception ou attend la désactivation de l'option Bloquer stocks sur la page Gérer réceptions - Détail de l'en-tête. <i>Y</i> (oui) indique que l'option Bloquer stocks est sélectionnée pour la réception. <i>N</i> (non) indique que l'option Bloquer stocks n'est pas sélectionnée pour la réception.

Remarque : vous ne pouvez plus sélectionner l'option **Bloquer stocks** pour une réception une fois que celle-ci a le statut *Transféré*.

Voir aussi

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Saisir les informations relatives aux immobilisations, page 876

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Définir les statuts de réception, page 849

POY5020 - Détail compte réception

St réception	Statut de la livraison.
Ent. GL	Entité GL associée à la répartition sélectionnée.
Produit	Numéro d'identification du groupe de produits auquel appartient l'article de la ligne de répartition sélectionnée.

Voir aussi

Chapitre 37, "Recevoir les expéditions," Définir les statuts de réception, page 849

POY5030 - Détail livraisons

Connaissance	Preuve d'identification des matières en transit fournie par l'expéditeur.
Lgn rcpt	Numéro de ligne de réception.
Commentaires d'en-tête et de ligne de CdA	Commentaires d'en-tête et de ligne saisis sur la commande d'achat avec l'option Visible sur réception sélectionnée.

POY5035 - Livraisons atelier

Ordre fabrication	Si l'article est associé à un kit de production dans PeopleSoft Gestion de la Fabrication, le système affiche l'ordre de fabrication associé à l'article dans ce champ.
Numéro opération	Numéro indiquant à quelle étape de la séquence de production l'article est utilisé.
Poste charge	Description du poste de charge sélectionné.
Connaissance	Preuve d'identification des matières en transit fournie par l'expéditeur.
Lgn rcpt	Numéro d'identification de la ligne de réception.

POY5050 - Détail retours fournisseur

Code retour fournisseur	Sélectionnez un code retour fournisseur et une entité pour exécuter l'état pour un retour particulier.
Statut retour	Sélectionnez un statut de retour pour exécuter l'état pour tous les retours fournisseur correspondant à un statut de retour et à une entité donnés.
Cond. transport	Si des conditions de transport s'appliquent au retour fournisseur, ce champ les indique en fonction des échéanciers de la commande d'achat pour les marchandises reçues. Elles indiquent notamment qui a la responsabilité légale des matières jusqu'à leur cession.
Type rejet	Mesure attribuée à l'article retourné.
Ordre fabn	Si l'article est associé à un kit de production, ce champ contient l'ordre de fabrication associé à l'article.
N° op.	Numéro indiquant à quelle étape de la séquence de production l'article est utilisé.
Mode expéd.	Itinéraire ou mode de transport de la ligne d'expédition attribué aux matières retournées. Le mode d'expédition peut être différent selon les lignes si un article nécessite l'utilisation d'un mode d'expédition différent. Par exemple, une ligne d'expédition peut nécessiter un mode d'expédition adapté aux matières dangereuses.

Glossaire des termes PeopleSoft Enterprise

absence	Définit les conditions à remplir pour qu'un salarié ait droit à des congés payés.
accès en mode consultation	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, un type de droit d'accès permettant à l'utilisateur de consulter uniquement les données.</p> <p>Voir aussi <i>accès en mode mise à jour</i>.</p>
accès en mode mise à jour	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, type de droit d'accès permettant à l'utilisateur de modifier et de mettre à jour des données.</p> <p>Voir aussi <i>accès en mode consultation</i>.</p>
accumulateur	Un accumulateur permet d'enregistrer des valeurs cumulées d'éléments définis au moment où ils sont traités. Vous pouvez cumuler une seule ou plusieurs valeurs dans le temps. Par exemple, un accumulateur pourrait être composé de toutes les déductions volontaires ou de toutes les déductions de l'entreprise, permettant ainsi de cumuler les montants. Il offre une souplesse maximale pour les périodes et les valeurs cumulées.
acheteur	Dans PeopleSoft Enterprise eSettlements, organisation (ou entité, par opposition à un individu) effectuant des transactions avec des fournisseurs dans le système. Un acheteur crée des paiements pour les achats effectués dans le système.
acquisition de données	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, processus au cours duquel des transactions brutes sont obtenues auprès de systèmes source externes pour alimenter le magasin de données (ODS).
action commerciale	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, type de remise spécifique, associé à une promotion commerciale (remise sur facture, remise arrière, rabais ou paiement forfaitaire) qui détermine les performances requises pour bénéficier de la remise. Dans votre domaine d'activité, vous parlez peut-être d'offre, de remise, d'événement commercial, d'événement ou de stratégie.
activité	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, instance d'un article de catalogue auquel un stagiaire peut s'inscrire. L'activité définit des informations telles que le détail des coûts associés à l'offre, les limites et les délais d'inscription, ainsi que le nombre des places disponibles sur liste d'attente.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Performance Management, travail d'une organisation et ensemble des actions utilisées pour le calcul des coûts par activité.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets, unité de travail fournissant une répartition encore plus approfondie des projets, jusqu'à des tâches spécifiques généralement.</p> <p>Dans le workflow PeopleSoft, transaction spécifique qu'il peut être nécessaire d'effectuer dans un processus de gestion. Comme l'activité est composée des étapes utilisées pour effectuer une transaction, on l'appelle également schéma d'étapes.</p> <p>Nom d'un sous-ensemble d'un processus de gestion détaillé. Une activité peut correspondre à une transaction, à une tâche ou à une action d'un processus de gestion.</p>
administration fiscale	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, élément défini par l'utilisateur qui combine une description, un pourcentage d'imposition, un type de compte, un type de pièce et un profil de service.

adresse temporaire	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, adresse temporairement en vigueur pour une même durée et à une même période de l'année jusqu'à modification ou suppression de celle-ci.
affectation de transaction	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, traitement identifiant le responsable de la transaction. Lorsqu'une transaction brute provenant d'un lot est affectée à un contexte de plan, elle est copiée dans les tables de transaction du module.
agence de voyage	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, agent de voyage employé par l'entreprise.
ajustements de prix	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, remise ou majoration qu'un soumissionnaire peut appliquer en fonction de la quantité attribuée.
Application Messaging	PeopleSoft Application Messaging permet aux applications d'une famille de produits PeopleSoft Enterprise de communiquer de manière synchrone et asynchrone avec d'autres applications PeopleSoft Enterprise. Un message d'application définit les enregistrements et les champs de publication ou de souscription.
applications émanant d'un tiers	Société ou fournisseur possédant une connaissance approfondie des produits PeopleSoft Enterprise et dont les produits et les intégrations sont certifiés et compatibles avec les applications PeopleSoft Enterprise.
approvisionnement par région	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Achats, permet de gérer, d'afficher et de sélectionner le fournisseur et la structure de tarification appropriés en fonction d'un modèle d'approvisionnement par région où sont regroupés tous les sites destinataires. L'approvisionnement peut se faire à un niveau supérieur au site destinataire.
arbre	Représentation graphique hiérarchisée des relations entre toutes les entités comptables contenues dans les applications PeopleSoft Enterprise (par exemple : départements de l'entreprise, projets, groupes d'états et numéros de compte). Un arbre définit les hiérarchies de regroupement.
arbre des informations relatives au répertoire	Dans PeopleSoft Enterprise Directory Interface, représente la structure hiérarchique d'un répertoire.
arbre détaillé dynamique	Arbre qui extrait ses données de détail (détails dynamiques) directement d'une table de la base de données, et non d'une fourchette de valeurs définies par l'utilisateur.
arbre orienté noeud	Arbre fondé sur une structure détaillée mais sans utilisation des valeurs de détail.
arbre récapitulatif	Arbre utilisé pour regrouper les comptes de chaque type d'état dans les livres agrégés. En effet, les arbres récapitulatifs permettent de définir des arbres d'arbres. Dans un arbre récapitulatif, les valeurs de détail sont en fait des noeuds d'un arbre détaillé ou d'un autre arbre récapitulatif (appelé aussi arbre de <i>base</i>). La structure d'un arbre récapitulatif indique toutes les données à partir desquelles les arbres récapitulatifs doivent être construits.
article	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks, bien corporel stocké dans une entité (expédié depuis un entrepôt).</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Planification de la Demande, Planification Règles de Stocks et Supply Planning, article non stocké destiné à la planification uniquement. Il peut représenter une famille ou un groupe d'articles stockés. Il peut être associé à une nomenclature (Nmcl) ou une gamme de planification ou être un composant d'une nomenclature de planification. Un article de planification ne peut pas être défini sur une nomenclature ou une gamme de production ou de bureau d'études. Il ne peut pas non plus être un composant en production. La quantité en stock n'est pas mise à jour.</p>

article du catalogue	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, sujet spécifique qu'un stagiaire peut étudier. Par exemple, Introduction à Microsoft Word. Un article de catalogue comporte des données générales sur le sujet, ainsi que le code formation, la description, la catégorie, les mots clés et les modes de prestation. Un article de catalogue peut correspondre à plusieurs activités de formation.
attestation	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, type d'attestation indiquant s'il s'agit du donateur principal d'un engagement financier ou si celui-ci partage le crédit d'une donation dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations. Les donateurs principaux reçoivent un crédit total dont le pourcentage doit être égal à 100. Les donateurs qui partagent le crédit reçoivent un crédit partiel. Les établissements peuvent également définir d'autres valeurs types de reconnaissance par quote-part, telles qu'un avis de crédit ou une contribution de crédit.
attributs de sous-groupe client	Valeur regroupant les clients dans des divisions pour lesquelles vous pouvez générer historiques, balances âgées, événements et profils détaillés.
autorisation	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, période de temps pendant laquelle une approbation de participation à une initiative ou à une action est accordée à un mécène dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations. Les autorisations permettent d'éviter que les responsables du développement effectuent plusieurs demandes à un mécène au cours de la même période.
AVE	Abréviation d' <i>article à valeur établie</i> . Terme faisant référence aux produits ou aux groupes de produits dont le prix de vente ne peut être ni diminué ni augmenté.
bail	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, contrat de location entre un propriétaire et un locataire, par lequel un locataire loue l'intégralité ou une partie d'un bien immobilier moyennant le paiement d'un loyer au propriétaire.
base de données d'analyse	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, tables de la base de données où de gros volumes d'informations sur les étudiants sont stockés lesquelles n'apparaissent pas toujours dans des formats d'états standard. Ces tables contiennent les clés de tous les objets d'un état susceptibles d'être utilisés par un programme d'application pour référencer d'autres objets de dossier d'étudiant non répertoriés dans l'état imprimé. La base de données d'analyse contient, par exemple, les données sur les cours qui sont pris en compte pour satisfaire des critères mais qui sont rejetés. Celle-ci contient même les informations sur les cours qui répondent ou dépassent les exigences définies dans les limites globales. Une base de données d'analyse est utilisée dans PeopleSoft Enterprise Conseil Pédagogique.
besoin	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, différence entre le coût de participation (CDP) et la contribution familiale prévue (CFP). Il s'agit de l'écart entre le coût de fréquentation de l'école et les ressources de l'étudiant. Le package d'aides financières est calculé en fonction du montant des besoins financiers. Le processus de détermination des besoins d'un étudiant est appelé <i>analyse des besoins</i> .
bon de travail	Dans PeopleSoft Enterprise Achat de Prestations, permet à une entreprise de créer des transactions de type ressource ou livrable. Le bon de travail indique les termes et conditions de l'embauche du prestataire de services. Lorsqu'un prestataire de services est embauché, il enregistre les heures effectuées et l'avancement par rapport au bon de travail.
branche	Noeud d'arbre dont les valeurs sont cumulées au niveau des noeuds situés plus haut dans la hiérarchie qui a été définie à l'aide de l'outil PeopleSoft Gestionnaire d'arbres.

caisse	Répertoire d'enregistrement des règlements effectués localement.
campus	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, entité généralement associée à une unité administrative physique distincte, appartenant à un établissement d'enseignement, utilisant un catalogue de cours unique et produisant un relevé de notes commun au sein d'un même cursus universitaire.
canal	Dans PeopleSoft MultiChannel Framework, événement de courrier électronique ou de chat, événement vocal (CTI [couplage téléphone - informatique]), ou générique.
catalogue des paramètres de configuration	Permet de configurer un système externe associé à PeopleSoft Enterprise. Par exemple, un tel catalogue peut contenir les paramètres de configuration et de communication d'un serveur externe.
catégorie	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, regroupement générique sous lequel des commentaires et des communications (contextes) spécifiques sont affectés. Des codes de catégorie sont également rattachés aux groupes d'accès 3C afin que vous puissiez affecter des droits de mise à jour ou de consultation uniquement aux différentes fonctions.
catégorie comptable	Dans PeopleSoft Enterprise Performance Management, la catégorie comptable définit la manière dont une ressource est traitée dans le cadre des pratiques comptables communément admises. La catégorie Stocks indique si une ressource fait partie d'un compte de bilan (de stocks ou d'immobilisations, par exemple), tandis que la catégorie Hors Stocks indique que la ressource est traitée comme une charge de la période pendant laquelle elle est survenue.
catégorie de produit	Indique une application de la suite de produits PeopleSoft Enterprise Incentive Management. Chaque transaction de ce module est associée à une catégorie de produit.
catégorie de traitement	Dans PeopleSoft Ordonnanceur de traitements, traitements regroupés dans le cadre de la définition des priorités et de la répartition de la charge du serveur.
catégorisation	Associe les offres partenaire aux offres catalogue et les regroupe dans des catégories du catalogue d'entreprise.
chargement	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks, groupe de biens expédiés ensemble. La gestion des chargements est une fonction de PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks qui permet d'effectuer le suivi du poids, du volume et de la destination d'une expédition.
cible	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, segment de la base de données se rapportant à une initiative ou à une organisation membre fondée sur des attributs de mécénat plutôt que sur une structure payante. '65 and Undergraduate Arts & Sciences' est un exemple type de cible.
classe d'immobilisation	Groupe d'immobilisations utilisé pour la génération d'états. Associée à la catégorie d'immobilisations, elle permet d'affiner la classification des immobilisations.
clé	Un ou plusieurs champs identifiant de manière unique chaque ligne d'une table. Certaines tables ne comportent qu'un champ clé, alors que d'autres nécessitent une combinaison.
clé comm.	Voir <i>clé de communication</i> .
clé de communication	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, code unique pour la saisie d'une combinaison de champs : la catégorie de communication, le contexte de communication, le mode de communication, la direction de communication et le code

	lettre standard. Les clés de communication (également intitulées <i>clés comm.</i> ou <i>clés raccourcis de communication</i>) peuvent être créées pour l'exécution de traitements en arrière-plan et pour des utilisateurs spécifiques.
clé de la règle de tarification	Champs disponibles pour établir les conditions de la règle de tarification (utilisées pour sélectionner les transactions correspondantes).
clé raccourci de communication	Voir <i>clé de communication</i> .
client à court terme	Client hors système intégré lors de la saisie des commandes à l'aide d'un modèle.
code contrôle d'exécution	Code unique qui associe l'utilisateur à ses propres entrées dans la table des contrôles d'exécution.
code de checklist	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, un code représentant une liste d'éléments d'actions planifiés ou terminés pouvant être affectés à un membre du personnel, à un bénévole ou à une unité. Une checklist vous permet de visualiser toutes les affectations d'actions sur une page.
code lettre standard	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, code lettre standard permettant d'identifier chaque modèle de lettre disponible dans les fonctions de fusion de la messagerie. Chaque lettre générée dans le système doit avoir un code d'identification de lettre standard.
codes d'accès aux services	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, indique les services pouvant être refusés ou fournis à un individu. Un code d'accès aux services négatif indique une suspension afin d'empêcher un individu de recevoir les services désignés, tels que le droit à l'encaissement de chèques ou l'inscription à des cours. Un code d'accès aux services positif désigne les services spécifiques auxquels un individu peut prétendre, tels que le service front-of-line ou les services destinés aux étudiants handicapés.
cohorte	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, niveau le plus haut de la structure de classification à trois niveaux que vous définissez pour la gestion des inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de cohorte, l'associer à d'autres niveaux, puis paramétrer des numéros identifiant un objectif d'inscrits. Voir aussi <i>population</i> et <i>panel</i> .
collaborateur	Personne faisant partie des effectifs : salarié ou collaborateur occasionnel.
collection	Pour lancer une recherche Verity dans un ensemble de documents, vous devez tout d'abord créer au moins une collection. Il s'agit d'un ensemble de répertoires et de fichiers qui permet aux utilisateurs de faire appel au moteur de recherche Verity pour trouver et afficher rapidement des documents source répondant aux critères de leur recherche. Une collection est une somme de statistiques et de pointeurs vers des documents source enregistrés dans un format propriétaire sur un serveur de fichiers. Une collection ne pouvant stocker que les données d'un seul emplacement, PeopleTools gère un ensemble de collections (une par code langue) pour chaque élément de l'index de recherche.
communication conjointe	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, lettre adressée conjointement à deux personnes. Par exemple, une lettre peut être adressée à M. Sudhir Awat et à Mme Samantha Mortelli. Un lien doit être établi entre ces deux personnes dans la base de données et au moins une des deux personnes doit être identifiée par un code dans la base de données.

composante universitaire	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, une entité faisant partie d'une structure administrative au sein d'un établissement d'enseignement. Au niveau le plus bas, une composante universitaire peut correspondre à un département. Au niveau le plus haut, une composante universitaire peut correspondre à une division.
composantes d'évaluation	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, variables utilisées avec l'éditeur d'équations pour extraire des populations données.
composants de formation	<p>Une interface de composants est un ensemble d'interfaces de programmation d'applications (API) que vous pouvez utiliser, à l'aide d'un programme et non d'un client PeopleSoft, pour accéder et modifier des données d'une base de données PeopleSoft Enterprise.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, blocs constitutifs des activités de formation. PeopleSoft Enterprise Learning Management prend en charge six catégories principales de composants de formation : fondé sur le web, session, via le web, test, enquête et affectation. Une activité de formation est formée d'au moins un de ces composants de formation.</p>
composants de prix	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, composants, tels que les coûts associés aux matériaux, à la main-d'oeuvre, à la livraison, qui constituent le prix global de l'offre.
compte associé	Fonction caractéristique du module PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique qui permet de créer un plan comptable réglementaire pour la saisie des transactions réglementaires à un niveau détaillé. Elle vous permet ainsi de tenir une comptabilité générale répondant aux exigences en matière de reporting financier et de déclarations réglementaires qu'imposent certains gouvernements.
compte budgétaire uniquement	Compte servant uniquement au système et non aux utilisateurs. Il n'est pas utilisé pour les transactions. Il ne sert qu'à établir des budgets. Auparavant appelé compte géré par le système.
compte légal	Compte imposé par une autorité de réglementation pour l'enregistrement des résultats financiers et la génération des états. Dans les applications PeopleSoft Enterprise, il s'agit de l'équivalent du compte associé (ALTACCT).
condition	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, se produit lors d'un changement de statut du compte d'un client, lorsqu'il atteint un plafond de crédit ou dépasse le solde dû défini par l'utilisateur.
conditions de la règle de tarification	Conditions qui sélectionnent les champs de tarification, leurs valeurs et l'opérateur déterminant leur relation avec la transaction.
connexion unique	Avec une connexion unique et après avoir été authentifiés par un serveur d'applications PeopleSoft Enterprise, les utilisateurs peuvent accéder à un second serveur de ce type sans ressaisir de code utilisateur ni de mot de passe.
contexte	<p>Dans le PeopleCode, détermine les champs tampons pouvant faire l'objet d'un référencement contextuel et la ligne de données active de chaque niveau de défilement lorsqu'un programme PeopleCode est en cours d'exécution.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, instance de commentaire ou de communication donnée. Un ou plusieurs contextes sont affectés à une catégorie, que vous associez aux groupes d'accès 3C afin que vous puissiez affecter des droits de mise à jour ou de consultation uniquement aux différentes fonctions.</p>

	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, mécanisme utilisé pour déterminer la portée d'un traitement. Ce module fait appel à trois sortes de contexte : le plan, la période et le niveau d'exécution.
contexte de période	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, lorsqu'un participant utilise le même plan de rémunération sur plusieurs périodes, le contexte de période permet d'associer un contexte de plan à une période et un exercice fiscal donnés. Il fait référence au contexte de plan associé et forme ainsi une chaîne. Chaque contexte de plan comporte un ensemble correspondant de contextes de période.
contexte de plan	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, associe un participant au plan de rémunération et au noeud auxquels il est affecté, ce qui permet au système de rechercher tous les éléments associés au noeud et requis par le traitement de la rémunération. Chaque participant, chaque noeud et chaque combinaison de plan représente un contexte unique de plan. Ainsi, si trois participants appartiennent à une même structure de rémunération, chacun possède un contexte différent. Les plans de configuration sont identifiés par des contextes de plan et sont associés aux participants qui s'y réfèrent.
contexte du niveau d'exécution	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, associe une exécution donnée (et un code lot) à un contexte de période et de plan. Chaque contexte de plan faisant partie d'une exécution comporte un contexte de niveau d'exécution distinct. Une exécution ne pouvant couvrir plusieurs périodes, un seul contexte de niveau d'exécution est associé à chaque contexte de plan.
contrainte	Politique ou règle de gestion affectant le mode d'attribution d'un événement de sourcing. Il existe trois types de contraintes : commerciale, globale et événementielle.
contraintes entité	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, ces contraintes s'appliquent à une entité Sourcing Stratégique sélectionnée. Un suivi des dépenses de tous les événements liés à cette entité est effectué.
contraintes événement	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, ces contraintes sont associées à un événement de sourcing spécifique. Le suivi des dépenses est effectué dans le cadre de l'événement sélectionné.
contraintes globales	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, ces contraintes s'appliquent à plusieurs entités de gestion Sourcing Stratégique. Un suivi des dépenses de tous les événements liés à ces entités est effectué.
contrat	Dans PeopleSoft Enterprise eSettlements, fournit un mode de définition et de regroupement d'options de traitement, telles que les conditions de paiement, la banque choisie, l'envoi des notifications par l'acheteur et le site fournisseur choisi.
contrôle budgétaire	Lors du contrôle des engagements, le contrôle budgétaire garantit que les engagements et les dépenses ne dépassent pas les budgets. Il permet de contrôler des transactions par rapport au budget correspondant et d'interrompre un cycle de pièces si les conditions budgétaires ne conviennent pas. Par exemple, vous pouvez empêcher l'envoi d'une commande d'achat à un fournisseur si les fonds sont insuffisants dans le budget correspondant.
contrôle d'exécution	Un contrôle d'exécution est un type de page en ligne utilisé pour lancer un traitement, comme un traitement par lots d'exécution de la paie. En général, les pages de contrôle d'exécution lancent un programme qui manipule des données.
contrôle d'exécution de traitement	Variable PeopleTools utilisée pour garder en mémoire les valeurs nécessaires à l'Ordonnanceur de traitements pour exécuter toutes les demandes faisant référence à

	un code contrôle d'exécution. Ne le confondez pas avec les contrôles d'exécution de l'application qui peuvent effectivement être définis avec le même code contrôle : ces dernières ne contiennent que les données spécifiques d'une demande de traitement au niveau de l'application.
copie/clone	Dans le PeopleCode, cloner signifie toujours créer une copie unique. En revanche <i>copier</i> peut signifier attribuer une nouvelle référence à un objet de telle sorte que si l'objet sous-jacent est modifié, la source et la copie seront toutes deux modifiées.
couple attribut/valeur	Dans PeopleSoft Enterprise Directory Interface, associe les données qui composent une entrée de l'arbre des informations relatives au répertoire.
cours	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, cours offert par une école et généralement décrit dans un catalogue de cours. Un cours comporte un programme et un niveau de crédit ; ils peuvent être modifiés au niveau de la séance. Un cours peut comprendre plusieurs parties, notamment un cours magistral, un TD (travaux dirigés) et une séance en laboratoire. Voir aussi <i>séance de cours</i>
coût majoré	Dans PeopleSoft Enterprise Pricer, mode de tarification dont la base de départ est le coût des biens.
coût total	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, coût total estimé (prix réel ajusté en fonction de facteurs non-prix) correspondant à une méthode d'attribution déterminée.
cube de données	Dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine, un cube de données sert à contenir un certain type de données (des données de vente, par exemple) et travaille en tandem avec une ou plusieurs dimensions. Les dimensions et les cubes de données dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine sont indépendants des dimensions et des cubes de traitement analytique en ligne (OLAP) utilisés dans PeopleSoft Gestionnaire de cube.
cursus de facturation	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, cursus sous lequel d'autres cursus sont regroupés à des fins de facturation lorsqu'un étudiant est actif dans plusieurs cursus.
cursus universitaire	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, tous les cours suivis par un étudiant dans un établissement d'enseignement et répertoriés dans un dossier d'étudiant unique. Une université composée d'un ensemble d'établissements, de 1 ^{er} , 2 ^e , et 3 ^e cycles d'écoles professionnelles, peut définir, par exemple, plusieurs cursus universitaires : un cursus pour les 1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e cycles, et un cursus spécifique pour chaque établissement spécialisé (faculté de droit, faculté de médecine, école dentaire et ainsi de suite).
cycle de paiements	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, ensemble de règles définissant les critères de sélection des paiements prévus pour la création de paiements.
date comptable	Date à laquelle la transaction a été enregistrée et comptabilisée, par opposition à la date à laquelle la transaction a effectivement eu lieu, ces deux dates pouvant toutefois être identiques. La date comptable détermine la période à laquelle la transaction doit être imputée dans la Comptabilité Générale. Vous ne pouvez sélectionner une date comptable que si elle correspond à une période ouverte du livre dans lequel vous effectuez l'imputation. La date comptable d'une pièce correspond généralement à la date de la facture.
date d'effet	Méthode permettant de dater les informations dans les applications PeopleSoft Enterprise. Vous pouvez antidater des données pour ajouter des informations

historiques dans votre système, ou les postdater pour les saisir avant qu'elles ne prennent effet. Ainsi, vous ne supprimez aucune valeur : vous en saisissez une nouvelle avec une date d'effet en cours.

définition de traitement	Les définitions de traitement définissent chaque demande d'exécution spécifique.
demande de traitement	Simple demande d'exécution d'un état SQR (Structured Query Report), d'un programme d'application COBOL ou d'un état Crystal que vous lancez à partir de l'Ordonnanceur de traitements.
demandeur	Dans PeopleSoft Enterprise eSettlements, personne qui demande des biens ou des services et dont le code s'affiche sur les pages qui référencent les ordres d'achats.
devise cible	Valeur de la devise (ou des devises) initialement saisie puis convertie en une devise unique afin de faciliter la consultation des budgets.
dimension	Dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine, une dimension comprend une liste d'un certain type de données dont la portée couvre différents contextes. Une dimension correspond également à un composant de base d'un modèle analytique. Au sein d'un modèle analytique, une dimension est rattachée à un ou plusieurs cubes de données. Dans PeopleSoft Gestionnaire de cube, représente l'élément de base principal d'un cube OLAP et détermine les métadonnées PeopleSoft à utiliser pour créer la structure de regroupement de la dimension. Les dimensions et les cubes de données dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine sont indépendants des dimensions et des cubes OLAP utilisés dans PeopleSoft Gestionnaire de cube.
discipline	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, un domaine d'étude spécifique, par exemple, une matière principale (majeure), secondaire (mineure) ou une spécialisation, au sein d'un programme d'enseignement ou un cursus.
domaine administratif	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, domaine fonctionnel particulier qui traite les checklists, les communications et les commentaires. Le domaine administratif identifie tout ajout de données de variable à une checklist ou à un enregistrement de communication lorsqu'un code de checklist, de catégorie de communication ou de commentaire est affecté à un étudiant. Ces données clés vous permettent de retrouver l'événement à l'origine du traitement de la checklist, de la communication ou du commentaire au sein d'un domaine fonctionnel.
données de référence	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, objets système qui représentent l'organisation des ventes, tels que les territoires, les participants, les produits, les clients et les canaux.
données distantes/données source	Données extraites d'une base de données distincte et migrées dans la base de données locale.
dossier personnel	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, option de menu disponible à l'utilisateur contenant le nom, l'adresse, le numéro de téléphone de la personne et d'autres informations personnelles.
droit à absence	Définit les règles d'attribution de congés payés en cas d'absences valides, telles qu'un congé maladie, un congé maternité ou des vacances. Cet élément établit le montant des droits (à absence), la fréquence et la période de l'absence.
échancier d'ajustement	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, l'échancier d'ajustement contrôle le processus d'ajustement des frais sur un compte étudiant suite à un abandon de cours ou à un désistement sur une période universitaire. L'ajustement d'un frais est calculé en fonction du temps écoulé à partir d'une date prédéterminée ; celui-ci est défini comme un pourcentage du montant du frais initial.

élément de clé	Champ de plan comptable, de ressource, etc., selon l'application PeopleSoft Enterprise utilisée. Les éléments de clé représentent des numéros de compte, des codes de départements, etc.
élément de clé agrégé	Fonction permettant de créer des livres agrégés qui regroupent les montants détaillés à partir de valeurs détaillées spécifiques ou de noeuds d'arbre définis. Lorsque les valeurs détaillées sont agrégées à l'aide des noeuds d'arbre, les éléments de clé agrégés doivent être utilisés dans l'enregistrement des données du livre agrégé, afin que les noms de noeud (pouvant comporter jusqu'à 20 caractères) puissent être acceptés.
élément de clé classe	Valeur qui identifie un budget d'affectation unique lorsque vous l'associez à un code fonds, un code département, un code programme et une période budgétaire. Auparavant appelé <i>sous-classification</i> .
élément de prévision	Entité logique associée à un ensemble unique de demandes descriptives et de données de prévision utilisée comme base des demandes de prévision. Les éléments de prévision sont destinés à des utilisations diverses mais ils représentent en définitive ce que vous achetez, vendez ou utilisez dans votre organisation et qui nécessite prévision.
éléments de données	<p>A leur plus simple niveau, les éléments de données définissent un sous-ensemble de données ainsi que les règles régissant leur regroupement.</p> <p>Dans le module Workforce Analytics, règles indiquant au système les mesures à extraire à propos des groupes d'effectifs.</p>
emploi de référence	Dans PeopleSoft Enterprise Workforce Analytics Solution, un emploi de référence est un code emploi pour lequel il existe des études de salaires publiées par des sources tierces.
engager	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, devenir responsable d'un paiement promotionnel. En d'autres termes, vous devez ce montant à un client en échange d'activités promotionnelles.
enregistrement de TVA collectée	<p>Abréviation d'<i>enregistrement de taxe sur la valeur ajoutée collectée</i>.</p> <p>Voir <i>enregistrement de TVA déductible</i>.</p>
enregistrement de TVA déductible	Abréviation d' <i>enregistrement de taxe sur la valeur ajoutée déductible</i> . Dans les modules PeopleSoft Enterprise Gestion des Achats, Comptabilité Fournisseurs et Comptabilité Générale et Analytique, indicateur qui vous signale que vous effectuez un enregistrement de TVA déductible. Cet indicateur, comme celui d'enregistrement de TVA collectée, permet de déterminer les imputations comptables à créer et la façon dont la transaction doit figurer sur la déclaration de TVA. Dans les modules Gestion des Achats et Comptabilité Fournisseurs, l'indicateur est toujours réglé sur Oui lorsque vous assurez le suivi des données de TVA d'une transaction. Il n'est pas utilisé dans les modules PeopleSoft Enterprise Gestion Commerciale, Gestion de la Facturation et Comptabilité Clients car l'on suppose que vous n'enregistrez que de la TVA collectée, ni dans le module PeopleSoft Enterprise Gestion des Frais dans lequel vous n'enregistrez, en principe, que de la TVA déductible.
ensemble de critères d'admissibilité communs	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, balise définissant un ensemble de groupes de critères partagés par différents cours. Ces ensembles de critères d'admissibilité sont utilisés dans PeopleSoft Enterprise Conseil Pédagogique.
ensemble de données	Un ensemble de données permet de filtrer et de distribuer des données. Vous pouvez limiter la portée et la quantité de données affichées pour l'utilisateur en associant des règles d'ensembles de données à des rôles utilisateur. Les ensembles de données qui en résultent sont ainsi adaptés aux rôles de chaque utilisateur.

ensemble d'éliminations	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, groupe de comptes interco traité lors d'une consolidation.
ensemble d'intégrations	Regroupement logique d'intégrations utilisé par des applications pour un même objectif. Par exemple, l'ensemble d'intégrations ADVANCED_SHIPPING_ORDER contient toutes les intégrations permettant de notifier un client de l'expédition d'une commande.
en-tête de navigation universel	Chaque portail PeopleSoft Enterprise comporte un en-tête de navigation universel, devant s'afficher en haut de chaque page pendant toute la connexion de l'utilisateur au portail. Outre l'accès aux boutons standard (comme Démarrage, Favoris et Arrêter) de navigation qu'il donne, l'en-tête peut également afficher un message d'accueil à chaque utilisateur.
entité	Structure organisationnelle autonome pour une ou plusieurs fonctions comptables ou opérationnelles.
entité GL	Abréviation d' <i>entité de gestion</i> . Entité indépendante en termes de comptabilisation des écritures au sein d'une organisation. Une entité GL gère son propre jeu de livres comptables. Voir aussi <i>entité</i> .
entrepôt	Entrepôt de données PeopleSoft Enterprise qui se compose de mappes ETL prédéfinies, d'outils d'entrepôt et de définitions de centres de données.
environnement de formation	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, identifie un ensemble de catégories et d'articles de catalogue pouvant être proposés aux groupes de stagiaires. Il définit également les valeurs par défaut affectées aux activités et programmes de formation créés dans un environnement de formation spécifique. Les environnements de formation permettent de diviser le catalogue afin que les stagiaires ne voient que les articles qui les concernent.
équilibrage des éléments de clé	Possibilité d'utiliser des éléments de clé spécifiques pour équilibrer le débit et le crédit d'une transaction.
établissement d'enseignement	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, représente une entité (par exemple, une université ou un établissement post secondaire) qui ne dépend d'aucune entité similaire et qui dispose de son propre ensemble de règles et de processus de gestion.
établissement d'enseignement	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, représente une entité (par exemple, une université ou un établissement post secondaire) qui ne dépend d'aucune entité similaire et qui dispose de son propre ensemble de règles et de processus de gestion.
étape	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, ensemble de sections d'un plan. Chaque étape correspond à une phase dans l'exécution d'une tâche.
état de transaction	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, valeur affectée à une transaction par une règle relative aux primes. Les états de transaction permettent aux sections de ne traiter que les transactions situées à une étape donnée du traitement. A l'issue d'un traitement réussi, les transactions peuvent prendre l'état suivant et être détectées par une autre section pour un traitement ultérieur.
événement	Point prédéfini soit au niveau du flux du processus d'application, soit au niveau du flux du programme. Lorsqu'un tel point est rencontré, l'événement active le composant approprié et lance le programme PeopleCode associé à ce composant et

	à cet événement. FieldChange, SavePreChange et RowDelete sont des exemples d'événements.
	Dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines, fait également référence aux faits influant sur le droit aux avantages sociaux.
événement achat	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, pour les créateurs d'événement, achat de biens ou de services, associé généralement à une demande de prix, une demande de proposition commerciale ou une enchère inversée. Pour les soumissionnaires, achat de biens ou de services.
événement comptable	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, définit les caractéristiques de traitement du processus de mise à jour des comptes clients pour une activité de traite.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, transaction ou activité commerciale initiale pouvant entraîner la création d'un événement EIM (une vente, par exemple).</p>
événement de sécurité	Lors du contrôle des engagements, événements, tels que saisies, transferts ou ajustements de budget, modifications, notifications d'exceptions ou requêtes, qui déclenchent un contrôle des autorisations.
événement enchères	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, événement de sourcing au cours duquel les soumissionnaires sont en concurrence pour atteindre le meilleur prix ou résultat.
événement PeopleCode	Voir <i>événement</i> .
événement vente	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, pour les créateurs d'événement, vente de biens ou de services, associée généralement à des enchères avancées. Pour les soumissionnaires, achat de biens ou de services.
événements DDi	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, demande d'information.
événements DDx	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, demande de proposition ou demande de prix. Période pendant laquelle les soumissionnaires soumettent leurs meilleures offres, ces derniers n'étant pas en réelle concurrence les uns avec les autres.
exception	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, déduction ou élément en litige.
exception de la TVA	Abréviation d' <i>exceptions de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption temporaire ou permanente du paiement de la TVA accordée à une organisation. Ce terme fait référence à l'exonération et la suspension du paiement de la TVA.
exemption de la TVA	Abréviation d' <i>exemption de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Décrit les biens et les services qui ne sont pas soumis à la TVA. Les organisations fournissant des biens ou des services exemptés de TVA ne peuvent pas récupérer la TVA déductible. On parle également d'exemption sans récupération.
exonération de la TVA	Abréviation d' <i>exonération de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Une organisation peut se voir accorder une exemption permanente du paiement de la TVA, en raison de sa nature.
expression d'inducteur partagée	Dans PeopleSoft Enterprise Business Planning, méthode de planification similaire à une expression d'inducteur mais qui peut être configurée pour être partagée au sein d'une seule application de planification ou entre plusieurs applications de planification via PeopleSoft Enterprise Warehouse.

extrait de données signalétiques	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, état synthétisant les informations stockées dans le système au sujet d'un mécène donné. Vous pouvez générer des états standard ou des états spécialisés.
fait	Dans les applications PeopleSoft Enterprise, valeur numérique provenant des champs d'une base de données source ainsi que d'une application analytique. Il peut s'agir de tout élément au regard duquel vous souhaitez évaluer votre activité - recettes, données budgétaires ou ventes par exemple. Les faits sont stockés dans des tables de faits.
famille de produits	Groupe de produits reliés entre eux par des fonctionnalités communes. Les noms de famille pour lesquels vous pouvez lancer des recherches dans Interactive Service Repository sont : Oracle PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne, PeopleSoft World et les produits certifiés des partenaires.
feuille de calcul	Moyen de présenter des données via une interface PeopleSoft Enterprise Business Analysis Modeler qui permet aux utilisateurs d'effectuer une analyse en profondeur à l'aide de tables, de graphiques, de notes et d'historiques.
fichier LDIF	Abréviation de <i>Lightweight Directory Access Protocol (LDAP, Protocole de gestion des annuaires) Data Interchange Format</i> . Contient les incohérences relevées entre les données PeopleSoft Enterprise et les données de l'annuaire.
fonction système	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, activité qui définit le mode de génération des entrées comptables pour la comptabilité générale.
fonds	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, budget pouvant être utilisé pour financer une activité promotionnelle. Il existe quatre modes de financement : dotation descendante, dotation fixe, dotation progressive et dotation base zéro.
formation en cours	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant tous les programmes et activités de formation en cours pour un stagiaire.
formation planifiée	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant toutes les activités et tous les programmes de formation planifiés pour un stagiaire.
GDS	Abréviation de <i>Global Distribution System</i> . Terme généralisé décrivant tous les systèmes de réservation informatisés permettant de planifier les déplacements.
gel des frais de scolarité	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, une fonctionnalité du traitement Calcul frais scolarité qui vous permet de déterminer un moment d'une période universitaire à partir duquel les étudiants doivent payer un montant minimum (ou <i>gelé</i>) des droits d'inscription. Les étudiants doivent s'acquitter de ce montant même s'ils décident ensuite d'abandonner un cours ou de prendre une charge de travail moindre que celle à laquelle ils ont droit.
généalogie par numéro de série	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, possibilité de suivre la fabrication d'un article donné, en fonction de son numéro de série.
groupe	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Facturation et Comptabilité Clients, entité d'imputation comprenant une ou plusieurs transactions (pièces, dépôts, paiements, transferts, rapprochements ou annulations).</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines et Supply Chain Management, ensemble d'enregistrements associés sous un même nom ou une même variable pour effectuer des calculs dans les processus de gestion PeopleSoft. Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités, par exemple, les salariés sont placés dans des groupes en vue d'une saisie de temps.</p>

groupe 3C	Abréviation de <i>groupe de communications, de checklists et de commentaires</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, mode d'affectation ou de restriction des droits d'accès. Un groupe 3C vous permet de regrouper des catégories de communications, des codes de checklist et des commentaires spécifiques. Selon les cas, vous pouvez ensuite affecter aux différents groupes des droits d'accès en mode mise à jour ou en mode consultation uniquement.
groupe de participants	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, groupe de stagiaires appartenant à un même environnement de formation. Les membres du groupe de stagiaires partagent les mêmes attributs, tels que le code département ou le code emploi. Les groupes de stagiaires permettent de contrôler les inscriptions et l'accès aux activités et programmes de formation. Ils permettent également de procéder à des inscriptions par groupe et en masse.
groupe de rapprochement	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, groupe de pièces clients et leurs contreparties. Le système crée des groupes de rapprochement en utilisant des critères de rapprochement définis par l'utilisateur comme valeurs des champs sélectionnés.
groupe de traitements	Dans PeopleSoft Enterprise Finances, groupe de traitements d'applications (effectués dans un ordre déterminé) que les utilisateurs peuvent lancer en temps réel, directement à partir d'une page de saisie de transaction.
groupe de voyage	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, règles et politiques de voyage d'une entreprise associées à des entités de gestion, des départements ou des salariés spécifiques. Vous devez définir au moins un groupe de voyage lors du paramétrage de la fonction de voyage dans PeopleSoft Gestion des Frais. Vous devez définir et associer au moins un groupe de voyage à un agent de voyage.
groupe d'enregistrements	Ensemble de tables de contrôle et de vues reliées entre elles par des liens logiques et fonctionnels. Les groupes d'enregistrements permettent le partage des tables de référentiels, ce qui évite d'avoir à saisir des données en doublon. Ils garantissent en effet la cohérence des données partagées entre toutes les tables et les vues associées.
historique de la formation	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant toutes les activités et tous les programmes de formation qui ont été suivis par un stagiaire.
ICP	Abréviation d' <i>indicateur clé de performance</i> . Instruments de mesure perfectionnés qui permettent d'indiquer le degré de performance de l'organisation par rapport aux facteurs clés de succès définis. Cet indicateur est une valeur ou un résultat de calcul qui sert de base d'évaluation.
indicateur d'extourne	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, indicateur qui rend compte de la date d'extourne d'un paiement donné, généralement en raison d'insuffisance de fonds.
initiative	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, base d'exécution de tous les plans d'avancement. Il s'agit d'une action organisée, limitée dans le temps, qui vise un mécénat donné avec des objectifs précis. Une initiative peut correspondre à une campagne, un événement, une action organisée par des bénévoles, une manifestation organisée par les membres d'une association, ou tout type d'action volontaire définie par l'établissement. Une initiative peut être composée de plusieurs actions et être associée à d'autres initiatives. Cela vous permet de suivre les différentes composantes séparément ainsi que l'ensemble d'une initiative.

instance de planification	Dans PeopleSoft Enterprise Supply Planning, ensemble de données (entités, articles, approvisionnements et demandes) constituant les entrées et sorties d'un plan d'approvisionnement.
instance/numéro de traitement	Numéro unique qui identifie les demandes de traitement. Ce numéro est automatiquement incrémenté et affecté à chaque nouveau traitement demandé lorsque ce traitement est exécuté.
intégration	Un lien entre deux points d'intégration compatibles permettant la communication entre les systèmes correspondants. Les intégrations permettent à des applications PeopleSoft Enterprise de travailler de manière homogène avec d'autres applications PeopleSoft ou d'autres systèmes ou logiciels tiers.
intervalle	Périodes relatives, telles que le cumul de l'exercice ou la période en cours, pouvant être utilisées dans plusieurs fonctions et états du module PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique lorsque vous souhaitez obtenir des données pour une période glissante plutôt que pour une date précise.
itinéraire	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, ensemble de réservations de déplacements. Les itinéraires peuvent comporter des réservations sélectionnées et enregistrées avec l'agent de voyage. Ces itinéraires ne sont pas encore payés et sont appelés <i>réservations en attente</i> . Les réservations réglées sont appelées <i>réservations confirmées</i> .
journal	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Immobilisations, permet d'enregistrer les informations financières et les informations relatives aux taxes, comme les coûts, les attributs d'amortissement et les données sur les sorties d'immobilisations.
journal d'avancement	Dans PeopleSoft Enterprise Achat de Prestations, permet un suivi des projets concernant des livrables. Le fonctionnement et le traitement sont identiques à ceux de la feuille de temps. Le contact des prestataires de services utilise le journal d'avancement pour enregistrer et soumettre la progression des livrables. L'avancement peut être consigné en fonction de l'activité effectuée, du pourcentage d'achèvement ou de la réalisation d'activités jalons définies pour le projet.
lien de paramétrage	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, type d'objet relationnel qui associe un plan de configuration au noeud d'une structure.
lien XML	Le langage XML Linking vous permet d'insérer des éléments dans des documents XML pour créer un lien entre les différentes ressources.
ligne	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, article ou service soumis à une offre.
ligne de contrat à coût remboursé	Ligne de contrat fondé sur un taux associé à un élément de rémunération de type Attribution, Forfaitaire, Mesure d'encouragement ou Autre. Si le type de rémunération est Aucun, il ne s'agit pas de lignes de contrat à coût réévalué.
ligne de coût	Transaction et montant des coûts pour un ensemble d'éléments de clé.
ligne de produits	Nom d'une ligne de produits PeopleSoft Enterprise ou nom certifié d'une société tierce. Integration Services Repository vous permet de lancer des recherches sur les points d'intégration par ligne de produits.
limites de l'aide financière	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, montants des fonds définis par l'établissement pour l'attribution des fonds discrétionnaires ou des dons. La limite des montants peut être réduite par rapport à la contribution familiale (CFP) ou la contribution des parents prévue. Les étudiants sont classés par groupe d'aide et type d'aide associé. Cette limite permet de contrôler que les mêmes critères d'attribution sont appliqués aux populations d'étudiants similaires.

liste des tâches	Liste des tâches à exécuter, créée automatiquement par le workflow. A partir de la liste des tâches vous pouvez accéder directement aux pages vous permettant d'effectuer l'opération requise, puis retourner à la liste des tâches.
livraison directe	Articles expédiés directement au client depuis un fournisseur ou un entrepôt (opération autrefois appelée <i>expédition directe</i>).
livre agrégé	Fonction comptable utilisée essentiellement dans les répartitions, les consultations et les états nVision pour stocker les soldes de comptes issus des livres détaillés. Les livres agrégés augmentent la vitesse et l'efficacité du reporting car il est alors inutile d'agrégier les soldes des comptes détaillés à chaque fois que vous demandez un état. Les soldes détaillés sont en effet agrégés lors d'un traitement en arrière-plan défini par l'utilisateur ; ils sont ensuite mémorisés dans les livres agrégés. Ces derniers fournissent alors les données nécessaires à la génération des états.
livre EIM	Abréviation de <i>livre Enterprise Incentive Management</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, objet destiné à gérer un cahier de résultats incrémentiels entrant dans le périmètre d'un participant. Le livre recueille un ensemble de résultats avec un traçage approprié de l'origine des données et des étapes du traitement dont il résulte.
LMS	Abréviation de <i>learning management system (système de gestion de l'apprentissage)</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, LMS correspond à la fonction PeopleSoft Enterprise Dossiers Etudiants fournissant un ensemble de règles d'interopérabilité permettant le partage de données et de contenus d'enseignement entre les environnements administratif et d'apprentissage.
locataire	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, entité qui loue le bien immobilier auprès du propriétaire.
mappage de livres	Le mappage des livres sert à faire le lien entre les ressources et les dépenses enregistrées en comptabilité générale. De nombreux postes d'un livre peuvent être mappés à un code ressource ou à plusieurs. Vous pouvez également utiliser le mappage des livres pour établir une correspondance entre des montants monétaires (appelés <i>taux</i>) et des entités. Ce mappage peut se faire de deux manières différentes : avec un montant représentant les coûts réels d'une période comptable, ou bien avec un montant budgété qui peut être utilisé pour calculer les taux de capacité et les résultats du modèle budgété. Dans PeopleSoft Enterprise Warehouse, il est possible de mapper des comptes de comptabilité générale à la table EW Ledger.
mappe de catalogues	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Catalogues, convertit les valeurs d'une source de catalogue au format du catalogue de la société.
mécènes	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, amis, anciens élèves, organisations, fondations, ou autres entités affiliées à l'établissement, et au sujet desquelles l'établissement détient des informations. Les types de mécènes livrés avec PeopleSoft Enterprise Contributor Relations Solutions sont fondés sur ceux définis par le Council for the Advancement and Support of Education (CASE).
message SCP SCBM XML	Abréviation de <i>Supply Chain Planning Supply Chain Business Modeler Extensible Markup Language message</i> . Supply Chain Business Modeler utilise le format XML pour toutes les données qu'il importe ou exporte.
mesure des performances	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, variable utilisée pour enregistrer des données (comparable à un regroupement mais sans formule prédéfinie) dans le cadre d'un plan d'incitation au rendement. Les mesures des performances sont associées

	à un calendrier du plan, un territoire et un participant. Elles sont utilisées pour le calcul de quotas et la génération d'états.
méta-chaîne	Expressions spéciales incluses dans les constantes de chaîne SQL. Les méta-chaînes commencent par le signe % et sont directement incluses dans les constantes de chaîne. Elles sont traduites au moment de l'exécution en une sous-chaîne adaptée à la base de données utilisée.
méta-SQL	Constructions permettant d'exprimer des sous-chaînes SQL qui seront ensuite traduites dans les variantes des plateformes cible. Le méta-SQL est utilisé dans des fonctions qui transmettent des chaînes SQL (objets SQL, fonction SQLExec, programmes Application Engine, etc.).
mise en équivalence	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, processus de gestion qui permet aux sociétés principales de calculer les résultats nets de leurs filiales sur une base mensuelle et d'ajuster ce montant pour augmenter le montant d'investissement et le montant des capitaux propres avant de procéder aux consolidations.
mode de livraison	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, définit le type de mode de prestation principal proposé pour une activité de formation donnée. Fournit également les valeurs par défaut de l'activité de formation, le coût et la langue par exemple. Le but principal est de permettre aux stagiaires de rechercher dans le catalogue le mode de prestation qui leur convient le mieux. Dans la mesure où PeopleSoft Enterprise Learning Management est un système de formation mixte, il n'impose pas le mode de prestation.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Supply Chain Management, détermine la méthode utilisée pour expédier les marchandises à destination (par route, avion et chemin de fer). Le mode de livraison est défini lors de la création des échéanciers d'expédition.</p>
modèle	Code HTML associé à une page web. Il définit le format d'une page, ainsi que l'emplacement du code HTML pour chaque partie de la page. Dans PeopleSoft Enterprise, vous utilisez des modèles pour créer une page en associant du code HTML provenant de diverses sources. Pour un portail PeopleSoft Enterprise, tous les modèles doivent être enregistrés dans l'enregistrement du portail, et un modèle doit être affecté à chaque référence de contenu.
modèle d'action	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, répertorie un ensemble d'actions ascendantes que le système ou l'utilisateur effectue en fonction de la durée pendant laquelle un client ou une pièce fait partie d'un plan d'action pour une raison spécifique.
modèle de marché	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, fonctionnalité complémentaire qui est spécifique d'un marché ou d'un secteur donné et qui est créée au niveau supérieur précédant la catégorie de produit.
modèle de plan	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, base à partir de laquelle un plan est créé. Un modèle de plan comporte des sections et des variables communes qui sont héritées par tous les plans créés à partir du modèle. Un modèle peut comporter des étapes et des sections qui n'apparaissent pas dans la définition du plan.
modèle de session	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, permet de paramétrer les caractéristiques communes des activités pouvant être réutilisées lors de la planification d'une activité de formation, telles que les jours de la semaine, les horaires de début et de fin, le lieu et la salle, le nom du formateur et le matériel. Un modèle de session peut être rattaché à une activité en cours de planification. Dans ce cas, toutes les données par défaut du modèle alimenteront le modèle de la session.

modification en masse	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, une modification en masse correspond à un générateur SQL permettant la création d'une fonctionnalité spécialisée. L'utilisation de modifications en masse permet le paramétrage d'une série d'instructions SQL (Insertion, Mise à jour et Suppression), en vue de réaliser des opérations de gestion propres à un établissement.</p> <p>Voir aussi <i>moteur 3C</i>.</p>
montant de réserve	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, chiffre factice permettant de mettre en réserve un montant pour les besoins d'aide financière non satisfaits qui ne sont pas financés par les fonds Title IV. Un montant de réserve permet d'empêcher le financement total de tout étudiant en vue d'économiser des fonds, ou de maintenir les besoins en aide financière afin que des fonds de l'établissement soient attribués.</p>
mot-clé	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, terme associé à des éléments particuliers dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité SA, Financial Aid, et Contributor Relations. Des mots-clés peuvent être utilisés comme critères de recherche pour localiser des enregistrements spécifiques dans une boîte de dialogue.</p>
moteur 3C	<p>Abréviation de <i>moteur de communications, de checklists et de commentaires</i>. Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, le moteur 3C vous permet d'automatiser les processus de gestion impliqués dans la création, la mise à jour, ou la suppression de données dans des communications, des checklists et des commentaires. Vous définissez les événements et les situations qui déclenchent le moteur pour l'exécution immédiate et automatique des modifications en masse et des enregistrements 3C (pour les individus et les organisations).</p>
Moteur d'optimisation	<p>Composant PeopleTools utilisé dans le module Sourcing Stratégique pour évaluer les offres et déterminer une attribution idéale. Les attributions sont basées sur l'optimisation de la valeur et sur le respect des objectifs et des contraintes de la société et des achats.</p>
motif action	<p>Motif pour lequel l'emploi d'un salarié ou les données s'y rapportant sont mises à jour. Le motif d'une action donnée est saisi en deux temps : l'action effectuée, telle qu'une promotion, la fin d'un contrat ou le passage d'un niveau de salaire à un autre, puis le motif de ce changement. Les motifs de l'action sont utilisés dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines, PeopleSoft Enterprise Gestion des Avantages Sociaux, PeopleSoft Enterprise Gestion des Actions et la fonction COBRA Administration du processus de gestion Base Benefits (avantages sociaux de base).</p>
multidevise	<p>Possibilité de traiter les transactions dans une devise autre que la devise de base de l'entité.</p>
multilivre	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, plusieurs livres utilisant plusieurs devises de base définies pour une entité, avec la possibilité d'imputer une transaction unique pour toutes les devises de base (tous les livres) ou uniquement une de ces devises de base (livres).</p>
NDP	<p>Abréviation de <i>Non-Discountable Products (produits sans remise)</i>. Terme utilisé pour les produits ou les groupes de produits pour lesquels le prix de vente ne peut pas faire l'objet d'une réduction.</p>
niveau de stockage	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks, identifie le niveau de l'emplacement de stockage des matières. Les emplacements de stockage sont constitués d'une entité, d'une zone de stockage et d'un niveau de stockage. Vous pouvez définir jusqu'à quatre niveaux de stockage.</p>

nom d'enregistrement	Nom d'un enregistrement servant à déterminer le champ associé correspondant à une ou un jeu de valeurs.
numéro de priorité	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, numéro utilisé par le système pour donner la priorité aux demandes d'aide financière faites par des étudiants inscrits dans plusieurs cursus ou programmes universitaires. Le traitement Consolidation stat. univ. utilise le numéro de priorité indiqué au niveau de l'établissement pour déterminer le cursus principal et le programme principal d'un étudiant. Le système utilise également ce numéro pour déterminer la valeur d'attribut principale de l'étudiant utilisée lors d'une extraction de données pour la génération d'états sur les cohortes. La priorité est accordée au numéro le plus bas.
numérotation des documents	Méthode flexible qui numérote de façon séquentielle les transactions financières (par exemple : commandes d'achat, factures et paiements) dans le système pour permettre un suivi légal et un suivi de l'activité des transactions commerciales.
objectif d'approvisionnement	Pour les contraintes, possibilité d'indiquer si une règle de gestion est exigée (obligatoire) ou uniquement recommandée (cible).
objet de référence	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, cet objet de type dimension précise la définition de l'activité. Il peut avoir sa propre hiérarchie (arbre produit, client, secteur ou géographie, par exemple).
objet d'interaction utilisateur	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, objet utilisé pour définir les composants de génération d'états et les états auxquels un participant a accès dans son contexte. Tous les objets et les états d'interface utilisateur de ce module sont enregistrés en tant qu'objets d'interaction utilisateur. Ils peuvent être reliés (individuellement ou en groupe) à un noeud de structure de rémunération via un objet relationnel de rémunération.
objet relatif à un participant	Chaque objet relatif à un participant peut être associé à un ou plusieurs objets relatifs à la rémunération. Voir aussi <i>objet de rémunération</i> .
objet relation	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, objet qui précise la définition d'une structure de rémunération en établissant des associations entre les objets relatifs à la rémunération et aux activités.
objet rémunération	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, noeud placé dans une structure de rémunération. Les objets de rémunération sont les éléments de base constituant la représentation hiérarchique d'une structure de rémunération.
objets relatifs aux primes	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, les objets relatifs aux primes définissent et prennent en charge les calculs et les résultats, tels que les modèles de plan, les plans, les données de résultats et les interactions entre utilisateurs.
offre enregistrée	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, offre créée mais pas soumise. Seules les offres soumises sont attribuables.
offres automatiques	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, soumission d'une offre au nom du soumissionnaire, à la hausse ou à la baisse en fonction du montant spécifié par le soumissionnaire, pour en garantir le succès.
opérations nationales	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, promotion au niveau du groupe, financée par un budget non discrétionnaire. Dans votre domaine d'activité, vous parlez peut-être de promotion nationale, promotion de groupe ou remise de groupe.

pagelet	Bloc de contenu d'une page d'accueil. Un pagelet affiche un récapitulatif d'informations dans une zone rectangulaire de la page. Il donne aux utilisateurs un aperçu des contenus PeopleSoft Enterprise ou autre les plus significatifs.
paiement non lettré	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement permettant de lettrer de nouveau un paiement déjà imputé lorsqu'un paiement prioritaire est imputé ou lorsque la définition de répartition du paiement est modifiée.
panel	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, niveau le plus bas de la structure de classification à trois niveaux que vous définissez dans PeopleSoft Enterprise Recrutement et Admissions pour la gestion des inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de division, l'associer à d'autres niveaux, puis paramétrer des numéros identifiant un objectif d'inscrits. Voir aussi <i>population</i> et <i>cohorte</i> .
paramétrage local	Dans PeopleSoft Enterprise SIRH, ensemble de données disponibles pour un pays donné. Vous pouvez y accéder en cliquant sur l'indicateur pays de votre choix dans la fenêtre générale ou par le biais du menu spécifique du pays.
partage des tables de référentiels	Données partagées enregistrées dans de nombreuses tables fondées sur les mêmes tables de référentiels. Les tables utilisant le partage des tables de référentiels contiennent le champ Référentiel comme clé supplémentaire ou identifiant unique.
partenaire	Société fournissant des produits ou des services achetés ou revendus par l'entreprise.
partenaire de catalogue	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Catalogues, partage la responsabilité de la gestion du contenu du catalogue avec le responsable des catalogues de l'entreprise.
participant	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, personne concernée par le processus de calcul des primes.
PeopleCode	Langage propriétaire conçu par PeopleSoft ; il est exécuté par le processeur de composants PeopleSoft Enterprise. PeopleCode génère des résultats selon les données existantes ou les actions de l'utilisateur. A l'aide de différents outils fournis avec les PeopleTools, des services externes sont rendus disponibles pour toutes les applications PeopleSoft Enterprise, partout où le PeopleCode peut être exécuté.
PeopleSoft Pure Internet Architecture	Architecture fondamentale sur laquelle les applications PeopleSoft 8 sont construites et qui se compose d'un système de gestion de base de données relationnelles, d'un serveur d'applications, d'un serveur web et d'un navigateur.
période budgétaire	Unité de temps (12 mois ou 4 trimestres par exemple) représentant une division de la période, utilisée à des fins de budget et de suivi. L'élément de clé permet une flexibilité maximale pour la définition des périodes comptables, sans les restreindre à un seul calendrier.
période de base	Dans PeopleSoft Enterprise Business Planning, période la plus courte d'un calendrier.
période récapitulative	Dans PeopleSoft Enterprise Business Planning, toute période (autre qu'une période de base) composée d'autres périodes, y compris d'autres périodes récapitulatives ou d'autres périodes de base. Exemple : trimestre ou année.
période universitaire de l'aide financière	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, combinaison d'une période de temps déterminée par l'établissement comme une période comptable d'enseignement et un cursus universitaire. Celle-ci est créée et définie pendant la phase de paramétrage. Seules les périodes admissibles à l'aide financière sont paramétrées pour chaque cursus d'aide financière.

personne connexe	Personne au sujet de laquelle une organisation détient des informations mais qui ne fait pas partie des effectifs.
phase	Tâche de niveau 1. En d'autres termes, si une tâche comporte des sous-tâches, la tâche de niveau 1 représentera la phase.
pièce	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, créance spécifique. Une pièce peut représenter une facture, un avoir, une note de débit, une annulation ou une écriture de régularisation.
pièce à imputer	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, pièce comptable (facture, avoir, note de débit ou annulation) saisie ou créée dans le système mais qui n'a pas encore été imputée.
pièces non lettrées	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement permettant de changer la répartition des paiements sans avoir à extourner ces paiements.
plan	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, ensemble de règles d'affectation, de variables, d'étapes, de sections et de règles relatives aux primes qui indiquent au moteur PeopleSoft Enterprise Incentive Management comment traiter les transactions.
plan de configuration	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, les plans de configuration regroupent des informations sur l'affectation des variables communes (exception faite des règles relatives aux primes) et sont associés à un noeud sans participant. Ils ne sont pas gérés par des transactions.
plan de tarification	Arbitrage lorsque plusieurs règles de tarification correspondent à la transaction. Ce plan détermine l'ordre d'application des règles de tarification au prix de base de la transaction.
poids ou pondération	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, importance de la ligne ou de la question dans le cadre de l'événement global. La pondération est utilisée pour calculer et analyser les offres. Pour les événements DDx et DDi, les pondérations peuvent éventuellement être accessibles aux soumissionnaires.
point d'intégration	Interface utilisée par un système pour communiquer avec une autre application PeopleSoft Enterprise ou externe.
population	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, niveau intermédiaire de la structure de classification à trois niveaux définie dans PeopleSoft Enterprise Recrutement et Admissions pour la gestion des inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de population, l'associer à d'autres niveaux, puis paramétrer des numéros identifiant un objectif d'inscrits. Voir aussi <i>panel</i> et <i>cohorte</i> .
processus de gestion	Ensemble de 17 processus de gestion standard définis et gérés par les familles de produits PeopleSoft Enterprise et pris en charge par le groupe de Business Process Engineering. La préparation de commandes est un exemple de processus de gestion qui permet de gérer les commandes et les contrats clients, les stocks, la facturation, etc. Voir aussi <i>processus de gestion détaillé</i> .
processus de gestion détaillé	Un sous-ensemble d'un processus de gestion. Par exemple, le processus de gestion détaillé intitulé Determine Cash Position (Définir positions de trésorerie) est un sous-ensemble du processus de gestion Cash Management (Gestion de trésorerie).

produit	Produit PeopleSoft Enterprise ou produit tiers. Les produits PeopleSoft sont organisés en familles de produits et en lignes de produits. Interactive Services Repository contient des informations sur chaque version de produit PeopleSoft ; cette page fournit également des informations sur les produits de sociétés tierces certifiées. Ces produits sont répertoriés par nom de produit et numéro de version.
produits offerts	Fonctionnalité de tarification où le produit B est gratuit ou obtenu à un prix spécial en achetant le produit A (autrefois appelé <i>cadeaux publicitaires</i>).
profil de coût	Combinaison formée d'une méthode de valorisation des réceptions en stock, d'un flux des coûts et d'une méthode de valorisation des mises à jour des stocks. Un profil est associé à un journal des coûts et détermine la façon dont les articles associés à ce journal sont valorisés, ainsi que la façon dont les mouvements de stocks concernant cet article sont valorisés dans le journal.
profil de service	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, action déclenchée par un code d'accès aux services. Par exemple, un code d'accès aux services signalant des soldes de comptes impayés pour un étudiant peut entraîner l'application du profil de service suivant : l'interdiction de s'inscrire à des cours.
programme	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, représente l'entité à laquelle un étudiant postule afin d'obtenir le diplôme après admission. Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, groupe de niveau supérieur qui oriente le stagiaire le long d'un parcours de formation donné, via les sections d'articles de catalogue. PeopleSoft Enterprise Learning Management propose deux types de programme : programmes éducatifs et certifications.
promotion	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, promotion commerciale typiquement fondée sur des bons de réduction et utilisée par des fabricants de produits de consommation pour augmenter le volume des ventes.
propriétaire	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, entité qui possède le bien immobilier et le loue à des locataires.
prospects	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, étudiants souhaitant s'inscrire dans l'établissement. Dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations, individus et organisations susceptibles d'effectuer d'importants engagements financiers ou autres types d'engagement pour l'établissement.
publication	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, étape du traitement qui met à la disposition des participants les résultats relatifs aux primes.
quantité enlevée	Quantité du produit récupéré en magasin par le client.
raccourci	Code représentant une combinaison de valeurs d'éléments de clé. Les raccourcis simplifient la saisie des éléments de clé généralement utilisés ensemble.
réception directe	Articles expédiés depuis un entrepôt ou un fournisseur vers un autre entrepôt.
recherche de doublons	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire et PeopleSoft Enterprise SIRH, fonctionnalité qui permet de rechercher et d'identifier des enregistrements en double dans une base de données.
référence de contenu	Les références de contenu sont des pointeurs rattachés au contenu inscrit au registre du portail. Il s'agit en général d'URL ou de iScripts. Les références de contenu se divisent en trois catégories : le contenu cible, les modèles et les pagelets de modèle.

registre	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, permet d’afficher les données financières (montants planifiés, engagés et réels) liées aux promotions commerciales et aux financements.
règle d’affectation	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, règle des plans de rémunération permettant au système d’affecter des transactions aux noeuds et aux participants. Lors de l’affectation d’une transaction, l’outil d’affectation parcourt la structure de rémunération du noeud ouvert à la racine et recherche dans chacun des noeuds les plans comportant des règles d’affectation.
règle de recouvrement	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, règle définie par l’utilisateur qui détermine les actions à engager à l’encontre d’un client, en fonction du montant échu et du nombre de jours écoulés depuis la date d’échéance en cas de soldes non réglés.
règle de tarification	Conditions à remplir pour que les ajustements soient appliqués au prix de base. Plusieurs règles peuvent s’appliquer lorsque les conditions de chaque règle sont remplies.
règle d’évaluation	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, règle définie par l’utilisateur que le système utilise pour évaluer l’état d’un compte client ou de pièces correspondantes spécifiques pour déterminer s’il doit lancer une action de suivi.
règles relatives aux primes	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, règles agissant sur les transactions pour donner lieu à des rémunérations. Ces règles représentent une partie du processus de transformation d’une transaction en rémunération.
regroupement	Dans le contexte des arbres, le regroupement consiste à totaliser des montants à partir de la hiérarchie des données. Groupe de personnes et d’organisations reliées entre elles. Vous pouvez extraire simultanément les données d’un groupe de personnes et d’organisations et traiter les informations correspondantes sur une seule page.
remise arrière	Dans le secteur de la distribution et de la vente en gros, contrat entre le fournisseur et le distributeur, stipulant le remboursement d’un certain montant au distributeur lors de la vente de produits ou de groupes de produits donnés aux clients ou aux groupes de clients ciblés.
rendement par opération	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, possibilité de prévoir les pertes pour un article fabriqué, opération par opération.
répertoire des portails	Dans les applications PeopleSoft Enterprise, le répertoire des portails est une arborescence dans laquelle les références de contenu sont organisées, classées et enregistrées. Il s’agit d’un répertoire central qui définit à la fois la structure et le contenu d’un portail à l’aide d’une arborescence de dossiers permettant d’organiser et de sécuriser les références de contenu.
réponse souhaitée	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, question exigeant que la réponse concorde avec la valeur souhaitée pour que l’offre puisse être attribuable. Si la réponse ne concorde pas avec la valeur souhaitée, vous pouvez tout de même soumettre l’offre, tout en sachant qu’elle ne sera ni admissible ni attribuable.
réponse-offre	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, réponse d’un soumissionnaire face à un événement.
requête de recherche	Ensemble d’objets utilisé pour transmettre une chaîne de requête et des opérateurs au moteur de recherche. L’index renvoie l’ensemble des résultats correspondants avec des clés pointant vers les documents source.

réservations	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, réservations effectuées avec l'agent de voyage.
rôles	Le rôle décrit l'intégration des individus dans le workflow. Un rôle est une classe d'utilisateurs qui effectuent le même type de travail, tels que les comptables ou les directeurs. Les règles de gestion précisent à quelles activités doit se consacrer chaque détenteur de rôle.
saisie automatique	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, Comptabilité Clients, Comptabilité Fournisseurs, Gestion des Achats et Gestion de la Facturation, processus de gestion qui génère des débits et crédits multiples à partir de transactions simples pour obtenir des imputations comptables complémentaires standard.
sanctions financières	<p>Pour les sociétés américaines et leurs filiales à l'étranger, une réglementation fédérale de l'OFAC (Office of Foreign Assets Control) exige que les fournisseurs soient validés par rapport à une liste SDN (Specially Designated Nationals) avant tout paiement.</p> <p>Pour les modules PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, eSettlements, Gestion de la Trésorerie et Order to Cash, vous pouvez valider vos fournisseurs par rapport à toutes les listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN, une liste de l'Union Européenne, etc.).</p>
schéma d'imputation GL	Abréviation de <i>schéma d'imputation en comptabilité générale</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, modèle définissant la façon dont une pièce (poste) donnée est reportée en comptabilité générale. Les mappes par type de pièce pointant vers la comptabilité générale, et le schéma d'imputation GL peuvent concerner plusieurs comptes du grand livre. Les écritures transférées dans le grand livre sont ensuite contrôlées par des indicateurs de niveau supérieur pour vérifier le mode d'agrégation et le type de comptabilisation : comptabilité d'engagement ou comptabilité de caisse.
schéma XML	Définition XML qui standardise la représentation des messages des applications, interfaces des composants et liens Business Interlink.
score	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, somme des réponses (en pourcentage) aux facteurs d'une offre liée à un événement. Les résultats ne sont accessibles qu'aux soumissionnaires au cours des événements enchères.
séance de cours	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, offre spécifique d'une composante de cours au cours d'une période universitaire.</p> <p>Voir aussi <i>cours</i>.</p>
section	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, ensemble de règles relatives aux primes qui régissent des transactions d'un type spécifique. Les sections permettent de segmenter les plans afin de traiter des événements logiques dans des sections différentes.
section associée	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, section définie dans un modèle de plan mais qui apparaît dans un plan. Les modifications apportées aux sections associées affectent également les plans utilisant la section.
section de la bibliothèque	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, section définie dans un plan (ou modèle) et pouvant être partagée avec d'autres plans. Les modifications apportées à une section de la bibliothèque sont répercutées dans tous les plans qui utilisent cette section.

série en production	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, permet le suivi des données relatives aux numéros de série pour les articles fabriqués. Cette option est définie dans l'enregistrement de l'article principal.
serveur d'authentification	Serveur configuré pour contrôler les utilisateurs du système.
serveur MCF	Abréviation de <i>serveur PeopleSoft MultiChannel Framework (plateforme multicanal)</i> . Comprend le serveur universel de file d'attente et le serveur de journalisation de la plateforme multicanal. Les deux processus sont lancés en sélectionnant les <i>serveurs MCF</i> dans la configuration du domaine d'un serveur d'application.
serveur REN	Abréviation de <i>serveur Real-time Event Notification (notification d'événement en temps réel)</i> dans PeopleSoft Plateforme Multicanal.
session	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, subdivision d'une période universitaire au cours de laquelle des cours sont offerts. Dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations, il s'agit du mode de validation d'un don, d'une promesse de don, d'une adhésion ou de l'ajustement d'une saisie de données. La session contrôle l'accès aux données saisies par un code utilisateur donné. Les sessions sont équilibrées, placées en file d'attente puis transférées au système financier de l'établissement. Les sessions doivent être transférées pour saisir le paiement d'un don ou d'une promesse de don, effectuer un ajustement ou traiter les clubs de donateurs ou les confirmations.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, jour où est organisée une activité (c'est à dire, période comprise entre le début et la fin de l'activité sur une journée). Les sessions comportent la date précise, le lieu, l'horaire et le nom du formateur. Elles sont utilisées dans le cadre des formations planifiées.</p>
site	Le code site vous permet de définir les différents types d'adresse d'une société, par exemple, l'adresse de facturation, l'adresse d'expédition, l'adresse postale et l'adresse des bureaux. Chacun(e) de ces adresses/sites a un numéro différent. Le site principal indiqué par le chiffre 1 est l'adresse la plus fréquemment utilisée et peut différer de l'adresse principale.
source système	<p>Identifie la source d'une ligne de transaction dans la base de données. Par exemple, une transaction qui a pour origine PeopleSoft Enterprise Gestion des Frais de Déplacement comprend un code source système BEX (Expenses Batch).</p> <p>Lorsque PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets évalue le montant de la ligne de transaction source pour la facturation, le système crée une nouvelle ligne en ajoutant le code système source PRP (Project Costing pricing) qui représente la source de la nouvelle ligne. Les codes source identifient les sources internes ou externes au système PeopleSoft Enterprise. Par exemple, les traitements qui permettent d'importer des données provenant de Microsoft Project dans les applications PeopleSoft Enterprise créent des lignes de transaction source comprenant le code source MSP (Microsoft Project).</p>
spécialiste AR	Abréviation de <i>spécialiste Comptabilité Clients</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, personne chargée du suivi et de la résolution des déductions et des pièces en litige.
structure de rémunération	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, relation hiérarchique entre les différents objets de rémunération.
suspension de la TVA	Abréviation de <i>suspension de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Une organisation peut se voir accorder une exemption temporaire du paiement de la TVA.

syndiquer	Diffuser une version de production du catalogue d'entreprise aux partenaires.
synthèse bail	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, version abrégée d'un bail intégral ne comportant que les conditions essentielles. En règle générale, la synthèse bail couvre une page et ne comprend pas de jargon juridique.
table de contrôle	Enregistre les informations de contrôle du traitement d'une application. Ce type de traitement peut être cohérent d'un bout à l'autre d'une organisation ou être utilisé uniquement par des parties de l'organisation pour un partage des données plus limité.
table de conversion/table Xlat	Table de validation du système qui stocke les codes et les valeurs de conversion des champs de la base de données qui n'ont pas de table de validation propre.
table de validation	Table de la base de données ayant sa propre définition d'enregistrements, comme la table Département, par exemple. Au fur et à mesure que les champs sont renseignés dans une application PeopleSoft Enterprise, ils peuvent être validés en fonction d'une table de validation, ce qui garantit ainsi l'intégrité des données dans tout le système.
table des dons	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, table intitulée <i>pyramide des donateurs</i> décrivant le nombre et le montant des dons souhaités pour la campagne dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations. La table des dons vous permet d'estimer le nombre de donateurs et de prospects dont vous avez besoin à chaque niveau de donation pour atteindre les objectifs de la campagne.
tables de référentiels	Moyen de partage d'ensembles de valeurs similaires dans les tables de contrôle lorsque les valeurs sont différentes mais que la structure des tables est identique.
tâche	Elément de tâche livrable dans un plan de sourcing détaillé.
tâche de gestion	Nom d'une fonction spécifique décrite dans l'un des processus de gestion.
tâche de traitement	Des définitions de traitement peuvent être regroupées au sein d'une demande de tâche, chaque demande pouvant être traitée en série ou en parallèle. Vous pouvez éventuellement initialiser les traitements suivants selon le code retourné par la demande précédente.
tâche prédécesseur	Tâche à accomplir avant d'exécuter une autre tâche.
tâches logistiques	Dans PeopleSoft Enterprise Achat de Prestations, tâches administratives associées à l'embauche d'un prestataire de services. Les tâches logistiques sont liées au type de service indiqué sur le bon de travail. De ce fait, à différents types de service correspondent différentes tâches logistiques. Les tâches logistiques incluent des tâches de préapprobation (affectation d'un nouveau badge ou commande d'un nouvel ordinateur portable) et de postapprobation (planification et configuration de la messagerie électronique du prestataire de services). Les tâches logistiques peuvent être obligatoires ou facultatives. Les tâches de préapprobation obligatoires doivent être terminées avant l'approbation du bon de travail. Les tâches de postapprobation obligatoires doivent être terminées avant communication d'un bon de travail à un prestataire de services.
tarif	Permet de sélectionner les conditions et produits pour lesquels le tarif s'applique à une transaction. Lors d'une transaction, le système détermine le prix du produit en fonction de la hiérarchie de recherche prédéfinie pour la transaction ou utilise le prix le plus bas des tarifs actifs. Le prix est utilisé comme base pour les remises ou les majorations ultérieures.

tarification exclusive	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion Commerciale, type de plan de tarification associé à une règle de tarification. La tarification exclusive est utilisée pour la tarification des transactions rattachées aux commandes client.
tarification progressive	Permet une tarification adaptée aux diverses sections d'un échéancier.
territoire	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, relations hiérarchiques entre les objets, notamment les régions, les produits, les clients, les secteurs d'activité et les participants.
trace utilisation	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, permet de déterminer les composants à suivre au cours du processus de fabrication. Les composants gérés par numéro de série ou par lot peuvent être suivis. Cette option est définie dans l'enregistrement de l'article principal.
traitement clé source	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement reliant une transaction donnée à la source du frais ou de l'aide financière. Sur les pages sélectionnées, vous pouvez accéder au détail des frais recherchés.
traitement de contrôle budgétaire	Lors du contrôle des engagements, traitement de vérification des transactions source par rapport aux livres budgétaires de contrôle. Ce contrôle peut se solder par un succès, un avertissement ou un échec.
traitement de diffusion d'un événement	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, traitement qui détermine, selon une logique, la diffusion d'un événement Enterprise Incentive Management et qui crée une variante (ou un doublon) de l'événement initial à des fins de traitement par d'autres objets. Le module PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management utilise ce mécanisme pour implémenter les fractionnements, les regroupements, etc. C'est la propagation d'un événement qui en détermine le bénéficiaire.
traitement de l'interface GL	Abréviation de <i>traitement de l'interface Comptabilité Générale et Analytique</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement qui permet de transférer les transactions provenant de PeopleSoft Enterprise Comptabilité SA vers PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique. Les types de pièces (postes) sont mappés sur des comptes spécifiques du grand livre, ce qui permet au système de transférer les transactions correspondantes vers le grand livre lorsque l'interface GL est lancée.
transaction de projet	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets, ligne de transaction spécifique qui représente un coût, un temps, un budget ou une autre ligne de transaction.
transaction de référence	Lors du contrôle des engagements, une transaction de référence est une transaction source à laquelle une transaction source d'un niveau supérieur fait référence (et souvent, a posteriori) pour contrepasser automatiquement tout ou partie du montant de la transaction référencée soumis au contrôle budgétaire. Cela évite des imputations en double lors de la saisie séquentielle de transactions aux différents niveaux des engagements. Par exemple, le montant d'une transaction d'engagement (comme une commande d'achat), une fois contrôlé et comptabilisé par rapport à un budget, oblige le système à référencer et à dégager tout ou partie du montant associé à la transaction de pré-engagement correspondante (demande d'achat, par exemple).
transaction en souffrance	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, transaction qui n'est pas réclamée par un noeud ou un participant après achèvement de la répartition, généralement à cause de données manquantes ou incomplètes. Les transactions non réclamées peuvent être affectées manuellement au noeud ou au participant approprié par un responsable des rémunérations.

transaction source	Dans le contrôle des engagements, toute transaction générée dans une application PeopleSoft Enterprise ou tierce intégrant le contrôle des engagements et pouvant être soumise au contrôle des engagements budgétaires. Par exemple, une transaction de pré-engagement, d'engagement, de dépense, de recette constatée ou de produit encaissé.
transfert	Méthode de consolidation des offres d'un partenaire sélectionné avec les offres d'autres partenaires de l'entreprise.
TVA à taux zéro	Abréviation de <i>taxe sur la valeur ajoutée à taux zéro</i> . Transaction TVA ayant un code TVA dont le pourcentage de taxe est nul. Utilisé pour suivre les opérations de TVA lorsqu'aucun montant de TVA n'est facturé. Les organisations fournissant des biens ou des services ayant une TVA à taux zéro peuvent récupérer la TVA déductible. On parle également d'exemption avec récupération.
type d'admission	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, appellation servant à distinguer une première inscription d'un transfert de dossier.
type de mode de livraison	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, détermine les modes de prestation des articles de catalogue disponibles au sein d'une organisation. Par exemple : formation en ligne, cours, séminaires, livres, etc. Le type détermine si le mode de prestation comporte des composants planifiés.
type de nom principal	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, type de nom utilisé pour relier le nom stocké au niveau le plus haut du système à l'ensemble des noms de niveau inférieur fournis par les personnes.
type de traitement générique	Dans l'Ordonnanceur de traitements, les types de traitement sont identifiés par un type de traitement générique. Par exemple, le type de traitement générique SQR concerne tous les types de traitement SQR, tels que Traitement SQR, Etat SQR, etc.
utilisateur de rôle	Utilisateur du workflow PeopleSoft. Le code utilisateur de rôle est utilisé aux mêmes fins que le code utilisateur, mais permet d'accéder à d'autres fonctionnalités de l'application. Le workflow PeopleSoft utilise les codes utilisateur de rôle pour définir l'acheminement des diverses tâches vers l'utilisateur (via une adresse e-mail, par exemple), ainsi que pour déterminer les rôles que les utilisateurs jouent dans le workflow. Les utilisateurs de rôle n'ont pas besoin de codes utilisateur PeopleSoft.
utilisation d'adresses	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, regroupement de types d'adresses qui définit l'ordre dans lequel les types d'adresses sont utilisés. Vous pouvez, par exemple, définir un code d'utilisation d'adresses pour traiter les adresses dans l'ordre suivant : adresse de facturation, adresse de résidence universitaire, adresse de domicile puis adresse professionnelle.
validation des combinaisons d'éléments de clé	Processus de validation des lignes d'écriture par rapport aux combinaisons d'éléments de clé utilisées. Cette validation s'effectue selon des règles définies par l'utilisateur.
variable	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, résultats intermédiaires des calculs. Les variables stockent les résultats des calculs avant d'alimenter d'autres calculs. Il peut s'agir de variables de plan qui perdurent après l'exécution d'un moteur ou de variables locales qui existent uniquement pendant le traitement d'une section.
variable associée	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, variable définie et gérée dans un modèle de plan mais qui apparaît dans un plan. Les modifications apportées aux variables associées affectent également les plans utilisant la variable.
vente en magasin	Transaction de vente directe au cours de laquelle le client choisit généralement les articles en rayon ou retire ceux qu'il a commandés à l'avance. Les clients règlent les

	marchandises achetées à la caisse et les emportent plutôt que de se les faire livrer depuis un entrepôt.
ventilation comptable	Méthode indiquant la façon dont les frais sont affectés ou répartis entre une ou plusieurs clés comptables.
ventilation rapide	Raccourci clavier défini par l'utilisateur qui regroupe plusieurs éléments de clé servant pour la saisie de pièces. Il est également possible d'associer des pourcentages aux éléments de clé lors du paramétrage de la ventilation rapide.
XPI	Abréviation d' <i>eXtended Process Integrator</i> . PeopleSoft XPI est l'infrastructure d'intégration qui permet la communication en temps réel et en différé avec les applications JD Edwards EnterpriseOne.

Index

A

- accès limité et illimité, ristournes à recevoir 300
- Accord ristourne - Accord ristourne (page) 276, 279, 356
- Accord ristourne - Activité ristourne (page) 277
- Accord ristourne - Commentaires ristourne (page) 277
- Accord ristourne - Copier accord ristourne existant (page) 276
- Accord ristourne - Eléments clé comptes clients (page) 278
- Accord ristourne - Entités achats éligibles (page) 278
- Accord ristourne - Exceptions catégorie article (page) 278
- Accord ristourne - Explication types ristourne (page) 279
- Accord ristourne - Infos contact principal fournisseur (page) 277
- Accord ristourne - Journal des activités (page) 277
- Accord ristourne - Options ristourne (page) 278, 282
- Accord ristourne - Recherche article (page) 277
- Accord ristourne - Règles ristourne (page) 278, 289
- Accord ristourne - Répartitions pour règle de ristourne (page) 279
- Accord ristourne - Spécifier sites fournisseur (page) 276
- Accord ristourne - TVA accord ristourne (page) 278, 284
- Accord ristourne (composant VRBT_AGREEMENT) 276
- Accord ristourne (état POVR100) 1032
- accords de ristourne fournisseur
 - association aux commandes d'achat 316
 - association/dissociation CdA 315
 - association/dissociation CdA, ligne par ligne 316
 - conditions préalables 275
 - définition 269, 276, 279
 - définition, options de ristourne 282
 - définition, règles de ristourne 289
 - dissociation des commandes d'achat 316
 - envoi 295
 - exemples 274
 - généralités sur l'envoi 295
 - généralités sur le composant Modif. rétroactives ristournes 315
 - généralités sur les statuts 269
 - génération de ristournes à recevoir 299, 313
 - mise à jour des données de TVA 284
 - types de règle, concepts 271
- accusés de réception CdA
 - alerte, notification de workflow 109
 - consultation des données d'échéancier EDI 656
 - contrôle des données d'en-tête 654
 - généralités sur le processus de gestion EDI 650
 - processus de gestion 649
 - recherche 653
 - utilisation 648
- Accusés de réception CdA (état POPO010) 1028, 1041
- ACH-chargeur demandes d'achat (traitement PO_REQLOAD) 443, 448
 - Voir aussi* chargeur de demandes d'achat
- achats
 - définition des méthodes d'envoi 39
 - définition des options de port 40
 - états 1027
 - intégration avec d'autres applications PeopleSoft 3
 - kits 88
 - options de traitement de la TVA sur les services 40
 - options de traitement, définition 11
 - tables de transfert, création manuelle 729
- Achats restreints (page) 214, 219
- acheteurs
 - affectation à une catégorie 52

- informations de contact 414
- Activité (page) 892
- Activité budgétaire CdA (état POS8001) 1031, 1045
- Activité budgétaire DA (état POS8002) 1032, 1046
- Activité commandes d'achat (état POPO009) 1028, 1040
- Activité report commande d'achat (état POROL002) 1030, 1044
- Activités (page) 386
- Activités commande d'achat (page) 580
- Activités contrat (état POY3031) 1033, 1047
- Activités DDP (page) 517
- Adresse (page)
 - RECV_ADDR_EC 894, 897
 - RFQ_RESP_ADDR_SEC 534
 - VENDOR_ADDR_SEC 385, 394
- Adresse code région (page) 683
- Adresse contact fournisseur (page) 515
- Adresse destinataire CdA (page) 612, 618, 653
- Adresse du destinataire de la demande d'achat (page) 416, 426, 494
- Adresse du fournisseur (page de consultation) 962
- Adresse fournisseur (page) 542
- Adresse fournisseur destinataire (page) 515
- Adresse occasionnelle par défaut CdA (page) 579
- Adresse ventes fournisseur (page) 515
- adresses
 - occasionnelles 426
 - occasionnelles par défaut 395
- Affectation règles workflow (page) 112
- Affectation ristournes fournisseur (page) 354, 358
- affectations de ristournes fournisseur
 - conditions préalables 353
 - définition 353, 354
- Affecter mandataires (page) 207, 210, 214, 217
- Affecter ventilations rapides (page) 207, 211
- Afficher hiérarchie catégories (page) 52, 242, 402, 414, 454, 495, 517, 543, 602
- Ajustement de prix (composant) 79
- Ajustement de prix (page) 80
- ajustements
 - prix fournisseur 79
 - sur les CdA, valeurs 716
- Ajustements de prix pour l'échéancier (page) 612, 629, 834
- Alerte d'expiration de contrat (workflow) 1015
- Alertes AR CdA (page) 110
- analyse
 - achats, création d'une vue 991
 - ristournes fournisseur, consultation des seuils 365
 - ristournes fournisseur, extraction dans un fichier 368
- Analyse performances fourn. (traitement POVENDOR) 1001
- Analyse seuil ristourne (état POVRB200) 1032
- Analyser DDP (page) 537
- annulation de commande d'achat
 - contrôle budgétaire 646
 - procédure 641
 - réapprovisionnement de DA 644
- Appliquer modif. champ à tous les échéanciers/lignes/répartitions CdA existants (page) 580, 597
- Appliquer modif. champ à tous les échéanciers/lignes/répartitions DA existants (page) 385, 395
- Appro. auto CdA - Objectifs (page) 724
- Appro. auto CdA - Options (page) 724
- Appro. auto CdA - Résultats (page) 724
- Appro. cumulatif (page) 726
- approbateur virtuel 97
- approbation
 - commandes d'achat 99
 - demandes d'achat 99, 461
- Approbation d'une commande d'achat - approbation des éléments de clé (workflow)
 - refus 1015
 - superviseur 1016
 - vérificateur 1016
- Approbation d'une commande d'achat - approbation du montant (workflow)
 - refus 1017
 - superviseur 1017
 - vérificateur 1018
- Approbation d'une DA - approbation des éléments de clé (workflow)

- refus 1018
- superviseur 1019
- vérificateur 1019
- Approbation d'une DA - approbation du montant (workflow)
 - refus 1020
 - superviseur 1020
 - vérificateur 1021
- Approbation éléments de clé CdA (page) 758, 759
- Approbation éléments de clé DA (page) 466, 467
- Approbation montant DA (page) 466, 467
- Approbation montants CdA (page) 758
- approvisionnement
 - Calculs commande d'achat (traitement PO_POCALC) 693
 - CdA, processus de gestion 661
 - contrôles par catégorie d'articles 55
 - DA, gestion des cartes d'achat 676
 - demande de stock 689
 - demandes d'achat 671
 - flexible, délai/prix 718
 - flexible, priorité destinataire /fournisseur 718
 - messages d'erreur 742
 - méthode de base 698
 - méthode flexible 698
 - méthode par fractionnement cumulatif 698
 - méthode par fractionnement d'échéancier 698
 - modes 725
 - modification du fournisseur 671
 - par région 682
 - pourcentages d'affectation 56
 - tables de transfert 663
 - traitements 688, 720, 725
 - traitements, PO_AUTO_SRC 722
 - traitements, PO_POSTAGE 686
 - traitements, PO_POSTGPRG 727
 - traitements, PO_REQSORC 680
- Approvisionnement auto. achats (traitement PO_AUTO_SRC)
 - définition des objectifs 724
 - exécution 724
 - généralités 722
- Approvisionnement flexible (page) 710, 718
- Approvisionnement manuel par acheteur (état POY4006) 1033
- Approvisionnement manuel par échéance (état POY4008) 1034
- Approvisionnement manuel par fournisseur (état POY4007) 1033
- arbres de catalogue, mise à jour 55
- arrondi
 - calcul de la TVA 252, 286, 423, 623
- articles 399
 - Voir aussi* articles-fournisseurs
 - affectation de frais divers et de modèles 78
 - articles favoris du demandeur 401
 - attributs d'achat 57, 62
 - catalogue, commande 399
 - catégories 50, 53
 - code kit, commande 399
 - codes configuration 403
 - contrôles 53
 - descriptions 413
 - détail, demande d'achat 400
 - détail, niveau ligne de réception 929
 - données du traitement de réception, modification (CdA) 679
 - emplacements de rangement, remplacement 881
 - fournisseurs 400
 - frais de retour 62
 - hiérarchie de valeurs par défaut 125
 - informations d'achat, définition 45
 - informations d'achat, généralités 45
 - informations stocks 885
 - PeopleSoft Gestion des Achats 50
 - rapprochement et réception 65
 - réapprovisionnés sans approbation 841
 - réapprovisionnés sans approbation, reliquats 842
 - réception 847, 853, 854
 - réception par montant 855
 - recherche 407
 - références, création 401
 - refus 932
 - retour fournisseur 930
 - spécifications 414
 - spécifications, saisie 64
 - tarification 714
 - traitement de contrôle 921
- Articles favoris demandeur (page) 387, 401

articles-fournisseurs
 définition 62, 67
 modifications du taux de conversion
 d'unité dans les CdA 75

ASN 892

Voir aussi notifications anticipées
 d'expédition

ASR 892

Voir aussi notifications anticipées
 d'expédition

Attributs achat - Contrôles achat
 (page) 60, 65

Attributs achat - Fournisseurs article
 (page) 62, 67

Attributs achat (page) 58, 62, 1010

Attributs achat articles (composant
 PURCH_ITEM_ATTR) 57

attributs d'article

définition par entité 61, 67

poids/volume 59

règles d'arrondi de multiples de
 commande 57

Attributs entité achats (page) 61, 67, 84

Attributs spécifiques entité (page) 52

Audit remplacement (page) 582

Audit remplacem (page) 837

automatisation de l'approvisionnement des
 CdA (traitement PO_AUTO_SRC) 722

avertissements xliii

Avoirs sur retours fournisseur (état
 POY5060) 1036

B

Blocage catégorie commerçant (page) 225

blocage des commandes d'achat 564

bons de travail PeopleSoft Gestion de la
 Maintenance
 utilisation sur les DA 378

budget, traitements de fin de période 171

BUS_UNIT_OPT_PM (composant) 33

BUS_UNIT_PM (composant) 12

C

Calcul CdA (POCalc) (option) 724

Calculs CdA - Contrôles exé. (page) 703

Calculs commande d'achat (traitement
 PO_POCALC)

données techniques 697

douze fonctions 693

généralités 693

page de contrôle d'exécution 703

Cartes achat - détail crédit par catégorie
 commerçants (état POY8060) 1038

Cartes achat - exceptions codes catégorie
 commerçants (état POY8064) 1038

Cartes achat - fournisseurs inhabituels (état
 POY8061) 1038

Cartes achat - principales catégories
 commerçants (état POY8063) 1038

Cartes achat - principales chaînes
 fournisseurs (état POY8062) 1038

Cartes achat - récapitulatif achats par
 émetteur (état POY8050) 1038

cartes d'achat

affectation de droits d'accès 208

affectation de rôles aux utilisateurs 207

affectation de ventilations rapides
 universelles 211

affectation des rôles de mandataire 210

chargement des relevés 235

chargement des relevés, contrôle
 budgétaire 171

consultation des données des
 titulaires 215

contrôle budgétaire 168

contrôle budgétaire, lors du chargement
 des relevés 171

contrôle budgétaire, page Rapprocher
 relevés - Transactions de carte
 d'achat. 171

définition de la sécurité 205

définition des émetteurs 219

définition des mandataires 217

définition des titulaires 212, 216

éléments communs 203

enregistrement des rôles 208

erreurs de transfert des relevés 234

généralités sur la sécurité 206

mappage 226

options de chargement de relevés 226
 paramétrage de restrictions d'achats par
 marchandise 219

paramétrage des options
 d'installation 205

processus de gestion 201, 202

rapprochement automatique des
 relevés 236

rapprochement des transactions 240

récapitulatif de relevé 258

- traitement à la création des commandes d'achat 555
- transactions, litiges 256
- transfert des relevés à l'aide d'Integration Broker 229
- transfert des relevés dans un fichier à plat 230
- transfert des transactions pour le traitement des pièces 258
- utilisation sur les CdA 598
- utilisation sur les DA 377
- ventilation rapide 211
- Workflow expir. délai de grâce (traitement PO_CCEXP_WF) 256
- Cat. commçnt carte ach. bloq. (composant CC_MCC_BLOCKED) 225
- catalogue
 - codes article 415
 - commande dans un catalogue 399
 - hiérarchie 414
 - paramétrage 45
 - recherche de catégories 415
- Catégories d'article - Définition catégorie (page) 51, 53
- Catégories d'article - Définition catégorie 2 (page) 53, 55
- Catégories d'article (composant ITEM_CATEGORIES) 50
- catégories d'articles
 - affectation de codes marché 47
 - affectation de frais divers et de modèles 78
 - contrôles de l'approvisionnement 55
 - définition 50, 53
 - généralités 51
- CC_CARD_TBL (composant) 219
- CC_EE_PROFILE (composant) 212
- CC_MC_XML_MAP (composant) 226
- CC_MCC_BLOCKED (composant) 225
- CC_RECON_OPT (composant) 226
- CC_UOM_XREF (composant) 224
- CC_VISA_TTYPE (composant) 225
- CC_VNDR_XREF (composant) 222
- CdA en cours - Consultation CdA en cours (état POROL001) 1030
- CdA en cours - Consultation CdA en cours (état POROL001)) 1044
- CdA sans contrôle budgétaire (page) 175
- CdA-chrgt ds trsft (page) 687
- chaînage
 - chaînages fermes 427
 - chaînages souples 427
 - conditions préalables 428
 - consultation des informations 430
 - demandes d'achat 427
 - généralités sur les demandes d'achat 427
 - utilisation du workbench 428
- Champs candidats (composant PRCR_FLDCAN_TBL) 992
- champs définis par l'utilisateur
 - généralités 9
 - paramétrage 10
- champs, descriptions communes li
- Chargement CdA ds tbl trsft (POSTage) (option) 724
- chargement des modifications (traitement PO_CHNGLOAD) 790
- chargement des réceptions
 - utilisation de la collecte informatisée de données 909
 - utilisation des notifications anticipées d'expédition (ASR) 910
- Chargement rcpt (page) 901, 902, 909
- Chargement relevés carte achat (traitement PO_CCLOADLD) 239
- Charger CdA ds tbl trsft (traitement PO_POSTAGE) 686
- généralités 686
- Charger modif. (page) 791, 792
- Charger relevés (page) 169, 171, 232, 239
- Charger réponses DDP en entrée (traitement PO_RFQLOAD) 527, 528
- Charger réponses fourn. (page) 528, 531
- Charger transfert pièces (traitement) 259
- Chargeur articles (page) 84
- chargeur de demandes d'achat 448
 - correction des erreurs de données 454
 - gestion des erreurs 452
 - système source Configurateur Produits 444
 - système source externe 444
 - système source Gestion Commerciale 444
 - système source Gestion de Projets 444
 - système source Gestion des Stocks 444
 - systèmes source 444
 - utilisation 443
- Chargeur demande d'achat (page) 448, 451

- Chrg. opt. relevés carte achat (composant CC_RECON_OPT) 226
- Clore réceptions (page) 917
- Clore réceptions (traitement PO_RECV_COM) 917
- Clore reliquats (page) 843
- Clôt. man. fr app (page) 915
- Clôture CdA (page) 173, 823
- Clôture demandes d'achat (page) 173, 486
- Clôture demandes d'achat (traitement PO_REQRCON)
 - concepts 481
 - critères de clôture 482
 - exécution 486
 - page de contrôle d'exécution 486
- Clôture des commandes d'achat (traitement PO_PORECON)
 - concepts 813
 - critères de clôture 814
 - exécution 823
 - modifications de statut 820
 - statut CdA entièrement reçue 821
 - statuts Clos et Terminé 822
- Clôture reliquats (état PORC500) 1029
- Clôture reliquats (traitement PORC500) 842
- CMS3000 (état) 1039
- CMS3010 (état) 1039
- CMS3020 (état) 1039
- codes
 - catégorie de commerçants, bloqués 225
 - kit, commande par 399
 - marché, affectation à des catégories d'articles 47
 - marché, définis par l'utilisateur 47
 - marché, UNSPSC 47
 - région, association de sites destinataires 684
 - région, paramétrage 684
- Codes devise (page) 226
- Codes pays (page) 226
- Codes région (page) 683, 684
- Codes trans. Visa carte achat (composant CC_VISA_TTYPE) 225
- Codes transaction Visa (page) 226
- collecte informatisée de données
 - réceptions, chargement des transactions 907
 - réceptions, fin de transaction 900
 - réceptions, généralités 897
 - réceptions, traitement de chargement 909
 - réceptions, utilisation 899
 - saisie des réceptions 898
- Commande d'achat annulée (workflow) 1021
- Commande d'achat express - Commande d'achat (page) 647
- Commande par catalogue (page) 387, 399, 515, 600
- commandes d'achat
 - accusés de réception 648
 - accusés de réception, détail en-tête 655
 - accusés de réception, détail ligne 655
 - achats groupés planifiés 719
 - ajustements de prix 716
 - ajustements de valeurs 716
 - annulation 559, 643
 - annulation de la liquidation partielle ou finale 163
 - annulation en ligne 641
 - application des modifications de valeurs de champ par défaut 597
 - approbation 753
 - approbation automatique 755
 - approbation des montants 758
 - approbation en ligne 757
 - approbation par workflow 99, 755
 - approbation, paramétrage 756
 - approvisionnement 661
 - approvisionnement automatique 722
 - approvisionnement, messages d'erreur 742
 - association de ristournes fournisseur 267
 - association/dissociation accords de ristourne fournisseur, ligne par ligne 316
 - association/dissociation d'accords de ristourne fournisseur 315
 - blocage traitement ultérieur 564, 590
 - chargement dans les tables de transfert 686
 - clôture 813
 - clôture, critères 814
 - commentaires d'en-tête, saisie 592
 - commentaires, consultation 889
 - consolidation de lignes de DA 557
 - consultation 831, 1010

- consultation des réceptions 836
- consultation du récapitulatif 836
- contrôle budgétaire après
 - annulation 646
- contrôle budgétaire après liquidation 163
- contrôle budgétaire avec le traitement de
 - contrôle des engagements 166
- contrôle budgétaire en ligne 168
- création 567
- création à partir de demandes de
 - prix 539, 541
- création d'en-tête 577
- création, traitement 720
- créées à partir de DA, consultation 499
- définition d'infos pour les lignes de
 - relevé 247
- définition de critères d'approbation 30
- détail des lignes, saisie 605
- données de livraison 919
- données de transfert d'en-tête 679
- échéanciers, saisie 611, 614
- éléments communs 570
- envoi 761
- envoi aux fournisseurs 598
- express 646
- flux de traitement de base 567
- frais divers, application 610
- généralités 547
- généralités sur le traitement de
 - report 174
- gestion des données de carte
 - d'achat 598
- hiérarchie de valeurs par défaut 124
- historique d'envoi 599
- impression 761
- imputations comptables,
 - consultation 837
- imputations comptables, traitement de
 - saisie automatique 195
- Informations CdA (page) 719
- informations, saisie/modification 582
- infos DA en transfert, consultation 677
- lignes en transfert 709, 711
- lignes, création 600
- lignes, saisie ou modification
 - d'informations 602
- liquidations partielle et finale des
 - demandes d'achat 161
- messages d'erreur d'annulation 644
- messages de planification 687
- mise à jour de l'approvisionnement,
 - traitement 725
- mise à jour des taux de conversion d'unité
 - de mesure de l'article-fournisseur 75, 659
- modèle de modification 777
- modification de statut pendant la
 - clôture 820
- modifications, champs admissibles au
 - suivi 778
- modifications, création 771
- modifications, création en ligne 789
- modifications, numérotation 775
- modifications, processus 771
- non reçues, consultation des
 - informations 367
- options d'envoi, saisie 598
- ouvertes 567
- prix calculé 714
- prix demandé 714
- processus de gestion 567
- rapprochement, statut et options 599
- réapprovisionnement des DA après
 - annulation 644
- réception des articles 853
- réception par collecte informatisée de
 - données 900
- réception par collecte informatisée de
 - données, échéanciers 900
- réception par collecte informatisée de
 - données, lignes 900
- réception prévue, EIP 903, 904
- réception prévue, publication 905
- réception, EIP 902
- réception, notification, EIP 905
- règles, saisie 590
- reliquats, création 656
- reliquats, mise à jour statut 658
- répartitions 632
- report en fin de période budgétaire 173
- report, création d'un ensemble de
 - données 176
- report, transfert 177
- réservation 574, 576
- ristournes fournisseur, traitement 552
- saisie de la répartition 633
- saisie rapide 647
- sélection 861
- sélection DA à approvisionner 666

- sélection des fournisseurs pour l'approvisionnement flexible 718
- sélection pour envoi 767
- statut d'un document 986
- statut de transfert 664
- suppression 563
- tarification des articles 714
- tarification par défaut 136
- taxe CA/locale 715
- taxe CA/locale, traitement 550
- tolérance document, consultation 837
- traitement des bons de travail 556
- traitement des cartes d'achat 555
- traitements d'annulation 559
- TVA 551, 598, 717
- valeurs du statut d'en-tête 548
- valeurs par défaut 547
- valeurs par défaut, remplacement 594
- valeurs par défaut, saisie 590
- workbench d'approvisionnement 705
- workbench d'approvisionnement, correction des erreurs 706
- workbench de rapprochement 801
- workbench de rapprochement, gestion 802
- workbench de rapprochement, sélection 803
- workflow d'annulation, traitement 108
- workflow de traitement d'approbation 96
- Commandes d'achat - Workflow approbation (page) 102
- Commandes d'achat non reçues (état POVRB300) 1033
- commentaires
 - demandes d'achat 397
 - destinataire 920
 - saisie de commandes d'achat 592
 - site de livraison 920
- Commentaires (page) 962
- Commentaires commande d'achat (page) 860, 889
- Commentaires d'en-tête DDP (page) 516, 542
- Commentaires destinataire CdA (page) 581, 613, 834
- Commentaires destinataire de la demande d'achat (page) 417
- Commentaires en-tête (page) 385, 396
- Commentaires en-tête CdA (page) 580, 592, 832
- Commentaires en-tête de réception (page) 892
- Commentaires en-tête retour fournisseur (page) 946
- Commentaires ligne (page) 403, 414
- Commentaires ligne CdA (page) 601, 833
- Commentaires ligne DDP (page) 516, 543
- Commentaires ligne retour fournisseur (page) 944
- Commentaires lignes de réception (page) 859, 892
- Commentaires réponse (page) 534, 543
- Commentaires standard (page) 386, 397, 403, 580
- commentaires, envoi xliv
- conditions préalables
 - chaînage 428
 - réception 852
- Configuration structure vente (page) 353
- Configuration structures vente (composant VRBT_SALES_ORG) 352
- Consult. écritures (page) 975
- Consult. retour fournisseur (page) 836, 962
- Consultation CdA (page) 1007
- Consultation chaînage (page) 417, 428, 430, 614, 647, 860
- Consultation commande d'achat - Adresse destinataire CdA (page) 834
- Consultation commande d'achat - Commande d'achat (page) 358, 496, 502, 795, 831
- Consultation commande d'achat - Description article (page) 833
- Consultation commande d'achat - Détail échéancier (page) 834
- Consultation commande d'achat - Détail en-tête CdA (page) 831
- Consultation commande d'achat - Détail fournisseur (page) 831
- Consultation commande d'achat - Détail montant total commande d'achat (page) 832
- Consultation commande d'achat - Échéanciers (page) 834
- Consultation commande d'achat - Infos carte achat (page) 832

- Consultation commande d'achat -
Rapprochement commandes d'achat
(page) 832
- Consultation commande d'achat -
Répartitions échéancier (page) 834
- Consultation demandes d'achat (page)
493, 496, 1009
- Consultation pièces (page) 344, 496, 503,
1008
- Consultation réceptions (page) 1008
- consultations
 - DDP, détail d'en-tête 542
 - DDP, détail de ligne 542
 - DDP, détail de ligne de réponse 543
 - DDP, détail des réponses 544
 - DDP, pages 542
 - DDP, réponses par fournisseur 543
 - détail des demandes d'achat 1011
 - détail des pièces 1011
 - historique des commandes
d'achat 1009
 - historique des pièces 1009
 - historique des réceptions 1009
 - liste des réceptions 1011
 - récapitulatif de relevé 258
- Consultations de profil (composant
PRCR_PRF_OPR) 992
- Consulter hist. modifications - Lots
(page) 799
- Consulter hist. modifications - Modif.
en-tête (page) 799
- Consulter hist. modifications - Modif.
expédition (page) 800
- Consulter hist. modifications - Modif. ligne
(page) 800
- Consulter historique CdA (page) 1009
- Consulter historique pièces (page) 1009
- Consulter historique réceptions
(page) 1009
- Consulter imput. cpta. CdA (page) 837,
838
- Consulter les litiges - Commentaires de
ligne (page) 257
- Consulter les litiges - Transactions de carte
d'achat (page) 257
- Consulter ordres modification - Modif.
en-tête (page) 800, 832
- Consulter ordres modification - Modif.
expédition (page) 800
- Consulter ordres modification - Modif.
ligne (page) 800
- Contrat (page) 403, 601
- contrats
 - création à partir de demandes de
prix 539
 - dépassement du maximum, notification
de workflow 108
 - expiration, notification de
workflow 108
- Contrats CdA (POCntrct) (option) 724
- Contrats fournisseur article (page) 62
- contrôle
 - instructions 927
 - traitement 925, 927
- Contrôle - Description article (page) 924
- Contrôle - Détail ligne (page) 925, 929
- Contrôle (page) 924, 925
- contrôle budgétaire
 - cartes d'achat 168
 - commandes d'achat 166, 168
 - demandes d'achat 164, 165
 - provisions FNP 158
 - transactions de groupe 152
 - transactions, modifications 156
- Contrôle budgétaire DA (page) 165
- contrôle des engagements
 - annulation de la liquidation partielle ou
finale 163
 - contrôle budgétaire après
liquidation 163
 - contrôle budgétaire des commandes
d'achat 166
 - contrôle budgétaire des demandes
d'achat 164
 - contrôle budgétaire, méthode de
liquidation 154
 - contrôle budgétaire, période
ouverte 153
 - dans PeopleSoft Gestion des
Achats 149
 - dépassements de budget 155
 - exceptions budgétaires 154
 - exécution de la saisie automatique après
une liquidation 163
 - généralités 149
 - liquidations partielle et finale 161
 - modifications, transactions soumises au
contrôle budgétaire 156
 - provisions FNP 158

tolérances de document 154
 traitement du budget 152
 traitements de clôture 158
 types de transaction source fournis,
 achats 150
 utilisation 149
 Contrôle des engagements (page) 384,
 582, 643, 974
 contrôle des exceptions budgétaires
 avertissements 154
 erreurs 154
 généralités 154
 Contrôles achat (page) 112
 conventions typographiques xlii
 conventions visuelles xliii
 Conversation fournisseur (page) 1010
 copie de DA 438
 Copie des valeurs par défaut de TVA
 (page) 14, 23
 Copier demande achat (page) 438
 Corriger erreurs (page) 235
 cours de change des devises
 DA, consultation 398
 Création CdA (page) 721
 Création CdA (POCreate) (option) 724
 Création commandes d'achat
 (traitement) 720
 exécution 721
 généralités 721
 Création cube analyse fourn. (page) 1002
 Création demande de stock (page) 693
 Création demande de stock (traitement
 PO_REQINVS) 688, 693
 Création demande stock (Reqlvs)
 (option) 724
 Création reliquat (page) 581, 658
 Crédits prévus (état POY8020) 1037
 Crédits prévus (page) 257
 Créer CdA/contrat (page) 538, 539
 Créer document (page) 386
 Créer workflow d'alerte sur contrats
 (page) 109
 Créer/mettre à jour contrats - Contrat
 (page) 833
 critères d'approbation
 définition de CdA 30
 définition de DA 32
 Critères de recherche article (page) 386,
 403, 407, 600

Critères de sélection messages DDP
 (page) 529
 Critères de sélection messages envoi CdA
 (page) 769
 Critères de sélection messages retour
 fournisseur (page) 960
 Critères de sélection réceptions CdA
 prévues (page) 904
 Critères sélection (page)
 imputations comptables CdA 837
 imputations comptables DA 508
 Critères sélection récapitulatif relevé
 (page) 258

D

date d'expédition, validation 851
 DDP, *Voir* demandes de prix
 Décomposition ligne commande d'achat
 (page) 167
 Décomposition ligne commande d'achat
 non répartie au prorata (page) 167
 Décomposition ligne demande d'achat
 (page) 165
 Déf. profil de consultation (page) 993,
 996
 Définir collecte de données (page) 232,
 451, 531, 792, 901, 902
 Définir références article (page) 387, 401
 Définition achats - Commentaires standard
 (page) 13, 19
 Définition achats - Définition entité
 (page) 13, 15
 Définition achats - Numérotation documents
 (page) 14, 29
 Définition achats - Options entité
 (page) 14, 23
 Définition achats - Options entité
 (Page) 383
 Définition achats (composant
 BUS_UNIT_PM) 12
 Définition articles - Généralités : Commun
 (page) 709
 Définition candidats (page) 993, 995
 Définition catégorie 2 (page) 112
 Définition champs candidat (page) 993,
 995
 Définition contrôles achats (composant
 PRCR_ENTITY_CNTL) 992
 Définition contrôles achats (page) 993

- Définition retour fournisseur (page) 925, 930
- Définitions budgétaires - Options contrôle budgétaire (page) 170
- Demande - Activités (page) 340
- Demande - Détail (page) 332, 340
- Demande - Répartitions (page) 340, 342
- Demande achat - Commentaires en-tête (page) 495
- Demande chargement DA - Commentaires (page) 453, 455
- Demande chargement DA (page) 453, 454
- Demande contrôle budgétaire (page) 166, 168, 173, 175, 972
- Demande d'achat - Exceptions demandes d'achat (page) 165
- demande d'achat (EIP) 451
- Demande d'achat approvisionnée (workflow) 1022
- Demande d'achat/liste commandes d'achat (page) 495, 499, 502
- Demande d'achat/liste des DDP (page) 495, 501
- Demande d'achat/liste des DSM (page) 496, 499, 502
- Demande d'achat/liste pièces (page) 496, 503
- demande de prix (EIP)
 - EIP de réponse 530
 - généralités 528
 - paramétrage 529
 - publication 529
 - utilisation 528
- Demande saisie automatique (page) 195
- Demander saisie automatique (page) 195
- Demandes achat - Workbench demandes achat (page) 500, 507
- demandes d'achat
 - adresse destinataire 394
 - annulation 374
 - aperçu 439, 440
 - application des modifications de valeurs de champ par défaut 395
 - approbation 461
 - approbation automatique 462
 - approbation des éléments de clé 467
 - approbation des montants 467
 - approbation en ligne 464
 - approbation par workflow 99, 463
 - approbation, paramétrage 463
 - approvisionnement manuel 669
 - blocage 376
 - chargement 443, 448
 - clôture 481
 - commande des articles d'un catalogue 399
 - commande des articles d'un kit 399
 - commandes d'achat, création 671
 - commentaires, saisie 455
 - conditions de sélection 666
 - consultation 493
 - consultation des données du workbench 500
 - consultation des fournisseurs habilités pour certains articles 400
 - consultation des informations 497
 - consultation du détail d'un article 400
 - consultation, critères de sélection 496
 - contrôle budgétaire 165
 - contrôle budgétaire, en ligne 166
 - contrôle budgétaire, traitement de contrôle des engagements 164
 - copie d'une DA existante 438
 - cours de change de devise, consultation 398
 - création d'adresses occasionnelles par défaut 395
 - création en ligne 381
 - critères de clôture 482
 - définition de critères d'approbation 32
 - définition de références d'article 401
 - demande d'articles favoris 401
 - demandes de prix, état des références croisées 544
 - détail de la ligne 408
 - détail de ligne, consultation 498
 - détail, consultation 670
 - généralités 373
 - généralités sur la sélection manuelle pour approvisionnement 669
 - généralités sur le chaînage 427
 - hiérarchie de valeurs par défaut 123
 - historique des approbations 495
 - impression 439, 440
 - imputations comptables 508
 - imputations comptables, traitement de saisie automatique 195
 - liquidations partielle et finale 161
 - livraisons directes 416

- modèle, impression 439
- modification de statut pendant la clôture 485
- modifications, avant approvisionnement 677
- modifications, création 469
- modifications, numérotation 469
- modifications, processus 469
- procédure de tarification multidevise 143
- processus de gestion 381
- recherche de fournisseurs 394
- réouverture 489
- saisie automatique des écritures, consultation 510
- saisie d'échéanciers 415, 417
- saisie de commentaires d'en-tête 396
- saisie de l'en-tête 382, 387
- saisie de lignes 401
- sélection en ligne 666
- statut d'un document 985
- suppression 375
- systèmes source 443
- tarification par défaut 136
- traitement de sélection automatique 680, 681
- utilisation de cartes d'achat 377
- utilisation de commentaires standard 397
- utilisation des bons de travail PeopleSoft Gestion de la Maintenance 378
- utilisation du chaînage 427
- valeurs par défaut des en-têtes, saisie 392
- valeurs par défaut des lignes 407
- valeurs par défaut, consultation 373
- workbench 507
- workbench de chaînage 428
- workbench de rapprochement 473
- workbench de rapprochement, filtre de sélection 475
- workbench, critères de sélection 503
- workflow d'approvisionnement 107
- Demandes d'achat - Commentaires ligne (page) 494
- Demandes d'achat - Workflow d'approbation (page) 101
- Demandes d'achat (état PORQ010) 1031, 1044
- Demandes d'achat (page) 474, 494, 497, 835
- demandes de prix
 - ajout de fournisseurs 522
 - attribution 536, 537, 539
 - consultation 495, 542, 543, 544
 - consultation des informations supplémentaires 542
 - consultation des mises à jour 542
 - copie 515, 520
 - création 513, 517
 - création d'un contrat 538
 - création d'une commande d'achat 538
 - détail des lignes par fournisseur 542
 - e-mail 524
 - envoi 515, 523, 524, 525, 527
 - erreurs 532
 - état des références croisées avec DA 544
 - généralités 511
 - gestion 511
 - groupes, ajout de fournisseurs 513
 - groupes, constitution 512
 - modifications 542
 - réponses 535, 541, 543, 544
 - réponses, consultation 536
 - réponses, gestion 533
 - réponses, par EDI 527
 - réponses, saisie de commentaires 534
 - saisie du détail d'en-tête 520
 - source d'une commande d'achat 539
 - statut d'un document 985
- Demandes de prix (page) 513, 517, 529
- demandes de ristourne fournisseur
 - conditions préalables 328
 - consultation des données de liquidation 348
 - consultation des paiements reçus 346
 - diagramme de flux du processus de gestion 322
 - généralités sur le traitement des exceptions de rapprochement 343
 - généralités sur le traitement des modifications de montant de demande 338
 - génération 329
 - gestion 267, 321
 - impression 329
 - modification 338, 340

- notification des responsables des liquidations 347
- notification des responsables des ristournes 330
- rapprochement 343
- rapprochement du détail 344
- saisie manuelle des paiements de demande 349
- traitement 323
- traitement des exceptions, généralités 343
- traitement PeopleSoft Comptabilité Clients 326
- traitement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 325
- demandes de stock
 - consultation 499
- Demandes fournisseur (état PORB7010) 1029
- Demandes modif. - Critères sélection (page) 795
- Demandes modif. (page) 795, 796
- Demandes modification - Message (page) 795
- Demandes modification (page) 795, 796
- Demandes stock (page) 496, 502
- dépassements de budget 155
- Dernière mise à jour (page) 542
- Description (page) 453
- Description article (page) 402, 413, 415, 466, 494, 514, 532, 534, 538, 543, 601, 612, 632, 658, 670, 709, 856, 891, 894, 943
- Détail achats (page) 244
- Détail achats par commerçant (état POY8031) 1037
- Détail achats par émetteur carte (état POY8030) 1037
- Détail achats par salarié (état POY8032) 1037
- Détail ajustement de prix (page) 80, 81
- Détail article (page) 387, 400
- Détail commande d'achat (page) 173, 175, 179
- Détail compte réception (état POY5020) 1035, 1048
- Détail cours de change (page) 579, 602, 633, 832
- Détail crédit/cat. commerçants (page) 257, 261
- Détail de l'en-tête DDP (page) 515, 520
- Détail de la ligne (page)
 - commandes d'achat 600, 605, 833
 - demandes d'achat 402, 408
- Détail de la taxe sur CA/locale pour la répartition (page) 633, 639, 835
- Détail de la TVA pour la répartition (page) 431, 436, 633, 639, 835
- Détail demande achat - Commentaires en-tête (page) 670
- Détail demande achat - Commentaires ligne (page) 671
- Détail demande achat (page) 670
- Détail destinataire réception (état POY5010) 1035
- Détail échéancier (page)
 - commandes d'achat 612, 626
 - demandes d'achat 416, 426, 494, 498, 501
- Détail échéancier accusé de réception (page) 653, 656
- Détail en-tête accusé de réception (page) 652, 655
- Détail en-tête CdA - adresse client facturé (page) 579, 831
- Détail en-tête CdA (page) 579, 590
- Détail en-tête DDP par fournisseur (page) 542
- Détail en-tête réponse (page) 534, 536
- Détail exception (page) 113
- Détail fournisseur (page) 384, 494, 515, 578, 589
- Détail ligne (page) 494, 498
- Détail ligne accusé de réception (page) 652, 655
- Détail ligne DDP par fournisseur (page) 542
- Détail ligne réponse par fournisseur (page) 543
- Détail livraisons (état POY5030) 1035, 1049
- Détail montant total commande d'achat (page) 581
- Détail pièce (page) 915, 916
- Détail réception (page) 944, 950
- Détail répartition (page) 943, 953, 963
- Détail répartition CdA (page) 859, 978
- Détail retours fournisseur (état POY5050) 1036, 1049
- Détail série/lot (page) 503

Détail ventil. rapide (page) 214
 Détails emballage (page) 59
 Disponibilité article/produit (page) 601
 Divers (page) 78
 divers, frais 91
 documentation
 associée xl
 imprimée xl
 mises à jour xl
 documentation associée xl
 documentation complémentaire xl
 documentation imprimée xl
 documents, numérotation automatique 29
 Données carte (page) 213, 216
 Données configuration article (page) 403
 Données demandeur (page) 384
 Données devise (page) 386, 398, 431, 466
 Données personnelles (page) 213, 215
 Données répartition (page) 494, 498, 501
 Données U.M. & tarification fournisseur
 (page) 62, 71, 84
 Droits d'accès cartes d'achat (page) 206,
 208
 DSM, consultation des informations 499

E

E-mail (traitement PO_PO_EMAIL) 761
 E-mail (traitement PO_RFQ_EMAIL) 525, 527
 Ecart total achat (état CMS3010) 1039
 Ecart total sur achat standard (état
 CMS3020) 1039
 échange de données informatisé (EDI)
 chargement des modifications de
 commande 790
 généralités sur les accusés de réception
 de CdA 650
 tables des demandes de modification,
 chargement 791
 Échéancier - fournisseur tiers (page) 612,
 631
 échéanciers de CdA
 ajustement de prix 629
 création 611
 modification des frais divers 631
 réception par collecte informatisée de
 données 900
 saisie d'une adresse occasionnelle 618
 saisie des données 614
 saisie du détail 626

taxe CA/locale 619
 TVA 620
 échéanciers de DA
 consultation des données 498
 création 415
 création d'adresses occasionnelles par
 défaut 426
 saisie des données 417
 saisie des données de TVA 420
 saisie du détail 426
 EDC 897
 Voir aussi collecte informatisée de
 données
 EIP
 ASR (notification anticipée
 d'expédition) 900
 chargement des réceptions
 effectuées 907
 demande d'achat 451
 demande de prix 528
 Notif. rcpt CdA 905
 Réception commandes achat 902
 réceptions prévues de commandes
 d'achat 903
 réponse aux demandes de prix 530
 éléments communs xlv
 éléments de clé
 CdA, approbation 759
 hiérarchie de valeurs par défaut 130
 réceptions, modification 891
 Elts de clé (page) 891
 Emetteur carte (page) 219
 Emetteurs cartes achat (composant
 CC_CARD_TBL) 219
 Emplacements de rangement poids/volume
 (page) 925
 En-tête - fournisseur tiers (page) 602
 En-tête - frais divers (page) 602, 611
 En-tête CdA - informations TVA
 (page) 581, 598, 832
 En-tête expédition (page) 894, 896
 En-tête frais divers (page) 610
 en-têtes
 commandes d'achat 590
 retours fournisseur 956
 Enreg. workbench (page) 359
 entités
 attributs d'achat d'articles 67
 copie des paramètres de valeurs par
 défaut de TVA 23

- création 15
- définition 11
- définition d'options de rapprochement 19
- définition de commentaires standard 19
- définition de règles de demande de prix obligatoire 18
- définition des emplacements des images 19
- généralités 11
- numérotation automatique des documents d'achat 29
- options 23
- paramétrage 12
- paramétrage des valeurs par défaut de TVA 22
- envoi
 - accords de ristourne fournisseur 295
 - accords de ristourne fournisseur, généralités 295
 - commandes d'achat 764
 - commandes d'achat, historique 599
 - demandes de prix 523, 525
 - demandes de prix, liste des fournisseurs 523
 - retours fournisseur 957
- Envoi accord ristourne fournisseur (page) 295
- Envoi CdA (état POPO005) 1027, 1039
- Envoi commandes d'achat - Recherche fournisseur (page) 765
- Envoi commandes d'achat - Sélectionner commande achat (page) 765, 767
- Envoi commandes d'achat (page) 765, 769
- Envoi DDP (état PORFQ01) 1030
- Envoi données interface rcpt (traitement PO_RECVPUSH) 910, 911
- Envoi formulaires DDP (page) 527
- envoi par e-mail
 - commandes d'achat 761
 - demandes de prix 525, 527
- Envoi retours fourn./e-mail (traitement RTVDISP) 958
- Envoi/impr. rtrs fournisseur (traitement PORT001) 957
- Envoi/impression DDP (traitement PORFQ01) 525
- Envois formulaires retour fournisseur (état PORT001) 1031, 1045
- Envoyer retours fournisseur (page) 958
- erreurs
 - ACH-chargeur demandes d'achat (traitement PO_REQLOAD) 452
 - chargement des réponses fournisseur, résolution 532
 - demandes de prix 532
 - transfert des relevés de carte d'achat 235
- Erreurs en-tête (page) 532
- Erreurs ligne (page) 532
- Erreurs réponse (page) 532
- Etat ASN (état PORC100) 1029, 1041
- états PeopleSoft Gestion des Achats 1027
- Etiqu. utilisn art. rcpt CdA (page) 918
- étiquettes à code barres, génération 917
- étiquettes de réception, génération 917
- Etiquettes utilisation articles reçus (état PORC920) 1030, 1043
- Except. tolér. doc. (page) 837
- Exceptions achats - dépassement transaction par jour (état POY8012) 1037
- Exceptions achats - dépassement transactions par cycle (état POY8013) 1037
- Exceptions achats - limite dépassement par cycle (état POY8011) 1037
- Exceptions achats - limite dépassement par transaction (état POY8010) 1036
- Exceptions achats - marchandises non autorisées (état POY8014) 1037
- Exceptions achats (page) 170, 215, 261
- Exceptions cat. commerçants (page) 215, 262
- Exceptions CdA (NP) (page) 167, 579
- Exceptions commande d'achat (page) 167, 578
- Exceptions copie/transfert (page) 207
- Exceptions ligne (page)
 - commandes d'achat 167
 - commandes d'achat non réparties au prorata 167
 - demandes d'achat 165
- Exceptions tolérance doc. - Exceptions tolérance document (page) 186
- Exceptions tolérance document (page) 186, 582
- Expiration du délai de grâce d'une carte d'achat (workflow) 1022

expiration du délai de grâce des cartes de crédit 256

F

factures non parvenues, *Voir* provisions FNP

FNP, *Voir* provisions FNP

Fourn. par article-région (page) 683, 684

Fourn. par article-site dest. (composant ITM_SHIPTO_VNDR) 87

Fourn. par article-site dest. (page) 88

Fournisseur - Infos identification (page) 1010

Fournisseur - Récapitulatif (page) 402, 709

fournisseurs

admissibles, détail 713

adresse 515

adresse, remplacement pour les retours fournisseur 952

ajout aux demandes de prix 522

ajustements de prix, généralités 79

ajustements de prix, règles 79

approuvés 400

articles retournés 930

attribution de demandes de prix 537

détail sur les commandes d'achat 719

envoi des commandes d'achat 598

envoi des demandes de prix 523

exceptions par défaut, saisie 589

groupes DDP 512

habituels, définition 222

informations de contact 515

modification 711

origine frais divers 631

prioritaires par site destinataire, définition 88

priorité 684

priorité d'approvisionnement 56

remplacement pour les DA 676

réponses aux demandes de prix 535

saisie 631

score sur les commandes d'achat 718

sélection 718

sélection fondée sur le site destinataire 87

sélection par code SIC 513

site, hiérarchie de valeurs par défaut 136

sites de commande 685

téléphone 516, 542

Fournisseurs (page) 214

Fournisseurs admissibles (page) 710, 713

Fournisseurs habituels (composant CC_VNDR_XREF) 222

Fournisseurs habituels (page) 223, 224

Fournisseurs inhabituels (page) 223, 262

Fournisseurs sélectionnés par code SIC (page) 513

fractionnement de transactions 250

Voir aussi Rapprocher relevés -

Répartition comptable (page)

Frais approche estimés/réels (état CMS3000) 1039

frais d'approche

accès aux réceptions et aux pièces 915

consultation du détail des pièces 916

généralités 91, 914

réceptions 914

Frais de retour article-fournisseur (page) 62

Frais div. fourn. par art/cat. (composant ITM_CAT_VNDR_MC) 77

frais divers

affectation 77, 78

application aux lignes de CdA 610

définition des valeurs par défaut 92

fournisseur tiers, sur l'échéancier de CdA 631

généralités 91

lignes de CdA 611

Frais divers pour échéancier (page) 612, 631, 834

Frais retour fournisseur (page) 945, 955, 962

G

généralités sur les applications xxxix

Générateur saisie automatique (traitement FS_EVENTGEN) 195

Générer demandes (page) 329

Gérer AR CdA - Echéancier (page) 653, 656

Gérer AR CdA - En-tête (page) 652, 654

Gérer commandes d'achat - Annuler CdA (page) 642, 644, 646

Gérer commandes d'achat - Commande d'achat (page) 62, 166, 168, 184, 577, 582, 600, 602, 641, 643, 652, 709, 803

Gérer commandes d'achat - Consultation
code accord ristourne (page) 601

Gérer commandes d'achat - Détail demande
d'achat (page) 580

Gérer commandes d'achat - Echéanciers
(page) 611, 614

Gérer commandes d'achat - Infos carte
achat (page) 581, 598

Gérer commandes d'achat - Répartitions
échancier (page) 632, 633

Gérer demandes achat - Demande achat
(page) 165, 166, 384, 387, 402, 404,
438, 440, 470, 709

Gérer demandes achat - Echancier
(page) 415, 417

Gérer demandes achat - Livraison directe
(page) 416

Gérer demandes achat - Répartition
(page) 431

Gérer demandes achat - Valeurs par défaut
demande achat (page) 384, 392

Gérer informations livraison -
Commentaires dest (page) 920

Gérer informations livraison -
Commentaires site (page) 920

Gérer informations livraison - Site livraison
(page) 920

Gérer les accusés de réception de
CdA - Récapitulatif accusé réception
(page) 578

Gérer les accusés réception de CdA
(page) 652, 653

Gérer réceptions - Activités (page) 857

Gérer réceptions - Commentaires en-tête de
réception (page) 856

Gérer réceptions - Détail de l'en-tête
(page) 856, 871

Gérer réceptions - Détail ligne réception
pour ligne (page) 857, 873

Gérer réceptions - Informations fabrication
ligne (page) 859

Gérer réceptions - Informations gestion
immobilisations pour ligne (page) 876

Gérer réceptions - Réception (page) 116,
856, 863, 904

Gérer réceptions - Répartitions réceptions
pour ligne (page) 859, 886

Gérer réceptions - Suivi automatique pour
ligne (page) 859

Gérer répartitions (page) 633, 641, 803

Gérer réponses (page) 534, 535

Gestion des Achats - Autorisations DA
(page) 384

Gestion des documents (page) 386

Gestion EIP fiche article (page) 113

Gestion transaction (page) 899, 902
glossaire 1051

Groupe catégories prestataires (page) 225
groupes DDP, *Voir* demandes de prix

H

hiérarchie d'affectation des cartes
d'achat 701

hiérarchie de valeurs par défaut

- achats 119
- articles de PeopleSoft Gestion des
Achats 125
- commandes d'achat 124
- demandes d'achat 123
- éléments de clé de PeopleSoft Gestion
des Achats 130
- règles de rapprochement 134
- sites fournisseur 136
- transaction d'achat 119
- U.M. 131

Hist. remplace. tolérance doc. - Audit
remplacement (page) 186, 187

Historique approbation (page) 495, 501

Historique CdA (page) 1009

Historique d'envoi commande d'achat
(page) 582, 599

historique des achats

- analyse 991, 1005
- configuration des valeurs par défaut et
des profils de consultation 992
- consultation des données 1005
- entités de reporting 993
- entités source, sélection des
champs 995
- génération des fichiers d'historique 997
- manipulation des données 1001
- profils de consultation 996
- sélection de données 993
- tables, extraction de données 1002
- traitement de mise à jour 997

Historique docs réception (page) 1009

Historique envoi DDP (page) 515, 524,
542

Historique modifications - En-tête
(page) 387, 471

Historique modifications - Expédition
(page) 471
Historique modifications - Ligne
(page) 471
Historique modifications - Lot (page) 471,
495
Historique pièces (page) 1009

I

Images commande d'achat (page) 13, 19
immobilisations, consultation et saisie des
infos 876
implémentation de PeopleSoft Gestion des
Achats 8
Impr. ddes ristourne fourn. (page) 330
impression
demandes d'achat 439
demandes de ristourne fournisseur 329
modèles de demande d'achat 439
Impression demandes d'achat (page) 440
Impression/envoi CdA (traitement
POPO005) 765
imputations comptables DA
consultation 509
critères de sélection 508
Imputations comptables DA (page) 508,
509
Inclure spécifications article (page) 403,
414
Informations article stocké (page) 859,
885
Informations configuration (page) 601
Informations détaillées (page) 943, 963
Informations détaillées d'en-tête
(page) 946, 956, 962
Informations devise commande d'achat
(page) 633, 835
Informations devise de demande de prix
(page) 515, 534, 537
Informations fabrication ligne (page) 977
Informations gestion immobilisations pour
ligne (page) 858, 978
Informations immobilisations (page) 453
Informations rangement stocks pour ligne
(page) 858, 881, 978
Informations réponse (page) 544
Informations retour fournisseur
(page) 582, 832, 857, 889
Informations sur contrôle et rangement
(page) 924, 928

Informations sur immobilisation
(page) 538
Informations sur la taxe sur CA/locale pour
l'échéancier (page) 613, 619, 834
Informations sur la TVA pour l'échéancier
(page) 416, 420, 613, 620, 834
informations sur les contacts xlv
Informations téléphone acheteur
(page) 402, 414
Informations téléphone commercial
(page) 516, 542
Informations téléphone contact
(page) 516, 542
Informations téléphone fournisseur
(page) 516, 542
Informations titulaires carte (état
POY8000) 1036
Infos carte achat (page) 496, 979
Infos fabricant article (page) 62
Infos livraison directe (page) 613
Infos titulaires carte (page) 214
Inscrire les rôles carte d'achat (page) 206,
208
Instructions de contrôle (page) 924, 927
intégration
avec d'autres applications PeopleSoft,
liste 3
PeopleSoft Comptabilité Clients 7
PeopleSoft Comptabilité
Fournisseurs 7
PeopleSoft Comptabilité Générale et
Analytique 5
PeopleSoft Configurateur Produits 7
PeopleSoft eProcurement 4
PeopleSoft eSupplier Connection 4
PeopleSoft Flow Production 5
PeopleSoft Gestion Commerciale 6
PeopleSoft Gestion de la Fabrication 5
PeopleSoft Gestion de la
Maintenance 6
PeopleSoft Gestion de la Qualité 7
PeopleSoft Gestion de Projets 7
PeopleSoft Gestion des
Immobilisations 4
PeopleSoft Gestion des Stocks 6
PeopleSoft Planificateur 5
PeopleSoft Sourcing Stratégique 8
réception/rangement, erreur 883
interfaces de composant, liste 8
ITEM_CATEGORIES (composant) 50

ITM_CAT_VNDR_MC (composant) 77
 ITM_CONFIG_TBL (composant) 88
 ITM_SHIPTO_VNDR (composant) 87

J

Journal des activités (page) 581

K

Kits achat (composant ITM_CONFIG_TBL) 88
 Kits achat (page) 89
 kits d'achat
 création 88
 généralités 89

L

Ligne imput. rcpt (page) 974
 lignes de CdA
 frais divers, affectation 611
 réception par collecte informatisée de données 900
 saisie 602
 saisie du détail 605
 lignes de DA
 accès aux descriptions d'article 413
 accès aux spécifications des articles 414
 annulation 374
 application des modifications de valeurs de champ par défaut de ligne 408
 consultation de la hiérarchie des catégories 414
 consultation des informations de contact de l'acheteur 414
 création 401
 recherche d'articles 407
 recherche de catégories d'articles 415
 saisie 404
 saisie de commentaires 414
 saisie des valeurs par défaut 407
 saisie du détail 408
 Liquidation ddes (page) 332, 348
 Liste CdA par acheteur (état POY4012) 1034
 Liste CdA par date CdA (état POY4010) 1034
 Liste CdA par fournisseur (état POY4011) 1034
 Liste CdA par statut (état POY4013) 1034

Liste commandes d'achat (page) 1007, 1010
 Liste commerçants (page) 223
 Liste ddes achat (page) 1008, 1011
 Liste de tâches (page) 114, 116, 117
 Liste demandes d'achat/DSM inter-entités (page) 502
 Liste des fournisseurs d'articles (page) 516, 522
 Liste des fournisseurs pour envoi DDP (page) 515, 523
 Liste des réceptions de demandes d'achat (page) 496, 499, 502
 Liste détaillée CdA par acheteur (état POY4032) 1034
 Liste détaillée CdA par date CdA (état POY4030) 1034
 Liste détaillée CdA par fournisseur (état POY4031) 1034
 Liste échéanciers CdA par acheteur (état POY4042) 1035
 Liste échéanciers CdA par date CdA (état POY4040) 1035
 Liste échéanciers CdA par fournisseur (état POY4041) 1035
 Liste fournisseurs (page) 513
 Liste pièces (page) 344, 1008, 1011
 Liste prélèvements commande d'achat (page) 242
 Liste réceptions (page) 1007, 1011
 Liste U.M. commerçant (page) 224, 225
 Litige (page) 257
 Livraison directe (page) 495, 501
 Livraisons atelier (état POY5035) 1035, 1049
 livraisons directes
 données de commande client 416
 mise à jour 456
 traitement 456
 Livres d'une entité - Définition (page) 194
 Livres d'une entité - Options contrôle des engag. (page) 194
 Lot/n° de série (page) 894, 897

M

MàJ appro. cumulatif (traitement)
 exécution 726
 généralités 725
 MàJ déf.données (page) 232, 451, 531, 792, 901, 902

- MàJ livr. directe (page) 457
- MàJ U.M. art.-fournisseur (page) 77
- Map. XML MasterCard carte ach.
(composant CC_MC_XML_MAP) 226
- mappage des cartes d'achat,
définition 226
- Mappages U.M. (composant
CC_UOM_XREF) 224
- Mappe XML MasterCard (page) 226
- Message e-mail (page) 516, 524, 535
- messages d'erreur, consultation
pour l'annulation d'une commande
d'achat 644
- Méthode envoi (page) 34, 39
- méthodes d'approvisionnement, *Voir* modes
d'approvisionnement
- méthodes d'envoi de transaction,
définition 39
- Mettre à jour CdA (page) 660
- Mettre à jour commande d'achat
(page) 62, 75
- Mise à jour arbre catalogue (page) 51, 55
- mise à jour des prix
généralités 82
traitement 83
- Mise à jour du champ dans toutes les
répartitions de la ligne de demande d'achat
(page) 404, 408
- Mise à jour hist. achats (page) 997
- Mise à jour prix (page) 84, 87
- Modèle demande d'achat (état
PORQ011) 1031
- Modèle demande d'achat (page) 439
- Modèle demande d'achat (PORQ011) 439
- modèles de demande d'achat,
impression 439
- modes d'approvisionnement
de base 698
flexible 699
modification au niveau régional 686
par fractionnement cumulatif 700
par fractionnement d'échéancier 700
pourcentages d'affectation 56
- Modif. rétroactives ristournes
(composant) 315
- Modification CdA (page) 797
- Modification CdA (POChange)
(option) 724
- Modification commande d'achat (traitement
PO_POCHNG) 797
- Modification commande d'achat (traitement
PO_POCHNG). 797
- modifications de CdA
approbation 796
chargement 790
contrôle 796
création 771
critères de sélection 795
échange de données informatisé (EDI),
chargement des informations 791
généralités sur le processus 771
génération en ligne 789
historique 799
modèles 777
numéros de séquence 775
paramètres de traitement, sélection 797
purge 798
règles d'exécution 786
sources 771
- modifications de DA
création 469
généralités sur le processus 469
historique 471
numéros de séquence 469
sources 469
- modifications du taux de conversion de
l'unité de mesure
mise à jour de l'article-fournisseur dans
les CdA 75
saisie des articles fournisseur 73
- modifications du taux de conversion de
l'unité de mesure de l'article-fournisseur
saisie 73
- Modifier rétroactivement ristournes
fournisseur - Consultation code accord
ristourne (page) 317
- Modifier rétroactivement ristournes
fournisseur (page) 317
- multidevise
hiérarchie de la conversion 143
tarification par défaut 136

N

- Non-Owned Purchasing History (Historique
achats tiers) (état POPO011) 1028
- Notif. anticipée expédition (EIP) 900
- Notif. ASN - Détail de l'en-tête
(page) 894, 896
- Notif. ASN (page) 894, 895
- Notif. rcpt CdA (EIP) 905

Notif. resp. rist. (page) 114, 330
 Notif.resp.liquid. (page) 117, 347
 Notification au responsable des liquidations (workflow) 1023
 Notification au responsable des ristournes (workflow) 1023
 Notification d'alerte d'accusé de réception de commande d'achat (workflow) 1024
 Notification de demande de prix (workflow) 1024
 Notification de modification de la quantité de réception (workflow) 1025
 notification de réception de commande d'achat (EIP) 905
 notification de workflow au responsable des ristournes
 conditions préalables 114
 généralités 113
 Notification de workflow d'alerte pour les accusés de réception de commandes d'achat (traitement POA_ALERTS) 109
 notification par e-mail, automatique 105
 notifications anticipées d'expédition
 chargement des transactions 910
 chargement des transactions de réception 907
 détail de l'en-tête 896
 données d'adresse 897
 données d'expédition 896
 données de lot/série 897
 EIP 900, 901
 Etat ASN (PORC100) 1029, 1041
 lignes de notification ASR, consultation 895
 mise à jour à l'aide de la collecte informatisée de données 899
 notifications ASN 892
 Voir aussi notifications anticipées d'expédition
 notifications ASR 892
 Voir aussi notifications anticipées d'expédition
 Notifications d'accusé de réception de commande d'achat en ligne (workflow) 1025
 notifications de workflow au responsable des liquidations
 conditions préalables 117
 généralités 116

notifications de workflow pour la modification d'une quantité de réception
 conditions préalables 115
 utilisation 115
 notifications de workflow pour les exceptions du chargeur d'articles
 généralités 110
 Numéros de référence retour fournisseur (page) 946, 956, 963

O

Option port (page) 34, 40
 options
 achat, définition 33
 entité, définition 23
 installation, cartes d'achat 205
 ristourne, définition 282
 Options approbation CdA (page) 30
 Options approbation DA (page) 30, 32
 Options chargement relevés (page) 227, 236
 Options d'achats (page) 110
 Options d'envoi (commandes d'achat) (page) 581, 598
 Options d'envoi (page) 514, 523
 Options d'installation - Gestion des Achats (page) 205
 Options de rapprochement (page) 13, 19
 Options traitement achats (page BUS_UNIT_OPT_PM) 33
 Options traitement achats (page) 34

P

Paiements (page) 496, 503
 paiements de demandes de ristourne fournisseur 349
 Paramétrage des valeurs par défaut de TVA (page) 14, 22, 34, 52, 59, 219
 Paramétrage val./dft pour traitement TVA service (page) 34, 40, 52, 59
 Paramètres AR CdA (page) 34, 41, 110
 paramètres d'accusés de réception de commande d'achat, définition 41
 PeopleBooks
 commande xl
 PeopleCode, conventions
 typographiques xlii
 PeopleSoft Gestion de la Maintenance

- utilisation des bons de travail sur les CdA 556
- pièces
 - à imputer, mise à jour des valeurs par défaut 255, 425, 625
 - accès aux données de frais d'approche 915
 - détail 1011
 - détail, frais d'approche 916
 - informations 496
- Pmts reçus dde (page) 349
- PO_CCSTMT_WF (traitement) 239
- PO_POCHGPRG (traitement) 798
- PO_PORECON (traitement) 823
- PO_REQLOAD (traitement) 448
- PO_RFQ_EMAIL (traitement) 525
- PO_RFQLOAD (traitement) 527
- point d'intégration d'entreprise, *Voir* EIP
- POPO005 (état) 1027, 1039
- POPO008 (état) 1028, 1040
- POPO009 (état) 1028, 1040
- POPO010 (état) 1028, 1041
- POPO011 (état) 1028
- POPO012 (état) 1028
- PORB7010 (état) 1029
- PORC100 (état) 1029, 1041
- PORC200 (état) 1029, 1042
- PORC500 (état) 1029
- PORC700 (état) 1029, 1042
- PORC910 (état) 1030
- PORC920 (état) 1030, 1043
- PORC930 (état) 1030, 1044
- PORFQ01 (état) 1030
- POROL001 (état) 1030, 1044
- POROL002 (état) 1030, 1044
- PORQ009 (état) 1031
- PORQ010 (état) 1031, 1044
- PORQ011 (état) 1031
- port, définition des options 40
- PORT001 (état) 1031, 1045
- POS8001 (état) 1031, 1045
- POS8002 (état) 1032, 1046
- POVR100 (état) 1032
- POVRB200 (état) 1032
- POVRB300 (état) 1033
- PowerPlay, génération de cubes 1002
- POY1100 (état) 1033, 1047
- POY3031 (état) 1033, 1047
- POY4006 (état) 1033
- POY4007 (état) 1033
- POY4008 (état) 1034
- POY4010 (état) 1034
- POY4011 (état) 1034
- POY4012 (état) 1034
- POY4013 (état) 1034
- POY4020 (état) 1034
- POY4021 (état) 1034
- POY4030 (état) 1034
- POY4031 (état) 1034
- POY4032 (état) 1034
- POY4040 (état) 1035
- POY4041 (état) 1035
- POY4042 (état) 1035
- POY4100 (état) 1035
- POY5001 (état) 1035, 1048
- POY5010 (état) 1035
- POY5020 (état) 1035, 1048
- POY5030 (état) 1035, 1049
- POY5035 (état) 1035, 1049
- POY5050 (état) 1036, 1049
- POY5060 (état) 1036
- POY6100 (état) 1036
- POY8000 (état) 1036
- POY8010 (état) 1036
- POY8011 (état) 1037
- POY8012 (état) 1037
- POY8013 (état) 1037
- POY8014 (état) 1037
- POY8020 (état) 1037
- POY8030 (état) 1037
- POY8031 (état) 1037
- POY8032 (état) 1037
- POY8050 (état) 1038
- POY8051 (état) 1038
- POY8052 (état) 1038
- POY8060 (état) 1038
- POY8061 (état) 1038
- POY8062 (état) 1038
- POY8063 (état) 1038
- POY8064 (état) 1038
- PRCR_ENTITY_CNTL (composant) 992
- PRCR_FLDCAN_TBL (composant) 992
- PRCR_PRF_OPR (composant) 992
- PRCR_VIEW_CAN (composant) 992
- Pré-immos 1 (page) 861
- préface xlix
- prérequis xxxix
- PRICE_ADJUSTMENT (composant) 79
- Principales cat. commerçants (page) 262

Principales chaînes fourn. (page) 262
 Priorité fournisseur (page) 387, 400
 Priorités approvisionnement fournisseur (page) 53, 56
 prix
 ajustements 80, 81
 standard, mise à jour 82
 standard, mise à jour avec le chargeur d'articles 86
 standard, mise à jour en ligne 84
 standard, modifications 82
 standard, par entité, mise à jour en ligne 84
 standard, par entité, modifications 82
 traitement de mise à jour 87
 valeurs par défaut 136
 valeurs par défaut multidevises 136
 processus de gestion
 achats 3
 commandes d'achat 567
 demandes d'achat 381
 demandes de prix 511
 demandes de ristourne fournisseur 321
 workflow 96
 Profil titulaire carte (composant CC_EE_PROFILE) 212
 Profils utilisateur - Rôles (page) 206, 207
 Provision FNP (page) 970
 Provisionner fact. non parvenues (page) 857, 890, 970
 Provisions fact. non parvenues (traitement PO_RECVACCR) 965, 970
 provisions FNP
 accès aux imputations comptables 974
 contrôle budgétaire 972
 critères 967
 écritures, consultation 975
 exécution 970
 exécution du traitement de provisionnement 970
 généralités 965
 implémentation 969
 imputations comptables, consultation 973
 page de contrôle d'exécution 890
 paramétrage 968
 traitement de saisie automatique 195
 utilisation 965
 Provisions FNP (état PORC700) 1029, 1042

Provisions FNP (page) 197
 Publier message en sortie (page) 529, 769, 904, 960
 PURCH_ITEM_ATTR (composant) 57
 Purge demandes chargement DA (page) 458
 Purge demandes de modification (page) 799
 Purge table trsft (page) 728
 Purger demande chargement DA (traitement) 458
 Purger tables transfert (traitement PO_POSTGPRG)
 exécution 728
 généralités 727

R

rangement du stock
 emplacements de stockage 881
 emplacements de stockage, recherche 885
 emplacements de stockage, remplacement 928
 intégration des réceptions, erreurs 883
 par poids/volume 851
 Rappr. rtr fourn. (page) 962
 Rapproch. pmt (page) 337
 rapprochement
 commandes d'achat 599
 demandes de ristourne fournisseur 344
 demandes de ristourne fournisseur, consultation des paiements reçus 346
 hiérarchie de valeurs par défaut 134
 Rapprochement commande d'achat (état POPO008) 1028, 1040
 Rapprochement commandes d'achat (page) 581, 599
 Rapprochement demandes - Détail de la demande (page) 332, 344
 Rapprochement demandes - Paiements reçus (page) 344, 346
 Rapprochement retours fourn. (traitement PO_RTVRECON) 938, 961
 Rapprocher relevés - Commentaires de ligne (page) 241
 Rapprocher relevés - Détail achat (page) 242, 247
 Rapprocher relevés - Détail commerçant (page) 241

- Rapprocher relevés - Détail transaction MasterCard (page) 241
- Rapprocher relevés - Détail transaction Visa (page) 241
- Rapprocher relevés - Fractionner transaction (page) 242, 250
- Rapprocher relevés - Modèle répartition (page) 243, 250
- Rapprocher relevés - Répartition comptable (page) 241, 247
- Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat (page) 170, 171, 240, 244
- RCPT - étiquettes codes barres (état PORC910) 1030
- Rcpt par site (page) 979
- Rcpt part. CdA (page) 978
- Récap. exception (page) 113
- Récapitulatif achats par commerçant (état POY8051) 1038
- Récapitulatif achats par salarié (état POY8052) 1038
- Récapitulatif comptes (page) 243
- Récapitulatif des activités (page) 803, 836
- Récapitulatif réceptions (état POY5001) 1035, 1048
- Récapitulatif relevé (page) 258
- Réception achats - Réception (page) 899, 900
- Réception commandes achat (EIP) 902
- Réception de relevés bancaires (workflow) 1025
- Réception vers STK et AM (tâche multitraitement RECV_03) 910, 911
- réceptions
 - accès aux données de frais d'approche 915
 - articles par montant 855
 - articles sans commande d'achat 854
 - autres traitements 914
 - CdA, EIP 902
 - CdA, EIP de notification 905
 - clôture 917
 - complètes par collecte informatisée de données 900
 - conditions d'admissibilité au provisionnement 890
 - conditions préalables 852
 - consultation des commentaires relatifs aux commandes d'achat 889
 - consultation des retours fournisseur 889
 - consultation du détail d'une ligne 873
 - contrôle des articles 921
 - création 863
 - création de commentaires 892
 - DA, consultation 499
 - détail de ligne 929
 - données d'en-tête, consultation et saisie 871
 - données de livraison 919
 - données de répartition 886
 - expéditions 847
 - frais d'approche 914
 - généralités sur le processus 847
 - génération d'étiquettes 917
 - gestion 855
 - notification, EIP 906
 - notification, publication 907
 - partielles, validations 851
 - prévues, EIP 903
 - procédure 847
 - provisions FNP 890
 - rangement par poids/volume 851
 - recherche d'emplacements de stockage 885
 - remplacement des informations de rangement du stock 881
 - saisie des informations relatives aux immobilisations. 876
 - sélection des commandes d'achat 861
 - sélection des lignes à contrôler 927
 - statut d'un document 986
 - statuts 849
 - suivi de l'activité 892
 - tolérance en matière de quantité 850
 - traitement 910, 914
 - transfert pour génération de réception 899
 - utilisation de la collecte informatisée de données 897
 - utilisation de la collecte informatisée de données, généralités 898
 - valeur des éléments de clé, modification 891
- Réceptions - Commentaires (page) 978
- Réceptions - Détail de l'en-tête (page) 977
- Réceptions - Détail ligne (page) 977
- Réceptions - Détail statut de la ligne (page) 977

- Réceptions - Informations retour fournisseur (page) 978
- Réceptions - Suivi automatique (page) 978
- Réceptions (page) 358, 836, 977
- Réceptions planifiées (état PORC200) 1029, 1042
- réceptions prévues de commandes d'achat (EIP) 903
- Recherche catégorie (page) 242, 277, 404, 415, 453, 517, 601
- Recherche de rapprochement de relevés (page) 240
- Recherche des litiges à consulter (page) 257
- Recherche emplacement de stockage (page) 860, 885, 924
- Recherche fournisseur (page) 62, 223, 276, 356, 384, 394, 402, 493, 513, 516, 578, 924
- RECV_INV_ITEMS_SP (page) 885
- RECV_PO_LN_COMMENT (page) 889
- RECV_STOR_LOC_SRCH (page) 885
- RECV_WPO (page) 863
- RECV_WPO_AM (page) 876
- RECV_WPO_DETAILS (page) 873
- RECV_WPO_DIST (page) 886
- RECV_WPO_HDR (page) 871
- RECV_WPO_PUTAWAY (page) 881
- références croisées xliii
- Références croisées CdA/DA (état POY4100) 1035
- Références croisées DA/CdA (état POY1100) 1033, 1047
- Références croisées DA/DDP (page) 544
- Références croisées DDP/DA (état POY6100) 1036
- Références croisées DDP/DA (état) 544
- régions
 - approvisionnement, généralités 682
 - définition des priorités et sites fournisseur 684
- Règle DDP obligatoire (page) 13, 18
- règles
 - approbation, définition 30
 - arrondi de multiples de commande, exemples 58
 - arrondi de multiples de commande, généralités 57
 - ristourne, définition 289
- relevés bancaires, transfert 233
- reliquats
 - création 656
 - mise à jour des statuts 658
- remarques xliii
- Remonter à CdA (page) 197
- Remonter à écrit. auto. DA (page) 197, 510
- Remplacer adresse (page) 453, 456
- Remplacer adresse fournisseur (page) 944, 952
- Remplacer fournisseur DA sélectionnées (page) 671, 676
- Réouverture commande d'achat (traitement PO_POREOPEN) 824
- Réouverture demandes d'achat (traitement PO_REQREOPN) 487
- Répartition CdA d'une DDP (page) 538, 541
- Répartition comptable par défaut (page) 214, 218
- répartitions
 - CdA, création 632
 - CdA, détail de la taxe CA/locale 639
 - CdA, détail de la TVA 639
 - CdA, saisie des données 633
 - DA, consultation des données 498
 - DA, saisie des données 431
 - DA, saisie des données de TVA 436
 - demandes de ristourne fournisseur, modification 342
 - réceptions, mise à jour 886
 - relevés, fractionnement 247
 - Voir aussi* Fractionner transaction (page)
 - relevés, modification 250
- répartitions de commande d'achat
 - saisie des données 641
- Répartitions qualifiées (page) 417, 614
- Répartitions réceptions pour ligne (page) 977
- réponse aux demandes de prix (EIP)
 - généralités 530
 - utilisation 530, 531
- Réponses par fournisseur (page) 543
- report
 - création d'un ensemble de données 176
 - détails de commande d'achat, consultation 179

- exécution du traitement de report
 - CdA1 179
- exécution du traitement de report
 - CdA2 180
- généralités 174
- Report CdA (page) 173, 175, 177
- Report CdA 1 (page) 173, 175, 179
- Report CdA 1 (traitement) 179
- Report CdA 2 (page) 173, 175, 180
- Report CdA 2 (traitement) 180
- Report-engagements ouverts (page) 175, 180
- Report-engagements ouverts pour les
 - commandes d'achat (traitement) 180
- Requisition Reconciliation Report (état
 - rapprochement demandes d'achat) (état PORQ009) 1031
- Réservation CdA (page) 576
- réservations, commandes d'achat 574
- responsables des liquidations,
 - notification 347
- responsables des ristournes, notification des
 - demandes 330
- Retour fournisseur (page) 943, 946, 960
- Retour fournisseur par défaut (page) 944, 951, 962
- retours fournisseur
 - actions, désignation 934
 - adresse, remplacement pour le
 - fournisseur 952
 - commandes d'achat, closes 940
 - commandes d'achat, sans 940
 - consultation des données 889
 - consultation du statut d'un
 - document 987
 - détail des réceptions, consultation 950
 - détail des répartitions 953
 - données de répartition d'un article
 - retourné 952, 953
 - éléments communs 938
 - envoi 958
 - envoi et impression 957
 - frais 955
 - généralités 931
 - immobilisations 938
 - informations d'en-tête 956
 - lignes de répartition, consultation des
 - informations source 943
 - modifications de données 935
 - numéros de référence 956
 - options de traitement 939
 - pages utilisées, consultation 962
 - processus de gestion 931
 - rapprochement 961
 - réceptions à traiter, recherche 949
 - réceptions, sélection 946
 - refus d'articles, comparaison 932
 - retours de stock, enregistrement 937
 - saisie 942
 - sélection des informations source
 - détaillées 941
 - utilisation de l'EIP 959, 960
 - valeurs par défaut 951
- RFQ_BY_VNDR (page) 542
- RFQ_DISTRIB_SEC (page) 541
- RFQ_GEN_PO (page) 539
- RFQ_HDR_BY_VNDR (page) 542
- RFQ_LAST_UPDT_SEC (page) 542
- RFQ_LINE_BY_VNDR (page) 542
- RFQ_RESP_BYVNDR (page) 543
- RFQ_RESP_BYVNDR_LN (page) 543
- RFQ_RESP_ERROR (page) 532
- RFQ_RSP_BYVNDR_DTL (page) 544
- RFQ_VNDR_BY_RFQ (page) 543
- Ristournes à recevoir (page) 313, 314
- ristournes fournisseur
 - à recevoir, généralités sur le
 - traitement 299
 - à recevoir, génération 299, 303, 313, 314
 - analyse 351, 355
 - association aux commandes
 - d'achat 267
 - consultation des données d'analyse de
 - seuil de ristourne 365
 - consultation des informations sur les
 - commandes d'achat non reçues 367
 - consultation du détail du cumul 363
 - définition 266
 - définition d'affectations 353
 - détail de cumul de ristourne,
 - consultation 363
 - diagramme de flux du processus de
 - gestion 265
 - évaluation de l'efficacité 268
 - extraction de l'analyse dans un
 - fichier 368
 - généralités 265
 - généralités sur la sécurité 555

- généralités sur le traitement des modifications de montant de demande 338
- gestion des demandes 267
- rapprochement des paiements 337
- sélection pour analyse 360
- traitement commun aux transactions de ristourne 300
- traitement sur les commandes d'achat 552
- workbench d'analyse 351
- Rouvrir CdA close (page) 826
- Rouvrir DA closes (page) 489
- rtr fournisseur 931
- Voir aussi* retours fournisseur
- RTV_LN_DISP_SEC (page) 889
- RUN_PORFQ01 (page) 527
- RUN_POY6100 (page) 544
- RUN_RFQ_RESPONSE (page) 528

S

- saisie automatique
 - activation pour la Gestion des Achats 193
 - consultation des écritures de DA 510
 - généralités 189
 - génération 195
 - Imputation commande d'achat (option saisie auto.) 195
 - Imputation demande d'achat (option saisie auto.) 195
 - Provisions FNP (option saisie auto.) 195
 - saisie automatique des imputations comptables 189
 - utilisation dans PeopleSoft Gestion des Achats 189
 - valeurs par défaut, sélection 194
- Saisie automatique (page) 194
- Saisie données (page) 925
- Saisie kit article (page) 600
- Saisissez les articles du kit (page) 386, 399
- Saisissez les critères de copie (page) 514, 520
- sécurité des cartes d'achat 205, 206
- Sélect. exception (page) 113
- Sélection auto DA (page) 681
- Sélection auto. DA (traitement PO_REQSORC)
 - exécution 681
 - généralités 680
- Sélection automatique DA (ReqSorc) (option) 724
- Sélection cartes d'achat (page) 207
- Sélection commande d'achat (page) 894
- Sélection DA - Approvisionnement (page) 670, 671
- Sélection DA - Infos carte achat (page) 670, 671, 676
- Sélection DA - Infos transfert (page) 671, 677
- Sélection frais divers (page) 78
- Sélection réception (page) 923, 927, 944, 949
- Sélectionner actifs reçus (page) 945, 953
- Sélectionner commande achat (page) 856, 861, 909, 946
- Sélectionner les lignes à copier (page) 515
- Sélectionner répartition commande d'achat (page) 945, 952
- Sélectionner répartition réceptions (page) 945, 953
- Sélectionnez des lignes DDP pour le fournisseur (page) 515
- Site commande fournisseur région achat (page) 683, 685
- site web Customer Connection xl
- Sites dest. (page) 683, 684
- Source copie CdA: Commande achat (page) 578
- Source copie CdA: Contrat (page) 577
- Source copie CdA: Demande achat (page) 578
- Spécifications article (page) 58, 64
- SQR en différé pour imprimer ou faxer des DDP (PORFQ01) 527
- Statut commande par article (état POY4021) 1034
- Statut commande par fournisseur (état POY4020) 1034
- statut des documents, consultations
 - commande d'achat 986
 - demande d'achat 985
 - demande de prix (DDP) 985
 - généralités 981
 - réception 986
 - retour fournisseur 987
- Statut doc rtr frn (page) 946, 963, 985, 987

Statut doc. CdA (page) 580, 802, 832, 984, 986
 Statut doc. DA (page) 386, 496, 984, 985
 Statut doc. DDP (page) 517, 534, 537, 984, 985
 Statut doc. rcpt (page) 857, 978, 984, 986
 Statut document contrat (page) 985, 987
 Statut reliquats (état POPO012) 1028
 statuts 269
 Voir aussi statut des documents,
 consultation
 accord de ristourne fournisseur 269
 lignes de réception 850
 réceptions 849
 stockés, articles
 consultation des données de
 stockage 885
 structures de vente, définition 352, 353
 suggestions, envoi xliv
 Suivi automatique réception (état
 PORC930) 1030, 1044

T

Tableau de bord messages (page) 114, 116, 117
 tables
 achats, transfert pour l'approvisionnement 663
 articles-fournisseurs, recherche 522
 chargement 790
 demandes de modification de CdA 790, 797, 798
 demandes de modification de CdA,
 purge 798
 demandes de modification,
 chargement 791
 demandes de modification, vérification
 et approbation 793
 transferts relatifs aux achats 729
 taux de conversion de l'unité de mesure
 d'article-fournisseur
 mise à jour 77
 taux de conversion de l'unité de mesure de
 l'article-fournisseur
 mise à jour des commandes d'achat 659
 taxe CA/locale
 calcul 550
 destination 550
 échancier de commande d'achat,
 consultation 619
 informations sur la CdA 715
 modification sur échancier de
 commande d'achat 619
 répartitions de commande d'achat 639
 sur commandes d'achat 550
 Taxe CA/locale (page) 242, 249, 710, 715
 termes 1051
 Tolérance document (page) 185, 582
 tolérances
 document 154
 document, audit remplacements 187
 document, exceptions et annulations des
 exceptions 185
 document, exécution avec le contrôle
 budgétaire 184
 document, exécution sans le contrôle
 budgétaire 185
 document, généralités 183
 document, modification des
 exceptions 186
 quantité de réception 850
 Tous les fournisseurs (page) 495, 502, 543
 Toutes les DDP (page) 542
 Trait. chargement réception (traitement
 PO_RECVLOAD)
 chargement des transactions de
 notification ASR 910
 chargement des transactions issues de la
 collecte informatisée de données 909
 exécution 909
 généralités 907
 Trait. réception (page) 906, 910, 914
 Traitement annulation CdA (page) 108
 traitement des CdA
 paramètres d'accusés de réception 41
 PO_AUTO_SRC 722
 PO_POCALC 693, 703
 PO_POSTAGE 687
 PO_POSTGPRG 727
 Traitements (page) 724
 traitements de fin de période budgétaire
 exécution 171
 généralités 171
 report des commandes d'achat 173
 transactions
 code type 225
 demande de stock 688
 électroniques 899

Voir aussi échange de données informatisé (EDI)
 fractionnement 250
 hiérarchie de valeurs par défaut 119
 informatisées 899
Voir aussi collecte informatisée de données
 litiges 257
 tables PeopleSoft Gestion des Achats, traitement de chargement des réceptions 909
 Transactions source - Définition (page) 170
 Transférer article CdA (page) 671, 679
 Transférer en-tête CdA (page) 671, 679
 Transfert cartes achat (page) 233
 Transfert pièces (page) 259
 TVA
 accords de ristourne 284
 commandes d'achat 598, 717
 commandes d'achat, traitement 551
 échéanciers de CdA 620
 hiérarchie de valeurs par défaut 146
 inducteurs 146
 pièces à imputer, mise à jour des valeurs par défaut 255, 425, 625
 préparation de l'environnement 42
 règle d'arrondi 252, 286, 423, 623
 saisie pour des répartitions de demande d'achat 436
 sur les services, paramétrage du traitement 40
 type de transaction, modification 639
 TVA (page) 710, 717
 TVA ligne transaction carte de crédit (page) 243
 TVA répartition carte crédit (page) 241
 types de règle de ristourne fournisseur
 bonus croissance 273
 contribution marketing 273
 généralités 271
 montant forfaitaire 272
 paliers/standard 272
 rétrospective 272

U

U.M. gérée à date d'effet (page) 62, 73
 U.M. habituelle (page) 224, 225
 unité de mesure (U.M.)

article-fournisseur, mise à jour des taux de conversion 77
 fournisseurs, définition 71
 habituelle, définition 224
 hiérarchie de la conversion 131
 hiérarchie de valeurs par défaut 131
 hiérarchie des taux de conversion 133
 taux de conversion 72
 Universal Standard Products and Services Classification (UNSPSC) 47
 Utilitaire budgets ctrl engag. (traitement FS_BP) 152

V

Valeur par défaut adresse occasionnelle DA (page) 385, 395
 valeurs par défaut
 commandes d'achat 590, 594
 demandes d'achat 373
 Valeurs par défaut - commande d'achat (page) 579, 594
 Valeurs par défaut pour la ligne (page) 404, 407
 Valeurs par défaut saisie automatique (page) 14, 194
 Validation élément clé budget (page) 170
 validations
 date d'expédition 851
 réception partielle 851
 ventilation rapide 211
 Ventilation rapide (page) 207, 211
 Ventilations rapides multiples (page) 431, 633
 VRBT_AGREEMENT (composant) 276
 VRBT_SALES_ORG (composant) 352
 Vue report CdA (page) 175, 176
 Vues (composant PRCR_VIEW_CAN) 992

W

WF expiration délai de grâce (page) 256
 Wf relevés bancaires (page) 240
 WF trait. DA approvisionnées (page) 108
 Workbench - Commentaires en-tête (page) 501
 Workbench - Commentaires ligne (page) 501
 Workbench - Description article (page) 501

- Workbench - Détail ligne (page) 500
- Workbench analyse ristournes fournisseur -
 - Analyse CdA non reçue (page) 359, 367
- Workbench analyse ristournes fournisseur -
 - Analyse seuil ristourne (page) 359, 365
- Workbench analyse ristournes fournisseur -
 - Détail cumul ristourne (page) 357, 363
- Workbench analyse ristournes fournisseur -
 - Etat CdA non reçue (page) 359
- Workbench analyse ristournes fournisseur -
 - Etat seuil ristourne (page) 359
- Workbench analyse ristournes fournisseur
 - Extraction fichier à plat sur transactions ristourne (page) 359, 368
- Workbench analyse ristournes fournisseur
 - Options filtre workbench (page) 356, 360
- Workbench analyse ristournes fournisseur (page) 356, 360
- Workbench approvisionnement -
 - Ajustements valeur (page) 710, 716
- Workbench approvisionnement -
 - Approvisionnement (page) 709
- Workbench approvisionnement - Détail approvisionnement (page) 710, 711
- Workbench approvisionnement -
 - Informations CdA (page) 710, 719
- Workbench approvisionnement -
 - Informations tarifaires (page) 710, 714
- workbench d'analyse des ristournes fournisseur
 - consultation de l'analyse de seuil 365
 - consultation des informations sur les commandes d'achat non reçues 367
 - détail de cumul, consultation 363
 - extraction de l'analyse dans un fichier 368
 - généralités 351
 - sélection des ristournes 360
 - utilisation 360
- workbench d'approvisionnement
 - erreurs, correction 706
 - généralités 705, 706
- Workbench de chaînage (page) 417, 428, 613, 647
- workbench de gestion des demandes
 - généralités 331
 - utilisation 331, 332
- Workbench de gestion des demandes -
 - Demandes de ristourne (page) 332
- Workbench de gestion des demandes
 - Options demande de traitement (page) 332
- workbench de rapprochement des commandes d'achat
 - consultation des échéanciers de commande d'achat 809
 - consultation des résultats de traitement 810
 - généralités 801
 - gestion des commandes d'achat 802
 - lignes de commande d'achat, consultation 808
 - sélection des commandes d'achat 803
 - utilisation 805
- workbench de rapprochement des demandes d'achat 473
- Workbench demandes achat (page) 500, 503
- Workbench rapprochement - Audits commande d'achat (page) 803
- Workbench rapprochement - Echéanciers commandes d'achat (page) 802, 809
- Workbench rapprochement - Echéanciers demande d'achat (page) 474, 479
- Workbench rapprochement - Journal demande d'achat (page) 475
- Workbench rapprochement - Lignes commandes d'achat (page) 802, 808
- Workbench rapprochement - Lignes demande achat (page) 474, 479
- Workbench rapprochement - Options filtre (page)
 - commandes d'achat 802, 803
 - demandes d'achat 474, 475
- Workbench rapprochement - Réceptions commandes d'achat (page) 803
- Workbench rapprochement - Répartitions commandes d'achat (page) 802
- Workbench rapprochement - Répartitions demande d'achat (page) 475
- Workbench rapprochement - Résultats traitement (page)
 - commandes d'achat 803, 810
 - demandes d'achat 475, 479
- Workbench rapprochement (page)
 - commandes d'achat 802, 805
 - demandes d'achat 474, 477
- workflow
 - accusé de réception CdA 651

- alerte accusé de réception de commande d'achat 109
- approbation des commandes d'achat 99, 755
- approbation des demandes d'achat 99, 463
- contrôle d'acheminement 99
- définition 96
- exemple d'approbation de commande d'achat 103
- exemple d'approbation de demande d'achat 102
- fournis avec le système 1015
- généralités 95
- messages EDX, utilisation 96
- notification au responsable des liquidations 116
- notification au responsable des ristournes 113
- notification automatique 105
- notification de modification d'une quantité de réception 115
- notification des exceptions du chargeur d'article 110
- objets 96
- processus de gestion 96
- relevé bancaire 239
- rôles 98
- traitement d'annulation de commande d'achat 108
- utilisateurs 98
- utilisation dans PeopleSoft Gestion des Achats 95
- Workflow annulation CdA (traitement PO_POCNCL_WF) 108
- Workflow approvisionnement DA (traitement PO_RQSRCD_WF) 107
- Workflow chargeur articles (page) 113
- Workflow d'alerte sur les contrats (traitement PO_CNTRCT_WF) 108
- Workflow expir. délai de grâce (traitement PO_CCEXP_WF) 256
- Workflow relevés bancaires (traitement PO_CCSTMT_WF) 239

Z

- zones de stockage, recherche d'emplacements 885

