

PeopleSoft®

EnterpriseOne 8.9 PeopleBook

Gestion des achats

Septembre 2003

EnterpriseOne 8.9 PeopleBook
Gestion des achats
SKU SCM89FPO0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Tous droits réservés.

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

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

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

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

Déclaration concernant les logiciels libres

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

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

Table des matières

Présentation générale	1
Présentation générale sectorielle	1
Environnement sectoriel et concepts de la gestion des achats	1
Gestion des achats - Avantage compétitif	4
Présentation générale du système gestion des achats	7
Intégration des systèmes	7
Fonctions, terminologie et concepts	10
Cycle de traitement des commandes	12
Saisie des commandes fournisseurs	15
Saisie des données d'en-tête	16
Saisie des données fournisseurs	17
Saisie des données d'origine des commandes	21
Saisie des dates des commandes	21
Saisie des données de taxe des commandes	22
Saisie des données de référence des commandes	23
Saisie des données des lignes de commande	25
Saisie des lignes de commande par code d'article	26
Saisie des lignes de commande par numéro de compte	31
Saisie des données d'expédition	34
Saisie des données de taxe des lignes de commande	35
Saisie des conditions de ristourne des lignes de commande	36
Saisie des codes d'élaboration d'états des lignes de commande	37
Saisie des demandes de modification de commande	39
Saisie des articles de substitution ou de remplacement	40
Saisie des commandes de kit	41
Copie des modifications de commande	71
Fonctions spéciales de saisie des commandes	72
Duplication d'une commande	72
Saisie des commandes destinées à plusieurs fournisseurs	73
Sélection des fournisseurs	74
Saisie des articles à l'aide des catalogues fournisseurs	75
Saisie des articles à l'aide des modèles de commande	76
Création des commandes à l'aide des lignes de commande existantes	78
Engagements	79
Définition des engagements	80
Vérification des engagements	82
Vérification des engagements relatifs aux commandes	83
Report des engagements	87
Budgets	90
Contrôle du budget	90
Vérification du budget	93
Commandes bloquées	98
Blocage des commandes	98
Déblocage des commandes	98

Données des registres	100
Saisie des données des registres.....	101
Lancement de l'état Mise à jour des registres	103
Copie des données d'un modèle de registre	103
Impression des commandes	104
Impression par lots	104
Impression individuelle	112
Données des commandes.....	113
Vérification des commandes en cours.....	113
Vérification des commandes en cours dans une devise de simulation.....	115
Vérification des modifications	116
Vérification du résumé des commandes	118
Vérification des données des lignes de commande	118
Vérification des données du statut financier.....	118
Impression des données des commandes par fournisseur ou par magasin/usine.....	121
Impression des données des lignes de commande	122
Impression des articles en commande auprès d'un fournisseur	122
Impression de l'historique de révision des commandes.....	123
Création des états Intrastat en devise de simulation.....	123
Exemple : Société et états Intrastat dans différentes monnaies	124
Mise à jour du fichier de révision Intrastat	124
Traitement des réceptions	127
Procédure informelle de réception	127
Procédure formelle de réception	127
Impression des bordereaux de réception	128
Impression des bordereaux de réception en traitement par lots	128
Impression des bordereaux de réception par commande	129
Saisie des réceptions	130
Saisie des données de réception	130
Saisie des réceptions en cascade.....	150
Affectation des articles à plusieurs emplacements et lots.....	152
Affectation des numéros de série	154
Contre-passation d'une réception.....	155
Ecritures de journal des transactions de réception	157
Vérification des écritures de journal des réceptions.....	157
Comptabilisation des réceptions.....	158
Impression des données de réception	162
Impression des commandes en cours.....	162
Impression du statut des commandes à recevoir	162
Impression des données de réception par fournisseur	163
Pièces justificatives associées aux achats	164
Vérification des réceptions non rapprochées	165
Saisie des coûts d'approche	166
Saisie des coûts d'approche lors de la réception	166
Saisie des coûts d'approche en tant que procédure distincte	166

Création des pièces justificatives	168
Rapprochement à trois documents.....	168
Rapprochement à deux documents.....	169
Sélection des enregistrements de réception à rapprocher.....	170
Sélection des lignes de commande à rapprocher d'une pièce justificative	172
Sélection des lignes de fret	175
Enregistrements des modifications de coût sur une facture.....	176
Retenues	201
Saisie d'une pièce justificative avec retenue	202
Saisie d'une pièce justificative pour le déblocage de la retenue	203
Création de plusieurs pièces justificatives à partir des enregistrements de réception	204
Ecritures de journal des transactions relatives aux pièces justificatives	205
Saisie des factures avant réception des marchandises	207
Saisie des factures pour la création des pièces justificatives préliminaires	208
Création de pièces justificatives permanentes à partir de pièces préliminaires.....	209
Impression des données relatives aux factures enregistrées	209
Impression des données des pièces justificatives.....	210
Impression des données des pièces justificatives par ligne.....	210
Impression des données des pièces justificatives non rapprochées par réception	211
Impression des montants des pièces justificatives pour les fournisseurs	211
Impression des applications pour paiement	211
Impression de l'exonération de privilège	212
Traitement des commandes spéciales	213
Demandes d'achat	213
Saisie des demandes d'achat.....	214
Duplication des demandes d'achat pour la création des commandes	214
Sélection des lignes de demande d'achat pour les commandes	215
Commandes ouvertes	222
Saisie des commandes ouvertes.....	222
Création de commandes fournisseurs à partir de commandes ouvertes.....	222
Devis	224
Saisie des articles devant faire l'objet de demandes de devis	224
Création de demandes de devis à partir de demandes d'achat.....	225
Saisie des fournisseurs devant fournir des devis	226
Impression des demandes de devis	228
Saisie des devis des fournisseurs	228
Création de commandes fournisseurs à partir de devis	231
Révision des commandes	233
Création des révisions de commande	233
Vérification des données de révision des commandes	235
Impression des données de révision des commandes	238
Traitement de l'approbation	240
Parcours d'approbation	240
Création d'un parcours d'approbation.....	241
Affectation d'un parcours d'approbation à une commande	243
Transfert du droit d'approbation.....	244

Commandes en attente d'approbation	245
Vérification des messages d'approbation	245
Vérification des commandes en attente d'approbation	248
Approbation ou refus des commandes	251
Paramétrage des constantes du traitement de l'approbation	252
Parcours des réceptions	254
Création de parcours des réceptions	255
Définition des opérations d'un parcours de réception	255
Ecritures de journal des articles en parcours de réception	258
Définition de l'autorisation du paiement des articles retirés	263
Activation du parcours des réceptions	264
Affectation des parcours de réception aux articles	265
Définition des exigences d'échantillonnage et des spécifications des articles	267
Articles d'un parcours de réception	269
Vérification de l'opération en cours des articles	269
Transfert des articles aux opérations	270
Retrait d'articles d'un parcours de réception	279
Saisie des écritures de contre-passation des articles d'un parcours de réception	281
Vérification de l'historique des articles d'un parcours de réception	281
Gestion des fournisseurs	284
Paramétrage des données des fournisseurs et des articles	284
Définition des instructions d'achat	284
Création des relations entre les fournisseurs et les articles	289
Paramétrage des critères de performance en matière de livraison	292
Paramétrage des critères d'acceptation des articles	293
Définition du résumé des données de performance des fournisseurs	294
Conversion des montants seuils	297
Définition des prix fournisseurs et des règles de ristourne	299
Saisie des prix fournisseurs	299
Création des règles de ristourne sur achat	301
Association des règles de tarification des ristournes aux articles et aux fournisseurs	304
Génération des prix fournisseurs dans une autre monnaie	306
Vérification des données de performance des fournisseurs	309
Vérification de la performance des fournisseurs en matière de livraison	309
Vérification de la performance des fournisseurs en matière de qualité	313
Vérification de la performance des fournisseurs en matière de coût	314
Vérification du résumé des données de performance des fournisseurs	316
Vérification de l'état Statut détaillé par fournisseur	317
Vérification de l'état Analyse des contrats	318
Traitement des ristournes	319
Paramétrage des accords de ristourne	319
Saisie des données de base de l'accord de ristourne	320
Définition des conditions d'obtention d'une ristourne	322
Définition des limites d'achat pour l'obtention d'une ristourne	324

Données du statut des ristournes.....	326
Vérification du résumé des accords de ristourne	326
Vérification des transactions d'achat pour une ristourne.....	327
Modification de la quantité ou du montant applicable à une ristourne	327
Mise à jour des données des ristournes.....	328
Mise à jour des commandes	329
Mise à jour des codes de statut.....	329
Révision des dates d'achat	330
Génération des commandes fournisseurs.....	331
Génération des commandes fournisseurs des articles du stock par lots à l'aide du point d'approvisionnement.....	335
Propositions de réapprovisionnement des articles	336
Paramétrage des engagements	339
Paramétrage du suivi des engagements	339
Paramétrage des engagements	339
Paramétrage de la libération des engagements.....	346
Suivi comptable des engagements	348
Création du suivi comptable des engagements	348
Correction du suivi comptable des engagements	349
Comptabilisation des coûts engagés par projet	350
Services en ligne pour les clients et les fournisseurs	351
Paramétrage des services en ligne pour les clients et les fournisseurs.....	352
Sécurité.....	352
Activation des options de traitement des services en ligne pour les fournisseurs	353
Révision des réceptions sur le Web	354
Vérification des commandes sur le Web	355
Réponses aux demandes de devis	356
Paramétrage du système	357
Paramétrage des types de ligne de commande.....	358
Paramétrage du cycle de traitement des commandes	365
Paramétrage des constantes	369
Définition des constantes de magasin/usine	369
Définition des constantes de tarification	375
Définition de la disponibilité des articles.....	376
Définition des constantes du système.....	378
Définition des constantes du contrôle d'application.....	380
Paramétrage des instructions de comptabilisation automatique	382
Tables d'ICA du système Gestion des achats.....	382
Tables des ICA des systèmes de gestion financière.....	384

Création des seuils de tolérance	389
Paramétrage des données du blocage des commandes	392
Paramétrage des coûts d'approche	393
Paramétrage des articles hors stock	397
Paramétrage des modèles de commande fournisseur.....	401
Création des modèles de commande fournisseur.....	402
Création d'un modèle à l'aide de commandes fournisseurs existantes	404
Révision d'un modèle de commande en mode de traitement par lots	405
Création d'un modèle de registre	406
Fonctions techniques et avancées	409
Mise à jour des enregistrements de performance des fournisseurs et d'analyse des articles.....	409
Purge des données	410
Interopérabilité	412
Paramétrage des transactions par interopérabilité.....	413
Vérification des types d'enregistrement.....	413
Paramétrage des types de transaction.....	413
Paramétrage des contrôles d'exportation des données	414
Paramétrage des références croisées des fichiers à plat	417
Exécution du programme de conversion	418
Transactions en réception	419
Réception des commandes fournisseurs en réception	420
Vérification de la création et de la validation des avis de réception	420
Traitement en réception du parcours des réceptions	421
Vérification et révision des transactions par interopérabilité	421
Vérification et révision des transactions en réception	422
Vérification du registre de traitement.....	424
Envoi des transactions à partir des systèmes J.D. Edwards 5.....	424
Purge des enregistrements de transaction par interopérabilité	425
Système Vertex Quantum for Sales and Use Tax	426

Présentation générale

La responsabilité du service des achats inclut le traitement des commandes fournisseurs, des avoirs et des retours de marchandises. La gestion des achats va de la saisie des commandes au règlement des marchandises et services reçus.

Cette section fournit une présentation générale de la gestion des achats ainsi que du fonctionnement du système Gestion des achats J.D. Edwards.

Présentation générale sectorielle

La gestion des achats regroupe les procédures d'obtention des biens et services auprès des fournisseurs. Elle inclut les décisions relatives aux quantités et aux points de réapprovisionnement des biens et services à acheter, ainsi que les procédures de réception de ces derniers. Le cycle des achats permet d'assurer l'acquisition de services, de fournitures, de matières et d'équipement dans la qualité et la quantité appropriées, au meilleur prix et auprès du meilleur fournisseur. L'acquisition des produits et services implique et affecte de nombreux départements autres que celui des achats. L'intégration du système de gestion des achats fournit aux acheteurs l'accès aux données des différents départements et fonctions de votre société. Certains liens donnent accès à des données ou activités telles que les transactions de réception, la révision des commandes, le profil des fournisseurs, le traitement de commandes spéciales ainsi que le suivi des réceptions via les parcours de réception.

Environnement sectoriel et concepts de la gestion des achats

En théorie, la procédure idéale de gestion des achats d'une société se compose de procédures destinées à augmenter la satisfaction clients et à réduire les activités sans valeur ajoutée. Un système de planification des ressources en entreprise efficace intègre tous les aspects de votre société, fournissant ainsi aux acheteurs des données actualisées qui à leur tour réduisent le temps de recherche. Ce gain de temps peut être utilisé pour l'élaboration de nouvelles relations fournisseurs et pour l'amélioration des procédures d'achat.

Génération des commandes

Le besoin de services ou d'articles représente la première étape du cycle des achats. Ce besoin est en général exprimé sous la forme d'une demande d'achat. Une demande d'achat est un document indiquant à l'acheteur la nature et la date du besoin ainsi que le coût approximatif ou réel associé au service ou produit requis. Ce document peut être utilisé pour générer une demande de devis à envoyer aux fournisseurs ou pour générer une commande fournisseur. La commande fournisseur créée à partir de la demande d'achat représente un contrat entre l'acheteur et le fournisseur pour l'achat d'articles ou de services à un prix et une date de livraison convenus.

Méthodes d'achat

En général, les sociétés utilisent les méthodes suivantes :

- Articles du stock
- Articles hors stock
- Achats de sous-traitance

L'achat d'articles du stock permet la gestion des produits destinés à la revente, des matières premières et des articles fabriqués. Ce type d'article requiert une parfaite intégration des systèmes Gestion des achats et Gestion des stocks. Lors de ce type d'intégration, le système valide l'existence de l'article dans le module Gestion des stocks. Les données des articles du stock peuvent comprendre le coût, la description, le fournisseur et l'unité de mesure. Par exemple, pour un fabricant d'ordinateurs, les circuits imprimés sont des articles du stock.

L'achat d'articles hors stock comprend les marchandises, matières et services utilisés de façon interne ou refacturés ensuite à des tiers. En général, ces articles et services sont enregistrés dans les comptes du Grand Livre. Les fournitures de bureau, la maintenance, l'entretien, la réparation, les pièces de rechange des équipements et les services de nettoyage sont des exemples d'articles hors stock.

L'achat de services de sous-traitance est associé aux opérations externes effectuées par les fournisseurs ou à des projets internes impliquant plusieurs fournisseurs facturant leurs services à un centre de coûts commun. Par exemple, le platinage d'une pièce d'acier fabriquée par votre société, envoyée à une entreprise externe, représente une opération de sous-traitance.

Traitement des réceptions

Une fois qu'un fournisseur expédie à votre entrepôt les articles de votre commande, le service des réceptions doit effectuer la réception de ces articles. Articles et services sont reçus et exécutés quotidiennement au sein de votre organisation. Lorsque vous recevez une cargaison, vous devez en général l'acheminer vers plusieurs étapes afin d'effectuer les opérations suivantes :

- Déchargement et contrôle
- Vérification des quantités commandées par rapport aux quantités reçues
- Saisie des quantités par rapport à celles de la commande fournisseur correspondante

Pour assurer un bon niveau de satisfaction clients, le service des réceptions doit informer le demandeur, l'acheteur ou les deux, de l'arrivée des marchandises.

Traitement des commandes spéciales

Lors des activités quotidiennes du service des achats, des besoins spécifiques requièrent des types de document différents. Ces types de document incluent :

- Commandes ouvertes
- Demandes de devis
- Demandes de modification

Utilisez les commandes ouvertes lorsque votre société commande régulièrement le même article ou service. Vous créez une commande ouverte en fonction du montant ou de la quantité que vous avez prévu d'utiliser pendant une certaine période, en général un an. Au fur et à mesure de vos demandes, les appels de livraison correspondants sont effectués et le système crée une commande fournisseur. L'utilisation des commandes ouvertes permet la réduction des coûts administratifs associés au traitement des commandes fournisseurs ainsi que la simplification des achats. Par exemple, vous pouvez passer une commande ouverte de 1 200 caisses d'essuie-mains pour l'usage annuel du service de maintenance des équipements. L'acheteur effectue un appel de livraison d'environ 100 caisses par mois.

Vous utilisez les demandes de devis lorsque vous souhaitez obtenir des offres de prix compétitives en provenance de différents fournisseurs. La demande de devis inclut la quantité, les spécifications, la date de livraison souhaitée et la date requise de réception du devis. Une fois les devis reçus, l'acheteur compare les différentes informations et passe la commande au fournisseur offrant le meilleur rapport entre qualité, prix, spécifications et délais de livraison définis dans la demande de devis. Les demandes d'achat peuvent être automatiquement transformées en demandes de devis, à partir desquelles les commandes fournisseurs peuvent à leur tour être générées.

Les demandes de modification permettent à l'acheteur de modifier sa commande fournisseur ou son contrat d'origine. Elles permettent de conserver trace des changements apportés à la commande ou au contrat d'origine.

Traitement de l'approbation

La procédure d'approbation regroupe les étapes auxquelles une demande d'achat ou une commande fournisseur doit être soumise pour obtenir l'autorisation d'achat des marchandises ou services spécifiés. C'est une procédure de plus en plus courante. Selon le montant de la demande ou de la commande fournisseur, plusieurs personnes de la société peuvent être impliquées, à différents niveaux.

Parcours des réceptions

Le parcours des réceptions permet le suivi des marchandises achetées, après leur départ de l'entrepôt fournisseur. Le parcours des réceptions permet de savoir où se trouvent les produits. Ils peuvent être en voie d'acheminement vers l'entrepôt, en cours de réception ou en entrepôt. Le parcours des réceptions permet d'améliorer le niveau de service clients fourni aux clients internes du département des achats. Il peut également être utilisé pour l'enregistrement de la disposition des articles s'ils ne répondent pas aux critères spécifiés sur la commande fournisseur. Un parcours des réceptions peut inclure les étapes suivantes :

- En transit
- Sous douane
- En contrôle
- En stock

Gestion des fournisseurs

Le développement de relations solides avec vos fournisseurs représente un élément clé pour une Supply Chain efficace et stable au sein de votre entreprise. Certains des outils disponibles pour le développement de ces relations sont les suivants :

- Analyse de la performance des fournisseurs
- Comparaison des données tarifaires des fournisseurs
- Certification des fournisseurs
- Contrats d'accord
- Valorisation du catalogue des prix d'achat

Pour effectuer le suivi de la performance des fournisseurs, examinez les domaines clés suivants :

- Coût
- Livraison
- Qualité

Vous déterminez le coût par rapport au fournisseur offrant le meilleur rapport qualité/prix, et non par rapport à celui offrant le coût le moins élevé. L'analyse des livraisons est basée sur le nombre de jours de retard ou d'avance sur lesquels vous vous êtes mis d'accord avec votre fournisseur. L'analyse de la qualité permet d'évaluer, lors de la livraison, si le fournisseur a répondu aux spécifications mentionnées sur la commande fournisseur.

Gestion des achats - Avantage compétitif

La liste ci-dessous répertorie des exemples de problème typique rencontrés lors de la procédure d'achat, ainsi qu'une solution pratique accompagnée des avantages correspondants.

Plusieurs commandes pour un même fournisseur

L'environnement de gestion des achats permet la simplification et la centralisation des commandes fournisseurs et du traitement s'y rapportant. Le nombre de commandes fournisseurs créé est ainsi réduit ainsi que le temps de traitement associé. Le système réduit les coûts de traitement et la duplication des efforts au sein des différents services Achats, Réceptions et Comptabilité fournisseurs.

Quantités reçues supérieures aux quantités commandées

Les seuils de tolérance permettent de spécifier la quantité ou le pourcentage supplémentaire autorisé par rapport à la quantité indiquée sur la commande fournisseur. La tolérance peut être paramétrée par article, par code de catégorie ou par société. Les seuils de tolérance permettent d'éliminer le temps passé à obtenir l'approbation de réception des quantités surexpédiées.

Traitement manuel des demandes de devis

Le système permet de soumettre les demandes de devis à plusieurs fournisseurs pour plusieurs articles. Lorsque les devis sont reçus, analysés et évalués, ils peuvent être convertis en commandes fournisseurs, éliminant ainsi une nouvelle saisie des mêmes données. Le système permet aussi la capture et la gestion de paliers tarifaires et quantitatifs. Le traitement des devis permet d'effectuer le suivi des données pertinentes à chaque devis en un seul emplacement. Les devis peuvent ensuite être évalués pour plusieurs

fournisseurs, articles et paliers tarifaires. Le temps de traitement est optimisé, le service client amélioré et le temps de réponse réduit.

Traitement inefficace des demandes d'achat

Le système fournit les outils nécessaires à la création d'une demande d'achat, à la génération d'un devis à partir d'une demande, puis à la génération d'une commande fournisseur à partir du devis. Le nombre de fournisseurs auxquels vous pouvez demander des devis est illimité, ainsi que le nombre d'articles et de commandes fournisseurs pouvant être créés. La réalisation de toutes ces opérations en ligne améliore le temps de traitement, crée un lien entre les documents et fournit un suivi comptable des données nécessaires à la création des commandes fournisseurs ou des devis.

Unité de mesure d'achat différente de l'unité de mesure de stockage ou de vente

L'utilisation de l'unité de mesure de transaction conjointement à l'unité de mesure d'achat permet à l'acheteur de passer commande au prix correct négocié pour l'unité de mesure d'achat, et au service des réceptions de recevoir l'article dans l'unité de mesure de transaction spécifiée sur la commande fournisseur. L'opération de calcul manuel des quantités est ainsi éliminée. Les avantages incluent un traitement optimal des réceptions et une comptabilisation précise des quantités reçues.

Plusieurs parcours d'approbation requis

Les parcours d'approbation des commandes fournisseurs et des demandes d'achat sont définis par type de document. En spécifiant un type de document différent pour les commandes fournisseurs de chaque service, le système permet le paramétrage de parcours d'approbation uniques. Ces parcours sont personnalisés par niveau de montant et par nombre de personnes sur chaque parcours. La satisfaction clients augmente car les commandes fournisseurs sont traitées plus rapidement.

Système manuel de restriction des articles

La restriction des articles permet de contrôler l'achat d'articles spécifiques auprès de fournisseurs spécifiques. Le champ Restriction des articles de l'écran des instructions d'achat permet de sélectionner les articles pouvant être achetés auprès d'un fournisseur donné. L'automatisation de cette procédure élimine tout risque d'achat d'articles non autorisés pour un fournisseur.

Incohérence des enregistrements des pièces pour les opérations de maintenance et de réparation

L'écran Révision des articles hors stock permet d'effectuer le suivi des articles hors stock achetés régulièrement tels que les pièces nécessaires aux opérations de maintenance et de réparation. Les données sur chaque article peuvent inclure le code d'article, la description, l'unité de mesure, le coût, le type de ligne, le numéro de téléphone du fournisseur et un texte de recherche. Ces informations peuvent être résumées dans un état de l'historique de chaque article acheté. Les avantages de l'utilisation de l'écran Révision des articles hors stock sont les suivants :

- Coûts de base en fichier
- Codes articles séquencés logiquement
- Mots de recherche cohérents
- Unités de mesure définies
- Liste des articles par responsable des achats

Manque de transparence du mouvement des articles, de la réception à leur emplacement final

Le parcours des réceptions permet d'effectuer le suivi des articles depuis le départ de l'expédition de l'entrepôt fournisseur à son stockage dans votre entrepôt. Le système permet l'affectation d'articles à plusieurs parcours de réception. Le parcours de réceptions peut inclure les étapes définies par

l'utilisateur telles que le contrôle, le quai, la douane, le transit et la mise en stock. Le système autorise également l'enregistrement de la disposition des articles qui ne répondent pas aux exigences de toute étape du parcours des réceptions. Le système offre des données actualisées en matière de disponibilité d'un article avant qu'il n'atteigne son emplacement final. Ce système de planification des ressources en entreprise permet au personnel du service client d'afficher les mêmes données afin de déterminer la disponibilité des articles à la vente.

Montants engagés par rapport au budget ou projet calculés seulement une fois par mois

Le suivi des engagements permet la consultation des sommes engagées par rapport aux commandes fournisseurs reçues et en cours. Utilisez le Grand Livre pour effectuer le suivi des montants engagés par rapport aux montants budgétés. Le suivi des engagements permet de prévenir le dépassement du budget d'un projet plutôt que de faire face aux conséquences d'un dépassement. Le suivi des sommes engagées donne à la direction un meilleur contrôle des dépenses effectuées par le service des achats.

Procédure non automatisée de notification aux acheteurs de l'arrivée des articles commandés en urgence

Via une option de traitement associée aux réceptions, le système peut envoyer un avis de réception des articles commandés à l'acheteur ou au demandeur. L'avis de réception boucle la chaîne des informations dont l'acheteur a besoin, et améliore la qualité des services entre départements de la société. Cet avis réduit également le temps de traitement entre la demande d'achat et la réception physique de l'article.

Temps considérable passé à l'analyse de la performance des fournisseurs

Grâce à la fonction de gestion des fournisseurs, l'analyse de la performance des fournisseurs peut être définie par l'utilisateur pour effectuer le suivi des coûts, de la qualité et des livraisons. Le système permet de paramétrer vos propres calculs d'analyse et de choisir leur mode d'affichage. La performance des fournisseurs est basée sur les coûts, la qualité et les délais de livraison et permet de prendre des décisions pertinentes lors de l'évaluation des fournisseurs. La disponibilité des données fournisseurs pour tous les services illustre l'intégration complète des données au sein du système.

Présentation générale du système gestion des achats

Le système Gestion des achats J.D. Edwards s'adapte à divers environnements d'achat et permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Réapprovisionnement des stocks
- Acquisition des matières nécessaires à la réalisation des projets
- Imputation aux départements, projets et centres de coûts particuliers des marchandises et services acquis

La gestion des achats va de la saisie des commandes au règlement des marchandises et services achetés. Vous devez soigneusement planifier le cycle de traitement des commandes et paramétrer le système Gestion des achats en conséquence. Le paramétrage comprend la définition des types de commande, des types de ligne et des cycles de traitement des commandes.

Vous pouvez exécuter des tâches spécifiques à vos opérations d'achat, telles que le traitement de commandes spéciales, les procédures d'approbation et la gestion des données fournisseurs. De nombreuses fonctions sont à votre disposition pour vous aider à traiter rapidement et efficacement les commandes. De même, les fonctions de vérification et d'élaboration d'états facilitent la mise en place de stratégies d'achats actuelles et futures.

Intégration des systèmes

Le système Gestion des achats fonctionne en parallèle avec les systèmes de comptabilité, de suivi analytique des projets, de distribution/logistique et de gestion de production afin de couvrir tous les aspects de la gestion des commandes fournisseurs. Il dispose également d'une fonction d'échange de données informatisé (EDI) permettant d'envoyer et de recevoir électroniquement des documents.

Pour obtenir de plus amples informations, reportez-vous aux modules suivants :

- Comptabilité générale et Comptabilité fournisseurs
- Répertoire d'adresses
- Gestion de production
- Distribution/logistique
- Suivi analytique des projets
- Echange de données informatisé (EDI)
- Achats électroniques - Ariba

Comptabilité générale et Comptabilité fournisseurs

Le système Gestion des achats s'intègre aux systèmes Comptabilité générale et Comptabilité fournisseurs. Grâce aux instructions de comptabilisation automatique (ICA) et aux numéros de compte entrés par l'utilisateur, le système transmet à vos systèmes comptables les données des transactions.

Le système Gestion des achats extrait du système Comptabilité fournisseurs les données relatives aux paiements et aux taxes.

Répertoire d'adresses

Le système Gestion des achats extrait du répertoire d'adresses les données suivantes :

- Références des fournisseurs
- Références d'expédition
- Références des entrepôts
- ID utilisateurs

Gestion de production

Le système Gestion des achats peut dialoguer avec plusieurs systèmes de gestion de production J.D. Edwards pour faciliter le traitement de la disponibilité des composants, des ordres de fabrication, des prévisions, de la planification, de la valorisation des produits, etc.

Distribution/logistique

Votre société peut intégrer le système Gestion des achats au système Gestion des stocks J.D. Edwards. Cette intégration entraîne la validation et l'échange des données des articles du stock.

Les autres systèmes de distribution/logistique J.D. Edwards auxquels s'intègre le système Gestion des achats sont les suivants :

- Gestion des entrepôts
- Gestion des commandes clients
- Gestion flexible des coûts complets
- Gestion des prévisions
- Planification des besoins de distribution
- Tarification avancée

Suivi analytique des projets

Le système Gestion des achats peut également interfacer avec le système Suivi analytique des projets J.D. Edwards afin de vérifier les engagements de la sous-traitance. La consultation du statut des projets permet de vérifier par compte le détail des engagements pour les travaux et projets.

Echange de données informatisé (EDI)

L'échange de données informatisé (EDI) permet la transmission entre ordinateurs de transactions commerciales, telles que les commandes fournisseurs, les factures et les avis d'expédition, dans un format standard.

Le système Commerce électronique est composé du système 47 J.D. Edwards, qui est l'interface d'application contenant les fichiers, tables et programmes d'interface. Le système 47 fonctionne avec des logiciels tiers afin de convertir les données EDI standard au format fichier à plat J.D. Edwards et permettre aux logiciels d'application d'effectuer la gestion des données.

A la réception de documents, le logiciel tiers de conversion effectue les opérations suivantes :

- Il extrait les données via le réseau de communication.
- Il convertit les données du format standard EDI au format des fichiers d'application J.D. Edwards.
- Il transfère les données converties dans les fichiers à plat J.D. Edwards.

Le programme de conversion en réception transfère les données converties dans les fichiers d'interface EDI J.D. Edwards. Le système Commerce électronique J.D. Edwards les place ensuite dans les fichiers d'application appropriés. Pour l'envoi de documents, le système exécute les mêmes opérations, mais en sens inverse.

Les documents EDI actuellement pris en charge par J.D. Edwards sont répertoriés dans le tableau ci-dessous. Celui-ci contient également les codes correspondants ANSI et EDIFACT, standards EDI de normalisation reconnus par les différents secteurs.

TRANSACTION	ANSI	EDIFACT	En réception	En envoi
Commande fournisseur	850	ORDERS	Gestion des commandes clients	Gestion des achats
Accusé de réception d'une commande fournisseur	855	ORDRSP	Gestion des achats	Gestion des commandes clients
Facture	810	INVOIC	Comptabilité fournisseurs, Gestion des achats	Gestion des commandes clients
Avis de réception	861	RECADV	Gestion des achats, Gestion des commandes clients	Gestion des achats
Modification d'une commande fournisseur	860	ORDCHG	Gestion des commandes clients	Gestion des achats
Messages de réponse aux commandes fournisseurs	865	ORDRSP	Gestion des achats	Gestion des commandes clients

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Documents des commandes fournisseurs EDI* dans la documentation *Echange de données informatisé* pour obtenir de plus amples informations sur les transactions des commandes fournisseurs EDI.

Achats électroniques - Ariba

Le système de gestion des achats électroniques J.D. Edwards activé par Ariba permet le contrôle des frais d'exploitation et l'optimisation des avantages liés au commerce électronique. La gestion des achats électroniques vous permet de contrôler vos opérations de gestion internes et de mieux bénéficier des avantages du commerce électronique B2B en vue de transactions rapides et optimales, réduisant ainsi le temps et les coûts associés aux opérations d'achat de biens et services.

Fonctions, terminologie et concepts

Achats des articles du stock

Votre société peut gérer des opérations basées sur les stocks pour les éléments suivants :

- Articles de détail destinés à la revente
- Articles destinés à la consommation interne
- Articles fabriqués
- Articles destinés aux opérations de réparation et de maintenance

La méthode d'achat des articles du stock permet d'acquérir des marchandises pour un environnement basé sur les stocks. Elle permet une parfaite intégration des systèmes Gestion des achats et Gestion des stocks. Vous achetez des articles en fonction des codes articles qui existent dans le système Gestion des stocks. Le système Gestion des achats effectue les opérations suivantes :

- Il valide l'existence des articles dans le système Gestion des stocks.
- Il extrait du système Gestion des stocks les données des articles telles que leurs descriptions, coûts unitaires, unités de mesure, etc.
- Il met à jour les données des articles dans le système Gestion des stocks, notamment les quantités en stock, les coûts unitaires, etc.

Dans un environnement basé sur les stocks, les coûts des articles sont répertoriés au bilan en tant que stock jusqu'à leur sortie de stock. A la vente des articles, ces coûts sont comptabilisés comme coûts de marchandises vendues. Si les articles sont utilisés sur le plan interne, vous devez déterminer le compte de charges auquel imputer les articles lors de leur sortie.

Achats d'articles hors stock

Votre société peut acheter des marchandises, des matériaux ou des services utilisés sur le plan interne ou facturés ultérieurement à des tiers. Les achats peuvent être utilisés de différentes façons :

- Travaux
- Projets
- Consommation interne
- Réparation et maintenance
- Composants imputables à un ordre de fabrication

La méthode d'achat des articles hors stock permet d'imputer les achats à des numéros de compte du Grand Livre. Chaque numéro de compte peut représenter un projet ou travail. Cette méthode permet d'accommoder les environnements hors stock ou basés sur les services et dépenses.

Vous pouvez également utiliser la méthode d'achat hors stock pour acheter des articles existant dans le stock. Le système Gestion des achats valide les codes d'article et extrait les descriptions et les coûts du système Gestion des stocks, mais ne met pas à jour les données du fichier Stocks.

Les opérations de suivi des engagements sont fréquentes dans les environnements hors stock ou basés sur les services et dépenses. Un engagement est une obligation financière

future. Si vous imputez les achats aux comptes du Grand Livre, le système peut effectuer le suivi des engagements lors de la saisie des commandes fournisseurs.

Achats de sous-traitance

La méthode de sous-traitance permet de gérer les données détaillées quotidiennes et à long terme des contrats, des paiements et des engagements relatifs aux projets. De plus, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Création et gestion des contrats de sous-traitance relatifs aux travaux
- Etablissement des directives de paiement et des règlements relatifs aux contrats
- Suivi des coûts payés pour travaux effectués et des coûts engagés pour l'avenir
- Consultation des données des contrats
- Saisie des modifications relatives aux engagements
- Génération des états de statut pour les contrats et les engagements

Lors de la création d'un nouveau contrat vous devez entrer les données de sous-traitance, les travaux à effectuer, les engagements relatifs aux travaux en question, les dates, les articles enregistrés, etc. Pour les contrats existants, vous pouvez entrer des modifications d'engagement et effectuer le suivi des documents en réception et en envoi.

Vous pouvez également entrer, bloquer et débloquer des paiements échelonnés. Les paiements échelonnés sont les règlements effectués aux sous-traitants au fur et à mesure de l'avancement des travaux/projets.

Environnement de gestion des achats

Le système Gestion des achats fournit quatre environnements permettant d'effectuer les opérations d'achat :

- Stocks
- Hors stock
- Services et dépenses
- Sous-traitance

L'environnement basé sur les stocks est destiné à prendre en compte les achats pour le stock. Les environnements hors stock et basés sur les services et les dépenses permettent de comptabiliser les achats dans les comptes du Grand Livre. Les environnements basés sur la sous-traitance sont destinés à prendre en compte les marchandises et services achetés aux sous-traitants.

Choisissez l'environnement le mieux adapté à vos opérations. Par exemple, pour effectuer des opérations propres à la gestion des articles du stock (gestion des fournisseurs, traitement des ristournes, etc.), choisissez un environnement basé sur les stocks. En revanche, les environnements hors stock ou basés sur les services et les dépenses permettent d'effectuer le suivi des engagements. L'environnement de sous-traitance permet la saisie et la modification des contrats de sous-traitance.

De nombreuses opérations sont communes aux quatre environnements. Le paramétrage des menus et des écrans est toutefois différent afin de tenir compte des traitements et procédures propres à chaque environnement.

Le choix de l'environnement dépend entièrement de votre type d'organisation. Certaines sociétés choisissent d'utiliser tous les environnements, tandis que d'autres n'en utilisent qu'un seul.

Cycle de traitement des commandes

Le cycle de traitement des commandes fournisseurs consiste en trois étapes principales :

- Création des commandes
- Réception des marchandises ou des services
- Création de pièces justificatives en vue du règlement des marchandises ou des services

Une fois la commande créée, vous pouvez entrer les données relatives à la réception (formelle ou informelle). Si vous utilisez une procédure informelle, vous devez comparer les données de la facture reçue à la commande fournisseur d'origine avant de créer votre pièce justificative. Vous devez utiliser la procédure formelle de réception si vous achetez des articles de stock. Si vous effectuez des achats à imputer aux comptes du Grand Livre, vous pouvez utiliser la procédure formelle ou la procédure informelle de réception.

La méthode de création des pièces justificatives dépend de la procédure de réception. Si vous utilisez la procédure formelle de réception, vous pouvez créer des pièces justificatives de deux façons :

- Mode individuel, en vérifiant que les données de la pièce justificative correspondent aux données de la réception
- Mode de traitement par lots, en utilisant les enregistrements de réception

Lors de la saisie d'une commande, vous devez fournir le détail des articles et des services à commander. Pour chaque article ou service, vous devez entrer une ligne décrivant ce dernier, y compris la quantité et le coût.

Vous devez spécifier un type de ligne pour chaque ligne de commande. Ce type détermine le mode de traitement des données de la ligne. Le type de ligne S (articles du stock) par exemple, indique au système qu'il doit réapprovisionner le stock de l'article dans le système Gestion des stocks et en refléter le coût dans le Grand Livre et dans le système Comptabilité fournisseurs.

Paramétrez les cycles de traitement des commandes afin d'indiquer le mode de traitement des lignes des divers types de commande (commandes fournisseurs, demandes d'achat, commandes ouvertes, etc.). Vous pouvez par exemple paramétrer le cycle de traitement des commandes fournisseurs des articles du stock comme suit :

- Saisie des commandes fournisseurs
- Impression des commandes fournisseurs
- Impression des bordereaux de réception
- Réception de marchandises et de services
- Création des pièces justificatives

Utilisez les règles d'activité des commandes pour définir les opérations à effectuer pour un cycle de traitement et indiquer la progression des étapes.

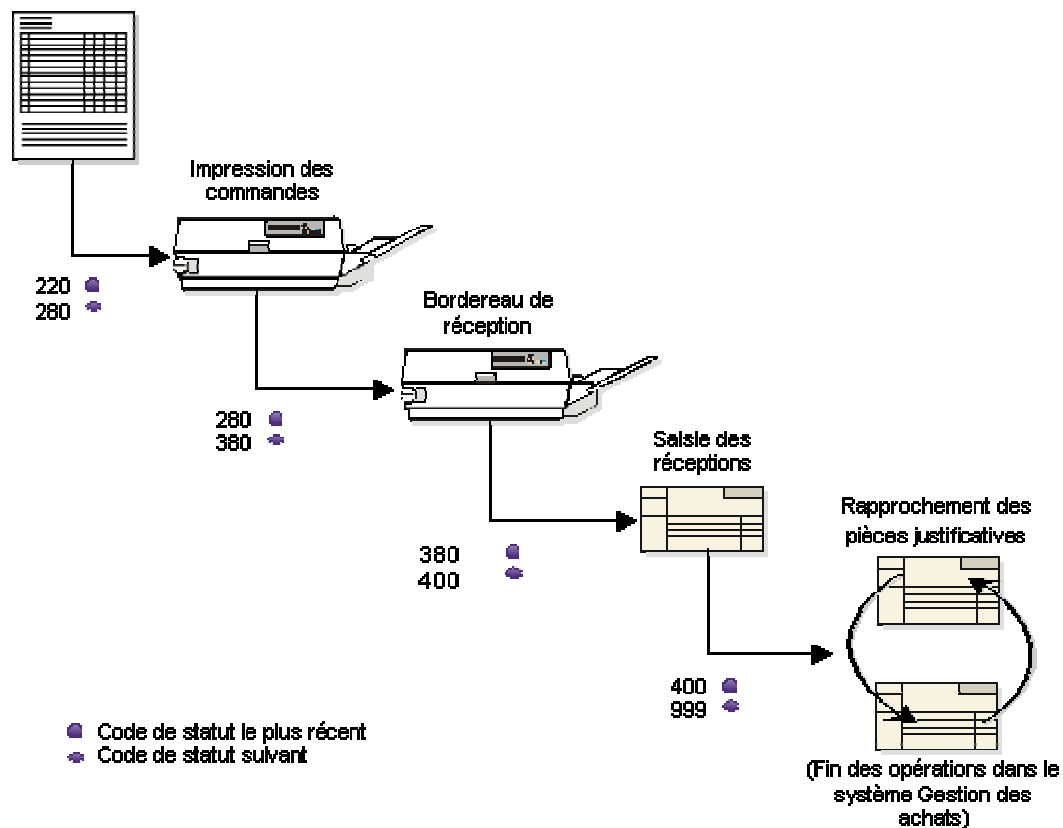
Vous devez paramétrer un cycle de traitement des commandes pour chaque combinaison type de ligne/type de document. Utilisez les codes de statut définis par l'utilisateur. Chaque

code de statut représente une étape du traitement, par exemple l'impression de la commande.

Chaque ligne de commande a deux codes de statut. Ces codes identifient le dernier statut et le statut suivant de la ligne. Le dernier statut représente la dernière opération effectuée pour cette commande. Le statut suivant représente la prochaine étape dans le cycle de traitement.

Codes de statut

Saisie des commandes



Pour chaque cycle paramétré, vous devez indiquer les types de document et de ligne affectés. Ainsi, vous pouvez paramétrer le cycle ci-dessus pour qu'il ne s'applique qu'aux lignes de commande fournisseur de type S.

Opérations facultatives de gestion des achats

Les opérations facultatives de gestion des achats sont les suivantes :

- Création simultanée de plusieurs commandes
- Vérification de l'approbation des commandes avant traitement
- Création de commandes spéciales, telles que les demandes d'achat et les commandes ouvertes
- Obtention et comparaison des devis pour des articles et des services
- Suivi de la révision des commandes
- Création des demandes de modification
- Suivi des articles à partir de leur sortie de l'entrepôt fournisseur
- Gestion des relations entre fournisseurs et articles
- Contrôle des budgets
- Traitement de l'approbation

Saisie des commandes fournisseurs

Chaque fois que vous souhaitez acheter des marchandises ou des services, vous devez créer une commande. Vous spécifiez ainsi le détail relatif aux marchandises ou aux services à acheter, ainsi que le fournisseur et autres données pertinentes.

Une commande est composée de deux parties :

- En-tête - Données d'ordre général concernant l'ensemble de la commande, par exemple le fournisseur, les dates de la commande, etc.
- Zone-détails - Détails, ligne par ligne, des articles ou des services commandés, par exemple les codes d'article, les quantités, les coûts, etc.

Vous pouvez entrer séparément les données d'en-tête et les données de ligne de commande. Selon le volume des commandes et la quantité des données d'en-tête à entrer, utilisez les options de traitement pour sélectionner une des méthodes suivantes de saisie :

- Saisie des données d'en-tête, suivie de la saisie des lignes de commande
- Saisie des lignes uniquement, afin de permettre au système d'appliquer les valeurs par défaut pour certaines des données d'en-tête

Plusieurs outils permettent de créer les commandes fournisseurs. Ils vous permettent de générer plusieurs commandes simultanément, de localiser les données articles et fournisseurs, etc.

Vous pouvez demander au système de vérifier si les coûts dépassent les limites du budget. Vous pouvez bloquer une commande si elle dépasse le budget ou pour tout autre motif. Vous pouvez vérifier les engagements et le budget actualisé ainsi que les données relatives au blocage des commandes.

Après avoir créé les commandes fournisseurs, vous pouvez les modifier puis les imprimer.

Le système met à jour les données d'en-tête et les données des lignes de commande dans deux fichiers distincts :

- En-têtes de commande fournisseur (F4301)
- Lignes de commande fournisseur (F4311)

Conditions préliminaires

- ☐ Vérifiez si les données des fichiers Articles et Articles par magasin/usine sont paramétrées pour tous les articles du stock.
- ☐ Vérifiez si les constantes des magasins/usines sont paramétrées pour tous les centres de coûts ou tous les magasins (obligatoire uniquement pour la gestion du stock).
- ☐ Paramétrez le cycle de traitement des commandes et les types de ligne.
- ☐ Paramétrez les files d'attente et les imprimantes par défaut pour votre station de travail ou votre profil d'utilisateur (facultatif).
- ☐ Paramétrez les enregistrements du répertoire d'adresses pour tous les fournisseurs.
- ☐ Paramétrez les instructions d'achat pour tous les fournisseurs et toutes les références Expédié à.

Saisie des données d'en-tête

Pour créer une commande fournisseur, vous devez entrer les données relatives au fournisseur devant honorer la commande, au magasin/usine à l'origine de la commande et à l'adresse d'expédition. Ces données constituent l'en-tête de la commande.

Les données d'en-tête déterminent le mode de traitement de la commande. Exemple :

- Les données relatives aux fournisseurs déterminent l'adresse d'expédition de la commande, les délais de paiement, etc.
- Les données relatives à l'origine de la commande déterminent le centre de coûts dont dépend la commande et l'adresse de livraison des marchandises et des services.
- Les données de taxe déterminent la méthode de calcul des taxes associées à la commande.

L'en-tête comprend également la date à laquelle la commande a été passée, sa date d'expiration et les données de référence, telles que l'opérateur de saisie.

A l'aide des options de traitement du programme Saisie des commandes fournisseurs, vous pouvez afficher l'écran d'en-tête avant l'écran des lignes de commande. Le paramétrage des options de traitement permet de choisir certains champs pouvant s'afficher dans l'écran d'en-tête. Si vous choisissez d'ignorer l'écran d'en-tête, vous devez entrer un nombre limité de données d'en-tête dans l'écran des lignes de commande. Selon le fournisseur et le magasin/usine entrés, le système applique les valeurs par défaut aux champs de l'écran d'en-tête.

Si vous achetez des marchandises ou des services au niveau international, vous aurez parfois à entrer le montant des commandes en différentes monnaies, par exemple en dollars, en marks, en euros ou en yens. Avant d'effectuer cette opération, vous devez entrer les types de données suivantes dans l'écran d'en-tête :

- Utilisation d'une devise étrangère par le fournisseur
- Type de monnaie utilisé par le fournisseur (valeurs par défaut du fournisseur dans le fichier Fournisseurs)
- Monnaie de base de votre société
- Taux de change de la monnaie (un des taux de change prédéfini du système Traitement multidevise)

Vous pouvez également entrer les données de tarification avancée en créant un accord client dans l'écran de données supplémentaires, auquel vous pouvez accéder depuis l'écran Révision du fichier Fournisseurs. Avant d'entrer les données de tarification avancée, vérifiez si les constantes de tarification sont activées.

Pour utiliser le traitement de l'approbation, traitement qui implique que toute commande soit approuvée avant d'entrer dans le cycle de traitement des commandes, vous pouvez paramétrer les options de traitement d'approbation du programme Saisie des commandes fournisseurs. Dans ce cas, le nom du parcours d'approbation est affiché dans l'écran d'en-tête. Vérifiez le nom du parcours d'approbation lors du paramétrage des options de traitement, car il est impossible de le modifier après la saisie de la commande.

Pour entrer une commande spéciale, telle qu'une demande d'achat, une commande ouverte ou un devis, vous devez utiliser conjointement les options de traitement, le cycle de traitement des commandes et les types de ligne du programme de saisie des commandes.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Création d'un parcours d'approbation* pour obtenir de plus amples informations sur le traitement de l'approbation.
- ❑ Reportez-vous à *Saisie des demandes d'achat*, *Saisie des commandes ouvertes* et à *Devis* pour obtenir de plus amples informations sur le traitement des commandes spéciales.
- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des constantes d'achat* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des constantes de tarification.
- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des constantes de tarification* dans la documentation *Tarification avancée* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage du système Tarification avancée pour les achats.

Saisie des données fournisseurs

Vous pouvez déterminer des conditions d'achat différentes pour chaque fournisseur, par exemple, les délais de paiement, les conditions de livraison, la méthode de facturation, le fret, etc. Lorsque vous entrez les données d'en-tête des commandes, vous devez spécifier le fournisseur de la commande ainsi que les conditions d'achat spéciales dont vous êtes convenus.

Vous pouvez paramétrer les instructions d'achat en fonction des accords passés avec vos fournisseurs. Lorsque vous entrez les données du fournisseur d'une commande, le système extrait les instructions qui lui sont associées. Ces instructions peuvent être modifiées pour une commande spécifique.

Le fournisseur doit exister dans le répertoire d'adresses. S'il n'existe pas, vous pouvez le créer lors de la saisie des données d'en-tête. De même, vous pouvez entrer ces données dans le fichier Fournisseurs si elles n'existent pas.

Conditions préliminaires

- ❑ Sous l'onglet Traitement, paramétrez l'option de traitement permettant d'accéder au répertoire d'adresses.

► Pour entrer les données détaillées des fournisseurs

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Ajouter.
L'écran En-têtes de commande s'affiche si vous avez paramétré les options de traitement afin d'afficher l'écran des en-têtes avant l'écran des lignes de commande.
2. Dans l'écran En-têtes de commande, remplissez les champs suivants :
 - Mag./Usine
 - Frns
3. Dans le menu Ecran, sélectionnez Données supplémentaires.

4. Dans l'écran Données supplémentaires des en-têtes de commande, remplissez les champs suivants et cliquez sur OK :
 - Message impr.
 - Incoterms
 - Règle coût approche
 - Mode envoi
 - Récpt. valorisée
 - Délais pmnt
 - Cmde clt/frns
 - Document AIA

Si vous avez paramétré les instructions d'achat relatives à un fournisseur, le système utilise ces valeurs par défaut dans plusieurs des champs ci-dessus en fonction du fournisseur sélectionné pour la commande. Vous pouvez accéder à l'écran Accès au fichier Fournisseurs via le menu Ecran de l'écran En-têtes de commande.

► **Pour entrer les données relatives à l'adresse des fournisseurs**

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Rechercher pour repérer la commande souhaitée.
2. Choisissez la commande et cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran En-têtes de commande, sélectionnez Répertoire d'adresses dans le menu Ecran.
4. Dans l'écran Accès aux numéros de référence, cliquez sur Ajouter pour accéder à l'écran Révision du répertoire d'adresses.
5. Dans l'écran Révision du répertoire d'adresses, sous l'onglet Répertoire d'adresses, remplissez les champs suivants :
 - Nom rech.
 - Critère rech
 - Tax ID
6. Cliquez sur l'onglet Répertoire d'adresses, puis remplissez les champs suivants :
 - Nom dest.
 - Ligne adresse 1
 - Ligne adresse 2
 - Ligne adresse 3

- Ligne adresse 4
 - Ville
 - Prv.
 - Pays
 - Code postal
 - Date effet
7. Cliquez sur l'onglet Données supplémentaires, puis remplissez les champs suivants :
- Fournisseurs
8. Cliquez sur l'onglet Référence associée, puis remplissez les champs suivants :
- Réf sté mère
 - 1er n° référence
 - 2e n° référence
 - 3e n° référence
 - 4e n° référence
 - Affact./Autre bénéf.
9. Cliquez sur l'onglet Codes de catégorie 1 - 10 et remplissez le champ suivant :
- Co catégorie 01
10. Sous l'onglet Codes de catégorie 11 - 30, remplissez le champ suivant et cliquez sur OK :
- Code catégorie 11
11. Dans l'écran En-têtes de commande, renseignez le numéro de référence créé dans le champ suivant :
- Frns
12. Pour paramétrer les données du nouveau fournisseur dans le fichier, sélectionnez Fichier Fournisseurs dans le menu Ecran, effectuez les opérations de paramétrage d'un fournisseur, puis cliquez sur OK.
13. Dans l'écran En-têtes de commande, effectuez les opérations de saisie des données détaillées des fournisseurs.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Création et mise à jour des enregistrements du répertoire d'adresses* dans la documentation *Répertoire d'adresses*.
- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des données des fournisseurs et des articles* dans la documentation *Gestion des achats*.

► Pour entrer l'adresse temporaire d'un fournisseur

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

Ce type de modification de référence ne s'applique qu'à la commande dont vous entrez les données. Vous pouvez également entrer une modification temporaire pour l'entité Expédié à.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Rechercher pour repérer la commande souhaitée.
2. Choisissez la commande et cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran En-têtes de commande, sélectionnez Répertoire d'adresses dans le menu Ecran.
4. Sous l'onglet Référence associée, remplissez les champs suivants :
 - Ligne adresse 1
 - Ligne adresse 2
 - Ligne adresse 3
 - Ligne adresse 4
 - Code postal
 - Ville
 - Prv.
 - Pays
 - Comté
5. Selon le numéro de référence que vous souhaitez temporaire, sélectionnez une des options suivantes, puis cliquez sur OK :
 - Fournisseur
 - Expédié à

Saisie des données d'origine des commandes

Les commandes générées sont spécifiques à un magasin/usine, à un centre de coûts ou à un projet interne à votre société. En général, les marchandises sont expédiées au magasin/usine ayant placé la commande. Ces marchandises peuvent cependant être expédiées à un autre emplacement.

Vous devez spécifier le magasin/usine, le centre de coûts ou le projet pour lequel vous passez la commande. Lorsque vous entrez un magasin/usine, le système extrait l'adresse Expédié à des constantes du magasin (si elle existe dans le répertoire d'adresses). Si vous souhaitez expédier la commande à une adresse différente, vous pouvez remplacer le numéro de référence Expédié à.

Vous pouvez entrer des instructions de livraison. Vous pouvez par exemple spécifier la livraison des marchandises à un quai spécifique de l'entrepôt. Le système peut également extraire les instructions de livraison par défaut de la référence Expédié à du fichier Fournisseurs (F0401).

► Pour entrer les données d'origine de la commande

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Ajouter.
L'écran En-tête de commande s'affiche si vous avez paramétré les options de traitement afin d'afficher l'écran des données d'en-tête avant celui des lignes de commande.
2. Dans l'écran En-têtes de commande, remplissez les champs suivants :
 - Frns
 - Mag./Usine
 - Expédié à
3. Dans le menu Ecran, sélectionnez Données supplémentaires.
4. Dans l'écran Données supplémentaires des en-têtes de commande, remplissez le champ suivant et cliquez sur OK :
 - Instructions – Ligne 1
5. Dans l'écran En-têtes de commande client, cliquez sur OK.
6. Dans l'écran Lignes de commande, cliquez sur Annuler.
7. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Annuler.

Saisie des dates des commandes

Lorsque vous entrez les données d'une commande, vous pouvez indiquer une date de livraison spécifique. Si le fournisseur n'est pas en mesure de livrer la commande à la date indiquée, vous pouvez entrer la date de livraison promise par le fournisseur. De plus, vous pouvez entrer la date à laquelle la commande a été passée ainsi que sa date d'expiration.

Lors de la création d'une commande à livraison directe dans le système Gestion des commandes clients, le système crée automatiquement la commande fournisseur correspondante. Si vous modifiez la date de livraison promise par le fournisseur pour la commande à livraison directe, le système modifie automatiquement la date de livraison de la commande client correspondante.

► Pour entrer les dates des commandes

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Rechercher.
2. Choisissez la commande et cliquez sur Sélectionner.

L'écran En-tête de commande s'affiche si vous avez paramétré les options de traitement afin d'afficher l'écran des données d'en-tête avant celui des lignes de commande.

3. Dans l'écran En-têtes de commande fournisseurs, remplissez les champs de date suivants, puis cliquez sur OK :

- Date cmde
- Dte dmdée
- Livraison promise
- Date annul.

Si vous n'entrez pas de date de commande, de date de prélèvement prévue ou de date demandée, le système utilise la date du jour. Si vous n'entrez pas de date de prélèvement prévue, le système utilise la date demandée.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des instructions de livraison* pour obtenir de plus amples informations sur la façon dont le système utilise la date de livraison afin de déterminer la performance du fournisseur.

Saisie des données de taxe des commandes

En général, quelle que soit l'activité de votre société, vous devez payer des taxes sur les achats. Vous pouvez demander au système de calculer les taxes d'une commande en fonction des données de taxe entrées.

Le système utilise les valeurs par défaut des champs associés aux taxes en fonction des données fournisseurs paramétrées dans le fichier Fournisseurs. Vous pouvez utiliser les options de traitement du programme Saisie des commandes fournisseurs (P4310) pour spécifier l'extraction par le système des valeurs par défaut des taux/zones de taxe pour l'adresse Expédié à du fichier Fournisseurs.

Si vous utilisez le système de taxe de vente et de taxe à la consommation Vertex Quantum conjointement avec les logiciels J.D. Edwards, le système extrait les GeoCodes par défaut pour déterminer le taux de taxe applicable à la commande.

Vous pouvez modifier les données de taxe en fonction de chaque article ou service sur une commande. Les taxes s'appliquent à un article ou à un service uniquement si vous avez spécifié que cette ligne est taxable.

► Pour entrer les données de taxe des commandes

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Rechercher.
2. Choisissez la commande et cliquez sur Sélectionner.
L'écran En-tête de commande s'affiche si vous avez paramétré les options de traitement afin d'afficher l'écran des données d'en-tête avant celui des lignes de commande.
3. Dans l'écran En-têtes de commande, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Type taxe
 - Taux/Zone taxe
 - Avis exon.

Remarque

Vous pouvez remplacer les données de taxe lors de la saisie de la commande fournisseur ou les faire correspondre à celles de la pièce justificative.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Saisie des données de taxe des lignes de commande* pour obtenir de plus amples informations sur la spécification des taxes d'un article ou service.
- ❑ Reportez-vous à *Utilisation de la taxe de vente et de la taxe à la consommation dans Vertex Quantum* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage de l'interface J.D. Edwards/Vertex et sur l'affectation des GeoCodes dans le répertoire d'adresses.

Saisie des données de référence des commandes

Il peut parfois se révéler nécessaire d'inclure des données supplémentaires à une commande. Vous pouvez notamment spécifier les données suivantes :

- Personne ayant passé la commande
- Acheteur responsable de l'achat des articles et services commandés
- Société responsable de la livraison de la commande
- Numéro de confirmation, de document ou de travail pour la commande
- Remarques diverses

Vous pouvez entrer les références des commandes fournisseurs lors de la saisie des données d'en-tête. Ces données sont présentées principalement à titre d'information.

Vous pouvez associer toutes sortes de remarques destinées à être imprimées sur une commande.

► Pour entrer les données de référence des commandes

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Rechercher.
2. Choisissez une commande, puis cliquez sur Sélectionner.

L'écran En-tête de commande s'affiche si vous avez paramétré les options de traitement afin d'afficher l'écran des données d'en-tête avant celui des lignes de commande.

3. Dans l'écran En-têtes de commande, remplissez les champs suivants :

- Transp.
- Acheteur

Le système entre un numéro de référence dans le champ Commandé par en fonction de l'utilisateur qui entre les données de la commande.

4. Dans le menu Ecran, sélectionnez Données supplémentaires.
5. Dans l'écran Données supplémentaires des en-têtes de commande, remplissez le champ suivant et cliquez sur OK :
 - Référence
6. Dans l'écran En-têtes de commande, sélectionnez Annexes dans le menu Ecran.
7. Dans l'écran Objets médias, cliquez sur Texte.
8. Entrez le texte souhaité, puis cliquez sur Enregistrer.
9. Dans l'écran En-têtes de commande client, cliquez sur OK.

Description de champ

Description	Glossaire
Type taxe	Ce code défini par l'utilisateur codé programme (système 00, type EX) contrôle l'algorithme de calcul des montants de taxe et de ventilation comptable. Le système utilise le type de taxe avec le taux, la zone et les règles de taxe pour déterminer le mode de calcul des taxes. Chaque poste de transaction peut être défini avec un type de taxe différent.
Taux/Zone taxe	Ce code permet d'identifier une zone de taxe ou lieu géographique qui applique une législation fiscale commune (taux et administration). Le système valide le code entré à l'aide du fichier Zones de taxe (F4008). Le système utilise cette valeur conjointement avec le type de taxe et les règles fiscales pour calculer les montants de taxe et de ventilation dans le Grand Livre lors de la création d'une facture client ou fournisseur.
Avis exon.	Il s'agit du numéro attribué par l'administration fiscale aux individus et aux sociétés exonérés pour identifier leur statut.

Transp.	Il s'agit du numéro de référence du transporteur qui livre la commande. Vous pouvez sélectionner un transporteur en fonction du parcours de livraison ou d'un traitement spécial à respecter.
Acheteur	Il s'agit d'un numéro ou d'un nom unique défini par l'utilisateur en tant que numéro de référence. Ce champ peut être utilisé dans le cadre d'une opération de saisie ou de recherche de données. Vous pouvez également l'utiliser pour établir une référence croisée entre un fournisseur et un numéro Dun & Bradstreet, un numéro de contrat de location ou tout autre référence.

Saisie des données des lignes de commande

Lorsque vous avez terminé la saisie des données d'en-tête d'une commande, telles que le fournisseur qui doit honorer la commande et le magasin/usine à l'origine de la transaction, vous devez entrer les données de chaque article ou service commandé. Entrez alors une ligne de détail décrivant les éléments suivants :

- Article ou service à acheter
- Quantité à commander
- Coût de l'article ou du service

Selon les objectifs de votre société, vous pouvez utiliser une des méthodes suivantes pour la saisie des lignes de commande client :

- Par code d'article
- Par numéro de compte du Grand Livre

Si vous stockez des articles pour la revente, l'utilisation interne ou la production, vous devez entrer les lignes de commande par code d'article. Si vous achetez des marchandises ou des services afin de les utiliser sur le plan interne pour un projet spécifique, vous pouvez entrer les lignes par numéro de compte, code d'article ou les deux.

Si le fournisseur dispose d'un site Internet répertoriant ses articles, vous pouvez visualiser le catalogue électronique avant la saisie des données des lignes de commande. Dans l'écran Lignes de commande, utilisez la commande du menu Ecran pour consulter les données fournisseurs.

Le système fournit les valeurs par défaut de chaque ligne en fonction des données d'en-tête de la commande. Vous pouvez cependant ajouter ou modifier des données de chaque ligne selon les besoins de votre procédure d'achat. Par exemple, si vous achetez des articles de stock, vous devez spécifier leur unité de mesure. Vous pouvez également spécifier l'emplacement de stockage lors de sa réception, le poids, le volume, le lot et les données relatives à la fabrication de l'article. Vous pouvez aussi joindre des remarques ou du texte explicatif à chaque ligne de commande.

Les données de taxe entrées pour chaque ligne de commande permettent au système de calculer les taxes sur les marchandises et les services achetés. De même, vous pouvez entrer dans ces lignes les conditions des ristournes accordées par un fournisseur, le cas échéant. Les codes d'élaboration d'états attribués aux lignes permettent de grouper les articles en vue de l'élaboration des états.

Si le fournisseur utilise une monnaie différente de la monnaie de base de votre société, vous devez entrer le coût de l'article dans la devise en question.

Les articles d'une ligne peuvent être remplacés par un article de substitution ou de remplacement. Par exemple, si l'article entré est en rupture de stock auprès du fournisseur, vous pouvez vérifier la liste des articles de remplacement et en sélectionner un.

Vous pouvez vérifier les données résumées d'une commande, y compris les articles, les numéros de compte, les quantités commandées, les prix, le poids, le volume total, le montant HT, le montant TTC et le montant de taxe.

Vous pouvez annuler une ligne de commande si vous ne souhaitez plus acheter l'article ou le service correspondant. Dans ce cas, le système solde la ligne, lui affecte le dernier statut de 980 (saisie de commande annulée) et le statut suivant de 999. Si vous souhaitez que la ligne soldée apparaisse lors de la vérification de la commande, paramétrez les options de traitement en conséquence. Si vous souhaitez supprimer du système la ligne soldée, vous devez exécuter le programme de purge.

Le système fournit quatre formats de grille présentés sous forme d'onglet dans l'écran Lignes de commande. Chaque onglet affiche les colonnes dans la zone-détails de l'écran dans un ordre différent. Dans les exemples de ce manuel, l'environnement et les écrans relatifs aux achats d'articles du stock sont utilisés.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les options de traitement pour que le système entre un code de statut courant et de statut suivant pour chaque ligne de commande. Ces codes permettent au système de définir l'étape suivante du traitement d'une ligne au sein de la procédure d'achat. Reportez-vous à *Paramétrage du cycle de traitement des commandes*.
- ❑ Paramétrez les options de traitement pour indiquer la méthode de mise à jour des lignes de commande lors de la modification des données d'en-tête. Si vous ne paramétrez pas les options de traitement pour la mise à jour automatique, vous devez l'effectuer manuellement dans l'écran En-têtes de commande en sélectionnant En-tête - Détail/Définition afin de spécifier les champs à mettre à jour, puis sélectionnez En-tête - Détail/Remplir dans le menu Ligne.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Vérification des commandes en cours* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification des commandes en attente.

Saisie des lignes de commande par code d'article

Si vous stockez des articles pour la revente, l'utilisation interne ou la production, vous devez utiliser les codes d'article paramétrés dans le système Gestion des stocks afin d'effectuer des achats. Après la saisie d'un code d'article dans une ligne de commande, le système effectue les opérations suivantes :

- Il valide l'existence de l'article dans le système Gestion des stocks.
- Il extrait les données relatives à l'article du système Gestion des stocks.

Le système extrait des données, dont le coût, la description et l'unité de mesure et les entre dans la ligne de commande. Vous pouvez remplacer ces valeurs et spécifier des données supplémentaires, telles que l'emplacement de stockage, un numéro de lot, un identificateur d'immobilisation, des données de production et des règles de coût d'approche.

Lors de la création d'une commande à livraison directe dans le système Gestion des commandes clients, le système crée automatiquement la commande fournisseur

correspondante. Si vous modifiez les coûts de la commande à livraison directe, le système modifie automatiquement les coûts dans la commande client correspondante.

Une fois toutes les lignes de commande fournisseur entrées, le système affiche un message d'erreur si le montant de la commande dépasse la valeur maximum ou s'il est inférieur à la valeur minimum spécifiée pour ce fournisseur dans les instructions d'achat.

Déterminez le mode de traitement des données de chaque ligne de commande. Vous pouvez ainsi demander au système de mettre à jour la disponibilité des articles dans le système Gestion des stocks au moment de leur réception. Le système peut, par exemple, extraire le coût unitaire de l'article commandé, à condition qu'il s'agisse du type Y, B ou D et indiquer au système Gestion des achats d'interfacer avec le système Gestion des stocks. Vous devez également entrer le type de chaque ligne pour indiquer le mode d'intégration des transactions avec les autres systèmes J.D. Edwards.

Les données du Grand Livre sont un autre exemple illustrant la façon dont les données des lignes entrées affectent d'autres systèmes. La clé G/L entrée pour une ligne détermine le compte de stock et le compte de réceptions non rapprochées dans lesquels le système doit créer des écritures de journal. Ces écritures sont créées lors de la saisie des réceptions.

Si vous travaillez dans un environnement hors stock, vous pouvez avoir besoin d'articles destinés à un projet spécifique. Même dans un environnement basé sur les stocks, vous pouvez acheter des articles que vous ne répertoriez pas dans le stock, tels que des fournitures de bureau. Dans les deux cas, vous pouvez entrer des codes d'article pour l'achat d'articles hors stock, à condition de spécifier un type de ligne N ou B pour indiquer que la transaction n'affecte pas le système Gestion des stocks.

► **Pour entrer les lignes de commande par code d'article**

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Ajouter.

Si vous avez paramétré des options de traitement destinées à ignorer l'écran d'en-tête, l'écran Lignes de commande apparaît. Si ce n'est pas le cas, vous devez entrer les données d'en-tête dans l'écran En-têtes de commande avant de pouvoir passer à l'écran Lignes de commande.

PeopleSoft®

Lignes de commande

OK Annuler Ecran Ligne Outils

Lignes commande Valeurs défaut ligne

N° doc. OP Mag./Usine

Fournisseur

Expéd. à Date cmde

Code blocage Blank - Hold Codes 42/HC

Monnaie Taux change Base ☒ Etrgre

Enregistrements 1 - 1 Personnaliser grille

	Avenant	Code Article	Quantité Cmdée	UM Tr	Qté cmdée UM sec.	UM Sec.	Coût Unitaire	Coût Total	UM Achat	Ty Ln	Description 1
<input type="checkbox"/>											

2. Dans l'écran Lignes de commande, entrez les données d'en-tête, le cas échéant.
3. Sélectionnez l'onglet Valeurs par défaut de la ligne, puis entrez les données.
4. Pour chaque article, remplissez les champs suivants :
 - Code Article
 - Quantité Cmdée
5. Pour chaque article, remplissez les champs suivants :
 - UM Tr
 - Coût Unitaire
 - Coût Total
 - UM Achat
 - Ty Ln
 - Description
 - N° de compte
 - Dernier Statut
 - Statut Suivant
 - Clé G/L

Remarque

Vous pouvez cliquer sur Rechercher dans le champ UM de transaction afin d'accéder à l'écran de consultation des unités de mesure où vous pouvez sélectionner les unités de mesure correctes pour l'article en cours de saisie dans la commande fournisseur.

6. Dans le menu Ligne, sélectionnez Données supplémentaires 1.
7. Dans l'écran Lignes de commande - Page I, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Emplacement
 - ID immo.
 - Message impr.
8. Dans l'écran Lignes de commande, sélectionnez Données supplémentaires 2 dans le menu Ligne.
9. Dans l'écran Lignes de commande - Page II, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Code cat. 1
 - Poids total
 - Volume total
 - Bloquer
10. Dans l'écran Lignes de commande, cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Quantité Cmdée	Ce champ identifie la quantité ou le nombre d'unités de la transaction.
Coût Total	Il s'agit du prix unitaire multiplié par la quantité.
Ty Ln	<p>Ce code contrôle le mode de traitement des lignes d'une transaction par le système. Il contrôle les systèmes avec lesquels la transaction interface : Comptabilité générale, Suivi analytique de projets, Comptabilité fournisseurs, Comptabilité clients et Gestion des stocks. Il spécifie également les conditions dans lesquelles une ligne s'imprime dans les états et est incluse dans les calculs. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>S - Article du stock J - Suivi de projets N - Article hors stock F - Fret T - Texte explicatif M - Frais et crédits divers W - Ordre de fabrication</p>

Description 1	Il s'agit d'une brève description d'un article, d'une remarque ou d'une explication.
UM Tr	Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type UM) indique l'unité de mesure d'un article du stock, par exemple, CS (caisse) ou BX (boîte).
UM Achat	Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type UM) identifie l'unité de mesure d'achat de l'article.
Dernier Statut	Code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) qui indique que la dernière étape de cette ligne de commande au sein du cycle de traitement des commandes a été effectuée correctement.
Statut Suivant	Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) indique l'étape suivante du cycle de traitement du type de ligne.
Clé G/L	<p>Ce code est concaténé aux ICA RC (comptabilité clients) et PC (comptabilité fournisseurs) pour identifier le compte de contrepartie lors de la comptabilisation des factures. Vous pouvez affecter jusqu'à quatre caractères alphanumériques pour désigner la clé G/L. Vous devez paramétrer l'ICA correspondante, sinon le système ignore la clé G/L.</p> <p>Si vous paramétrez une valeur par défaut dans le champ Classe G/L de l'enregistrement client ou fournisseur, le système utilise cette valeur lors de la saisie des transactions. Vous pouvez toutefois la remplacer.</p> <p>Remarque : N'utilisez pas le code 9999. Ce dernier est réservé à un programme de comptabilisation et indique que les contreparties ne doivent pas être créées.</p>
Emplacement	Il s'agit de l'emplacement prévu pour la réception des stocks en entrepôt. Le format de l'emplacement est défini par l'utilisateur pour chaque magasin/usine.
ID immo.	Il s'agit d'un code alphanumérique de 25 caractères qui peut être utilisé comme numéro d'identification supplémentaire pour l'immobilisation. Vous pouvez utiliser ce numéro pour effectuer le suivi des immobilisations par numéro de série du fabricant. L'utilisation de ce numéro est facultative. Chaque numéro de série entré doit être unique.
Message impr.	Ce code défini par l'utilisateur est attribué à chaque message d'impression. Le texte des messages peut correspondre à des fiches techniques, aux temps d'activité en période de congés ou à des consignes de livraison spéciales.

Code cat. 1	<p>Il s'agit d'un code de catégorie qui regroupe différents segments du stock en fonction de critères significatifs pour les personnes responsables des achats au sein de la société. Selon la nature du stock, ce code peut être utilisé pour établir des attributs tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Couleur o Pays d'origine o Composant principal (par exemple cuivre, bois, etc.) o Saisonnalité o Groupe de ristournes <p>J.D. Edwards a défini le code de catégorie 1 comme code d'achats relatif à la classe de marchandises.</p>
Poids total	<p>Il s'agit du poids total de la quantité d'article d'une ligne de commande. Cette valeur s'obtient en multipliant la quantité commandée (en unité de mesure principale) par le poids unitaire de l'article.</p>
Volume total	<p>Le volume total de l'article pour une ligne de commande. Ce chiffre s'obtient en multipliant la quantité commandée (en unité de mesure principale) par le volume unitaire de l'article.</p>
Bloquer	<p>Ce code indique si la ligne du bon de travail est figée. Le PDP/CBN ne propose pas de modification aux ordres figés. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Oui, figer l'ordre. N - Non, ne pas figer l'ordre (valeur par défaut). Il s'agit de la valeur par défaut.</p>

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des coûts d'approche* pour obtenir de plus amples informations sur les différentes façons d'affecter des coûts d'approche et sur la façon dont le système les applique.
- ❑ Reportez-vous à *Saisie des en-têtes de commande* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des données fournisseurs.
- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des types de ligne de commande* pour obtenir de plus amples informations sur les types de ligne.

Saisie des lignes de commande par numéro de compte

Si votre environnement de travail requiert l'achat de services ou de marchandises pour utilisation interne ou pour projet spécifique, vous pouvez imputer les achats aux numéros de compte du Grand Livre. Entrez une ligne de commande pour chaque numéro de compte. Cela permet au Grand Livre de refléter les dépenses par projet, travail, etc.

Si vous entrez les lignes par numéro de compte, le système peut assurer le suivi des engagements et du budget. Supposons, par exemple, qu'un numéro de compte représente les dépenses pour les fournitures de bureau. Lors de chaque achat imputé à ce numéro, le système peut effectuer les opérations suivantes :

- Assurer le suivi des montants et des quantités de fournitures commandées.
- Vérifier si le coût des fournitures ne dépasse pas le budget alloué.

Déterminez le mode de traitement des données de chaque ligne de commande. Par exemple, le système peut traiter une ligne sur la base du numéro de compte ou du code d'article. Vous devez également entrer le type de chaque ligne pour permettre l'intégration des transactions dans les autres systèmes J.D. Edwards.

Si vous travaillez dans un environnement hors stock, vous pouvez avoir besoin d'articles destinés à un projet spécifique. Même dans un environnement basé sur les stocks, vous pouvez acheter des articles que vous ne répertoriez pas dans le stock, tels que des fournitures de bureau. Dans les deux cas, vous pouvez entrer des codes d'article pour l'achat d'articles hors stock, à condition de spécifier un type de ligne N ou B indiquant que la transaction n'affecte pas le système Gestion des stocks.

Si vous entrez une écriture basée sur un compte, le type d'interface du stock doit être A ou B.

Si vous entrez une somme globale pour une ligne, le type d'interface du stock doit être A ou N.

Le Grand Livre est un autre exemple illustrant la façon dont les données des lignes entrées affectent d'autres systèmes. Le système assure le suivi du montant des achats dans le Grand Livre en fonction du code de catégorie G/L entré dans la ligne de commande. Ce code détermine le compte des réceptions non rapprochées à créditer lors de la saisie d'une réception formelle.

► Pour entrer les lignes de commande par numéro de compte

Utilisez une des navigations suivantes :

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs de services/dépenses (G43C11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

Dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Saisie des demandes de sous-traitance.

1. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, cliquez sur Ajouter.

Si vous avez paramétré des options de traitement destinées à ignorer l'écran d'en-tête, l'écran Lignes de commande apparaît. Si ce n'est pas le cas, vous devez entrer les données d'en-tête dans l'écran En-têtes de commande avant de pouvoir passer à l'écran Lignes de commande.

2. Dans l'écran Lignes de commande, entrez les données d'en-tête, le cas échéant.

3. Cliquez sur l'onglet Valeurs par défaut, puis remplissez les champs suivants :

- N° Compte
- Centre de coût du projet
- Ss-cpte
- Obj.

4. Remplissez les champs suivants dans la zone-détails et cliquez sur OK :

- Coût Unitaire
- Quantité commandée
- Tr. UoM

- Coût Unitaire
- Coût Total
- Pu. UoM
- Ty Ln
- Description 1
- Description 2
- Ss-livre
- Type de sous-livre
- Dernier Statut
- Statut Suivant
- Date G/L
- Clé G/L

Remarque

Vous pouvez cliquer sur Rechercher dans le champ UM de transaction pour accéder à l'écran de consultation des unités de mesure où vous pouvez sélectionner les unités de mesure correctes pour l'article en cours de saisie dans la commande fournisseur.

Description des champs

Description	Glossaire
N° Compte	<p>Cette valeur identifie un compte du Grand Livre. Utilisez un des formats suivants pour la saisie des numéros de compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Numéro de compte standard (centre de coûts.objet.sous-compte ou format flex) o Troisième numéro G/L (25 chiffres au maximum) o Numéro d'ID compte. Ce numéro contient huit chiffres. o Code rapide de deux caractères concaténé à l'ICA SP. Vous pouvez l'utiliser à la place du numéro de compte. <p>Le premier caractère du numéro de compte indique son format. Le format de compte est défini dans le programme Constantes de la comptabilité générale.</p>
Ss-cpte	<p>Il s'agit de la sous-division d'un objet. Les sous-comptes incluent les enregistrements détaillés de l'activité comptable d'un objet.</p>

Obj.	<p>Il s'agit de la partie d'un compte du Grand Livre faisant référence à la division du code de coût (par exemple, main-d'oeuvre, matières et équipement) en sous-catégories. Par exemple, vous pouvez diviser le code de coût pour la main-d'oeuvre en heures standard, heures supplémentaires et charges sociales.</p> <p>Remarque : Si vous utilisez un plan comptable flex et que l'objet est défini à l'aide de six chiffres, J.D. Edwards recommande de tous les utiliser. Par exemple, 000456 est différent de 456. En effet, si vous entrez 456, le système insère trois espaces pour remplir l'objet.</p>
Ss-livre	<p>Ce code permet d'identifier un compte auxiliaire détaillé au sein d'un compte du Grand Livre. Un sous-livre peut représenter un code d'article d'équipement ou un numéro de référence du répertoire d'adresses. Lorsque vous entrez un sous-livre, vous devez également spécifier son type.</p>
Type SL	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type ST) est utilisé avec le champ Sous-livre pour identifier le type de sous-livre et son mode de validation. Dans l'écran Codes définis par l'utilisateur, la seconde ligne de description contrôle le mode de validation. Cette fonction peut être codée programme ou définie par l'utilisateur. Par exemple :</p> <p>A - Champ alphanumérique, pas de validation N - Champ numérique, justifié à droite et zéros de remplissage C - Champ alphanumérique, justifié à droite et blancs de remplissage</p>

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Saisie des lignes de commande par code d'article* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des données des articles dans les lignes de commande.
- ❑ Reportez-vous à *Ecritures de journal des transactions de réception* et à *Paramétrage des instructions de comptabilisation automatique* pour obtenir de plus amples informations sur les données du Grand Livre.

Saisie des données d'expédition

Si vous utilisez le système Gestion du transport, vous pouvez paramétrer la création automatique des expéditions en fonction de la combinaison type de ligne/commande définie dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 49, type SD). L'expédition est une demande de transport de marchandises du fournisseur au magasin/usine. Si vous n'entrez ni transporteur, ni moyen de transport lors de la saisie de la commande, le système extrait les données de transport et de transporteur paramétrées par défaut dans les champs suivants :

- Données des articles par magasin/usine
- Données du fichier Clients
- Préférences de réservation du stock

Lorsque vous vérifiez les options de tournée dans le système Gestion du transport, vous pouvez réviser le transporteur et le moyen de transport paramétrés. Si vous ne spécifiez pas de transporteur dans les fichiers principaux ou lors de la saisie des commandes, le système extrait le transporteur et le moyen de transport du champ de préférence Transporteur.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Planification du transport* dans la documentation *Gestion du transport* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des données de chargement et d'expédition.

Saisie des données de taxe des lignes de commande

Vous pouvez entrer des données de taxe spécifiques à une ligne de commande. Ces données déterminent si les taxes sont applicables aux articles ou aux services de la ligne de commande, et la façon dont le système les calcule.

Le système extrait les données par défaut pour chaque ligne de commande en fonction des données de taxe entrées pour la commande. Le cas échéant, vous pouvez modifier ces données pour répondre aux besoins de la ligne de commande.

Si vous utilisez le système de taxe de vente et de taxe à la consommation Vertex Quantum conjointement avec les logiciels J.D. Edwards, le système extrait les GeoCodes par défaut pour déterminer le taux de taxe applicable à la commande.

► Pour entrer les données de taxe des lignes de commande

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Lignes de commande, remplissez les champs suivants :
 - Mag./Usine
 - Fournisseur
3. Sélectionnez une ligne de commande, puis choisissez Données supplémentaires 1 dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Lignes de commande - Page I, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Taxable
 - Type taxe
 - Taux/Zone

Description de champ

Description	Glossaire
Taxable	Ce code indique si un article est soumis à la taxe sur les ventes. Cette taxe est calculée uniquement si le fournisseur est également assujéti à la taxe.

Type taxe	Ce code défini par l'utilisateur codé programme (système 00, type EX) contrôle l'algorithme de calcul des montants de taxe et de ventilation comptable. Le système utilise le type de taxe avec le taux, la zone et les règles de taxe pour déterminer le mode de calcul des taxes. Chaque poste de transaction peut être défini avec un type de taxe différent.
Taux/Zone	Ce code permet d'identifier une zone de taxe ou lieu géographique qui applique une législation fiscale commune (taux et administration). Le système valide le code entré à l'aide du fichier Zones de taxe (F4008). Le système utilise cette valeur conjointement avec le type de taxe et les règles fiscales pour calculer les montants de taxe et de ventilation dans le Grand Livre lors de la création d'une facture client ou fournisseur.

Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Utilisation de la taxe de vente et de la taxe à la consommation dans Vertex Quantum* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage de l'interface J.D. Edwards/Vertex et sur l'affectation des GeoCodes dans le répertoire d'adresses.

Saisie des conditions de ristourne des lignes de commande

La saisie des conditions de ristourne des lignes de commande permet le calcul automatique des ristournes sur les articles achetés. Par exemple, un fournisseur peut offrir une ristourne de 10 % sur certains articles.

Vous pouvez entrer un facteur de ristourne spécifique par ligne de commande. Le système entre alors un coût dans la ligne en fonction de ce facteur. Par exemple, pour une ristourne de 10 %, le facteur à entrer est 0,90. Ainsi, pour un coût unitaire de 10,00 euros, le système entre un coût unitaire de 9,00 euros.

Vous pouvez également spécifier une ristourne à l'aide d'une règle de tarification. Dans ce cas, le système applique une ristourne au coût unitaire de l'article sur la base de la ristourne définie dans la règle. Le système extrait une règle de tarification par défaut pour un article dans les conditions suivantes :

- Une règle de tarification est associée aux données de l'article dans le fichier Articles par magasin/usine.
- La règle est associée au fournisseur à qui vous commandez l'article (ou à son groupe de tarification).

► Pour entrer les ristournes des lignes de commande

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Lignes de commande, remplissez les champs suivants :
 - Mag./Usine
 - Fournisseur
3. Sélectionnez une ligne de commande, puis choisissez Données supplémentaires 1 dans le menu Ligne.

4. Dans l'écran Lignes de commande - Page I, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :

- Coeff. remise
- Grpe tarif. art.
- Niveau cat. tarif.

Description de champ

Description	Glossaire
Coeff. remise	Il s'agit du taux appliqué au prix unitaire pour obtenir le prix net. Cette valeur est extraite des règles de tarification des articles si une règle a été affectée à cet article. Cette règle détermine si le système multiplie le prix unitaire par cette valeur, l'ajoute ou la déduit du prix unitaire.
Grpe tarif. art.	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type PI) identifie un groupe de tarification pour un article.</p> <p>Les groupes de tarification des articles comportent des structures de prix uniques qui indiquent au système comment incorporer les remises ou les majorations des articles sur les commandes clients et fournisseurs. Les remises et les majorations sont fondées sur la quantité, le montant ou le poids de l'article commandé. Lorsque vous associez un groupe de tarification à un article, cet article hérite de la même structure de prix que celle définie pour le groupe. Vous devez affecter un groupe de tarification des articles au fournisseur ou au client, de même qu'à l'article, pour que le système calcule automatiquement les remises et les majorations pour les commandes fournisseurs.</p>
Niveau cat. tarif.	Un groupe de tarification (ou règle de tarification) peut se composer de différents niveaux. A l'intérieur de chaque groupe, chaque niveau est défini selon une fourchette de dates d'effet, une quantité autorisée. Il doit également être spécifié si le niveau est basé sur le coût ou sur le prix de l'article, ou sur un montant de remplacement.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Création des règles de tarification des ristournes sur achat* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des ristournes relatives aux règles de tarification et aux groupes de tarification.
- ❑ Reportez-vous à *Mise en annexe des règles de tarification des ristournes aux articles et aux fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des règles de tarification.

Saisie des codes d'élaboration d'états des lignes de commande

Il peut s'avérer utile de grouper des lignes de commande dont les caractéristiques sont similaires afin de générer des états relatifs à un même groupe. Vous pouvez, par exemple, regrouper toutes les lignes de commande portant sur du matériel électrique afin de créer un état répertoriant les données relatives aux commandes de matériel électrique en cours. Pour regrouper les lignes de commande, affectez un code d'élaboration d'états à chaque ligne. Les codes d'élaboration d'états sont des codes par défaut associés aux codes de classement d'un article dans l'écran Données des articles par magasin/usine.

Il existe cinq catégories de codes d'élaboration d'états pour les achats. Chacune d'entre elles représente un groupe spécifique de codes. Par exemple, vous pouvez définir une catégorie pour les matières premières. Cette catégorie comprend différents codes, chacun représentant un type de marchandises donné, par exemple l'aluminium ou le cuivre.

► Pour entrer les codes d'élaboration d'états des lignes de commande

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Lignes de commande, remplissez les champs suivants :
 - Mag./Usine
 - Fournisseur
3. Sélectionnez une ligne de commande, puis choisissez Données supplémentaires 2 dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Lignes de commande - Page II, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Code cat. 1
 - Code cat. 2
 - Code cat. 3
 - Code cat. 4

Pour renseigner chacun de ces champs, vous devez accéder à la table correspondante des codes définis par l'utilisateur, puis sélectionner le code adéquat.

Description des champs

Description

Code cat. 1

Glossaire

Il s'agit d'un code de catégorie qui regroupe différents segments du stock en fonction de critères significatifs pour les personnes responsables des achats au sein de la société.

Selon la nature du stock, ce code peut être utilisé pour établir des attributs tels que :

- o Couleur
- o Pays d'origine
- o Composant principal (par exemple cuivre, bois, etc.)
- o Saisonnalité
- o Groupe de ristournes

J.D. Edwards a défini le code de catégorie 1 comme code d'achats relatif à la classe de marchandises.

Saisie des demandes de modification de commande

Vous pouvez modifier le détail des engagements après leur saisie en créant une demande de modification qui met à jour les données d'engagement et crée un enregistrement des modifications effectuées. Par exemple, pour augmenter de 100 unités les engagements pour un article, créez une demande de modification de 100.

Vous pouvez paramétrer les options de traitement de l'affichage et du traitement du programme Saisie des commandes pour déterminer si les données d'engagement d'origine peuvent être modifiées par ligne ou si une modification de commande doit être entrée.

Le système garde un enregistrement de la modification. Après la saisie des données de modification, vous pouvez entrer un texte descriptif pour chaque ligne du contrat.

Gardez à l'esprit que si vous utilisez le système Tarification avancée pour la gestion des achats, les modifications de commande n'incluent pas les accords fournisseurs dans la tarification.

► Pour entrer les demandes de modification de commande

Dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Saisie des demandes de sous-traitance.

1. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, cliquez sur Rechercher pour localiser la commande pour laquelle vous souhaitez effectuer un ajout ou une modification.
2. Sélectionnez la commande souhaitée.
3. Sélectionnez Avenants, puis Ajouter un avenant dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Lignes de commande, remplissez les champs suivants, le cas échéant, puis cliquez sur OK :
 - Avenant
 - Quantité Cmdée
 - UM Tr
 - Coût Unitaire
 - Coût Total
 - UM Achat
 - Ty Ln
 - Description
 - Description 2
 - N° Compte
 - Ss-livre
 - Type SL

- Mag./Usine
- Dernier Statut
- Statut Suivant

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Saisie des codes de classement des articles* dans la documentation *Gestion des stocks* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des codes de classement des achats.

Saisie des articles de substitution ou de remplacement

Supposons que vous commandez un article pour lequel le fournisseur est en rupture de stock. Vous pouvez vérifier la liste des articles de substitution et sélectionner un article de remplacement pour cette ligne. Si le système vous informe que l'article commandé est obsolète, sélectionnez un article de remplacement.

Les articles de remplacement ou de substitution affichés par le système sont basés sur les types de référence croisée spécifiés dans les options de traitement des programmes Saisie des commandes et Commandes multifournisseurs du système Gestion des stocks.

Vous pouvez spécifier si vous souhaitez vérifier les articles de substitution ou de remplacement après la saisie d'une ligne. Le système peut automatiquement remplacer le code d'article, sa description et son coût dans la ligne par ceux de l'article de substitution ou de remplacement.

► Pour entrer des articles de substitution ou de remplacement

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes des commandes, localisez la commande pour laquelle vous souhaitez entrer un article de substitution ou de remplacement.
2. Choisissez la commande, puis sélectionnez Réviser le détail dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Lignes de commande, choisissez la ligne de l'article à remplacer.
4. Dans le menu Ligne, sélectionnez Articles de substitution ou Remplacer les articles obsolètes.
5. Dans l'écran Articles de substitution, vérifiez les champs suivants pour chaque article :
 - Code Article
 - Description
 - Coût
 - Quantité Disponible
6. Sélectionnez la ligne contenant l'article de substitution ou de remplacement approprié, puis cliquez sur OK.

7. Retournez à l'écran Lignes de commande et vérifiez si le système a remplacé les données de l'article d'origine par celles de l'article de remplacement ou de substitution sélectionné.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des références croisées des articles promotionnels* dans la documentation *Gestion des stocks*.

Saisie des commandes de kit

Les kits sont constitués de composants associés à un composé. Ils sont utiles si votre société vend des combinaisons de produits. Par exemple, si votre société vend des stéréos, vous pouvez paramétrer un kit avec un nom de composé Stéréo. Le kit peut alors être composé de haut-parleurs et d'un lecteur CD vendus ensemble. Vous pouvez attribuer un code d'article au kit entré dans une commande fournisseur, mais le composé n'est pas stocké en tant qu'article du stock.

Lorsque vous entrez le code d'article d'un kit, vous pouvez vérifier les articles présélectionnés et les quantités composant le kit. Vous pouvez aussi sélectionner tous les articles facultatifs à inclure dans la commande fournisseur.

Si vous modifiez les quantités du kit, vous devez également ajuster les coûts correspondants. Pour annuler des lignes de composant, vous devez annuler chaque ligne de façon individuelle.

Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si l'option de traitement du programme Commandes fournisseurs (P4310) est bien paramétrée pour afficher les lignes de composants de kit.
- ❑ Vérifiez si les articles de kit sont paramétrés correctement. Reportez-vous à *Saisie des données des kits* dans la documentation *Gestion des stocks*.

► Pour entrer les commandes de kits

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Lignes de commande, remplissez les champs suivants :
 - Mag./Usine
 - Fournisseur
3. Dans la zone-détails, entrez un composé de kit dans le champ suivant :
 - Code Article
4. Sélectionnez la ligne contenant le composé.
5. Dans le menu Ligne, sélectionnez Kits.

6. Dans l'écran Sélection des kits, réviser les données suivantes relatives aux composants, si nécessaire :
 - F
 - Quantité
 - Date Dmdée
7. Pour vérifier les variantes, cliquez deux fois sur la ligne dotée d'un F (variante) dans la colonne O (option).
8. Pour accepter les variantes, choisissez la ligne et cliquez sur Sélectionner afin d'afficher un astérisque dans le champ suivant :
 - Sél
9. Cliquez sur OK.

L'écran Lignes de commande s'affiche. Si vous souhaitez vérifier les variantes des composants sélectionnés pour la commande de kit, cliquez sur Annuler, puis consultez de nouveau la commande de kit en cours de saisie.

Options de traitement : Commandes fournisseurs (P4310)

Onglet Valeurs par défaut

Ces options de traitement permettent de spécifier les données par défaut utilisées pour le traitement des commandes fournisseurs.

1. Type de document

Cette option de traitement permet d'identifier le type de document. Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) indique également l'origine de la transaction. J.D. Edwards a réservé des codes de type de document pour les pièces justificatives, les factures, les reçus et les relevés des heures qui créent des écritures de contrepartie automatiques au cours du programme de comptabilisation. (Ces écritures ne s'équilibrent pas automatiquement à la saisie.) Les préfixes suivants des types de document sont définis par J.D. Edwards et nous vous recommandons de ne pas les modifier.

P - Documents Comptabilité fournisseurs

R - Documents Comptabilité clients

T - Documents Paie

I - Documents Gestion des stocks

O - Documents de commandes fournisseurs

J - Documents de facturation Comptabilité générale/Groupement d'intérêts

S - Documents Traitement des commandes clients

Vous devez entrer une valeur paramétrée dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT).

2. Type de ligne

Cette option de traitement permet de spécifier le mode de traitement des lignes d'une

transaction. Le type de ligne affecte les systèmes auxquels la transaction est liée (Comptabilité générale, Suivi analytique des coûts, Comptabilité fournisseurs, Comptabilité clients et Gestion des stocks). Le type

de ligne spécifie également les conditions d'inclusion d'une ligne dans des états et des calculs. Les valeurs correctes sont définies dans l'écran Révision des constantes de type de ligne (P40205), notamment :

S - Article de stock

J - Suivi des coûts, contrats de sous-traitance ou achats comptabilisés dans le Grand Livre

B - Numéro de compte G/L et d'article

N - Article hors stock

F - Fret

T - Données de texte

M - Frais et crédits divers

W - Ordre de fabrication

3. Statut de début

Cette option de traitement indique le statut de début, soit la première étape du processus de commande. Vous devez utiliser un code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétré dans l'écran Cycle de traitement des commandes pour les types de commande et de ligne utilisés.

4. Statut suivant de remplacement

Cette option de traitement permet de spécifier le code de statut suivant de toutes les lignes de commande fournisseur nouvelles ou modifiées. Entrez les codes de statut suivant pour les combinaisons type de commande/type de ligne à l'aide du programme Cycle de traitement des commandes (P40204). Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise par défaut le statut suivant du cycle de traitement des commandes.

Remarque : N'utilisez pas cette option de traitement si vous utilisez le traitement de l'approbation.

5. Unité de mesure

Cette option de traitement permet d'indiquer l'unité de mesure indiquée par défaut dans le champ Unité de mesure de transaction. L'unité entrée remplace toute valeur spécifiée.

Si vous sélectionnez un article du catalogue dans l'écran Saisie des commandes fournisseurs (P4310), l'unité de mesure du catalogue devient la valeur par défaut.

6. Incrément de numéro de ligne

Cette option de traitement permet de numéroté automatiquement les lignes de commande par l'incrément sélectionné. Sélectionnez des incréments par nombres entiers car les autres processus, notamment la saisie des kits, créent des incréments décimaux.

7. Taux/zone de taxe par défaut

Blanc - Fournisseur

1 - Référence Expédié à

Cette option de traitement permet de spécifier l'emplacement des données de taux et de zone de taxe à utiliser par défaut lors de la saisie des commandes.

1 - Le système utilise le taux et la zone de taxe par défaut du numéro de référence Expédié à dans le répertoire d'adresses. Les données utilisées par le système se trouvent dans la section des données de taxe du fichier Fournisseurs (F0401).

Blanc - Le système utilise le taux et la zone de taxe associés au numéro de référence fournisseur.

Le système extrait le code d'explication de taxe de l'enregistrement du numéro de référence du fichier Fournisseurs (F0401).

S'il s'agit de la version appelée depuis le programme Appel de livraison des commandes ouvertes, les données de taxe proviennent du fichier Fournisseurs (F0401) et non de la commande d'origine.

8. Unité de mesure de transaction

Blanc - Unité de mesure des achats

1 - Unité de mesure principale

Cette option de traitement permet de spécifier l'emplacement des données d'unités de mesure à utiliser par défaut lors de la saisie des commandes.

1 - Le système utilise par défaut l'unité de mesure principale du fichier Articles (F4101) comme unité de transaction.

Blanc - Le système utilise l'unité de mesure d'achat du fichier Articles (F4101). L'unité de transaction est directement associée au nombre entré dans le champ Quantité de l'écran Saisie des commandes fournisseurs.

Si vous sélectionnez un article de catalogue dans l'écran Saisie des commandes fournisseurs, l'unité de mesure du catalogue remplace la valeur entrée dans ce champ.

Si vous avez entré une valeur dans le champ Unité de mesure, laissez ce champ à blanc.

9. Règle de coût d'approche

Cette option de traitement permet de spécifier la règle de coût d'approche à utiliser pour toutes les commandes créées à l'aide de cette version.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la règle de coût d'approche associée aux données Expédié à stockées dans le répertoire d'adresses.

10. Exportation des données d'en-tête vers les lignes

Blanc - Charger manuellement dans les lignes les modifications apportées à l'en-tête.

1 - Charger automatiquement dans les lignes les modifications apportées à l'en-tête.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système met à jour les données des lignes de commande lorsque vous modifiez les données d'en-tête.

1 - Le système charge automatiquement les modifications d'en-tête dans les lignes de commande.

Blanc - Utiliser la commande Renseigner du menu Ecran du programme En-têtes de commande pour appliquer manuellement les modifications d'en-tête aux lignes de commande.

Une fois les données d'en-tête modifiées, l'écran Lignes de commande client apparaît. Cliquez sur OK pour enregistrer les modifications apportées dans l'écran Lignes de commande client. Si vous cliquez sur Annuler, les modifications sont perdues.

11. Statut des bons de travail

Cette option de traitement permet de spécifier le nouveau statut d'un ordre de fabrication lorsque la quantité de commande ou la date promise est modifiée.

Cette option de traitement concerne les commandes fournisseurs créées pour des opérations externes par traitement des ordres de fabrication à l'aide du programme Traitement des commandes (R31410). Si vous modifiez la quantité ou la date promise après création d'une commande fournisseur, le système remplace le statut de l'ordre de fabrication par la valeur entrée dans ce champ.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système ne modifie pas le statut de l'ordre de fabrication.

12. Intitulé des comptes

Blanc - Centre de coûts, objet, sous-compte

1 - Centre de coûts, sous-compte

Cette option de traitement permet de spécifier l'emplacement de l'intitulé du compte à utiliser par défaut lors de la saisie des commandes.

1 - Le système extrait l'intitulé du compte constitué du centre de coûts et du sous-compte. En général, il s'agit d'un compte d'en-tête non imputable. L'objet n'est pas utilisé lorsque le système extrait l'intitulé du compte.

Blanc - Le système extrait l'intitulé du compte constitué du centre de coûts, de l'objet et du sous-compte.

13. Séquence des lignes

Blanc - Affecter une séquence de numéros de ligne unique et continue.

1 - Recommencer le traitement de la séquence à chaque ordre de modification.

Cette option de traitement permet de spécifier le mode d'attribution des numéros de ligne sur un avenant.

1 - Le système redémarre le processus de séquence pour chaque avenant. Si vous entrez 1, le système conserve et incrémente la séquence des numéros de ligne au sein d'un même avenant mais redémarre la séquence pour l'avenant suivant.

Blanc - Le système attribue des numéros de ligne uniques en continu et par incrément.

Lorsque vous avez plusieurs avenants, le système attribue les numéros de ligne en continu et ne redémarre pas la séquence à chaque avenant.

14. Sélection de la règle de coût

Blanc - Fournisseur

1 - Référence Expédié à

Cette option de traitement permet de spécifier au système l'emplacement des données de taxe/zone par défaut à utiliser lors de la saisie des commandes. Il est à noter que si la version est appelée

depuis le programme Appel de livraison des commandes, les données de règle de coûts sont alors extraites du fichier Fournisseurs (F0401) et non de la commande d'origine. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Utiliser la règle de coût par défaut de la référence Expédié à du répertoire d'adresses. Les données utilisées par le système se trouvent dans la section des données des règles de coût du fichier Fournisseurs (F0401).

Blanc - Le système utilise la sélection des règles de coûts associée au numéro de référence du fournisseur. Le système extrait le code du type de règle de coût du numéro de référence du fournisseur dans le fichier Fournisseurs (F0401).

Onglet Affichage

Ces options de traitement permettent de spécifier les types de données affichés par le système.

1. Suppression des lignes soldées

Blanc - Ne pas supprimer les lignes soldées.

1 - Supprimer.

Cette option de traitement permet de spécifier si les lignes soldées doivent être supprimées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Supprimer les lignes soldées ou annulées. Si vous supprimez les lignes soldées ou annulées, les lignes dotées du statut 999 ne sont pas affichées dans la zone-détails. Les enregistrements de ces lignes demeurent cependant dans le fichier Lignes de commande fournisseur (F4311).

Blanc - Ne pas supprimer les lignes soldées ou annulées.

2. Protection des codes de statut

Blanc - Ne pas protéger les codes de statut.

1 - Protéger.

Cette option de traitement permet de spécifier si les codes de statut peuvent être modifiés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Les codes de statut ne peuvent pas être modifiés. Vous pouvez vérifier les codes, mais pas les modifier. Quel que soit le code de statut, le système protège le dernier statut et le statut suivant si la protection des statuts est activée.

Blanc - Les codes de statut ne peuvent pas être modifiés.

3. Protection du type de document

Blanc - Ne pas protéger le type du document.

1 - Protéger.

Cette option de traitement permet de spécifier si les types de commande sont modifiables.

1 - Le type de commande (également appelé type de document) ne peut pas être modifié. Vous ne pouvez que le vérifier.

Blanc - Le type de commande peut être modifié.

4. Affichage des kits

Blanc - Composés

1 - Composants

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit afficher les lignes de composant de kit ou seulement la ligne du composé. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Afficher les lignes de composant de kit. Vous devez d'abord créer la commande fournisseur, puis consulter cette dernière pour afficher les lignes de composant.

Blanc - Afficher uniquement la ligne du composé. Les enregistrements de la ligne du composé et de toutes les lignes de composants sont cependant créés dans le fichier Lignes de commande fournisseur (F4311).

5. Protection des coûts

Blanc - Afficher les champs de coût.

1 - Désactiver les champs de coût.

2 - Masquer les champs de coût.

Cette option de traitement permet de spécifier si les coûts peuvent être modifiés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Afficher les champs de coût dans l'écran, mais les protéger.

2 - Masquer les données de coûts. Si vous masquez les champs de coûts, le système enregistre quand-même toutes les données s'y rapportant dans le fichier Lignes de commande client (F4311). Le système utilise par défaut les données des fichiers de coûts. A titre d'exemple, les fichiers Coûts des articles (F4105) et Catalogues/prix fournisseurs (F41061) font partie des fichiers de coûts. Le fichier de coûts utilisé par défaut dépend du paramétrage du système.

Blanc - Afficher les champs de coût dans l'écran et ne pas les protéger (ils peuvent être modifiés).

6. Protection des lignes

Cette option de traitement permet de spécifier le statut suivant auquel aucune modification des lignes de commande ne peut être apportée. La ligne de commande complète est protégée lorsque le statut suivant est supérieur ou égal

à ce statut. Si vous laissez ce champ à blanc, les lignes de commande ne sont pas protégées et peuvent être modifiées.

7. Catalogue des marchandises gratuites

Blanc - Pas d'avertissement

1 - Avertissement

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez afficher des messages relatifs aux catalogues de marchandises gratuites. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Pas d'avertissement

1 - Emettre un avertissement.

8. Protection de l'en-tête des commandes

Blanc - Ne pas protéger.

1 - Protéger.

Cette option de traitement permet de déterminer si les données d'en-tête de commande sont de type lecture seule ou modifiables. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Les données d'en-tête de commande sont modifiables.

1 - Les données d'en-tête de commande sont de type lecture seule.

Onglet Interface

Ces options de traitement permettent d'entrer les données de l'interface.

1. Validation du centre de coûts

Blanc - Fichier Centres de coûts

1 - Fichier Constantes du stock

Cette option de traitement permet de spécifier le mode de validation du magasin/usine. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Le système valide le magasin/usine par rapport au fichier Constantes du stock (F41001). Si vous effectuez des achats de stock, entrez 1 dans cette option de traitement. Lorsque vous entrez 1, le système utilise le numéro du répertoire d'adresses du fichier Constantes de stock (F41001) comme valeur par défaut pour l'adresse Expédié à.

Blanc - Le système valide le magasin/usine par rapport au fichier Centres de coûts (F0006). En général, utilisez cette option lorsque vous effectuez des achats de services et dépenses. Si vous laissez cette option à blanc, le numéro de référence Expédié à du répertoire d'adresses se trouvant dans le fichier Centre de coûts (F0006) est utilisé par défaut. Vous pouvez accéder au fichier Centre de coûts via le programme de révision des centres de coûts uniques.

2. Comptabilisation sur une période précédente clôturée (PBCO)

Blanc - Avertissement

1 - Pas d'avertissement

Cette option de traitement permet d'indiquer si vous souhaitez recevoir un avertissement PBCO (Comptabilisation sur une période précédente clôturée). Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Ne pas émettre d'avertissement PBCO. En général, utilisez cette valeur lorsque vous engagez des frais divers ou effectuez des achats de services.

Blanc - Le système compare la date G/L sur la commande fournisseur à la période de comptabilité générale pour la société et le centre de coûts figurant sur la commande fournisseur. Cet avertissement permet d'empêcher l'enregistrement de ces achats dans une période comptable antérieure à la période actuelle.

3. Comptabilisation après la période suivante (PACO)

Blanc - Avertissement

1 - Pas d'avertissement

Cette option de traitement permet d'indiquer si vous souhaitez recevoir un avertissement PACO (Comptabilisation après période suivante). Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Ne pas émettre d'avertissement PACO.

Blanc - Le système compare la date G/L sur la commande fournisseur à la période de comptabilité générale pour la société et le centre de coûts figurant sur la commande fournisseur. L'avertissement PACO intervient lorsque vous tentez de créer une commande fournisseur dotée d'une date G/L dépassant de deux périodes la période G/L courante.

4. Mise à jour des quantités

Blanc - Mettre à jour le champ Quantité en commande fournisseur.

1 - Mettre à jour le champ Autre quantité d'achat.

Cette option de traitement permet de spécifier les champs de quantité à mettre à jour. Avant de paramétrer cette option, vérifiez toujours la définition de la disponibilité dans le programme Constantes du magasin/usine. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Mettre à jour la quantité dans le champ Autres commandes fournisseurs (alias OT1A) des fichiers Magasins ou Emplacements. Utilisez cette valeur lors de la saisie de demandes d'achat, de devis, de commandes ouvertes ou autres types de commande pour lesquels vous ne souhaitez pas affecter les quantités actuelles de la commande fournisseur.

Blanc - Mettre à jour le champ Quantité en commande fournisseur (alias PREQ).

5. Analyse de la performance des fournisseurs

Blanc - Ne pas capturer les données.

1 - Capturer les données.

Cette option de traitement permet d'indiquer si le système doit capturer les données d'analyse des fournisseurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Enregistrer les données telles que les codes d'article, les dates et les quantités pour chaque commande fournisseur du fichier Relations fournisseurs/article (F43090).

Pour optimiser l'analyse des fournisseurs, entrez 1 dans cette option de traitement et paramétrez les options de traitement des programmes Réception des commandes fournisseurs (P4312) et Rapprochement des pièces justificatives (P4314) afin de capturer les mêmes données.

Blanc - Ne pas capturer les données d'analyse des fournisseurs.

6. Validation du fichier Fournisseurs

Blanc - Ne pas valider le fichier Fournisseurs.

1 - Valider le fichier Fournisseurs.

Cette option de traitement permet de définir si le système doit valider le numéro du fournisseur par rapport au fichier Fournisseurs (F4330). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas valider le numéro fournisseur.

1 - Valider le numéro fournisseur.

7. ICA financières

Blanc - Magasin/usine

1 - Travail

2 - Projet

3 - Centre de coûts

Cette option de traitement permet de spécifier si les ICA financières ou de distribution doivent être utilisées. Le système utilise également cette option pour déterminer la description à afficher dans le champ Centre de coûts (MCU) des écrans En-têtes des commandes et Lignes des commandes. Par

exemple, si vous laissez l'option à blanc, le champ MCU affiche le magasin/usine. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Magasin/usine. Le système utilise les ICA de distribution.

1 - Projet secondaire. Le système utilise les ICA financières CD, CT ou CR.

2 - Projet principal. Le système utilise les ICA financières CD, CT ou CR.

3 - Centre de coûts. Le système utilise les ICA de distribution.

Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de contrôler la façon dont le système traite les données.

1. Données des nouveaux fournisseurs

Blanc - Accéder manuellement à l'écran Révision du répertoire d'adresses.

1 - Afficher automatiquement l'écran Révision du répertoire d'adresses.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous pouvez ajouter de nouvelles données fournisseurs via le programme Révision du répertoire d'adresses (P0101). Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Accéder automatiquement au programme Révision du répertoire d'adresses (P0101). Vous pouvez ajouter des fournisseurs au fur et à mesure des besoins, sans interrompre la tâche que vous êtes en train d'effectuer. Consultez les restrictions de sécurité des enregistrements du répertoire d'adresses. Il n'est peut-être pas souhaitable de permettre à tous les utilisateurs de créer des enregistrements fournisseurs dans le répertoire d'adresses.

Blanc - Ne pas accéder au programme Révision du Répertoire d'adresses (P0101).

2. Modèles de commande

Blanc - Ne pas afficher les modèles de commande.

1 - Afficher.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez vérifier les modèles de commande. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Afficher automatiquement les modèles disponibles. Si vous paramétrez cette option pour afficher automatiquement les modèles de commande disponibles et que vous avez choisi d'accéder à l'écran En-têtes de commande, le système affiche les modèles avant d'afficher l'écran des lignes de commande. Si vous avez choisi d'accéder en premier à l'écran Lignes de commande, le système affiche les modèles de commande lorsque vous placez le curseur dans la zone-détails pour la première fois.

Blanc - Ne pas afficher les modèles de commande disponibles.

3. Impression via le sous-système

Blanc - Ne pas imprimer via le sous-système.

1 - Imprimer.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez imprimer automatiquement les commandes fournisseurs via le sous-système. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Imprimer automatiquement les commandes fournisseurs via le sous-système. Vous devez soumettre la version du programme Impression des commandes fournisseurs (R43500) spécifiée pour le traitement via le sous-système.

Blanc - Ne pas imprimer les commandes fournisseurs via le sous-système.

4. Appel de livraison des commandes ouvertes

Blanc - Ne pas traiter les commandes ouvertes.

1 - Rechercher toutes les commandes ouvertes et les traiter.

2 - Rechercher les commandes ouvertes à l'aide du magasin/usine et les traiter.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez que le système traite automatiquement l'appel de livraison des commandes ouvertes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas traiter automatiquement les commandes ouvertes.

1 - Traiter automatiquement l'appel de livraison des commandes ouvertes pour tous les magasins/usines. Si plusieurs commandes ouvertes existent pour une combinaison fournisseur/article, le système affiche une coche dans l'en-tête de la ligne située dans la zone-détails et dans la colonne Commandes ouvertes existent. Pour sélectionner une commande ouverte, choisissez l'option correspondante dans le menu Ligne.

2 - Traiter automatiquement l'appel de livraison des commandes ouvertes pour un magasin/usine spécifique. Si plusieurs commandes ouvertes existent pour une combinaison fournisseur/article, le système affiche une coche dans l'en-tête de la ligne située dans la zone-détails et dans la colonne Commandes ouvertes existent. Pour sélectionner une commande ouverte, choisissez l'option correspondante dans le menu Ligne.

5. Affichage des en-têtes

Blanc - Afficher les lignes de commande.

1 - Afficher l'en-tête avant les lignes de commande.

Cette option de traitement permet de spécifier si l'écran En-têtes de commande doit apparaître avant l'écran Lignes de commande. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Afficher l'écran En-têtes de commande avant l'écran Lignes de commande.

Blanc - Afficher l'écran Lignes de commande.

6. Recherche des échanges

Blanc - Ne pas effectuer de recherche.

1 - Affecter uniquement si un seul échange existe.

2 - Afficher tous les échanges.

3 - Affecter l'échange doté de la date d'expiration la plus proche.

Cette option de traitement permet de définir le mode de recherche des échanges. Elle n'est applicable que si vous utilisez le système Gestion des achats conjointement avec le système Gestion des échanges. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas rechercher les échanges.

1 - Affecter un échange uniquement si un seul échange existe dans le système. Si plusieurs échanges sont trouvés, le système affiche une coche dans l'en-tête de la ligne située dans la zone-détails et dans la colonne Echange existant. Vous devez utiliser une option du menu Ligne pour sélectionner un échange.

2 - Afficher tous les échanges.

3 - Rechercher l'échange doté de la date d'expiration la plus proche.

7. Protection de la commande de base

Blanc - Ne pas protéger.

1 - Protéger .

Cette option de traitement permet de spécifier si les données du document de base peuvent être modifiées. Le document de base est le contrat ou la commande d'origine. Les lignes du document de base sont identifiées avec un indice de révision de 000. En général, utilisez cette option de traitement pour empêcher la modification du document d'origine. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Ne pas modifier le document de base.

Blanc - Autoriser la modification du document de base.

8. Centre de coûts

Blanc - Utiliser un centre de coûts différent.

1 - Utiliser le même centre de coûts.

Cette option de traitement permet d'exiger que la valeur du magasin/usine et celle du centre de coût du compte G/L soient les mêmes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - La valeur du centre de coûts du compte G/L et celle du centre de coûts de l'en-tête (magasin/usine, projet, etc.) doivent être identiques.

Blanc - La valeur du centre de coûts du compte G/L et celle du centre de coûts d'en-tête peuvent être différentes.

9. Blocage remises exclusives

Cette option de traitement permet de bloquer les commandes si vous appliquez la tarification avancée à un article et que vous avez sélectionné des remises mutuellement exclusives comme groupes de remises de l'article.

Onglet Duplication

Ces options de traitement permettent de spécifier les données par défaut utilisées pour la duplication des commandes.

1. Type de document

Cette option de traitement permet d'identifier le type du document. Le code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) indique également l'origine de la transaction.

J.D. Edwards a réservé des codes de type de document pour les pièces justificatives, les factures, les réceptions et les relevés d'heures ; ces codes créent des écritures de contrepartie automatiques lors de l'exécution du programme de comptabilisation. (Ces écritures ne génèrent aucune écriture de contrepartie automatique lorsque vous les entrez pour la première fois.) Les préfixes suivants sont définis par J.D. Edwards pour les types de document et il est recommandé de ne pas les modifier.

P - Documents du système Comptabilité fournisseurs

R - Documents du système Comptabilité clients

T - Documents du système Paie

I - Documents du système Gestion des stocks

O - Documents du système Gestion des commandes fournisseurs

J - Documents du système Comptabilité générale

S - Documents du système Gestion des commandes clients

Vous devez entrer une valeur paramétrée dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT).

2. Code de statut de début

Cette option de traitement indique le statut de début, soit la première étape du processus de commande. Vous devez utiliser un code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétré dans l'écran Cycle de traitement des commandes pour les types de commande et de ligne utilisés.

3. Code de statut suivant (Facultatif)

Cette option de traitement permet d'indiquer l'étape suivante du processus de commande. Vous devez utiliser un code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétré dans l'écran Cycle de traitement des commandes pour les types de commande et de ligne utilisés. Le statut de remplacement est une autre étape autorisée du processus.

4. Sélection pour copie

Blanc - Ne rien copier.

1 - Copier le texte des lignes.

2 - Copier le texte des lignes et de la commande.

3 - Copier le texte de la commande.

Cette option de traitement permet de spécifier les données que le système doit copier. Vous devez activer cette option de traitement pour que le système copie le texte des

annexes de ligne et de commande lors de la transformation des devis et des demandes d'achat en commandes fournisseurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Copier le texte des annexes de ligne uniquement.
- 2 - Copier le texte des annexes de ligne et de commande.
- 3 - Copier le texte des annexes de commande uniquement.
- Blanc - Ne copier aucune information.

Onglet Références croisées

Ces options de traitement permettent la saisie des codes de références croisées.

1. Articles de substitution

Cette option de traitement permet de spécifier le code de référence croisée par défaut utilisé pour extraire les articles de substitution. La valeur entrée est utilisée par défaut dans l'écran Recherche et sélection des articles de substitution.

Si plusieurs articles de substitution sont trouvés, le système affiche une coche dans l'en-tête de la ligne située dans la zone-détails et dans la colonne Substitution existe.

2. Articles obsolètes

Cette option de traitement permet de spécifier le code de référence croisée utilisé par le système pour extraire les articles de remplacement des articles obsolètes. La valeur entrée est utilisée comme valeur par défaut dans l'écran Sélection et recherche des articles de substitution.

Si plusieurs articles de remplacement sont trouvés, le système affiche une coche dans l'en-tête de la ligne située dans la zone-détails et dans la colonne Remplacement existe.

3. Articles promotionnels

Cette option de traitement permet de spécifier le code de référence croisée utilisé par le système pour extraire les articles promotionnels.

Onglet Consultation

Ces options de traitement permettent la saisie des statuts et des dates.

1. Code de statut Du

Cette option de traitement permet de spécifier le premier code de la fourchette des codes de statut des lignes de commande.

Le système utilise ce statut par défaut dans l'écran Sélection supplémentaire.

2. Code de statut Au

Cette option de traitement permet de spécifier le dernier code de la fourchette des codes de statut des lignes de commande.

Le système utilise ce statut par défaut dans l'écran Sélection supplémentaire.

3. Dernier statut

Blanc - Code de statut suivant

1 - Dernier code de statut

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit utiliser le dernier statut ou le statut suivant dans le programme Consultation des commandes en cours (P4310). Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Utiliser le dernier code de statut comme valeur par défaut pour les codes de statut Du et Au.

Blanc - Utiliser le code de statut suivant comme valeur par défaut pour les codes de statut Du et Au.

4. Dates

Blanc - Date demandée

1 - Date de transaction

2 - Date promise

3 - Date promise à l'origine

4 - Date de réception

5 - Date d'annulation

6 - Date G/L

Cette option de traitement permet de spécifier la date à vérifier pour s'assurer qu'elle est comprise dans la fourchette. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Vérifier la date de transaction.

2 - Vérifier la date promise de livraison.

3 - Vérifier la date promise d'origine.

4 - Vérifier la date de réception.

5 - Vérifier la date d'annulation.

6 - Vérifier la date G/L.

Blanc - Vérifier la date demandée.

Onglet Versions

Ces options de traitement permettent de spécifier la version des programmes.

1. Consultation du stock prévisionnel (P4021)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Consultation du stock prévisionnel utilisée par le système.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez les options de traitement correspondantes pour vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.

2. Analyse de la performance des fournisseurs (P43230)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Performance des fournisseurs utilisée par le système.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez les options de traitement correspondantes pour vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.

3. Fichier Fournisseurs (P04011)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Fichier Fournisseurs.

Lors de la sélection d'une version, vérifiez ses options de traitement et assurez-vous qu'elles répondent à vos exigences.

4. Impression des commandes fournisseurs sur demande (R43500)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Impression sur demande des commandes fournisseurs utilisée par le système. La commande est imprimée lorsque vous accédez à la sortie de ligne appropriée dans un écran.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez les options de traitement correspondantes pour vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.

5. Disponibilité résumée des articles (P41202)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Disponibilité des articles utilisée par le système.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez les options de traitement correspondantes pour vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.

6. Vérification de l'approbation (P43081)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Vérification des approbations utilisée par le système.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez les options de traitement correspondantes pour vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.

7. Parcours des réceptions (P43250)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Parcours des réceptions utilisée par le système.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez les options de traitement correspondantes pour vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.

8. Réceptions en cours (P43214)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Réceptions non rapprochées utilisée par le système.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez les options de traitement correspondantes pour vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.

9. Résumé du suivi des révisions (P4319)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Résumé du suivi des révisions utilisée par le système.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez les options de traitement correspondantes pour vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.

10. Livre des achats (P43041)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Livre des achats utilisée par le système.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez les options de traitement correspondantes pour vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.

11. Consultation des commandes en cours (P4310)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Consultation des en cours fournisseurs utilisée par le système.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez les options de traitement correspondantes pour vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.

12. Consultation du statut financier (P44200)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Consultation de la situation financière utilisée par le système.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez les options de traitement correspondantes pour vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.

13. Transport en arrivée (P4915)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'utilisation des applications du système de transport en envoi.

Lors de la sélection d'une version, vérifiez ses options de traitement et assurez-vous qu'elles répondent à vos exigences.

14. Profil des préférences (P40400)

Cette option de traitement permet de déterminer la version du programme Profil des préférences (P42520) à utiliser pour traiter les commandes en fonction des préférences activées dans l'écran Sélection des préférences. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

15. Configureur (P32942)

Cette option de traitement permet de déterminer la version utilisée par le système lors de l'accès au configureur. Avant de spécifier une version, vérifiez les options de traitement afin de vous assurer qu'elle correspond à vos besoins.

16. Appel de livraison des commandes ouvertes (P43216)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Appel de livraison des commandes ouvertes.

Onglet Monnaies

Ces options de traitement permettent d'entrer les données monétaires.

1. Tolérance

Cette option de traitement permet de spécifier un pourcentage de tolérance permettant de restreindre la fluctuation du montant en devise par rapport au fichier Taux de change (F0015).

Si vous utilisez le mode de traitement multidevise, créez une version du programme pour chaque monnaie. Le montant indiqué dans cette option de traitement reflète la devise sélectionnée.

2. Code de devise

Cette option de traitement permet de spécifier le code de devise actuel d'affichage des montants. Cette option de traitement permet d'afficher les montants dans une monnaie (devise ou monnaie nationale) différente de la monnaie de saisie d'origine des montants.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système affiche les montants de simulation dans leur monnaie de saisie d'origine.

Remarque : Les montants exprimés dans la devise de simulation sont stockés dans une mémoire temporaire, mais ne sont pas enregistrés dans un fichier.

3. Date Au

Cette option de traitement permet d'indiquer une date Au de l'option de traitement Devise de simulation. Le système utilise cette date pour rechercher le taux de change dans le fichier Taux de change (F0015).

Si vous indiquez un code monétaire dans l'option de traitement Monnaie et que vous laissez cette option de traitement à blanc, le système utilise la date système.

Remarque : Un taux de change correct entre la monnaie nationale ou la devise et la devise de simulation doit être défini dans le fichier F0015, en fonction de la date Au.

Onglet Approbation

Ces options de traitement permettent d'entrer les données du traitement de l'approbation.

1. Code de parcours

Blanc - Ne pas effectuer.

1 - Adresse de l'auteur.

2 - Profil utilisateur de l'auteur.

3 - Magasin/Usine.

4 - Emplacement par défaut.

Cette option de traitement permet de spécifier le code utilisé par le système pour le traitement de l'approbation.

Les code de parcours d'approbation sont les suivants :

1 - Utiliser l'adresse de l'auteur comme valeur par défaut.

2 - Utiliser le profil utilisateur de l'auteur comme valeur par défaut.

3 - Utiliser le code de parcours du magasin/usine comme valeur par défaut.

4 - Utiliser le code de parcours de l'emplacement comme valeur par défaut.

Blanc - Le système n'effectue aucun traitement de l'approbation.

2. Statut Attente d'approbation

Entrez le statut suivant que le système doit utiliser lorsque la commande accède au parcours d'approbation.

3. Statut Approuvé

Entrez le statut suivant utilisé par le système lorsque la commande est approuvée automatiquement.

4. Nouvelle approbation des lignes modifiées

Blanc - Pas de nouvelle approbation.

- 1 - Nouvelle approbation pour toute modification de champ.
- 2 - Nouvelle approbation des champs critiques modifiés spécifiés par l'utilisateur uniquement.
- 3 - Nouvelle approbation des champs critiques standard uniquement.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit activer le traitement de l'approbation pour certains types de modification de ligne de commande fournisseur déjà approuvée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas activer le traitement de l'approbation.

- 1 - Activer le traitement de l'approbation lors de la modification de tout champ d'une ligne de commande fournisseur.
- 2 - Activer le traitement de l'approbation uniquement lors de la modification de certain champs activés à l'aide du programme Constantes des champs d'approbation (P43080).
- 3 - Activer le traitement de l'approbation uniquement lors de la modification des champs standard.

5. Codes de blocage

Cette option de traitement permet de spécifier le code de blocage à utiliser lors du traitement de l'approbation. Si vous laissez cette option à blanc, le système ne bloque pas la commande.

Onglet Budgétisation

Ces options de traitement permettent d'entrer les données de budgétisation.

1. Code de blocage du budget

Cette option de traitement permet de spécifier le code utilisé pour les blocages budgétaires. Une fois qu'un code de blocage est entré, le système active le traitement du contrôle budgétaire. Le contrôle budgétaire génère le blocage de la totalité de la commande si une ligne de commande dépasse le budget d'un compte.

2. Type de livre budgétaire

Cette option de traitement permet de spécifier le type de livre contenant vos budgets.

Si vous spécifiez un type de livre de budget, le système extrait uniquement ce type de livre pour le budget. Si vous laissez cette option à blanc, le système extrait tous les types de livre de budget spécifiés dans le programme Paramétrage du fichier Types de livre (P0025) et qui se trouvent dans le fichier Types de livre (F0025).

3. Niveau de détail

Cette option de traitement permet de spécifier la valeur du niveau de détail (3 à 9) utilisé lors du traitement du contrôle budgétaire. Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système utilise la valeur par défaut 9.

Remarque : Cette option de traitement peut être utilisée conjointement à celle du niveau de détail du cumul.

4. Méthode de totalisation du budget

- 1 - Budget de suivi analytique
- 2 - Budget financier standard
- 3 - Lettrage financier standard

Cette option de traitement permet de spécifier la méthode de calcul du budget. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la méthode de calcul budgétaire de suivi analytique des projets. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Utiliser la méthode de calcul du budget de suivi analytique des projets.

Budget d'origine + montants de la période de l'exercice en cours + comptabilisation sur exercice précédent.

- 2 - Utiliser la méthode de calcul du budget financier standard.

Somme des montants de la période de l'exercice en cours.

- 3 - Utiliser la méthode de calcul de répartition financière standard.

Budget d'origine + montants de la période de l'exercice en cours.

5. Méthode de cumul des périodes

Blanc - Totalisation du budget annuel

1 - Totalisation du budget jusqu'à la période courante

Cette option de traitement permet d'indiquer la période utilisée pour le cumul du budget.

1 - Cumul du budget jusqu'à la période courante

Blanc - Cumul du budget à l'aide du budget annuel total

6. Pourcentage de tolérance

Cette option de traitement permet de spécifier le pourcentage de dépassement autorisé d'une ligne de commande par rapport au budget avant d'être soumise au blocage budgétaire.

7. Avertissement de blocage

Blanc - Ne pas émettre d'avertissement.

1 - Emettre un avertissement.

2 - Emettre un avertissement sans bloquer la commande.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit afficher un avertissement relatif aux lignes de commande dont le montant dépasse le budget. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher d'avertissement et bloquer la commande.

1- Afficher un avertissement et bloquer la commande.

2 - Afficher un avertissement et ne pas bloquer la commande.

8. Niveau de détail de cumul du budget

Blanc - Ne pas cumuler.

Budget - Cumuler.

Cette option de traitement permet d'indiquer la façon dont le système utilise la valeur de l'option de traitement Niveau de détail de l'onglet Budget afin de cumuler les montants du budget. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la valeur de l'option de traitement Niveau de détail.

1 - Le système cumule les montants du budget à partir du niveau de détail spécifié pour la ligne de commande fournisseur et jusqu'à la valeur spécifiée dans l'option de traitement Niveau de détail.

9. Exclusion sous-livre/type

Blanc - Inclure.

1 - Exclure.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit exclure le type de livre et de sous-livre lors de la validation des données budgétaires. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Inclure le type de livre et de sous-livre.

1 - Exclure le type de livre et de sous-livre. Le système calcule le total du budget pour tous les sous-livres du compte de la ligne afin de déterminer si cette dernière dépasse le budget.

10. Séquence des comptes de comptabilité analytique

Blanc - Standard

1 - Comptabilité analytique

Cette option de traitement permet de spécifier la séquence du compte de suivi analytique des projets utilisée pour l'élaboration du budget. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Utiliser la séquence de compte standard (par exemple, centre de coûts, objet, sous-compte).

1 - Utiliser la séquence de suivi analytique des projets (par exemple, projet, code de coût, type de coût)

11. Inclusion des taxes

Blanc - Exclure

1 - Inclure

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit inclure les taxes des lignes dans le calcul du budget. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas inclure les taxes.

1 - Inclure les taxes.

Onglet Interopérabilité

Ces options de traitement permettent d'entrer les données d'interopérabilité.

1. Commandes fournisseurs - Vue d'origine/modifications

Blanc - Modifications

1 - Vue d'origine et modifications

Cette option de traitement permet de spécifier si le système capture l'enregistrement d'une transaction avant sa modification ou s'il capture les enregistrements d'une transaction avant et après modification.

1 - Deux enregistrements sont capturés ; un avant la modification de la transaction et l'autre après.

Blanc - L'enregistrement de la transaction est capturé après modification.

2. Type de transaction des commandes fournisseurs

Cette option de traitement permet d'entrer un type de transaction pour la transaction d'exportation.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système ne traite pas les exportations.

3. Traitement de la vue d'origine et des modifications des bons de travail

Blanc - Inclure les modifications.

1 - Inclure la vue d'origine et les modifications.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit enregistrer la vue d'origine de l'en-tête d'ordre de fabrication. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Le système inclut la vue d'origine.

Blanc - Le système n'inclut pas la vue d'origine.

4. Type de transaction des ordres de fabrication

Cette option de traitement permet d'identifier le type de transaction par défaut d'en-tête d'ordre de fabrication utilisé par le système lors du traitement des transactions d'exportation. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'effectue pas le traitement d'exportation.

Onglet Révision des commandes

Ces options de traitement permettent de contrôler la révision des commandes.

1. Suivi des révisions

Blanc - Ne pas effectuer le suivi.

1 - Effectuer le suivi des commandes existantes.

2 - Effectuer le suivi des commandes existantes et des nouvelles lignes.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système autorise la révision d'une commande.

1 - Seules les commandes existantes peuvent être révisées.

2 - Les commandes existantes peuvent être révisées et de nouvelles lignes peuvent être ajoutées.

Blanc - Le système n'effectue pas le suivi de la révision des commandes.

2. Statut suivant

Cette option de traitement permet de spécifier le code de statut suivant à partir duquel le suivi des données de révision des commandes commence. Le système n'enregistre pas la révision des lignes de commande si leur statut précède le code de statut entré dans cette option de traitement.

Le système stocke les données de révision dans le fichier Livre des achats (F43199). Ce fichier est accessible à l'aide du programme Consultation de la révision des commandes (P4319).

3. Saisie de texte

Blanc - Interdire.

1 - Autoriser.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système autorise la saisie de texte lors d'une révision.

1 - La saisie automatique de texte est autorisée lors d'une révision.

Le système affiche une fenêtre de saisie de texte lorsque la commande est acceptée.

Blanc - La saisie de texte n'est pas autorisée lors d'une révision.

Onglet Services en ligne

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit activer la fonctionnalité des services en ligne.

1. Entrez 1 pour activer les services en ligne pour les fournisseurs. Si vous laissez ce champ à blanc, les services en ligne ne sont pas activés.

Cette option de traitement permet d'activer les services en ligne pour fournisseurs en vue de l'utilisation dans un environnement Java/HTML. Cette fonction permet aux fournisseurs de consulter leurs commandes en ligne.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas activer les services en ligne pour fournisseurs.

1 - Activer les services en ligne pour fournisseurs.

Onglet Matrice

Cette option de traitement permet de spécifier le composé à traiter.

Composé

Onglet Workflow

Ces options de traitement permettent de spécifier le workflow.

1. Notification modification de prix

Blanc - Ne pas envoyer de notification via courrier électronique.

1 - Envoyer un message à l'auteur de la commande fournisseur.

Cette option de traitement permet de spécifier le destinataire d'un courrier électronique envoyé automatiquement par le système lors de la modification d'un coût unitaire ou d'un total de commande. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1- Envoyer un courrier électronique à l'auteur de la commande fournisseur.

2 - Envoyer un courrier électronique au responsable de projet (Gestion de projet industriel uniquement).

3 - Envoyer un message électronique à l'acheteur.

4 - Envoyer un courrier électronique au responsable de projet (Gestion de projet industriel uniquement), à l'auteur de la commande fournisseur et à l'acheteur.

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique.

1. Notification modification date de livraison prévue

Blanc - Ne pas envoyer de notification via courrier électronique.

1 - Envoyer un message à l'auteur de la commande fournisseur.

Cette option de traitement permet de spécifier le destinataire d'un courrier électronique envoyé automatiquement par le système lors de la modification de la date de livraison promise d'une commande. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Envoyer un courrier électronique à l'auteur de la commande fournisseur.

2 - Envoyer un courrier électronique au responsable de projet (Gestion de projet industriel uniquement).

3 - Envoyer un message électronique à l'acheteur.

4 - Envoyer un courrier électronique au responsable de projet (Gestion de projet industriel uniquement), à l'auteur de la commande fournisseur et à l'acheteur.

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique.

3. Notification de la modification des quantités

Blanc - Pas de notification.

1 - Notifier l'auteur de la commande fournisseur.

2 - Notifier le responsable de projets.

3 - Notifier l'acheteur.

4 - Notifier l'auteur, l'acheteur et le responsable de projet.

Cette option de traitement permet de spécifier le destinataire d'un courrier électronique envoyé automatiquement par le système lors de la modification des quantités d'une commande. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Envoyer un courrier électronique à l'auteur de la commande fournisseur.

2 - Envoyer un courrier électronique au responsable de projet (Gestion de projet industriel uniquement).

3 - Envoyer un message électronique à l'acheteur.

4 - Envoyer un courrier électronique au responsable de projet (Gestion de projet industriel uniquement), à l'auteur de la commande fournisseur et à l'acheteur.

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique.

3. Notification du blocage des commandes

Blanc - Pas de notification.

- 1 - Notifier l'auteur de la commande fournisseur.
- 2 - Notifier le responsable de projets.
- 3 - Notifier l'acheteur.
- 4 - Notifier l'auteur, l'acheteur et le responsable de projet.

Cette option de traitement permet de spécifier le destinataire d'un courrier électronique envoyé automatiquement par le système lors du blocage d'une commande. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Envoyer un courrier électronique à l'auteur de la commande fournisseur.
- 2 - Envoyer un courrier électronique au responsable de projet (Gestion de projet industriel uniquement).
- 3 - Envoyer un message électronique à l'acheteur.
- 4 - Envoyer un courrier électronique au responsable de projet (module Gestion à l'affaire uniquement), à l'auteur de la commande fournisseur et à l'acheteur.

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique.

Onglet Ordres de transfert

Ces options de traitement permettent de spécifier le traitement des ordres de transfert.

- 1. Création d'un enregistrement de magasin de réception s'il n'existe pas lors de la saisie de l'ordre de transfert

Blanc - Créer l'enregistrement de magasin.

- 1 - Ne pas créer d'enregistrement de magasin.

Cette option de traitement est utilisée pour les ordres de transfert et permet de déterminer si le système doit créer un enregistrement de magasin de réception s'il n'existe pas.

- 2. Type de ligne d'ordre de transfert

Cette option de traitement permet de spécifier le type de ligne utilisé pour les commandes fournisseurs créées à partir d'un ordre de transfert. Vérifiez si le type de ligne est bien défini avec une interface de stock C à l'aide du programme Constantes des types de ligne (P40205). Lorsqu'une ligne est dotée d'un type d'interface de stock C, le système crée un engagement financier pour la commande fournisseur associée à l'aide du programme Gestion des projets.

Copie des modifications de commande

Vous pouvez copier une modification de commande, puis la modifier selon vos besoins. Cette fonction permet de gagner du temps lorsque vous avez des modifications similaires à effectuer sur plusieurs commandes.

► Pour copier une modification de commande

Dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Saisie des demandes de sous-traitance.

1. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, recherchez la commande pour laquelle vous souhaitez copier une modification de commande.
2. Cliquez sur la commande, sélectionnez Avenants, puis Copier un avenant dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Lignes de commande, remplissez les champs suivants, le cas échéant, puis cliquez sur OK :
 - Quantité Cmdée
 - Coût Unitaire
 - Coût Total

Remarque

Si vous souhaitez ajouter une ligne à la commande, vous devez tout d'abord faire défiler les lignes existantes vers le bas pour accéder à la première ligne à blanc afin que le système attribue le numéro correct à chaque ligne.

Description des champs

Description	Glossaire
Quantité Cmdée	Ce champ identifie la quantité ou le nombre d'unités de la transaction.
Coût Unitaire	Il s'agit du prix facturé pour l'unité de mesure du champ contigu. Utilisez ces champs, par exemple, si l'unité de mesure principale est EA (pièce) mais que vous utilisez généralement le prix catalogue par boîte.
Coût Total	Il s'agit du prix unitaire multiplié par la quantité.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des engagements* pour obtenir de plus amples informations sur le détail des engagements.

Fonctions spéciales de saisie des commandes

Plusieurs fonctions de saisie des commandes fournisseurs permettent de gagner du temps. Par exemple, vous pouvez dupliquer une commande afin d'en créer une autre. Vous pouvez également créer simultanément des commandes fournisseurs destinées à différents fournisseurs. D'autres fonctions permettent de localiser rapidement les données relatives aux articles et aux fournisseurs et de les appliquer aux commandes fournisseurs.

Duplication d'une commande

Pour éviter la saisie de données identiques sur plusieurs commandes, vous pouvez dupliquer les commandes fournisseurs. Cette fonction permet également de créer de nouveaux types à l'aide des commandes existantes, par exemple, afin de créer une commande fournisseur en utilisant une demande d'achat. Vous ne pouvez pas dupliquer les commandes bloquées.

Vous pouvez également utiliser la fonction de duplication des commandes pour créer un certain type de commande à partir de la commande d'origine. Paramétrez les options de traitement du programme Saisie des commandes fournisseurs pour spécifier le code du type de commande à créer. Par exemple, entrez le code de type des commandes fournisseurs (généralement OP) pour que le système crée toujours une commande fournisseur lors de la duplication d'une demande d'achat. Vous devez également indiquer le code de statut des lignes de commande sur la commande dupliquée et indiquer si le système doit dupliquer les remarques associées à la commande d'origine.

► Pour dupliquer une commande

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

Dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Saisie des demandes de sous-traitance.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, cliquez sur Rechercher pour localiser la commande à dupliquer.
2. Sélectionnez la commande et cliquez sur Copier.
3. Dans l'écran Lignes de commande, modifiez les dates de la commande et autres données selon vos besoins.

Si vous souhaitez ajouter une ligne à la commande, vous devez d'abord accéder à la première ligne vide afin que le système attribue le numéro correct à chaque ligne.

4. Cliquez sur OK.

Saisie des commandes destinées à plusieurs fournisseurs

Vous pouvez entrer simultanément des commandes destinées à plusieurs fournisseurs au lieu d'entrer séparément chaque commande. Spécifiez chaque article à acheter ainsi que le fournisseur s'y rapportant dans l'écran Commandes multifournisseurs.

Si le fournisseur dispose d'un site Internet répertoriant les articles qu'il offre, vous pouvez visualiser le catalogue électronique des articles avant la saisie de la commande.

Vous ne pouvez pas passer de commande auprès d'un fournisseur non certifié. Si un statut de certification partielle est affecté au fournisseur, le système affiche un message d'avertissement avant de générer la commande. Si vous devez modifier le statut de certification d'un fournisseur, accédez à l'écran Relations fournisseur/articles.

Après la saisie des articles, vous devez lancer la création des commandes fournisseurs. Le système combine les articles de chaque fournisseur dans une commande distincte et les données de chaque ligne de commande sont obtenues par défaut des données du fichier Articles ou des instructions d'achat associées au fournisseur. Vous pouvez vérifier les commandes générées dans l'écran Lignes de commande.

► Pour entrer les commandes destinées à plusieurs fournisseurs

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Commandes multifournisseurs.

1. Dans l'écran Commandes multifournisseurs, remplissez les champs suivants applicables à tous les articles :
 - Magasin/Usine
 - Expéd. à
 - Dte dmdée

2. Remplissez les champs suivants pour tous les articles à commander :
 - Code Article
 - Frns
 - Quantité Cmdée
3. Cliquez sur OK pour que le système génère automatiquement une commande distincte pour chaque fournisseur auprès duquel vous commandez des articles.

Si vous ne souhaitez pas créer automatiquement de commandes fournisseurs distinctes, vous devez annuler les commandes avant de quitter le programme Commandes multifournisseurs.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Création des relations entre les fournisseurs et les articles* pour obtenir de plus amples informations sur la modification du statut de certification d'un fournisseur.
- ☐ Reportez-vous à *Option de traitement : Commandes fournisseurs (P4310)*.

Sélection des fournisseurs

Lorsque vous commandez un article, vous devez spécifier le fournisseur. Vous pouvez vérifier tous les fournisseurs d'un article donné ainsi que le prix facturé pour ce même article dans l'écran Comparaison des prix fournisseurs. Le système n'affiche que les articles répondant aux conditions suivantes :

- Les coûts sont gérés au niveau du magasin/usine.
- Les prix d'achat sont gérés au niveau du fournisseur.

Une fois que vous avez identifié le fournisseur, vous pouvez indiquer la quantité à commander et renvoyer ces données dans l'écran de traitement des commandes multifournisseurs (P43101).

► Pour sélectionner les fournisseurs des articles

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Commandes multifournisseurs.

1. Dans l'écran Commandes multifournisseurs, sélectionnez Comparaison des prix dans le menu Ecran.
2. Dans l'écran Comparaison des prix fournisseurs, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher pour localiser tous les fournisseurs offrant un article donné :
 - Code article
3. Pour spécifier la quantité d'articles à commander, remplissez le champ suivant :
 - Quantité

4. Pour entrer des données supplémentaires, remplissez les champs suivants :
 - Magasin/Usine
 - Dte dmdée
 - UM achats
5. Pour spécifier le fournisseur auprès duquel commander l'article, cliquez sur la ligne du fournisseur en question, puis sur Sélectionner.
6. Dans l'écran Commandes multifournisseurs, vérifiez la nouvelle ligne de commande.
Lorsque vous cliquez sur OK, le système génère automatiquement une commande fournisseur distincte pour chaque fournisseur auprès duquel vous passez commande.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Affectation d'un niveau de coût à un article* dans la documentation *Gestion des stocks* pour obtenir de plus amples informations sur le niveau de coût des articles.

Saisie des articles à l'aide des catalogues fournisseurs

Les fournisseurs peuvent classer leurs produits dans divers catalogues selon les modifications effectuées sur les produits au fil des saisons, selon les différentes lignes de produits, etc. Si vous gérez les produits dans le système par l'intermédiaire de catalogues, vous pouvez utiliser ces derniers afin de localiser et de sélectionner les articles à commander.

Après avoir choisi un catalogue, vous pouvez sélectionner les articles à commander. Le système entre chaque article sélectionné dans une ligne de commande, en même temps que le prix unitaire de l'article figurant sur le catalogue. Si le fournisseur dispose d'un site Internet répertoriant les articles qu'il offre, vous pouvez visualiser le catalogue électronique des articles. Dans l'écran Recherche et sélection des catalogues fournisseurs, vous pouvez utiliser une option du menu Ecran pour consulter les données des articles.

Un article peut avoir plusieurs prix selon la quantité achetée. Vous pouvez vérifier tous les prix des articles d'un catalogue dans l'écran Catalogues - Sélection des articles. Si un article a plusieurs prix, il apparaît plusieurs fois et chaque prix correspond à une quantité d'achat différente et n'est applicable qu'à cette quantité.

► Pour entrer les articles à l'aide des catalogues fournisseurs

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Commandes multifournisseurs.

1. Dans l'écran Commandes multifournisseurs, remplissez le champ suivant :
 - Magasin/Usine
2. Dans le menu Ecran, sélectionnez Catalogues.

3. Dans l'écran Recherche et sélection des catalogues fournisseurs, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° fournisseur
4. Sélectionnez le catalogue contenant les articles à vérifier, puis cliquez sur Sélectionner.

PeopleSoft®

Catalogues - Sélection des articles

OK Rechercher Annuler Ecran Ligne Outils

Date cmde 09/17/03 Mag./Usine 30
 Fournisseur 4343 Code monétaire *
 Ctlgue GENERAL Monnaie base USD General Catalog

	Quantité Cmdée	Fms	Code Article	Description	Prix Unitaire	UM	Palier Quantitatif	Prix unit. Fms	Co Mon.
<input checked="" type="radio"/>			4343 9001	25 mm Cro-Moly Tubing	0,0800	CM		0,0800	USD
<input checked="" type="radio"/>			4343 9002	50 mm Cro-Moly Tubing	0,1200	CM		0,1200	USD
<input type="radio"/>			4343 9003	16 mm Cro-Moly	0,1400	CM		0,1400	USD
<input checked="" type="radio"/>			4343 9004	50 mm Cro-Moly Bar	0,3200	CM		0,3200	USD
<input checked="" type="radio"/>			4343 9005	60 mm Cro-Moly Plate	0,3000	CM		0,3000	USD
<input checked="" type="radio"/>			4343 9006	Bolt - 6G	0,0800	EA		0,0800	USD
<input checked="" type="radio"/>			4343 9006	Bolt - 6G	0,0780	EA	100	0,0780	USD
<input checked="" type="radio"/>			4343 9007	Nut - 6	0,0700	EA		0,0700	USD
<input checked="" type="radio"/>			4343 9007	Nut - 6	0,0660	EA	100	0,0660	USD
<input checked="" type="radio"/>			4343 9008	Steel Rod	0,2000	CM		0,2000	USD

Personnaliser grille

5. Dans l'écran Catalogues - Sélection des articles, remplissez le champ suivant pour chaque article à commander :
 - Quantité Cmdée
6. Cliquez sur OK.

Chaque article sélectionné apparaît sur une ligne distincte de la commande fournisseur.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Saisie des prix fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des catalogues fournisseurs.

Saisie des articles à l'aide des modèles de commande

Vous pouvez utiliser les modèles de commande pour sélectionner les articles fréquemment commandés.

Chaque modèle de commande comporte un groupe spécifique d'articles. Lors de la saisie d'une commande fournisseur, vous pouvez vérifier des modèles en particulier. Dans le

modèle, vous sélectionnez les articles à commander pour que le système les ajoute à la commande fournisseur.

Un modèle de commande peut être générique ou spécifique à un fournisseur. Vérifiez la liste des modèles génériques en accédant à l'écran Modèles de commande avant d'entrer un fournisseur dans la commande.

► Pour entrer les articles à l'aide des modèles de commande

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Commandes multifournisseurs.

1. Dans l'écran Commandes multifournisseurs, remplissez le champ suivant :
 - Magasin/Usine
2. Dans le menu Ecran, sélectionnez Modèles de commande.
3. Dans l'écran Accès aux modèles de commande disponibles, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom Frns
4. Choisissez le modèle à vérifier, puis cliquez sur Sélectionner.

	Quantité Cmdée	UM	Code Article	Qté Habituelle	UM Stnd	Description Article	Description 2 Article
<input checked="" type="checkbox"/>			2011	10 BX		Chaîne, Standard	
<input type="checkbox"/>			2014	5 BX		Kit Freins	
<input type="checkbox"/>			2013	5 BX		Kit Derailleur	
<input type="checkbox"/>			2010	5 BX		Maillon de chaîne	

5. Dans l'écran Modèles de commande, remplissez le champ suivant pour chaque article à commander :
 - Quantité Cmdée

Vous pouvez commander tous les articles d'un modèle de commande selon leurs quantités habituelles en sélectionnant Précharger la quantité habituelle dans le menu Ecran.

6. Cliquez sur OK.

Chaque article apparaît dans la quantité appropriée sur une ligne de commande distincte.

Renseignements complémentaires

- ❑ *Paramétrage des modèles de commande fournisseur*

Création des commandes à l'aide des lignes de commande existantes

Vous pouvez éviter d'entrer manuellement des commandes fournisseurs en paramétrant le système afin qu'il crée de nouvelles commandes à l'aide des données des lignes de commande existantes. Si les lignes de commande utilisées sont applicables à différents fournisseurs, le système crée une commande séparée pour chaque fournisseur.

Si plusieurs lignes existent pour un fournisseur, cela signifie que chaque ligne se rapporte à un magasin/usine différent. Le système utilise la fonction Numéros suivants afin d'attribuer un numéro de commande fournisseur unique à chaque fournisseur. Vous pouvez également attribuer manuellement les numéros de commande.

Vous pouvez utiliser les options de traitement afin de paramétrer les valeurs par défaut utilisées pour les commandes créées par le système. Ces valeurs comprennent le type de commande et le code de statut de début. Vous pouvez également définir un traitement particulier pour les nouvelles commandes, par exemple, le parcours d'approbation et la vérification du budget.

La création des commandes fournisseurs à l'aide des lignes de commande existantes correspond à l'étape finale de divers programmes de gestion des achats, y compris :

- Commandes multifournisseurs
- Génération des commandes fournisseurs à partir des demandes d'achat
- Génération des commandes fournisseurs à partir des commandes ouvertes
- Génération des devis à partir des demandes d'achat
- Générateur des commandes fournisseurs

► Pour créer des commandes à l'aide des lignes de commande existantes

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Commandes multifournisseurs.

Dans le menu Génération/approbation/lancement des commandes (G43A13), sélectionnez le programme de lancement des commandes approprié ou le générateur des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Commandes multifournisseurs, sélectionnez Vérifier les commandes dans le menu Ecran après avoir entré une ligne pour chaque article à acheter.

(Si vous utilisez un programme de lancement des commandes ou le Générateur des commandes fournisseurs, sélectionnez Vérifier les commandes dans le menu Ecran après avoir spécifié les quantités à lancer ou les articles à commander.)

2. Dans l'écran Fournisseurs sélectionnés pour la commande, vérifiez si le système a regroupé toutes les commandes en une seule ligne par fournisseur et par magasin/usine.
3. Pour vérifier les données des articles à inclure dans une commande spécifique, sélectionnez la commande, puis Détails dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Articles sélectionnés pour la commande, vérifiez les données des articles et modifiez les données des articles individuels ou des comptes à inclure dans la commande, puis cliquez sur OK.

Vous pouvez annuler une ligne de commande, un article ou un compte en les supprimant. Le système met automatiquement à jour les lignes de la commande d'origine pour refléter les annulations ou modifications apportées aux quantités, aux coûts, à l'unité de mesure ou à la date demandée.

5. Dans l'écran Fournisseurs sélectionnés pour la commande, cliquez sur Annuler.
6. Dans l'écran Commandes multifournisseurs, sélectionnez Générer les commandes dans le menu Ecran.

Le système crée une commande fournisseur pour chaque ligne qui apparaît dans l'écran Fournisseurs sélectionnés pour la commande. Dans l'écran Commandes fournisseurs générées, vérifiez les numéros des nouvelles commandes fournisseurs.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Sélection des lignes de demande d'achat pour commande* afin d'obtenir de plus amples informations sur les appels de livraison des quantités.
- ❑ Reportez-vous à *Saisie de commandes destinées à plusieurs fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur le programme Commandes multifournisseurs.
- ❑ Reportez-vous à *Demandes d'achat* pour obtenir de plus amples informations sur le programme Génération des commandes fournisseurs à partir des demandes d'achat.
- ❑ Reportez-vous à *Commandes ouvertes* pour obtenir de plus amples informations sur le programme Génération des commandes fournisseurs à partir des commandes ouvertes.
- ❑ Reportez-vous à *Demandes de devis* pour obtenir de plus amples informations sur le programme Génération des devis à partir des demandes d'achat.
- ❑ Reportez-vous à *Génération des commandes fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur le programme Générateur des commandes fournisseurs.

Engagements

Un engagement est une obligation financière future. Lors de la saisie de chaque commande fournisseur, le système peut effectuer le suivi du montant de l'obligation à payer et l'imputer au projet ou travail en question.

Supposons que vous travaillez sur un projet de regoudronnage de la chaussée. Lors de la saisie d'une commande fournisseur de marchandises ou de services destinés au projet, vous pouvez demander au système de créer un engagement correspondant au montant de la commande.

De plus, vous pouvez reporter un engagement sur l'exercice suivant.

Par exemple, les autorités locales et municipales sont en général autorisées à effectuer des dépenses pour une année fiscale. En conséquence, les soldes des commandes fournisseurs et de sous-traitance sont souvent annulés en fin d'exercice. Afin d'éviter l'annulation de ces commandes et contrats et en vue de conserver la prise en compte de ces soldes, ils doivent être reportés dans le nouvel exercice.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les types de document des engagements dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 40, type CT). Reportez-vous à *Paramétrage des engagements*.
- ❑ Pour libérer les engagements, paramétrez le montant du champ Libération des engagements pour la société de transaction ou la société 0000 dans les constantes de la comptabilité analytique (F0026). Reportez-vous à *Paramétrage de la libération des engagements*.

Définition des engagements

Un engagement est créé lorsque des marchandises ou des services imputables à des dépenses budgétisées ou reconnues sont commandés. L'engagement est libéré lorsque les marchandises ou services sont reçus, ce qui crée un enregistrement de passif dans la comptabilité fournisseurs ou un enregistrement de réception non rapprochée.

Un programme serveur fonctionnel, Mise à jour des engagements dans le Grand Livre (X00COM), est utilisé pour créer et libérer les engagements. Le système utilise la mise à jour du livre des engagements (X00COM) pour créer les écritures relatives aux engagements dans le système de gestion des achats.

Création d'un engagement

Vous pouvez créer des lignes de commande à l'aide des programmes suivants :

- Commandes fournisseurs (P4310)
- Appel de livraison des commandes ouvertes (P43060)

Lorsque vous créez une ligne de commande, le système vérifie l'existence du type de document dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 40, type CT) ; il vérifie si le type de ligne est doté d'une interface de stock A ou B et crée automatiquement les engagements.

Si vous créez une commande fournisseur à partir d'une demande d'achat, vous pouvez également effectuer le suivi des préengagements. Un préengagement est la prise en compte d'une obligation financière future à partir de laquelle vous pouvez engager des montants du budget. Lorsque vous générez la commande fournisseur à partir de la demande d'achat, le système solde le préengagement au fur et à mesure des quantités commandées, puis ferme la demande d'achat. De plus, lorsque vous générez les commandes fournisseurs, le système crée des engagements correspondant aux montants des commandes.

Libération d'un engagement

Utilisez les constantes de libération des engagements du programme Constantes de la comptabilité analytique (P0026) afin de définir les critères utilisés par le système pour extraire automatiquement les engagements en cours lors de l'exécution du programme de comptabilisation dans le Grand Livre et effectuer les opérations suivantes :

- Rapprochement des pièces justificatives à deux documents
- Réception des commandes fournisseurs avec rapprochement à trois documents

La réception ou le rapprochement des pièces justificatives ne libère pas l'engagement. L'état Comptabilisation dans le Grand Livre (P09801) appelle le programme Mise à jour du livre des engagements (X00COM) qui libère l'engagement. Les montants engagés sont libérés du livre des achats (PA), puis ajoutés au livre des montants actuels (AA).

Lors de la comptabilisation des réceptions ou des pièces justificatives, le système effectue les opérations suivantes :

- Il libère l'engagement.
- Il crée un suivi comptable dans le fichier d'historique des achats.
- Il recalcule les montants dans les livres des soldes des comptes.
- Il modifie le taux de change des commandes fournisseurs sélectionnées et recalcule les montants engagés en monnaie nationale, le cas échéant.

Lorsque vous consultez les engagements, c'est la date de réception enregistrée dans le Grand Livre qui est utilisée pour libérer l'engagement, non la date de la commande fournisseur d'origine.

Fichiers utilisés pour les engagements

En plus des écritures effectuées dans les fichiers d'achat lors de la saisie des commandes, du traitement des réceptions et du rapprochement des pièces justificatives, le système gère également les données des montants engagés dans les fichiers suivants :

- Version flex du livre des lignes de commande fournisseur (F43199)
- Soldes des comptes (F0902)

Version flex du livre des lignes de commande fournisseur (F43199)

Le système crée plusieurs écritures dans le fichier Version flex du livre des lignes de commande fournisseur (F43199). En fonction des modifications de commande, du cycle de traitement des commandes et des engagements, le système gère les livres suivants pour répondre aux exigences de gestion :

- Historique des achats
- Suivi comptable des engagements (livres PA/PU)
- Historique des modifications (livre CO)

Si vous effectuez le suivi des engagements, une transaction de suivi est créée dans le fichier Version flex - Historique des lignes de commande fournisseur. Les montants engagés sont gérés dans le livre des montants d'achat (PA) et les quantités engagées sont gérées dans le livre des quantités achetées (PU). Lorsque vous vérifiez les livres PA ou PU, notez que contrairement au livre des achats, les codes de dernier statut et de statut suivant sont à blanc.

Chaque engagement est lié à une des situations suivantes :

- Saisie de l'engagement d'origine
- Modification d'un engagement
- Annulation d'un engagement
- Solde d'un engagement suite à la réception ou au paiement de l'achat

Soldes des comptes (F0902)

Lors de la saisie des commandes, le système crée une écriture d'engagement dans les livres PA et PU du fichier Soldes des comptes (F0902). En fonction de la date G/L, le système crée la période comptable appropriée et ajoute le montant engagé au total budgétisé.

Si la constante du solde de l'engagement est paramétrée à Y, le système crée une écriture d'engagement dans les livres PA et PU du fichier Soldes des comptes (F0902). Selon la date G/L de réception (rapprochement à trois documents) ou de rapprochement des pièces justificatives (rapprochement à deux documents), le système libère l'engagement de la période appropriée ainsi que le montant budgétisé correspondant.

Vérification des engagements

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43B111), sélectionnez Etat Intégrité des engagements.

Vous pouvez vérifier les données d'engagement à l'aide de l'écran de consultation. De plus, vous pouvez générer un état de vérification de l'intégrité des engagements pour comparer le montant des commandes en cours aux montants engagés et libérés afin de repérer les écarts, le cas échéant.

Utilisez le programme Etat Intégrité des engagements (R40910) pour indiquer les écarts entre les fichiers suivants :

- Lignes de commande fournisseur (F4311)
- Version flex du livre des lignes de commande fournisseur (F43199)
- Soldes des comptes (F0902)

Deux comparaisons sont effectuées pour identifier les situations de déséquilibre entre les fichiers.

Les fichiers des lignes de commande et de suivi sont comparés régulièrement, et les données des fichiers sont totalisées, quelle que soit leur date. Le fichier des lignes n'est pas basé sur la date et ne contient pas les données telles que la date de modification apportée au montant en cours.

Le système compare le fichier de suivi et le fichier des soldes au cours de l'exercice. Il utilise la date entrée dans la première option de traitement pour déterminer la date de fin de période. Cette comparaison prend en compte la période, car c'est le niveau de détail le plus bas qui est stocké dans le fichier des soldes.

La colonne Solde à ce jour de la partie gauche de l'état contient les données des fichiers Lignes de commandes fournisseurs (F4311), Version flex du livre des lignes de commande fournisseur (F43199) et les écarts. Les montants figurant sur l'état par numéro de compte et sous-livre sont respectivement les suivants :

- Montant en cours dans le fichier des lignes de commande fournisseur
- Total des transactions de l'historique des engagements
- Différence entre les deux colonnes

Les colonnes Solde au xx/xx/xx de la droite de l'état contiennent les données des fichiers Historique des engagements (F43199) version flex, Soldes des comptes (F0902) et les écarts. Les montants figurant sur l'état par numéro de compte et sous-livre sont les suivants :

- Total des transactions de l'historique des engagements
- Solde des comptes
- Ecart entre les deux colonnes

Des écarts se produisent entre les fichiers Lignes de commandes fournisseurs et Version flex du livre des commandes fournisseurs dans les conditions suivantes :

- Lots de réception et pièces justificatives non comptabilisés
Pour vérifier si tous les lots d'écritures O et V sont comptabilisés, lancez l'état Lots non comptabilisés (R007011).
- Commandes en blocage budgétaire
Le système ne crée pas d'engagement si une commande est bloquée pour raison budgétaire.

Si votre budget présente une incohérence que vous n'êtes pas en mesure de rectifier, corrigez-en les données dans le livre PA. Toutes les écritures des livres PA et PU sont basées sur le fichier Lignes de commande fournisseur (F4311). Vous pouvez reconstruire ces données à partir du fichier Lignes de commande fournisseur (F4311), puis corriger les incohérences dans le fichier Soldes des comptes (F0902).

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à Historique des engagements pour obtenir de plus amples informations sur la reconstruction des livres PA et PU dans le fichier Version flex du livre de commande fournisseur (F43199).
- ❑ Reportez-vous à *Comptabilisation des coûts engagés par projet* pour obtenir de plus amples informations sur la reconstruction des livres PA et PU dans le fichier Soldes des comptes (F0902).

Vérification des engagements relatifs aux commandes

Vous pouvez contrôler les engagements relatifs à un projet afin de vérifier les types d'achat effectués. Vous pouvez également vérifier si le montant total des engagements d'un projet dépasse le budget.

Une fois les marchandises et services reçus et les pièces justificatives créées, vous pouvez demander au système de libérer les engagements. Le système effectue cette opération en réduisant le montant total de l'engagement d'un travail ou projet du montant de l'engagement individuel. Si vous utilisez une procédure de réception formelle, le système libère les engagements lors de la comptabilisation des écritures de journal de réception ou de pièces justificatives dans le Grand Livre. Si vous utilisez une procédure de réception informelle, le système libère les engagements en cours lors de la comptabilisation des pièces justificatives dans le Grand Livre.

Le suivi des engagements n'est assuré que pour les types de commande spécifiés dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 40, type CT). Le système ne crée un engagement pour les commandes bloquées que lorsque vous les débloquez.

Le système recherche uniquement les engagements des lignes de commande imputées directement à un numéro de compte du Grand Livre. Il s'agit des lignes auxquelles vous affectez un type de ligne A ou B avec une interface de stock.

Chaque fois que vous entrez une ligne de commande fournisseur pour laquelle le suivi des engagements est applicable, le système enregistre le montant correspondant dans le livre des achats en monnaie nationale (PA) et dans le livre des quantités achetées (PU).

Vous pouvez vérifier les transactions individuelles des engagements pour les éléments suivants :

- Magasin/usine
- Numéro de compte
- Fournisseur
- Numéro et type de commande

Vous pouvez également vérifier le total des engagements, le montant des engagements acquittés et des engagements en cours pour chacun des éléments ci-dessus.

Chaque engagement est lié à une des situations suivantes :

- Saisie de l'engagement d'origine
- Modification d'un engagement
- Annulation d'un engagement
- Solde d'un engagement suite à la réception ou au paiement de l'achat

Vous pouvez vérifier le détail de chaque transaction, tels que le numéro de compte, le numéro de commande, le numéro de ligne et le fournisseur, de même que le responsable de la transaction et le date de cette dernière.

Le système extrait les données des transactions d'engagement du fichier Version flex du livre des lignes de commande fournisseur (F43199).

► **Pour vérifier les données des engagements des commandes**

Dans le menu Consultation des achats (G43B112), sélectionnez Consultation des engagements.

Dans le menu Consultation des achats (G43C112), sélectionnez Consultation des engagements.

Dans le menu Consultation des contrats de sous-traitance (G43D112), sélectionnez Consultation des engagements.

- Montant Engagé
 - Montant déduit Engagements
 - Quantité Engagée
 - Qté déduite Engagements
 - N° Compte
3. Pour vérifier le détail d'une transaction, choisissez la transaction, puis cliquez sur Sélectionner.

PeopleSoft

Consultation du détail des engagements

Annuler Outils

N° doc. 4523 OP Mag./Usine 30

Avenant 000 Date G/L 07/05/05

N° ligne 1,000 N° document

N° compte 1.1344

Frns 3480 Digger Enterprises

Sous-livre

Description Materials N° révision 0

Quantité réservée

Montant engagé 10.000,00

Taxe 0,00

Total 10.000,00

ID util. DEMO

ID prog. EP4310

ID stn travail TN06DN08

Date MAJ 04/17/97

Heure 124201

4. Dans l'écran Consultation du détail des engagements, vérifiez le détail de la transaction d'engagement, puis cliquez sur Annuler.

Options de traitement : Consultation des engagements (P40230A)

Valeurs défaut

Type de document

Affichage

Entrez 1 afin d'effectuer d'autres réservations pour les ordres de modification technique.

Versions

Saisie des commandes (P4310)

Report des engagements

Dans le menu Gestion des achats - Fonctions techniques et avancées (G43A31), sélectionnez Report des engagements.

Lorsque vous exécutez le report des engagements, le système reporte le montant des engagements en tant que solde à nouveau dans l'exercice. Le report réduit les opérations manuelles à effectuer dans les environnements de travail où le volume des transactions est important. Le programme Report des engagements (R4317) fournit les options suivantes :

- Libération des lignes engagées sur une commande fournisseur ou contrat de sous-traitance de l'exercice précédant, puis création d'un nouvel engagement avec la date G/L de l'exercice en cours. Ces lignes sont affectées à un nouveau compte créé spécialement pour le report. Ce compte est contrôlé par l'ICA de distribution 4430.
- Annulation des lignes libérées sur une commande fournisseur ou contrat de sous-traitance afin qu'aucun paiement ne soit effectué ultérieurement pour ces lignes. Pour les contrats de sous-traitance, le code de purge doit être R. Pour les commandes fournisseurs, le système met à jour le statut suivant à 999 (clôture).

Le terme de déblocage des engagements est également utilisé. Lorsque vous libérez des engagements, le système crée un enregistrement dans le journal RO. Ne purgez pas les enregistrements de type RO car ils sont utilisés pour la création ou la reconstruction des engagements.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Historique des engagements* pour obtenir de plus amples informations sur la création d'un historique des engagements.
- ☐ Reportez-vous à *Traitement des réceptions* pour obtenir de plus amples informations sur le traitement des réceptions formelles et informelles.

Options de traitement : Report des engagements (R4317)

Onglet Valeurs par défaut

Ces options de traitement permettent de spécifier les valeurs par défaut appliquées par le système lors du report d'un engagement.

1. Méthode de report

- 1 - Nouvelle date G/L.
- 2 - Nouvelle date G/L et nouveau numéro de compte.
- Blanc - Annuler.

Cette option de traitement permet de spécifier la façon dont le système traite les montants d'engagement de fin d'exercice. La méthode utilisée dépend des besoins de votre société. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Annuler la totalisation et n'effectuer aucune autre action. Aucun montant d'engagement n'est reporté dans un nouveau compte date G/L.

- 1 - Totaliser le montant des engagements de fin d'exercice et le reporter dans le nouvel exercice en utilisant une nouvelle date G/L.

2 - Totaliser le montant des engagements de fin d'exercice et le reporter dans le nouvel exercice en utilisant une nouvelle date/compte G/L.

2. Code de classe G/L

Blanc - Code G/L des lignes de commande fournisseur

Cette option de traitement permet de spécifier le code G/L utilisé par le système pour extraire les instructions de comptabilisation automatique. Vous pouvez entrer un code G/L ou laisser le champ à blanc pour utiliser le code G/L de la ligne de commande fournisseur. Si vous utilisez les contrats de sous-traitance avec le reclassement des comptes, vous devez entrer un code G/L. Si vous traitez des commandes fournisseurs et des contrats de sous-traitance, le code G/L entré est utilisé pour les deux types de commande. Ce code détermine le compte de comptabilité clients (classe) recevant la contrepartie lors de la comptabilisation des factures. Le code entré dans ce champ peut être alphanumérique ou peut correspondre au code d'objet du numéro de compte G/L.

Remarque : N'utilisez pas le code 9999. Ce dernier est réservé au programme de comptabilisation et indique que les contreparties ne sont pas créées.

3. Type de livre

Cette option de traitement permet de spécifier le type de livre utilisé par le système pour l'enregistrement de l'historique dans le fichier Historique des lignes de commande fournisseur. Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 09, type LT) qui spécifie le type de livre, tel que AA (montants réels), BA (montants budgétés) ou AU (quantités réelles).

4. Nouvelle date G/L

Cette option de traitement permet de spécifier la date G/L pour la totalisation des engagements de l'exercice en cours. Cette date identifie la période de comptabilisation de la transaction. Vous devez paramétrer la fourchette de dates pour chaque période comptable dans les constantes de la comptabilité générale.

5. Changement date G/L

Cette option de traitement permet de spécifier la date G/L de déblocage de l'engagement financier. Cette date identifie la période de comptabilisation de la transaction. Vous devez paramétrer la fourchette de dates pour chaque période comptable dans les constantes de la comptabilité générale.

Onglet Traitement

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit traiter les reports à nouveau en mode préliminaire ou final.

1. Mode de traitement

1 - Mode final

Blanc - Mode préliminaire

Cette option de traitement permet d'indiquer si le système doit exécuter le report des engagements en mode préliminaire ou final. Lorsque vous exécutez le programme en mode préliminaire, le système ne met pas à jour les statuts et les fichiers correspondants.

Lorsque vous exécutez le programme en mode final, le système met à jour les statuts et tous les fichiers correspondants. Quel que soit le mode sélectionné, vous pouvez imprimer les écritures de journal et les erreurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Exécuter le report des engagements en mode final.

Blanc - Exécuter le report des engagements en mode préliminaire.

Onglet Validation

Ces options de traitement permettent de spécifier le mode de traitement des données de production.

1. Entrez 1 pour traiter les engagements de gestion de production.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit traiter les engagements financiers associés aux ordres de fabrication. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Traiter les engagements financiers associés aux commandes fournisseurs, aux contrats de sous-traitance et aux ordres de fabrication industrielle.

Blanc - Traiter les engagements financiers associés aux commandes fournisseurs et aux contrats de sous-traitance.

2. Statut fermeture ordre de fabrication

Cette option de traitement permet d'identifier le code de statut d'ordre de fabrication que le système doit utiliser pour clôturer les ordres de fabrication en cours. Vous pouvez également l'utiliser pour spécifier le statut utilisé par le système pour considérer un ordre de fabrication en cours. Le système traite uniquement les ordres de fabrication dont le statut est inférieur au statut soldé spécifié dans cette option de traitement. Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système utilise le statut 99 (soldé) par défaut.

Budgets

Lorsque vous paramétrez des budgets pour des travaux, des projets, etc., vérifiez si le montant des achats ne dépasse pas les budgets définis. Vous pouvez comparer le montant budgétisé au montant dépensé, puis au montant engagé.

Pour utiliser les budgets, vous devez entrer les lignes de commande fournisseur par numéro de compte.

Contrôle du budget

Le contrôle du budget permet d'identifier les lignes de commande dont le montant dépasse le budget prévu pour un travail, un projet ou un service donné.

Chaque fois que vous entrez ou que vous modifiez une commande fournisseur, le système contrôle le numéro de compte de chaque ligne de commande et le compare au budget prévu pour ce compte. Si le montant d'une ligne de commande est supérieur au budget disponible, le système bloque l'ensemble de la commande. Vous pouvez paramétrer une option de traitement du programme Saisie des commandes fournisseurs (P4310) pour afficher un message d'avertissement lorsque le montant d'une ligne dépasse le budget disponible, mais le système bloque de toute façon la commande. Il n'autorise aucun traitement tant que la commande est bloquée pour des raisons budgétaires. Vous devez paramétrer des codes de blocage pour chaque centre de coûts.

Le système calcule le budget disponible en soustrayant les montants réels (livre AA) et les montants engagés (livre PA) du montant budgétisé spécifié pour un numéro de compte. Le système utilise le calcul suivant pour le budget :

Budget disponible = Budget d'origine - Modifications - Montants réels dépensés - Engagements

Le système utilise le calcul suivant pour les livres :

Budget disponible = Montants des livres BA ou JA - Montants du livre AA - Montants du livre PA

Utilisez les options de traitement du programme Saisie des commandes fournisseurs (onglet Budgétisation) pour activer le contrôle du budget et spécifier les données telles que :

- Livre de budget d'où sont extraits les montants budgétés.
- Code de blocage attribué aux lignes de commande dont le montant est supérieur à celui du budget.
- Pourcentage de dépassement du budget permis avant le blocage de la ligne de commande.
- Méthode de définition automatique des montants budgétés.

N'utilisez pas le livre de type JA pour la budgétisation. Le système réserve ce type de livre pour le suivi analytique des projets.

Pour bien comprendre le contrôle du budget, consultez les sections suivantes :

- Scénarios de recherche de niveau de détail
- Totalisation des budgets
- Calcul du budget disponible à ce jour pour l'exercice

Scénarios de recherche de niveau de détail

Lorsque vous créez un compte, vous affectez à chaque numéro de compte un niveau de détail. La fourchette de niveaux de détail est composée de neuf niveaux, le niveau un étant le niveau le plus élevé et le niveau neuf le plus bas.

Entrez le niveau de détail dans l'option de traitement afin que le système recherche le montant du budget disponible. Cette option de traitement contrôle également la façon dont le système cumule les montants réels et les montants engagés pour le compte.

Totalisation des budgets

Deux scénarios de recherche existent :

1. Si le numéro de compte entré sur la commande est identique à celui du budget et si le niveau de détail de ce compte est égal à celui entré dans l'option de traitement, le système ne totalise pas le budget. Il calcule le budget disponible pour le compte.
Si la ligne dépasse le budget, le système la bloque.
2. Si le numéro de compte entré sur la commande a un niveau de détail différent de celui entré dans l'option de traitement, et que le niveau de détail du compte est inférieur à celui entré dans l'option de traitement, le système extrait le budget du compte dont le niveau de détail correspond à celui entré dans l'option de traitement.

Cumul des montants réels et engagés

Si l'option de traitement de cumul du budget est activée, le système cumule les budgets à partir du niveau entré dans le niveau de détail de l'option de traitement et continue jusqu'au niveau le plus bas.

Pour cumuler les montants réels et les montants engagés pour le compte, le système recherche d'abord les niveaux de détail les plus élevés dans le plan comptable. Le système localise le premier numéro de compte dont le niveau de détail est égal à celui entré dans l'option de traitement. Ce numéro de compte doit être supérieur au niveau de détail du numéro de compte de la commande.

Le système recherche ensuite les niveaux de détail les plus bas dans les plans comptables pour localiser le premier numéro de compte dont le niveau de détail est égal à celui spécifié dans l'option de traitement. Ce numéro de compte doit être inférieur au niveau de détail du numéro de compte de la commande.

Le système totalise ensuite le solde des comptes des montants réels et engagés de la fourchette de comptes identifiée et soustrait ce total du livre du budget pour déterminer le budget disponible. Le système compare ensuite le montant du budget disponible au montant entré sur la commande.

Si la ligne dépasse le budget disponible, le système bloque la ligne pour raison budgétaire.

Totalisation des budgets

Utilisez l'option de traitement Méthode de totalisation du budget du programme Commandes multifournisseurs pour spécifier comment le budget total.

Le système utilise les champs suivants du fichier Soldes de comptes (F0902) pour la budgétisation :

- BORG - Budget d'origine ou de début
- AN01 à AN12 - Champs de comptabilisation nette contenant les modifications de l'exercice en cours
- AYPC - Champ de report à nouveau contenant la somme des modifications de l'exercice précédent, somme reportée dans l'exercice en cours

Entrez 1 dans cette option de traitement pour effectuer la comptabilité analytique. Le système additionne les montants des champs ci-dessus. Le total de ces champs représente le montant du budget utilisé par le système pour contrôler le budget.

Remarque

Le budget d'origine ne peut pas être réparti lorsque vous entrez 1 dans l'option de traitement.

Entrez 2 dans cette option de traitement pour le secteur public et pour les organisations à but non lucratif. Utilisez cette option lorsque le système répartit le budget d'origine dans les champs de comptabilisation nette. Il calcule le budget total pour utilisation lors du contrôle du budget à partir des champs de comptabilisation nette.

Entrez 3 dans cette option de traitement pour les organisations à but lucratif. Entrez les modifications de budget dans les champs de comptabilisation nette. Le système additionne les champs de comptabilisation nette et le budget d'origine pour déterminer le montant du budget à utiliser lors du contrôle budgétaire. Utilisez cette méthode lorsque le budget d'origine n'est pas réparti dans les champs de comptabilisation nette.

Calcul du budget disponible à ce jour pour l'exercice

Utilisez l'option de traitement Méthode de calcul par période pour spécifier la façon dont le système calcule le budget disponible.

Lorsque vous entrez 1 dans cette option de traitement, le système extrait le modèle d'exercice de la société et détermine la période courante du Grand Livre. Le système additionne ensuite les montants du budget par période, de la période un à la période en cours. Il utilise ce montant comme budget d'origine pour le contrôle du budget.

Entrez 1 dans cette option de traitement uniquement si vous entrez 2 dans l'option de traitement de totalisation du budget.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Déblocage des commandes* pour obtenir de plus amples informations sur la suppression des blocages budgétaires.
- ☐ Reportez-vous à *Budgets annuels* dans le manuel de référence *Comptabilité générale* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des budgets.
- ☐ Reportez-vous à *Commandes bloquées* pour obtenir de plus amples informations sur les codes de blocage budgétaire des centres de coûts.

Vérification du budget

Vous pouvez comparer les montants budgétisés des marchandises et des services aux montants réellement dépensés et aux montants engagés. Pour chaque compte, vous pouvez vérifier les éléments suivants :

- Montant budgétisé
- Montant dépensé
- Total des engagements à une date donnée
- Ecart entre le montant budgétisé et le montant dépensé ou engagé
- Transactions affectant un certain compte ainsi que les écritures de journal afférant à une transaction spécifique

► Pour vérifier le budget

Dans le menu Consultation des achats (G43B112), sélectionnez Comparaison des budgets.

Dans le menu Consultation des achats (G43C112), sélectionnez Comparaison des budgets.

PeopleSoft®

Comparaison balance générale/livre

Sélectionner Rechercher Fermer Ligne Outils

✓ ⚙ ✗ 📄 🛠

Aller au compte 5100.1360.02200 ☒ Sélection/Aller à

Type livre 01 AA USD General Ledger Niveau détail 9 ☐ Période/Date

Type livre 02 BA USD Budget Amount Date Du TL 1 06/30/05

Sous-livre / Type Date Au TL 2 06/30/05

Code mon. *

Personnaliser grille

Intitulé compte	General Ledger Solde pér	Budget Amount Solde pér	Ecart Solde périodique	Période % écart	General Ledger Solde	Budget Amou
<input type="checkbox"/> Potomac Hotel						
<input type="checkbox"/> Subcontracting	114,000,00		114,000,00	100,00	114,000,00	
<input type="checkbox"/> Potomac Hotel	114,000,00		114,000,00	100,00	114,000,00	

1. Dans l'écran Comparaison de la balance générale/livre, remplissez le champ suivant :

- Aller au compte

2. Remplissez les champs suivants pour indiquer les livres desquels extraire les montants engagés et budgétisés :
 - Type livre 01
 - Type livre 02
3. Remplissez le champ suivant :
 - Niveau détail
4. Remplissez les champs suivants pour indiquer la période reflétée par les montants du livre :
 - Date Du TL 1
 - Date Au TL 2
5. Cliquez sur Rechercher.
6. Vérifiez les champs suivants pour chaque compte :
 - Type livre 01
 - Type livre 02
 - Ecart Solde périodique
 - Livre 01 Solde périodique
 - Type Imputation
 - ID compte

Description des champs

Description	Glossaire
Type livre 01	Ce code, défini par l'utilisateur (système 09, type LT), indique le type de livre, tel que AA (montants réels), BA (montants budgétisés) ou AU (quantités réelles). Vous pouvez paramétrer plusieurs livres comptables utilisés simultanément dans le Grand Livre afin d'effectuer le suivi de toutes les transactions.
Date Du TL 1	Cette date correspond à la période de comptabilisation de la transaction. Les périodes comptables sont définies pour un code de modèle d'exercice affecté à l'enregistrement de la société. Le système compare la date entrée pour la transaction au modèle d'exercice affecté à la société pour extraire le numéro de période correct et valider la date.

Niveau Détail	<p>Cette valeur permet de résumer et de classer les comptes du Grand Livre par niveau de détail. Le niveau 9 est le plus détaillé et le niveau 1 est le plus général. Les niveaux 1 et 2 sont réservés aux totaux de la société et des centres de coûts. Lorsque vous utilisez le système Suivi analytique des projets, les niveaux 8 et 9 sont réservés aux comptes de comptabilisation du coût des projets. Les autres niveaux peuvent être :</p> <p>3 - Actif, passif, produit, charges 4 - Actif à court terme, immobilisations, passif à court terme, etc. 5 - Trésorerie, comptabilité clients stock, salaires, etc. 6 - Caisse, liquidités en banque, comptes clients, etc. 7 - Caisse - Paris, caisse - Lyon, etc. 8 - Plus de détails 9 - Plus de détails</p> <p>Ne sautez pas de niveaux de détail lorsque vous en affectez un à un compte. Si les niveaux ne se suivent pas, des erreurs peuvent se produire dans les états financiers.</p>
Ecart Solde périodique	Ce nombre représente le montant ajouté au solde du numéro de compte associé. Entrez les montants créditeurs avec un signe moins avant ou après le montant.
Livre 01 Solde périodique	Ce nombre représente le montant ajouté au solde du numéro de compte associé. Entrez les montants créditeurs avec un signe moins avant ou après le montant.

Options de traitement : Comparaison balance générale/livre (P09210A)

Val. défaut

1. Entrez les types de livre par défaut. Si vous laissez le champ Type de livre 01 à blanc, le système utilise le type de livre BA par défaut. Si vous laissez le champ Type de livre 02 à blanc, le système utilise le type de livre AA par défaut.

1. Type livre 1

Blanc - Type de livre BA

2. Type de livre 2

Blanc - Type de livre AA

3. Sortie avec type de livre

Blanc ou 1 - Type de livre 1.

2 - Type de livre 2.

2. Lorsque vous passez à une autre application, sélectionnez le type de livre utilisé par l'application

appelée. Entrez 1 pour utiliser le type de livre 01, ou 2 pour le type de livre 02. Si vous laissez ce champ à blanc, le système entre la valeur 1 par défaut.

Aller à Type de livre

Affichage

1. Entrez Y pour masquer l'affichage des comptes de comptabilisation présentant des soldes nuls. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise N par défaut.

1. Supprimer les soldes nuls

Blanc ou N - Afficher les soldes nuls

Y - Ne pas afficher les comptes dont le solde est nul

2. Méthode de calcul

Blanc ou S = Soustraction

A - Addition

M - Multiplication

D - Division

2. Entrez la méthode à utiliser pour calculer les écarts.

A Addition

S Soustraction

M Multiplication

D Division

Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise S par défaut.

3. Type de livre 1 supplémentaire

Blanc - Aucun type de livre supplémentaire n'est utilisé.

3. Type de livre 2 supplémentaire

Blanc - Aucun type de livre supplémentaire n'est utilisé.

5. Sous-livre

Blanc - Sous-livre non spécifié

6. Type de sous-livre

Blanc - Type de sous-livre non spécifié

7. Niveau de détail des comptes

Blanc - 9

Monnaie

1. Entrez les types de livre supplémentaires à utiliser pour calculer les soldes des comptes des types de livre 01 et 02. Si vous laissez ce champ à blanc, aucun type de livre supplémentaire n'est utilisé.

1. Code monétaire

Blanc - Toutes les monnaies.

Type de livre supplémentaire 01

Type de livre supplémentaire 02

Sélection

1. Entrez le sous-livre et le type de sous-livre à utiliser pour calculer les soldes des comptes. Si vous

laissez ce champ à blanc, un sous-livre et un type de sous-livre à blanc sont utilisés.

1. Soldes à date d'effet

Blanc ou N - Utiliser les dates de fin de période.

Y - Calculer les soldes à la date d'effet.

2. Affichage période Au par défaut

Blanc ou N - Dates Au.

Y - Périodes Au.

Type de sous-livre

Niveau détail

1. Entrez le niveau de détail des comptes à utiliser (3 à 9). Si vous laissez ce champ à blanc, le système

utilise le niveau 9 par défaut.

Niveau de détail des comptes

Code monétaire

1. Entrez le code monétaire à utiliser pour calculer les soldes des comptes. Si vous laissez ce champ

à blanc, toutes les monnaies sont utilisées par défaut.

REMARQUE : Utilisez cette option de traitement uniquement si le champ Multidevise est activé.

Code monétaire

Date d'effet

1. Entrez Y pour autoriser l'utilisateur à calculer la date d'effet des soldes. Entrez N pour utiliser les dates de

fin de période. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise N par défaut.

Date d'effet des soldes

2. Entrez Y pour afficher par défaut les périodes Au, et N pour afficher les dates Au. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise N par défaut.

Affichage par défaut des périodes Au

Commandes bloquées

Vous pouvez bloquer une commande afin d'empêcher son traitement. Les différents motifs de blocage sont les suivants :

- Les prix et conditions d'achat doivent être déterminés avec le fournisseur.
- Vous n'êtes pas certain d'utiliser ce fournisseur.
- Le minimum de commande auprès de ce fournisseur n'est pas atteint.
- La commande dépasse le budget.

Vous ne pouvez ni imprimer, ni recevoir de commandes bloquées. Vous devez donc débloquent toute commande avant de continuer son traitement. Pour cela, vous devez connaître le mot de passe.

Blocage des commandes

Vous pouvez bloquer une commande afin d'en empêcher le traitement. Une commande peut être bloquée si vous n'avez pas encore déterminé de prix avec le fournisseur ou si le montant de la commande dépasse le budget.

Il existe deux types de blocage de commande : les blocages budgétaires et les blocages standard. Le premier type s'applique aux commandes dont le montant dépasse le budget. Le blocage standard s'applique aux autres types de commande.

Vous disposez de trois méthodes pour bloquer une commande :

- Affectation d'un code de blocage dans l'écran de saisie des commandes
- Affectation d'un code de blocage au fournisseur dans les instructions d'achat afin que le système affecte à son tour le code de blocage à toute commande entrée pour ce fournisseur.
- Définition d'un code de blocage pour dépassement de budget dans les options de traitement du programme Saisie des commandes. Si le contrôle du budget est activé, le système affecte le code de blocage aux lignes de commande dépassant le budget.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les codes de blocage et affectez un responsable à chacun de ces codes. Reportez-vous à *Paramétrage du blocage des commandes*.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Définition des instructions d'achat fournisseur* pour obtenir de plus amples informations.

Déblocage des commandes

Pour qu'une commande bloquée puisse être traitée, vous devez d'abord la débloquent. Pour ce faire, vérifiez tous les blocages d'une commande spécifique, puis sélectionnez ceux à annuler.

Vous pouvez vérifier le budget avant de débloquent les commandes via le programme Débloctage des commandes (budget). N'utilisez pas ce programme pour débloquent une commande à laquelle vous avez affecté un parcours d'approbation. Vous devez d'abord utiliser le programme Vérification de l'approbation afin d'approuver et de débloquent la commande.

► Pour débloquent les commandes

Dans le menu Génération/approbation/lancement des commandes (G43A13), sélectionnez Débloctage des commandes.

Dans le menu Génération/approbation/lancement des commandes (G43B13), sélectionnez Débloctage des commandes (Budget).

Dans le menu Génération/approbation/lancement des commandes (G43D13), sélectionnez Débloctage des commandes.

1. Dans l'écran Accès aux commandes bloquées, remplissez les champs suivants et cliquez sur Rechercher pour vérifier les commandes bloquées :
 - Magasin/Usine
 - Code blocage
 - Responsable
 - Client/fournisseur
 - N° doc.
2. Choisissez la ligne de commande fournisseur à débloquent, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Confirmation du mot de passe, remplissez le champ suivant et cliquez sur OK :
 - Mot passe

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Budgets* pour obtenir de plus amples informations sur le blocage des commandes pour dépassement du budget.

Options de traitement : Débloctage des commandes

Valeurs défaut

1. Type de commande
2. Code de débloquentage

Affichage

1. Entrez 1 pour afficher les commandes clients. Toute autre valeur affiche les commandes fournisseurs.

2. Entrez Y pour afficher les commandes débloquées précédemment.

Versions

Entrez la version de chaque programme. Si vous laissez ce champ à blanc, la version ZJDE0001 est utilisée.

1. Saisie des commandes clients (P4210)
2. Saisie des commandes fournisseurs (P4310)
3. Impression des bordereaux de prélèvement (R42520)
4. Expédier et débiter (R45100)
5. Ordres de fabrication (P48013)

Applicable à la sortie des commandes clients uniquement)

Traitement

Entrez 1 pour effectuer l'opération suivante :

1. Impression automatique des bordereaux de prélèvement.
2. Entrez le code du statut de déblocage de l'ordre de fabrication.
3. Traitement de la fonction Expédier et débiter

Blanc - Ne pas appeler le programme R45100.

- 1 - Mode sous-système.
- 2 - Mode de traitement par lots.

Entrepôt

1. Entrez le mode de traitement de la demande

Blanc - Pas de demande de prélèvement.

- 1 - Générer les demandes uniquement.
- 2 - Générer les demandes et les traiter via le sous-système.
2. Si les demandes de prélèvement sont traitées via le sous-système, entrez la version.
3. Remplacer le statut suivant des lignes de commande client pour lesquelles des demandes ont été générées.

Prépaiements

1. Déblocage de l'autorisation et modification du statut du prépaiement
2. Déblocage de l'autorisation du règlement et modification du statut du prépaiement

Données des registres

Les registres contiennent les données supplémentaires des commandes. Ces dernières comprennent les détails tels que les documents envoyés et reçus. Les demandes de remise de documents représentent les données que vous avez besoin de recevoir d'un fournisseur ou d'un sous-traitant, telles qu'une preuve d'assurance, par exemple. Les documents en envoi sont les données que vous devez envoyer à un fournisseur ou à un sous-traitant, telles qu'une autorisation de poursuite des travaux, etc. Les registres peuvent également comprendre des dates de réunion, des remarques afférant à la commande, etc.

Vous pouvez affecter des dates aux données des registres afin que le système émette un avertissement lorsque vous tentez de créer des paiements avant la réception de tous les documents requis. Par exemple, si vous exigez d'un sous-traitant ou d'un fournisseur qu'il

fournisse une preuve d'assurance avant le paiement de la commande, vous pouvez spécifier des messages d'avertissement pour document manquant. Le système vous avertit donc si vous tentez de générer un paiement avant la réception de ces informations.

Vous pouvez entrer de nouvelles données de registre dans un contrat ou les copier dans une commande à partir d'un modèle de registre. Un modèle de registre est un jeu de données standard qui peut être copié dans des contrats, puis modifié pour chacun d'entre eux.

Saisie des données des registres

Les données des registres permettent d'identifier les informations relatives à une commande. Le système offre plusieurs lignes destinées à la saisie de ces données. Une fois la saisie effectuée, vous pouvez entrer un texte descriptif pour chaque ligne individuelle de l'enregistrement. Vous pouvez également supprimer toute donnée de registre d'un contrat.

► Pour entrer les données des registres

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

Dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Saisie des demandes de sous-traitance.

Selon la sélection de menu choisie, un des écrans suivants s'affiche :

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande ou Accès aux lignes de commande, cliquez sur Rechercher pour localiser la commande pour laquelle vous souhaitez entrer les données de registre.
2. Cliquez sur la commande, puis sélectionnez Détail des enregistrements dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Détail des registres, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Code Statut
 - Description Remarque
 - N° Projet
 - Dmde Modif.
 - Date Emiss.
 - Date Expir.
 - Date Dmdée
 - Dt eff Pmnt
 - Cat 01
 - Cat 02
 - Cat 03

- ID Msge
- Fournisseur

Remarque

Le message d'avertissement pour document non remis est paramétré dans le champ Effet du paiement. Pour recevoir un message d'avertissement, le statut du registre doit être N, le champ Effet du paiement doit contenir la valeur Y et les dates d'expiration et/ou requises doivent être antérieures à la date système. Le système vérifie également tous les types de registre dans la table des codes définis par l'utilisateur des types de registre (système 43, type OL).

Description des champs

Description	Glossaire
Code Statut	<p>Ce code spécifie si les conditions afférentes à la ligne de journal sont remplies. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Oui, les conditions sont remplies. N - Non, les conditions ne sont pas remplies. Blanc - Les conditions ne sont pas remplies, la ligne de journal n'est pas encore applicable ou aucun statut n'est exigé.</p>
Description Remarque	<p>Il s'agit d'un nom ou d'une remarque décrivant le but de l'utilisation d'un compte ou toute autre donnée associée à la transaction.</p>
N° Projet	<p>Ce code alphanumérique spécifie une entité distincte dont vous souhaitez assurer le suivi des coûts au sein d'une société. Par exemple, un centre de coûts peut être un entrepôt, un travail, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine.</p> <p>Vous pouvez affecter un centre de coûts à un document, à une entité ou à une personne afin d'élaborer les états des personnes/services responsables. Par exemple, le système peut élaborer des états des comptes fournisseurs et clients non soldés par centre de coûts pour effectuer le suivi des équipements par service responsable.</p> <p>La sécurité liée aux centres de coût peut vous empêcher de consulter certaines données.</p>
Dmde Modif.	<p>Il s'agit du numéro attribué à la demande de modification pour un projet particulier.</p>
Date Emiss.	<p>Il s'agit de la date d'émission d'une entrée de journal. Par exemple, la date d'effet d'une police d'assurance est entrée dans le champ Date d'émission.</p>
Date Expir.	<p>Il s'agit de la date d'expiration d'un message. Par exemple, si un message est obligatoire pour une police d'assurance, la date d'expiration de la police apparaît dans ce champ. Cette date d'expiration permet au programme Mise à jour du statut du message de traiter le champ de statut. Si la date d'expiration est antérieure à la date d'exécution du programme, le système indique un statut N pour le message.</p>

Date Dmdée	Il s'agit de la date à laquelle le document doit être reçu. Supposons une demande de remise de document concernant une police d'assurance. La date à laquelle un exemplaire de la police ou de l'attestation de souscription doit vous parvenir figure dans le champ Date demandée.
Dt eff Pmnt	<p>Ce code indique s'il est possible de suspendre les paiements versés périodiquement au sous-traitant en cas de non-respect des conditions. Ce code est généralement utilisé conjointement avec les messages de demande de remise de document. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y Emission de messages d'avertissement en cas de non-respect des conditions</p> <p>N Aucun message d'avertissement</p> <p>Si ce champ indique Y, plusieurs messages d'avertissement peuvent apparaître pendant la saisie des paiements selon l'avancement des travaux lorsque les demandes sont en attente.</p>

Lancement de l'état Mise à jour des registres

Dans le menu Etats des contrats de sous-traitance (G43D111), sélectionnez Mise à jour des enregistrements - Etats.

Vous pouvez lancer l'état de mise à jour/enregistrements pour mettre à jour la valeur du champ Effet du paiement dans le fichier Détail des enregistrements (F4303). Cet état affiche les données suivantes :

- Eléments et texte enregistrés afférant aux contrats
- Statut des documents en envoi et en réception

Lorsque vous lancez cet état, vous pouvez spécifier si vous souhaitez donner aux registres expirés le statut de traitement incomplet, ce qui crée un message d'envoi incomplet. Vous pouvez vérifier les données de l'état afin de déterminer si vous souhaitez comptabiliser les paiements pour des contrats dont l'enregistrement est expiré.

Options de traitement : Etat Mise à jour des registres (R43300)

Options d'impression

Entrez 1 pour modifier les enregistrements obsolètes ou expirés dotés d'un statut Paiement effectué à Y et leur affecter le statut N. Si vous laissez ce champ à blanc, le statut n'est pas mis à jour.

Entrez 1 pour imprimer un état de gestion du contrat. Si vous laissez ce champ à blanc, aucune impression n'a lieu.

Entrez 1 pour imprimer le texte de l'enregistrement associé. Si vous laissez ce champ blanc, l'impression du texte de l'enregistrement n'a pas lieu.

Copie des données d'un modèle de registre

Vous pouvez copier des données de registre dans un contrat à partir d'un modèle. Un modèle de registre est un jeu de données standard qui peut être copié dans des commandes, puis modifié pour chacune d'entre elles. Cette fonction permet un gain de temps lorsque vous avez des données de registre similaires dans plusieurs commandes.

Conditions préliminaires

- ❑ Créez un modèle de données de registre. Reportez-vous à *Création d'un modèle de registre*.

► Pour copier les données d'un modèle de registre

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Révision des registres de commandes.

Dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Révision des registres de commandes.

1. Dans l'écran Détail des registres, entrez la commande dont vous souhaitez copier les données, puis choisissez Registre modèles dans le menu Ecran.
2. Dans l'écran Accès aux modèles de registre, cliquez sur Rechercher.
3. Sélectionnez un modèle de registre, puis cliquez sur Sélectionner.

Le système copie les données de registre à partir d'un modèle doté du même type de contrat et de la même société.

Impression des commandes

Une fois les commandes entrées, vous pouvez les imprimer pour vérification, puis les envoyer aux fournisseurs concernés. Le système imprime les commandes dans la langue spécifiée dans le fichier Fournisseurs.

Vous pouvez également imprimer les commandes dans un fichier de travail, ce qui permet de personnaliser l'état. Avant la personnalisation, vous devez extraire les données de référence appropriées ainsi que les annexes et remarques.

Vous ne pouvez pas imprimer les commandes bloquées.

Impression par lots

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Impression des commandes fournisseurs.

Vous pouvez imprimer les commandes par lots afin de les vérifier, puis les expédier aux fournisseurs.

Les options de traitement permettent de spécifier les données à imprimer sur les commandes. Vous pouvez imprimer les éléments suivants :

- Taxes
- Lignes non soldées uniquement
- Codes d'article des fournisseurs
- Monnaie nationale et devise
- Taux de change (traitement multidevise)
- Messages

Le système peut imprimer automatiquement les remises sur l'état si vous paramétrez le champ Prix sur les bordereaux de prélèvement de telle sorte que les prix et remises soient imprimés lorsque vous définissez les instructions d'achat.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Définition des instructions d'achat* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage du champ Prix sur les bordereaux de prélèvement.

Options de traitement : Impression des commandes fournisseurs (R43500)

Onglet Codes de statut

Ces options de traitement permettent de spécifier la fourchette des codes de statut à utiliser pour la mise à jour des commandes fournisseurs lors de leur impression, et d'indiquer si la mise à jour des codes de statut doit avoir lieu.

1. Code de statut suivant Du (Facultatif)

Cette option de traitement permet d'indiquer le code de début de la fourchette des codes de statut utilisé par le système pour la mise à jour. Vous devez utiliser un code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétré dans le cycle de traitement des commandes en fonction du type de commande et du type de ligne utilisés.

2. Code de statut suivant Au (Obligatoire)

Cette option de traitement permet d'indiquer le code de fin de la fourchette des codes de statut utilisé par le système pour la mise à jour. Vous devez utiliser un code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétré dans le cycle de traitement des commandes en fonction du type de commande et du type de ligne utilisés.

3. Code de statut suivant de remplacement (Facultatif)

Cette option de traitement permet d'indiquer le code de statut suivant que le système utilise pour la mise à jour. Le statut de remplacement est une autre étape autorisée de la mise à jour des codes de statut. Vous devez entrer un code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétré dans le cycle de traitement des commandes en fonction du type de commande et du type de ligne utilisés.

4. Mise à jour du statut

Blanc - Mettre à jour le statut suivant.

1 - Ne pas mettre à jour le statut suivant.

Cette option de traitement permet d'empêcher le système de mettre à jour le statut d'une commande. Les codes de statut sont des codes définis par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétrés dans l'écran Cycle de traitement des commandes pour le type de ligne et le type de commande utilisés.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Mettre à jour le statut.

1 - Empêcher la mise à jour du statut.

Onglet Données des taxes

Cette option de traitement permet de spécifier les données fiscales à inclure lors de l'impression d'une commande fournisseur.

1. Impression des taxes

- 1 - Par groupe
- 2 - Par zone
- 3 - Par administration fiscale

Cette option de traitement permet de spécifier les données de taxe que le système doit inclure à l'impression d'une commande fournisseur. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Imprimer les données de taxe par groupe.
 - 2 - Imprimer les données de taxe par zone.
 - 3 - Imprimer les données de taxe par administration.
-

Onglet Affichage des états

Ces options de traitement permettent de sélectionner les données à inclure dans l'état, telles que montants et quantités, taux de change, messages généraux et remarques.

1. Affichage des quantités et des montants

Blanc - Afficher le montant et la quantité d'origine.

- 1 - Afficher le montant et la quantité en cours.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer la quantité et le montant d'origine ou la quantité et le montant en cours. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer la quantité et le montant d'origine.

- 1 - Imprimer la quantité et le montant en cours.

2. Affichage du taux de change

Blanc - Ne pas imprimer le taux de change.

- 1 - Imprimer le taux de change.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer le taux de change. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le taux de change.

- 1 - Imprimer le taux de change.

3. Impression des messages généraux

Cette option de traitement permet d'indiquer les messages de texte que le système doit imprimer sur chaque commande. Il peut s'agir de spécifications techniques, de la mention des heures d'opération en période de congés ou d'instructions spéciales de livraison.

Les messages de texte sont des codes définis par l'utilisateur (système 40, type PM).

4. Remarques des commandes fournisseurs

Blanc - Ne pas imprimer les remarques des commandes fournisseurs.

1 - Imprimer les remarques des commandes fournisseurs.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer la remarque sur la commande fournisseur. Il peut s'agir par exemple du nom de la personne ayant passé la commande, de l'acheteur responsable de réapprovisionner les articles ou services de la commande, la société responsable de la livraison de la commande, des numéros de confirmation ou des numéros de projets/travaux. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer la remarque de la commande fournisseur.

1 - Imprimer la remarque de la commande fournisseur.

5. Affichage de l'en-tête des états

Blanc - Valeur par défaut.

1 - Ne pas afficher le titre de l'état et le nom de la société.

Cette option de traitement permet de supprimer l'impression du titre de l'état et du nom de la société lors de l'utilisation de formulaires préimprimés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer par défaut le titre de l'état et le nom de la société.

1 - Ne pas imprimer le titre de l'état et le nom de la société.

6. Affichage du nom de l'acheteur

Blanc - Ne pas afficher le nom de l'acheteur.

1 - Afficher le nom de l'acheteur.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer le nom de l'acheteur sur la commande fournisseur. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas imprimer le nom de l'acheteur sur la commande fournisseur.

1 - Imprimer le nom de l'acheteur sur la commande fournisseur.

Onglet Affichage des codes d'article

Ces options de traitement permettent de spécifier si le système doit afficher les codes d'article.

1. Affichage des codes d'article

- 1 - Imprimer les codes d'article de votre société.
- 2 - Imprimer les codes d'article de votre société et ceux du fournisseur.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer le code d'article de votre société uniquement, ou le code d'article de votre société et celui du fournisseur.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 Imprimer le code d'article de votre société uniquement.
- 2 Imprimer le code d'article de votre société et celui du fournisseur.

2. Saisie du type de référence croisée

Cette option de traitement permet de spécifier le type de référence croisée que le système doit utiliser lors de l'impression du code d'article d'un fournisseur. Le système stocke les données des références croisées dans le fichier des références croisées du traitement des commandes (F4013).

Les références croisées sont des codes définis par l'utilisateur (système 41, type DT).

Onglet Révision des commandes

Ces options de traitement permettent de spécifier les révisions de commande à imprimer et l'affichage des lignes de commande.

1. Impression de la révision des commandes

Entrez un numéro spécifique de révision de commande OU

Blanc - Imprimer toutes les révisions.

* - Imprimer la dernière révision.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer un indice spécifique de révision de la commande, la totalité de la commande fournisseur ou uniquement la dernière révision de la commande. Pour imprimer un indice de révision spécifique, entrez son numéro. Les autres valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer la totalité de la commande fournisseur.

* - Imprimer la dernière révision de la commande.

2. Lignes révisées

Blanc - Imprimer uniquement les lignes révisées.

1 - Imprimer toutes les lignes.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer toutes les lignes de commande ou seulement les lignes révisées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - N'imprimer que les lignes modifiées pour un indice de révision.

1- Imprimer toutes les lignes de l'indice de révision d'une commande.

Onglet Monnaie

Cette option de traitement permet de spécifier l'impression des montants en monnaie domestique ou en devise.

1. Affichage des montants

Blanc - Imprimer les montants en monnaie nationale.

1 - Imprimer les montants en devise.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer les montants en devise étrangère ou en monnaie nationale. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer les montants en monnaie nationale.

1 - Imprimer les montants en devise étrangère.

Onglet EDI

Ces options de traitement permettent de spécifier les données EDI à afficher.

1. Sélection du traitement EDI

Blanc - Commandes fournisseurs

1 - Commandes fournisseur/EDI

2 - EDI uniquement

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit imprimer une commande fournisseur, utiliser le traitement EDI, ou les deux. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Imprimer la commande fournisseur uniquement.

1 - Imprimer la commande fournisseur et utiliser le traitement EDI en envoi.

2 - Utiliser le traitement EDI uniquement.

2. Transaction EDI

1 - Commande fournisseur

2 - Devis

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit entrer la transaction EDI en tant

que commande fournisseur ou devis. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Entrer la transaction EDI en tant que commande fournisseur.
- 2 - Entrer la transaction EDI en tant que devis.

3. Type de document EDI

Cette option de traitement permet de spécifier le type de document EDI que le système doit créer lors d'une transaction EDI.

Dans un environnement n'utilisant pas l'échange de données informatisé, le type de document doit correspondre au type de document/commande (DCTO) affecté lors de la saisie de la commande, c'est-à-dire Facture, Pièce justificative, etc.

4. Numéro de jeu de transactions EDI

Utilisez cette option de traitement pour spécifier la façon dont le système classe le type de transaction EDI.

5. Format de conversion EDI

Cette option de traitement permet de spécifier une structure de mappage spécifique permettant de traiter les transactions EDI en envoi et en sortie. Cette option n'est pas applicable aux transactions non EDI.

6. ID du partenaire commercial

Cette option de traitement permet de spécifier l'entité ou la personne avec laquelle vous devez échanger les documents des transactions EDI.

7. But du jeu de transactions

Cette option de traitement permet de spécifier le but du jeu des transactions.

Les codes de transaction sont définis par l'utilisateur (système 47, type PU) lors de l'envoi et de la réception de documents EDI. Le système utilise ce code d'action chaque fois que le champ But du jeu des transactions apparaît dans un fichier.

8. Message de calendrier d'expédition EDI

Blanc Ne pas créer de message de calendrier d'expédition.

- 1 Créer un message de calendrier d'expédition.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit créer un message EDI pour le calendrier des expéditions. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Ne pas créer de message EDI pour le calendrier des expéditions.

1 Créer un message EDI pour le calendrier des expéditions.

9. Qualificatif du calendrier d'expédition

Blanc La valeur KB est utilisée OU

Entrez un qualificateur correct.

Cette option de traitement permet de spécifier le qualificatif du calendrier des expéditions. Ces codes identifient le type de date utilisé pour définir la date de livraison ou d'expédition dans un calendrier ou une prévision. Vous pouvez entrer un qualificatif ou laisser l'option à blanc. Les valeurs correctes sont les suivantes :

AB	Livraison autorisée
AS	Expédition autorisée
BB	Production
DL	Livraison
JS	Calendrier de la séquence de production de l'acheteur
KB	Signal kanban
PD	Livraison prévue
PS	Expédition prévue
SH	Expédition
ZZ	Défini mutuellement
Blanc	Utiliser les kanbans.

Onglet Versions

Ces options de traitement permettent de personnaliser les commandes fournisseurs imprimées.

1. Options d'impression

Blanc Imprimer l'état R43500.

1 Imprimer via le second UBE.

Cette option de traitement permet de paramétrer le système pour diriger les données de la commande fournisseur vers un fichier de travail et lancer un second UBE, lire ce fichier et imprimer la commande fournisseur. Par exemple, utilisez cette option pour personnaliser la mise en page de l'impression des commandes à l'aide du programme Impression des commandes fournisseurs.

Le programme Impression des commandes fournisseurs (R43500) traite les commandes et effectue les tâches logiques paramétrées (telles que le calcul des taxes). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Lancer le programme Impression des commandes fournisseurs (R43500).

1 - Lancer un second UBE.

REMARQUE : Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système ne dirige pas les données de la commande fournisseur vers un fichier de travail et ne lance pas un second UBE.

2. Nom du second UBE

Cette option de traitement fonctionne conjointement avec l'option de traitement Impression. Cette option de traitement permet de spécifier le nom du second UBE à lancer. Si vous laissez cette option à blanc, le système lance par défaut le programme Impression des commandes fournisseurs (R43501).

3. Version du second UBE

Entrez la version du second UBE à exécuter

OU

Blanc Version XJDE0001

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lorsque vous utilisez le programme Impression des commandes fournisseurs (R43501). Entrez une version correcte ou laissez cette option à blanc. Si vous laissez cette option à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

Remarque : Si vous paramétrez l'option d'impression de l'option de traitement Impression à 1 et que vous laissez le nom du second UBE à blanc, le système utilise par défaut le programme Impression des commandes fournisseurs (R43501).

Impression individuelle

Vous pouvez imprimer des commandes individuelles afin de les vérifier avant leur envoi aux fournisseurs concernés. Si vous avez paramétré les options de traitement du programme Saisie des commandes afin que le système stocke les données des commandes fournisseurs dans le système Echange de données informatisé (EDI), vous pouvez ensuite envoyer les commandes à vos fournisseurs via le système EDI.

Le système peut imprimer trois types de message sur une commande :

- Messages d'impression
- Annexes
- Messages d'ordre général

Vous pouvez créer des messages d'impression avec le programme Commandes fournisseurs (P4310). Une fois qu'un message d'impression est créé, vous pouvez l'affecter à une ligne de commande lors de la saisie.

Les options de traitement de saisie des commandes permettent de spécifier si les annexes doivent être imprimées. Vous pouvez affecter une annexe à une commande ou à des lignes lors de la saisie.

Vous pouvez également utiliser les options de traitement pour spécifier l'impression des messages d'ordre général. Le système imprime toujours les messages d'ordre général en début de commande.

L'impression des commandes est en général une étape de la séquence du traitement des commandes. Vous paramétrez ces différentes étapes dans le programme Cycle de traitement des commandes. Une fois une commande imprimée, le système peut l'avancer à l'étape suivante du traitement, ou la laisser à son statut courant afin de l'imprimer à nouveau. Utilisez les options de traitement de saisie des commandes pour indiquer si le système doit mettre à jour les codes de statut des commandes après impression.

Vous devez parfois effectuer deux impressions de commande, une pour les vérifier, et une autre pour mettre à jour les codes de statut. Vous pouvez accéder aux deux versions suivantes du programme d'impression via les options de traitement du programme de saisie des commandes :

- Impression des commandes fournisseurs
- Réimpression des commandes fournisseurs

Vous devez parfois utiliser une version pour la vérification des commandes et une autre version pour la mise à jour des codes de statut.

Si vous tentez d'imprimer une commande bloquée, le système imprime un document à blanc.

► Pour imprimer des commandes individuelles

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, recherchez la commande à imprimer.
2. Choisissez la commande, puis sélectionnez Réviser le détail dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Lignes de commande, choisissez la ligne, puis sélectionnez Imprimer les commandes dans le menu Ecran.

Dans l'écran Accès aux en-têtes des commandes, choisissez la ligne de commande, puis sélectionnez Imprimer les commandes dans le menu Ligne.

4. Dans l'écran Sélection des imprimantes, spécifiez les données telles que le nom de l'imprimante et la taille du papier sous l'onglet correspondant, puis cliquez sur OK.

Données des commandes

Vous pouvez vérifier les commandes en cours et imprimer une variété d'états contenant diverses données relatives aux commandes.

Vérification des commandes en cours

Avant d'entrer une commande, il peut s'avérer nécessaire de déterminer si un article a été commandé. Vous pouvez vérifier les commandes en cours, c'est-à-dire les commandes comportant des articles et des services non reçus. Vous pouvez spécifier le numéro de commande, le fournisseur, l'article, le numéro de compte, etc. pour les lignes de commande en cours à vérifier.

Vous pouvez vérifier les quantités en cours des commandes fournisseurs, des demandes d'achat, des commandes ouvertes, etc., en sélectionnant le type de commande dont vous souhaitez vérifier les lignes.

Vous pouvez vérifier les données supplémentaires de chaque ligne de commande en cours affichée, notamment les éléments suivants : la quantité commandée, la quantité en cours, la quantité reçue et la quantité pour laquelle une pièce justificative a été créée. Vous pouvez également vérifier les numéros de référence, les dates et les données de taxe.

Que la commande soit entrée en devise ou en monnaie nationale, vous pouvez la vérifier comme si elle avait été entrée dans une troisième devise. Par exemple, vous pouvez vérifier les montants en dollars canadiens comme s'ils avaient été entrés en euros. De même, vous pouvez vérifier les montants en yen comme s'ils avaient été entrés en dollars américains, etc.

► **Pour vérifier les commandes en cours dans votre monnaie nationale ou en devise**

Dans le menu Consultation des achats (G43A112), sélectionnez Commandes en cours.

Dans le menu Consultation des contrats de sous-traitance (G43D112), sélectionnez Commandes en cours.

1. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, remplissez les champs suivants afin de localiser les lignes de commande en cours :
 - N° doc.
 - Cmde ass.
 - Cmde origine
 - Code article
 - N° compte
 - Mag./Usine
2. Pour limiter la recherche, sélectionnez Sélections supplémentaires dans le menu Ecran.
3. Dans l'écran Critères de sélection supplémentaires, remplissez les champs suivants :
 - Statuts Du
 - Au
 - Dates Du
 - Au
4. Cliquez sur une des options suivantes pour déterminer si la fourchette des statuts est basée sur le code de statut suivant ou sur le dernier code de statut de chaque ligne de commande.
 - Suivant
 - Dernier

5. Cliquez sur une des options suivantes pour déterminer la date de commande sur laquelle la fourchette des dates est basée :
 - Dte demandée
 - Dte transaction
 - Dte livr. promise
 - Dte promise origine
 - Dte réception
 - Dte annulation
 - Dte G/L
6. Cliquez sur OK pour retourner à l'écran Accès aux lignes de commande, puis cliquez sur Rechercher.
Le système affiche les lignes de commande en cours correspondant aux critères de recherche.
7. Pour vérifier les données supplémentaires d'une ligne de commande en cours, sélectionnez la ligne de commande, puis Détail des commandes dans le menu Ligne.
8. Dans l'écran Consultation des lignes de commande fournisseur, vérifiez les champs supplémentaires.
9. Pour vérifier les numéros de référence, les dates ou les données de taxe d'une commande en cours, sélectionnez l'option appropriée dans le menu Ecran.

Description des champs

Description	Glossaire
Cmde ass.	Ce numéro identifie une commande fournisseur ou client, ou un bon de travail secondaire associé au document d'origine. Il n'est utilisé qu'à titre d'information.
Cmde origine	Cette valeur identifie le document d'origine. Par exemple, si vous avez une commande ouverte ou une demande d'achat pour laquelle vous avez créé une commande fournisseur, la commande ouverte ou la demande d'achat constitue le document d'origine.

Vérification des commandes en cours dans une devise de simulation

Dans le menu Consultation des achats (G43A112), sélectionnez Commandes en cours.

Qu'une commande fournisseur soit entrée dans la monnaie nationale ou en devise, vous pouvez vérifier les montants associés comme s'ils avaient été saisis dans une autre monnaie. Cette dernière permet d'afficher les montants dans une monnaie différente de la monnaie de saisie. Par exemple, une société canadienne peut entrer une transaction en euros et vérifier ses montants en yens (JPY), puis les comparer aux montants en monnaie nationale (CAD) et en devise (EUR).

Un des avantages de la simulation est qu'elle n'affecte pas l'espace disque. Les montants dans la devise de simulation ne sont pas enregistrés dans un fichier, mais sont stockés dans une mémoire temporaire. Toutefois la durée de traitement peut être conséquente.

Pour vérifier des montants dans une devise de simulation, vous devez entrer un code monétaire par défaut et une date de taux de change dans les options de traitement du programme Commandes fournisseurs (P4310). Cette opération active le champ Monnaie de simulation dans l'écran Accès aux lignes de commande.

Le système extrait le taux de change du fichier Taux de change (F0015) et calcule les montants simulés en fonction de la monnaie de base (nationale) de la commande fournisseur. Compte tenu de la fluctuation des taux de change, les montants en devise de simulation peuvent ne pas refléter le montant réel des factures ou des paiements.

Vérification des modifications

Une fois une modification entrée, vous pouvez vérifier toutes les modifications effectuées. Utilisez des critères de recherche tels que le numéro de la commande, le fournisseur, l'article, le numéro de compte, etc. pour la modification à vérifier.

Vous pouvez vérifier les données supplémentaires de chaque modification affichée, y compris la quantité commandée, la quantité en cours, la quantité reçue et la quantité pour laquelle une pièce justificative a été créée. Vous pouvez également vérifier les numéros de référence, les dates et les données de taxe.

► Pour vérifier les modifications

Dans le menu Consultation des contrats de sous-traitance (G43D112), sélectionnez Commandes en cours.

1. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, remplissez les champs suivants pour localiser les commande en cours :
 - N° doc.
 - Cmde ass.
 - Cmde origine
 - Code article
 - N° compte
2. Recherchez la commande dont vous souhaitez vérifier les données.
3. Cliquez sur la commande et, dans le menu Ligne, sélectionnez Modifications de commande, puis Afficher toutes les modifications de commande.
4. Dans l'écran Lignes de commande, vérifiez les données, puis cliquez sur Annuler pour retourner à l'écran des lignes de commande.
5. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, sélectionnez Sélections supplémentaires dans le menu Ecran.

6. Dans l'écran Critères de sélection supplémentaires, remplissez les champs suivants :
 - Statuts Du
 - Au
 - Dates Du
 - Au
7. Cliquez sur une des options suivantes pour déterminer si la fourchette des statuts est basée sur le code de statut suivant ou sur le dernier code de statut de chaque ligne de commande.
 - Suivant
 - Dernier
8. Cliquez sur une des options suivantes pour déterminer la date de commande sur laquelle la fourchette des dates est basée :
 - Dte demandée
 - Dte transaction
 - Dte livr. promise
 - Dte promise origine
 - Dte réception
 - Dte annulation
 - Dte G/L
9. Cliquez sur OK pour retourner dans l'écran Accès aux lignes de commande, puis cliquez sur Rechercher.

Le système affiche les lignes de commande en cours correspondant aux critères de recherche.
10. Pour vérifier les données supplémentaires d'une ligne de commande en cours, sélectionnez la ligne de commande, puis choisissez Détail des commandes dans le menu Ligne.
11. Dans l'écran Consultation des lignes de commande fournisseur, vérifiez les champs supplémentaires.
12. Pour vérifier les numéros de référence, les dates ou les données de taxe d'une commande en cours, sélectionnez l'option appropriée dans le menu Ecran.

Vérification du résumé des commandes

Vous pouvez vérifier les données résumées d'une commande, y compris les articles, les numéros de compte, les quantités commandées, les prix, ainsi que les poids et les volumes totaux. Vous pouvez également vérifier le montant TTC de la commande.

► Pour vérifier les données résumées d'une commande

Dans le menu Consultation des contrats de sous-traitance (G43D112), sélectionnez Commandes en cours.

1. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, recherchez la commande dont vous souhaitez vérifier une modification.
2. Cliquez sur la commande, puis sélectionnez Résumé des commandes dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Saisie des commandes - Données résumées, vérifiez les données résumées des commandes.

Vérification des données des lignes de commande

Vous pouvez vérifier le résumé détaillé des données d'une commande ou d'une modification. Par exemple, vous pouvez vérifier les données relatives aux pièces justificatives, aux retenues ou aux modifications apportées à une commande.

► Pour vérifier les données des lignes de commande

Dans le menu Consultation des contrats de sous-traitance (G43D112), sélectionnez Commandes en cours.

1. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, recherchez la commande dont vous souhaitez vérifier une modification.
2. Cliquez sur la commande, puis sélectionnez Résumé des commandes dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Résumé des commandes, vérifiez les données de la commande.

Vérification des données du statut financier

Vous pouvez vérifier le détail du statut financier d'une commande en temps réel. Vous pouvez également vérifier les détails financiers relatifs aux pièces justificatives de paiements échelonnés d'une commande.

Les données relatives au statut financier incluent les éléments suivants :

- Lignes de commande
- Quantité facturée
- Montant payé
- Montant retenu
- Quantité non soldée

Si le traitement multidevise est activé, vous pouvez vérifier les données financières dans différentes monnaies en utilisant le champ Devise de l'écran Accès à la consultation de la situation financière. Le système convertit automatiquement les montants en fonction du taux de change spécifié.

► **Pour vérifier les données du statut financier**

Dans le menu Consultation des contrats de sous-traitance (G43D112), sélectionnez Consultation de la situation financière.

1. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° doc.
 - Ty Do
 - Sté Cmd
 - Sté Cmd
 - Sous-Livre
 - Type SL
2. Cliquez sur la commande, puis sélectionnez Situation financière dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Accès à la consultation de la situation financière, vérifiez les données du statut financier de la commande.
4. Pour accéder aux données des pièces justificatives, sélectionnez Grand Livre fournisseurs dans le menu Ecran.
5. Dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, entrez le numéro du fournisseur, puis cliquez sur OK.
6. Vérifiez les champs suivants :
 - N° Document
 - Type Doc.
 - Sté Doc
 - Date Fact.
 - Date G/L
 - Date Ech.
 - Montant TTC

Description des champs

Description	Glossaire
N° Document	<p>Ce numéro identifie le document d'origine, tel qu'une pièce justificative, une facture, une écriture de journal, etc. Dans les écrans de saisie, vous pouvez attribuer le numéro du document d'origine ou laisser le système l'affecter via la fonction Numéros suivants (P0002). Les numéros de document de rapprochement (DOCM) identifient des documents associés dans les systèmes Comptabilité clients et Comptabilité fournisseurs. Exemples de documents de rapprochement et de documents d'origine :</p> <p>Comptabilité fournisseurs</p> <ul style="list-style-type: none"> o Document d'origine - pièce justificative o Document de rapprochement - paiement clients o Document d'origine - facture o Document de rapprochement - Bon de réception <p>Dans le système Comptabilité clients, les transactions suivantes génèrent simultanément un document d'origine et un document de rapprochement : déductions, réceptions non rapprochées, refacturation et effets.</p>
Sté Doc	<p>Conjointement avec le numéro de document, le type de document et la date G/L, ce numéro identifie de manière unique un document d'origine, tel qu'une facture client, une facture fournisseur ou une écriture de journal.</p> <p>Si vous utilisez la fonction Numéros suivants par société/exercice, le programme Numéros suivants automatiques (X0010) utilise la société du document pour extraire le numéro suivant correct de cette société.</p> <p>Si plusieurs documents d'origine portent les mêmes numéro et type de document, vous pouvez utiliser la société pour rechercher le document souhaité.</p>
Type Doc.	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) identifie l'origine et l'objet de la transaction. J.D. Edwards réserve l'usage de plusieurs préfixes pour certains types de document, tels que les factures clients et fournisseurs, les encaissements et les feuilles de temps. Les préfixes de type de document réservés pour les codes sont les suivants :</p> <p>P - Documents fournisseurs R - Documents clients T - Documents relatifs aux heures et à la paie I - Documents de stock O - Documents des commandes fournisseurs S - Documents des commandes clients</p>
Date Fact.	<p>Il s'agit de la date de la facture fournisseur.</p>
Date G/L	<p>Il s'agit d'une date identifiant la période de comptabilisation des transactions. Le fichier des constantes de la société pour la comptabilité générale spécifie la fourchette de dates de chaque période comptable. Il peut y avoir jusqu'à 14 périodes.</p>

Date Ech.	<p>Il s'agit de la date d'échéance de l'escompte. Si aucun escompte n'est proposé, la date d'échéance ferme est indiquée dans ce champ.</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc lors de la saisie des factures, le système calcule la date d'échéance en fonction de la date de la facture et du code des délais de paiement. Si vous laissez le champ Délais de paiement à blanc, le système calcule les dates d'échéance en fonction des conditions de paiement spécifiées dans l'écran Révision du fichier Fournisseurs.</p> <p>La date d'échéance n'apparaît pas dans les écrans de saisie des factures du système Comptabilité fournisseurs. Elle est calculée ou affectée par le système en fonction de la valeur entrée dans le champ Date d'échéance de l'escompte. Si ce champ est à blanc, le système calcule la date d'échéance de l'escompte et la date d'échéance ferme. Si vous entrez une date d'échéance de l'escompte, la date d'échéance ferme reçoit la même valeur. Si vous modifiez la date d'échéance de l'escompte après calcul ou affectation de la date d'échéance ferme, la date d'échéance de l'escompte ferme calculée précédemment n'est pas modifiée.</p>
Montant TTC	<p>Cette valeur représente le montant total d'une facture ou d'un poste de facturation. Le montant TTC peut inclure le montant des taxes, selon le type de taxe. Le système ne réduit pas le montant TTC lors de l'imputation des paiements. Lorsque vous annulez une transaction, le système efface le champ Montant TTC.</p>

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Vérification des données du Grand Livre fournisseurs* dans le manuel de référence *Comptabilité fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification des pièces justificatives dans une monnaie autre que la monnaie nationale.

Impression des données des commandes par fournisseur ou par magasin/usine

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Résumé des commandes fournisseurs.

Vous avez la possibilité de vérifier les commandes concernant un fournisseur ou un magasin/usine spécifique. L'état Résumé des commandes par fournisseur imprime les données des commandes par fournisseur, puis par centre de coûts. Vous pouvez vérifier les montants de chaque commande fournisseur, y compris les montants reçus et les montants non soldés. Vous pouvez également vérifier le montant total de toutes les commandes.

Lorsqu'une commande fournisseur est constituée de lignes de commande associées à plusieurs magasins/usines, la même commande apparaît parfois à plusieurs reprises selon le magasin/usine sélectionné.

Impression des données des lignes de commande

Dans le menu Etats des contrats de sous-traitance (G43D111), sélectionnez Impression des contrats de sous-traitance.

Vous pouvez vérifier les détails des registres et de la ventilation des engagements de tout contrat sur l'état Détail des contrats de sous-traitance. Vous pouvez également vérifier toutes les données de traitement multidevise associées à un contrat si la fonction de traitement multidevise est activée. Vous pouvez imprimer les données relatives à tous les projets, à un seul projet ou à un contrat spécifique.

L'état Détail relatif aux contrats utilise les données des fichiers En-têtes de commande fournisseur (F4301), Lignes de commande fournisseur (F4311), Registres (F4303) et Texte des en-têtes de contrat (F52034).

Impression des articles en commande auprès d'un fournisseur

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Impression des commandes fournisseurs par date demandée.

Vous pouvez vérifier les données des articles commandés auprès d'un fournisseur. Lors de la génération de l'état Commandes fournisseurs par date demandée, vous pouvez en effet vérifier la quantité ou le montant non soldé de chaque ligne, ainsi que la date jusqu'à laquelle les lignes demeurent non soldées sur la base de la date demandée.

Spécifiez, à l'aide des options de traitement, les colonnes de l'échéancier dans lesquelles apparaissent les quantités et les montants en cours. Les options de traitement affectent de façon importante la présentation des données de cet état. Les données de chaque fournisseur sont imprimées sur une page distincte.

Options de traitement : Commandes fournisseurs en cours par date demandée (R43640)

Périodes

Période 1 : Ouverte jusqu'au jour numéro :

Période 2 : Fin de la période 1 jusqu'au :

Période 3 : Fin de la période 2 jusqu'au :

Période 4 : Fin de la période 3 jusqu'au :

Impression

Entrez 1 pour l'ordre décroissant.

Entrez 1 pour la période 4 de manière à inclure les commandes fournisseurs dépassant la période.

Impression de l'historique de révision des commandes

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Journal des achats.

Dans le menu Etats des contrats de sous-traitance (G43D111), sélectionnez Journal des achats.

L'impression du journal permet de vérifier l'historique des modifications apportées aux lignes de commande. Cet état dresse la liste des données relatives aux lignes de commande et aux modifications apportées à la quantité ou au montant total de chaque ligne.

Sur chaque commande imprimée, vous pouvez vérifier les éléments suivants :

- Somme des montants des lignes de commande d'origine
- Somme des modifications des lignes de commande
- Somme des montants des lignes de commande en cours

Les données de cet état proviennent du fichier Historique des lignes de commande fournisseur – Version flex (F43199). Cet état s'applique uniquement si vous avez paramétré le cycle de traitement des commandes afin de créer les enregistrements dans ce livre.

Création des états Intrastat en devise de simulation

Les systèmes Gestion des commandes clients et Gestion des achats offrent un traitement en devise de simulation pour les états Intrastat. Le traitement en devise de simulation permet de vérifier et d'imprimer les montants dans une monnaie différente de celle de la société. Cela signifie que vous pouvez traiter les états Intrastat pour tous les pays avec lesquels vous travaillez, quelle que soit la monnaie de base de votre société.

Si votre organisation se compose de plusieurs sociétés utilisant des monnaies différentes, il est important d'être prudent lors de l'élaboration des états Intrastat. Vous devez connaître la monnaie de base de chaque société et savoir si les états Intrastat doivent être établis dans la monnaie nationale ou dans une autre devise. Ainsi, vous êtes certain d'utiliser le traitement en devise de simulation pour les états Intrastat uniquement lorsque la situation l'exige.

Selon les obligations que doivent respecter vos sociétés en matière d'élaboration des états Intrastat et les pays dans lesquels elles exercent leur activité, vous pouvez utiliser les options de traitement et la sélection des données afin de créer différentes versions des programmes suivants :

- Intrastat – Mise à jour des taxes – Ventes (R001811)
- Intrastat – Mise à jour des taxes – Achats (R001812)

Exemple : Société et états Intrastat dans différentes monnaies

Votre maison mère est en Angleterre et a trois filiales, chacune dotée d'une monnaie de base différente. Vous devez soumettre tous les états Intrastat en livres britanniques (GBP). Les sociétés et monnaies de base sont les suivantes :

Société	Monnaie de base	Monnaie de l'état Intrastat
Société 1	GBP	GBP
Société 2	EUR	GBP
Société 3	CAD	GBP

Règles applicables à l'élaboration des états Intrastat :

- Société 1 : N'exécutez pas les programmes Intrastat Mise à jour des taxes – Ventes (R0018I1) et Mise à jour des taxes – Achats (R0018I2). La monnaie de base de la société et la monnaie de l'état Intrastat sont identiques.
- Société 2 : Exécutez les programmes Intrastat Mise à jour des taxes – Ventes et Mise à jour des taxes – Achats pour mettre à jour les montants de l'euro (EUR) à la livre britannique (GBP).
- Société 3 : Exécutez les programmes Intrastat Mise à jour des taxes – Ventes et Mise à jour des taxes – Achats pour mettre à jour les montants du dollar canadien (CAD) à la livre britannique (GBP).

Pour les sociétés 2 et 3, exécutez les programmes afin de charger les données dans le fichier Révision des états Intrastat (F0018T) et pour mettre à jour les montants. Traitez une société à la fois en créant une version distincte pour chacune. Pour les deux sociétés, spécifiez GBP ainsi que la date du taux de change dans les options de traitement de la devise de simulation.

Mise à jour du fichier de révision Intrastat

Dans le menu Traitement Intrastat (G00211), sélectionnez Génération Intrastat, Achats ou Ventes

Contrairement aux autres programmes de traitement en devise de simulation, les programmes Intrastat mise à jour des taxes – Ventes – (R0018I1) et Mise à jour des taxes – Achats (R0018I2) enregistrent les montants dans un fichier. Ces programmes mettent à jour les montants des transactions dans la devise de simulation spécifiée dans l'option de traitement et enregistre les montants dans le fichier Révision Intrastat (F0018T). Vous pouvez alors créer des états Intrastat basés sur les montants actualisés du fichier F0018T.

Si vous utilisez le traitement en devise de simulation, vous perdez le suivi comptable direct des champs monétaires entre le fichier F0018T et les fichiers d'origine des systèmes Gestion des commandes clients et Gestion des achats.

Remarques sur les performances

Le temps nécessaire à l'exécution des états Intrastat dépend de la sélection des données et du nombre de transactions stockées dans les fichiers. Pour minimiser l'impact des programmes sur les performances du système, effectuez les opérations suivantes :

- Sélectionnez aussi soigneusement que possible les données afin de n'enregistrer dans le fichier F0018T que les enregistrements nécessaires.
- Intégrez la mise à jour du fichier F0018T aux opérations de nuit.

Options de traitement : Intrastat – Mise à jour des taxes – Achats (R0018I2)

Traitement

1. Indiquez le code d'élaboration d'états d'achat (1 à 5) correspondant à la nature de la transaction.

- OU -

Indiquez la table des codes définis par l'utilisateur correspondant à la nature de la transaction. Si aucune valeur n'est entrée dans cette option, la table du système 74, type NT est utilisée.

Code système

Codes définis par l'utilisateur

2. Entrez 1 pour rafraîchir les transactions existant dans le fichier de travail Intrastat (F0018T). Si vous laissez ce champ à blanc, seules les nouvelles transactions sont enregistrées.

3. Entrez 1 pour utiliser le fichier Références croisées articles/fournisseurs - Intrastat (F744101) pour le pays d'origine et le pays d'origine initial.

4. Entrez 1 pour utiliser le fichier Références croisées articles/fournisseurs - Intrastat (F744101) pour le pays d'origine et le pays d'origine initial.

Valeur défaut

1. Entrez une valeur pour indiquer si le calcul de la valeur statistique est obligatoire.

Blanc - Facultatif

1 - Obligatoire

Blanc Facultatif

1 Obligatoire

2. Entrez un pourcentage à utiliser pour calculer la valeur statistique (par exemple, 105 = 105 % ou valeur réelle)

- Ou -

2. Indiquez un pourcentage à utiliser pour le calcul de la valeur statistique (par exemple, 105 = 105 % ou la valeur réelle)

- Ou -

Entrez la valeur constante par Kg à utiliser. (Montant statistique = constante * masse nette en Kg + montant HT)

Si vous n'indiquez aucune valeur, la valeur statistique est égale à la valeur réelle.

3. Entrez une valeur dans le champ Procédure statistique pour mettre à jour tous les enregistrements.

- OU -

Indiquez la table des codes définis par l'utilisateur correspondant à la nature de la transaction. Si aucune valeur n'est entrée dans cette option, la table du système 74, type NT est utilisée.

3. Entrez une valeur pour mettre à jour dans le cadre de la procédure statistique tous les enregistrements.

- Ou -

Indiquez le fichier des codes utilisateurs qui contient la valeur à utiliser. Si vous laissez ce champ à blanc, le fichier du système 74, type NT est utilisé.

Code système

Codes définis par l'utilisateur

Codes définis par l'utilisateur

Monnaie

1. Indiquez le code de devise à utiliser pour l'élaboration d'états dans la monnaie de simulation. Cette option permet l'impression des montants dans une monnaie autre que la monnaie enregistrée. Les montants sont convertis dans cette monnaie et imprimés

2. Indiquez la date de situation Au à utiliser pour le traitement du taux de change actuel de la devise de simulation. Si vous laissez ce champ à blanc, la date système est utilisée.

3. Pour retraiter les montants de transactions étrangères exprimés en monnaie nationale selon un taux de change moyen officiel ou mensuel, indiquez le type de taux et la date dans cette option.

Type de taux de change

Date d'effet du taux de change

Traitement des réceptions

Pour recevoir les marchandises et services commandés, vous avez le choix entre une procédure de réception formelle ou informelle.

Vous devez utiliser la procédure formelle de réception si vous achetez des articles du stock. Vous pouvez utiliser la procédure formelle ou la procédure informelle si vous achetez des articles ou des services hors stock comptabilisés dans le Grand Livre.

Procédure informelle de réception

La procédure informelle de réception permet la saisie des données de réception lors de la création d'une pièce justificative. Ainsi, si vous créez une pièce justificative pour 50 stylos, le système détermine que vous avez effectivement reçu 50 stylos.

Lorsque vous utilisez une procédure formelle de réception, le système crée un enregistrement unique dans le fichier Réceptions des achats (F43121) lors de la création d'une pièce justificative. Le système crée également un élément de passif pour cet achat.

Procédure formelle de réception

La procédure formelle de réception permet d'entrer le détail d'une réception avant la création de pièces justificatives. Vous créez les pièces justificatives sur la base des données relatives à la réception. Ainsi, si vous entrez une réception pour 50 stylos, vous devez créer une pièce justificative pour 50 stylos.

Pour prendre en compte de façon précise la réception de marchandises, votre procédure formelle de réception doit inclure les éléments suivants :

- Réception physique des articles
- Identification du détail de la réception
- Enregistrement du détail de la réception

Vous pouvez utiliser les bordereaux de réception dans la procédure formelle de réception pour enregistrer manuellement les marchandises d'une livraison. Vous pouvez ensuite entrer les données dans le système.

Vous pouvez éliminer l'utilisation des bordereaux lorsque vous utilisez un terminal pour entrer les données lors de la réception ou si vous utilisez une copie de la commande fournisseur comme formulaire de réception.

Lorsque vous utilisez une procédure informelle de réception, le système crée un enregistrement unique dans le fichier Réceptions des achats (F43121) lors de la saisie d'une réception. Le système crée également un élément de passif pour cet achat. Lorsque vous créez une pièce justificative, le système crée un autre enregistrement dans le fichier Réceptions des achats.

Impression des bordereaux de réception

Un bordereau de réception est un document utilisé pour enregistrer manuellement la réception de marchandises lors d'une livraison. Il fournit les éléments suivants :

- Données relatives à la commande fournisseur d'origine
- Quantités d'articles à recevoir
- Colonne pour enregistrer les quantités ou les montants reçus

Un bordereau de réception peut s'avérer nécessaire pour effectuer les opérations suivantes :

- Vérification des données des commandes fournisseurs pour les marchandises à l'arrivée
- Confirmation des données des articles reçus
- Enregistrement des données des réceptions à entrer dans le système

Vous déterminez les données à imprimer sur le bordereau de réception. Les options de traitement permettent de spécifier l'impression des données suivantes :

- Prix
- Quantités de la commande
- Numéros de références croisées
- Montants en devise

Vous pouvez paramétrer le cycle de traitement des commandes pour inclure l'impression des bordereaux de réception dans les étapes du traitement des commandes fournisseurs. Après l'impression d'un bordereau, le système peut faire passer la commande à la prochaine étape du traitement. Le système peut aussi laisser la commande à son statut actuel. Pour faire progresser une commande, le système met à jour les codes de statut des lignes, à condition que les options de traitement du programme Impression des bordereaux de réception des commandes fournisseurs (R43510) soient paramétrées en conséquence.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage du cycle de traitement des commandes* pour obtenir de plus amples informations sur l'affectation de l'impression des bordereaux de livraison en tant qu'étape du traitement des commandes fournisseurs.

Impression des bordereaux de réception en traitement par lots

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Impression des bordereaux de réception.

Vous pouvez utiliser les bordereaux de réception pour enregistrer manuellement les données de réception des marchandises au moment de leur livraison. Vous pouvez les imprimer en mode de traitement par lots selon les critères spécifiés dans la procédure d'impression des bordereaux de réception.

Options de traitement : Impression des bordereaux de réception de commande fournisseur (R43510)

Validation

1. Entrez 1 pour ne pas mettre à jour le code de statut suivant.
2. Entrez le code de remplacement du statut suivant.
3. Entrez le type de parcours à utiliser pour extraire les codes des opérations de gamme. Si vous laissez ce champ à blanc, le programme recherche le type de parcours entré pour la valeur Blanc.

Impression

1. Entrez 1 pour ne pas imprimer les données de coût.
2. Entrez 1 pour ne pas imprimer les données de quantité.
3. Entrez 1 pour imprimer le code d'article utilisé par le fournisseur.
4. Entrez le type de numéro de référence croisée.
5. Entrez 1 pour imprimer le texte associé.
6. Entrez 1 pour imprimer les codes des opérations de la gamme.

Monnaies

1. Entrez 1 pour imprimer les montants en devise.
-

Impression des bordereaux de réception par commande

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Impression des bordereaux de réception.

Lorsque vous imprimez des bordereaux de réception en traitement par lots, vous devez imprimer un second bordereau pour certaines commandes. Par exemple, si vous recevez une commande partielle, vous devez imprimer un second bordereau de réception pour enregistrer le solde de la commande. Vous pouvez entrer des commandes fournisseurs spécifiques pour lesquelles il faut imprimer les bordereaux de réception en utilisant le programme Impression des bordereaux de réception des commandes fournisseurs (R43510).

Saisie des réceptions

Après la réception des marchandises d'une commande fournisseur, vous devez en entrer les détails. Le système utilise les données de réception pour effectuer les opérations suivantes :

- Mise à jour des quantités et des coûts des articles dans le système Gestion des stocks
- Mise à jour des comptes du Grand Livre

Lorsque vous recevez des marchandises, vous devez comparer le détail de la réception aux données de la commande fournisseur. Vous devez vérifier la quantité des articles, les unités de mesure, les coûts, etc. Si le détail de la réception diffère de celui de la commande, vous devez ajuster les données de la commande pour refléter la réception. Par exemple, si les coûts d'approche, tels que les frais de livraison ou les taxes à l'importation, sont applicables au prix d'achat, entrez ces coûts lors du traitement de la réception.

Lors de la création d'une commande à livraison directe dans le système Gestion des commandes clients, le système crée automatiquement la commande fournisseur correspondante. Dans ce cas, vous devez entrer une réception afin de mettre à jour la commande client correspondante avec les données du nouveau statut. Cependant, si vous entrez une réception partielle, le système fractionne les lignes de commande correspondantes sur la commande à livraison directe et met à jour uniquement la ligne de commande reçue.

Dans un environnement basé sur les stocks, vous devez affecter les articles à un emplacement de stockage au moment de la réception. Si cet emplacement est plein, vous pouvez affecter les articles à plusieurs emplacements. Si vous groupez les articles par lot, vous pouvez les affecter à un lot unique ou à plusieurs lots. Si nécessaire, spécifiez des numéros de série pour ces articles.

Lors de chaque réception de commande, le système effectue les opérations suivantes :

- Il crée un enregistrement de réception dans le fichier Réceptions des achats (F43121).
- Il met à jour les quantités et les coûts des articles dans le fichier Emplacements des articles (F41021).
- Il ajoute un nouvel enregistrement au fichier Historique des mouvements (F4111).
- Il met à jour les comptes correspondants dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911).

Chaque fois que vous annulez ou contre-passez une réception, le système met à jour les mêmes fichiers que lors de la saisie d'origine de la réception.

Saisie des données de réception

Pour vérifier la réception de marchandises ou de services d'une commande fournisseur, vous devez entrer les données de réception. Pour chaque commande reçue, vérifiez les quantités, les coûts, etc.

Si vous entrez une réception portant sur plusieurs lignes de commande, il peut s'avérer utile d'effectuer la saisie des données en ligne. Si vous entrez une réception pour un kit, vous ne pouvez entrer les données de la réception qu'au niveau des composants. Vous ne pouvez pas entrer de réception pour un composé.

Avant d'entrer une réception, vous devez localiser les lignes de commande fournisseur non soldées correspondant à la réception. Une ligne de commande non soldée contient des articles non reçus. Le système extrait toutes les lignes de commande non soldées pour le code d'article, le numéro de commande fournisseur ou le numéro de compte spécifié. Vous pouvez paramétrer les options de traitement du programme Réception des commandes fournisseurs (P4312) en vue d'afficher les données de coût et pour déterminer si les modifications de coût des lignes de commande sont autorisées.

Vous pouvez vérifier les montants en monnaie nationale et en devise à l'aide du champ Devise de l'écran Réception des commandes fournisseurs. Si vous modifiez les coûts d'une ligne de commande, assurez-vous d'effectuer cette modification dans la devise correcte.

Les options de traitement du programme Réception des commandes fournisseurs permettent de spécifier comment utiliser le taux de change. Vous pouvez, par exemple, effectuer les opérations suivantes :

- Utiliser le taux de change en vigueur à la date du Grand Livre.
- Empêcher la modification du taux de change.

Lorsque vous recevez des commandes en devise, le système crée des écritures dans les deux livres suivants :

- Livre AA pour les montants dans la devise de la société
- Livre CA pour les montants en devise

Si les lignes de la commande fournisseur diffèrent des lignes de la réception, vous devez ajuster les lignes de commande pour refléter la réception. Par exemple, si la quantité de la ligne de commande est de 20 mais que vous ne recevez que 10 articles, vous devez modifier la quantité de la ligne à 10 et spécifier si vous souhaitez annuler le solde de la ligne ou le conserver.

Pour entrer une réception dans différentes unités de mesure, vous devez effectuer une réception partielle pour chaque unité de mesure. Vous pouvez, par exemple, recevoir une partie d'une commande dans des caisses et le reste dans des boîtes. Vous devez effectuer une réception partielle pour les caisses, puis une autre réception pour les boîtes.

Conditions préliminaires

- ❑ Dans les options de traitement du programme Commandes fournisseurs (P4310), vérifiez si l'option de traitement de l'onglet Valeurs par défaut pour la séquence des lignes est paramétrée à 0. Si elle est à 1, vous rencontrerez des difficultés lors de la réception des modifications de commande.

► **Pour entrer les données de réception**

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des réceptions par commande fournisseur.

PeopleSoft®

Accès aux commandes fournisseurs à recevoir

Sélectionner Rechercher Fermer Ligne Ecran Outils

N° doc. OP Mag/Usine

Code article

N° compte

Document réception N° expédition

Lot précédent ☐ Afficher art. fms

Enregistrements 1 - 10 ☒ Personnaliser grille

	N° Doc.	Ty Do	Sté Cmd	Sur Cmd	N° Ligne	2e code Article	Fms	Qté en cours	UM Tr.	Montant Non soldé	Expéd. à	Mon. Base	Mnt en cou Devis
<input checked="" type="radio"/>	2061	OP	00001	000	1,000	2011	4343	100	EA	550,00	6031	USD	
<input type="radio"/>	4500	OP	00001	000	1,000	2010	4343	5	BX		6031	USD	
<input type="radio"/>	4500	OP	00001	000	2,000	2011	4343	10	BX		6031	USD	
<input type="radio"/>	4500	OP	00001	000	3,000	2013	4343	5	BX		6031	USD	
<input type="radio"/>	4500	OP	00001	000	4,000	2014	4343	5	BX		6031	USD	
<input type="radio"/>	4502	OP	00001	000	1,000		4344		EA	100.225,00	5100	USD	
<input type="radio"/>	4502	OP	00001	000	2,000		4344		EA	135.265,00	5100	USD	
<input type="radio"/>	4502	OP	00001	000	3,000		4344		EA	89.525,00	5100	USD	
<input type="radio"/>	4503	OP	00001	000	1,000		4344		EA	256.840,00	6031	USD	
<input type="radio"/>	4503	OP	00001	000	2,000		4344		EA	357.200,00	6031	USD	

1. Dans l'écran Accès aux commandes fournisseurs à recevoir, remplissez les champs suivants pour localiser les lignes de commande fournisseur en cours correspondant à une réception, puis cliquez sur Rechercher :

- N° doc.
- Code article
- N° compte
- Mag/Usine

Le système n'affiche que les lignes de commande dont le code de statut correspond à celui spécifié dans les options de traitement.

2. Choisissez la ligne de commande pour laquelle vous souhaitez entrer une réception, puis cliquez sur Sélectionner.

PeopleSoft®

Réception des commandes fournisseurs

OK Annuler Ecran Ligne Outils

Réception

N° commande 4502 OP 00001 Date G/L 17/09/2003

Fournisseur 4344 Universal Incorporated Date réception 17/09/2003

N° lot 6235 Document réception

Devise USD Taux de change Base USD Devise

	Opt Réc	2e code Article	Quantité	UM Trans	Quantité UM secondaire	UM Sec.	Coût Unitaire	UM Ach	Montant	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1		EA			0,0000 EA		100.225,00	Materials for Potomac Hotel
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1		EA			0,0000 EA		135.265,00	Materials for Potomac Hotel
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1		EA			0,0000 EA		89.525,00	Materials for Potomac Hotel

Personnaliser grille

Si vous entrez les réceptions par numéro de commande, toutes les lignes de la commande sélectionnée apparaissent. Si vous entrez les réceptions par article, toutes les lignes de commande contenant l'article sélectionné apparaissent.

3. Dans l'écran Réception des commandes fournisseurs, remplissez les champs suivants :
 - Date G/L
 - Date réception
4. Comparez le détail de la réception aux données des lignes de commande et effectuez au besoin les ajustements dans les champs suivants :
 - Quantité
 - UM Trans
 - Coût Unitaire
 - Montant
5. Ajustez les données restantes de chaque ligne de commande, le cas échéant.
6. Entrez 1 dans le champ suivant pour chaque ligne de commande reçue, puis cliquez sur OK :
 - Opt Réc

L'option entrée détermine si le système laisse le solde de la ligne de la commande en tant qu'articles à recevoir (option 1), solde la ligne (option 7) ou annule la ligne totale (option 9).

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Saisie des données des unités de mesure des articles* dans la documentation *Gestion des stocks* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des différentes unités de mesure de réception des articles.

Options de traitement : Réception des commandes fournisseurs (P4312)

Onglet Valeurs par défaut

Ces options de traitement permettent de définir les données par défaut utilisées par le système lors de la réception des commandes fournisseurs (P4312).

1. Consultation du type de commande

Cette option de traitement permet d'identifier le type de document. Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) indique également l'origine de la transaction. J.D. Edwards a réservé des codes de type de document pour les pièces justificatives, les factures, les documents de réception et les relevés des heures qui créent des écritures de contrepartie automatiques lors de la comptabilisation. (Ces écritures ne s'équilibrent pas automatiquement à la saisie.) Les préfixes suivants des types de document sont définis par J.D. Edwards et nous recommandons de ne pas les modifier.

P - Documents Comptabilité fournisseurs

R - Documents Comptabilité clients

T - Documents Paie

I - Documents Gestion des stocks

O - Documents de commandes fournisseurs

J - Documents de facturation Comptabilité générale/Groupement d'intérêts

S - Documents Traitement des commandes clients

Vous devez entrer une valeur paramétrée dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT).

2. Type de document de réception

Cette option de traitement permet d'identifier le type de document. Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) indique également l'origine de la transaction. J.D. Edwards a réservé des codes de type de document pour les pièces justificatives, les factures, les reçus et les relevés des heures qui créent des écritures de contrepartie automatiques au cours de la comptabilisation. (Ces écritures ne s'équilibrent pas automatiquement à la saisie.) Les préfixes suivants des types de document sont définis par J.D. Edwards et nous recommandons de ne pas les modifier.

P - Documents Comptabilité fournisseurs

R - Documents Comptabilité clients

T - Documents Paie

I - Documents Gestion des stocks

O - Documents de commandes fournisseurs

J - Documents de facturation Comptabilité générale/Groupement d'intérêts

S - Documents Traitement des commandes clients

Vous devez entrer une valeur paramétrée dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT).

Onglet Statut par défaut

Ces options de traitement permettent de contrôler les codes de statut utilisés par le système pour les réceptions.

1. Code de statut d'arrivée 1 acceptable

Cette option de traitement permet de spécifier un statut suivant. Les commandes sont éligibles pour réception lorsqu'elles ont le statut indiqué dans cette option de traitement.

Avant de remplir cette option de traitement, vérifiez le paramétrage du cycle de traitement des commandes.

2. Code de statut d'arrivée 2 acceptable

Cette option de traitement permet de spécifier le statut suivant. Les commandes peuvent entrer la procédure de réception lorsqu'elles ont le statut suivant spécifié dans cette option de traitement.

Avant de paramétrer cette option de traitement, vérifiez le paramétrage du cycle de traitement des commandes.

3. Code de statut d'arrivée 3 acceptable

Cette option de traitement permet de spécifier un statut suivant. Les commandes sont éligibles pour réception lorsqu'elles ont le statut indiqué dans cette option de traitement.

Avant de remplir cette option de traitement, vérifiez le paramétrage du cycle de traitement des commandes.

4. Statut de sortie des réceptions partielles

Cette option de traitement permet de spécifier le statut suivant affecté à la commande après une réception partielle.

Avant de remplir cette option de traitement, vérifiez le paramétrage du cycle de traitement des commandes.

5. Statut de sortie pour solde des lignes

Cette option de traitement permet de spécifier le statut suivant affecté à la commande après clôture ou réception complète d'une ligne de commande.

J.D. Edwards recommande d'utiliser le code de statut 999 pour les lignes de commande clôturées ou ayant fait l'objet d'une réception complète.

6. Statut de sortie pour annulation des lignes

Cette option de traitement permet de spécifier le statut suivant affecté à la commande après annulation d'une ligne de commande.

J.D. Edwards recommande d'utiliser le code de statut 999 pour les lignes de commande annulées.

Onglet Affichage

Ces options de traitement permettent de contrôler si les types suivants de données doivent apparaître dans le programme Réception des commandes fournisseurs (P4312) et si elles peuvent être modifiées :

- Reliquat des commandes clients
 - Lots
 - Protection des coûts
 - Kits
 - Mode de réception
-

1. Reliquats des commandes clients

Blanc - Ne pas débloquent.

1 - Afficher l'écran de débloquent.

Cette option de traitement permet de spécifier le mode de débloquent des reliquats de commande client.

1 - Afficher automatiquement l'écran Débloquent des reliquats de commande client.

Blanc - Ne pas débloquent les commandes clients.

2. Données des lots

Blanc - Ne pas afficher.

1 - Afficher.

2 - Afficher et protéger.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez que le système affiche les données des lots telles que les champs Lot et Date d'expiration. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les données des lots.

1 - Afficher les champs de données des lots.

2 - Afficher et protéger les champs de données des lots.

3. Protection des coûts

Blanc - Afficher les champs de coût.

1 - Désactiver les champs de coût.

2 - Masquer les champs de coût.

Cette option de traitement permet de spécifier si les coûts sont modifiables.

1 - Les champs de coûts sont affichés dans l'écran mais ne sont pas modifiables.

2 - Le système masque les données de coûts. Le champ Coût n'est pas affiché.

Blanc - Le champ Coût est affiché et peut être modifié.

4. Kits

- 1 - Ligne de composé
- 2 - Ligne de composant

Cette option de traitement permet de spécifier si le système affiche les lignes de composants de kit ou la ligne du composé seulement.

- 1 - Le système affiche les composés de kit (utilisation future).
- 2 - Le système affiche les composants de kit.

Dans la version B73.3, vous ne pouvez recevoir les kits qu'au niveau des composants.

5. Mode de réception

- 1 - Réception par commande fournisseur
- 2 - Réception par article
- 3 - Réception par compte G/L
- 4 - Réception par numéro d'expédition

Cette option de traitement permet de spécifier le mode de réception des lignes de commande. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Réception par commande fournisseur
- 2 - Réception par article
- 3 - Réception par compte G/L
- 4 - Réception par numéro d'expédition

Lorsque vous sélectionnez une ligne de commande dans le menu Réceptions, le système affiche dans l'écran Révision des réceptions toutes les lignes de commande qui répondent aux critères du mode entré.

Par exemple, si vous entrez le mode de réception 1 et sélectionnez une ligne de commande dans l'écran de réception, le système affiche toutes les lignes de la commande fournisseur. Si vous entrez le mode de réception 2 et sélectionnez une ligne de commande dans l'écran de réception, le système affiche toutes les lignes associées à l'article sélectionné.

Si vous entrez le mode de réception 3 et sélectionnez une ligne de commande dans l'écran de réception, le système affiche toutes les lignes associées au compte G/L. Si vous entrez le mode de réception 4 et sélectionnez une ligne de commande dans l'écran de réception, le système affiche toutes les lignes associées au numéro d'expédition.

Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de contrôler les opérations suivantes :

- Mise à jour des données fournisseurs
 - Spécification du numéro de lot à utiliser comme valeur par défaut
 - Sélection automatique de toutes les lignes d'une commande pour réception
 - Saisie des données des numéros de série
 - Saisie manuelle ou automatique des quantités
 - Vérification et mise à jour des données de coût d'approche
 - Impression des fiches suiveuses de réception
 - Enregistrement des données d'analyse de performance des fournisseurs
 - Envoi automatique d'un message au responsable de la réception
 - Spécification d'un statut de commande client pour les commandes à livraison directe
-

1. Mode de mise à jour des fournisseurs

Blanc - Ne pas mettre à jour.

1 - Mettre à jour uniquement si le numéro du fournisseur est zéro.

2 - Mettre à jour.

Cette option de traitement permet de mettre à jour le numéro du fournisseur dans le fichier Stocks (F4102).

1 - Le numéro du fournisseur est mis à jour dans le fichier Stocks (F4102) si la valeur du numéro du fournisseur est zéro.

2 - Le numéro du fournisseur est mis à jour dans le fichier Stocks (F4102) quelle que soit sa valeur.

Blanc - Le numéro du fournisseur n'est pas mis à jour.

2. Valeurs par défaut des lots

Blanc - Non

1 - Oui

Cette option de traitement permet de spécifier si le système utilise les données de lot et d'emplacement dans le programme Réception des commandes fournisseurs (P4312).

1 - Utiliser le numéro d'emplacement et de lot de l'emplacement principal des stocks du fichier Emplacements des articles (F41021).

Blanc - Ne pas utiliser par défaut les données de lot et d'emplacement.

3. Valeurs par défaut des options

Blanc - Non

1 - Oui

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez la sélection automatique de toutes les lignes de commande pour réception, ce qui vous évite d'effectuer l'opération manuellement.

1 - Sélection automatique des lignes de commande pour réception

Blanc - Pas de sélection automatique des lignes de commande pour réception

4. Numéros de série

Blanc - Interdire.

1 - Autoriser.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système autorise la saisie des données de numéro de série. Avant d'entrer des données de numéro de série, vous devez vérifier si le champ

Numéro de série obligatoire de l'écran

Révision des magasins d'articles (F4102) contient la valeur Y (oui).

1 - Vous pouvez entrer des données de numéro de série dans le fichier Numéros de série (F4220).

Blanc - Vous ne pouvez pas entrer de données de numéro de série dans le fichier Numéros de série (F4220).

5. Saisie des quantités

Blanc - Extraire par défaut les quantités non soldées.

1 - Saisie manuelle.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez la saisie manuelle ou automatique des données de quantité.

1 - Entrez la quantité manuellement.

Blanc - Le système entre par défaut dans ce champ la quantité non soldée.

6. Coûts d'approche

Blanc - Ignorer

1 - Afficher l'écran Sélection du coût d'approche.

2 - Effectuer le traitement en aveugle.

Cette option de traitement permet d'indiquer si les coûts d'approche sont appliqués manuellement ou automatiquement. Vous pouvez appliquer manuellement des coûts d'approche après réception dans l'écran Consultation des réceptions accessible via le programme Coûts d'approche intrinsèques (P43214).

1 - Afficher l'écran Sélection des coûts d'approche et vérifier ou mettre à jour les données.

2 - Appliquer automatiquement la règle des coûts d'approche sans afficher l'écran Sélection des coûts d'approche.

Blanc - Aucun coût d'approche n'est appliqué.

Si vous appliquez des coûts d'approche à un article lors le parcours des réceptions, vous devez spécifier 2 pour cette option de traitement.

7. Fiche suiveuse de réception

Blanc - Ne pas imprimer.

1 - Imprimer.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez imprimer une fiche suiveuse après chaque réception.

1 - Impression automatique d'une fiche suiveuse après chaque réception. Le système utilise la version spécifiée dans l'onglet Versions.

Blanc - Pas d'impression de fiche suiveuse après chaque réception.

8. Analyse de la performance des fournisseurs

Blanc - Ne pas extraire les données.

1 - Extraire les données.

Cette option de traitement permet d'indiquer si le système doit capturer des données d'analyse de la performance des fournisseurs.

1 - Le système enregistre les données, telles que les numéros d'article, les dates et les quantités pour chaque commande fournisseur dans le fichier Relations fournisseur/article (F43090). Pour optimiser l'analyse de la performance des fournisseurs, entrez 1 dans cette option de traitement et définissez les options de traitement des programmes Saisie des commandes fournisseurs (P4310) et Rapprochement des pièces justificatives (P4314) de sorte que les mêmes données soient capturées.

Blanc - Le système ne capture pas les données d'analyse de la performance des fournisseurs.

9. Suppression de texte

Utilisation future.

10. Statut de livraison directe

Cette option de traitement permet de spécifier le statut des commandes clients pour la réception de commande à livraison directe. Le statut entré dans ce champ détermine le statut suivant de la commande client.

Avant de renseigner cette option de traitement, vérifiez le paramétrage du cycle de traitement des commandes.

11. Parcours des réceptions

Blanc - Ne pas activer le parcours des réceptions.

1 - Activer.

Cette option de traitement permet d'activer le parcours des réceptions.

1 - Activer le parcours des réceptions.

Blanc - Ne pas activer le parcours des réceptions.

13. Ecritures de journal

Blanc - Ne pas résumer.

1 - Résumer.

Cette option de traitement permet de résumer les écritures de journal. Si vous effectuez le suivi des réservations par l'intermédiaire des livres PA ou PU, vous ne pouvez pas utiliser cette option de traitement.

1 - Résumer les écritures de journal.

Blanc - Ne pas résumer les écritures de journal.

14. Activation de la sortie des matières en aveugle (PDP)

Blanc - Ne pas activer.

1 - Activer

Cette option de traitement permet d'activer la fonction de sortie des matières. Vous ne pouvez activer cette fonction que si vous utilisez le système Gestion à l'affaire et effectuez une réception dans ce système. De plus, vous devez paramétrer l'indicateur d'appel des sorties de matières dans le fichier Constantes du contrôle des types de ligne (F40205). Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Activer la fonction de sortie des matières.

Blanc - Ne pas activer la fonction de sortie des matières.

Onglet Tolérance

Ces options de traitement permettent de contrôler la façon dont le système vérifie les seuils de tolérance des lignes de commande.

1. Quantités et montants

Blanc - Ne pas vérifier.

1 - Afficher un avertissement.

2 - Afficher une erreur.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système vérifie si la quantité et le montant d'une ligne de commande dépassent le pourcentage de tolérance. Pour vérifier la tolérance, vous pouvez accéder au programme

Paramétrage de la tolérance (P4322).

-
- 1 - Afficher un avertissement lorsque la ligne de commande dépasse les seuils de tolérance.
 - 2 - Afficher un message d'erreur lorsque la ligne de commande dépasse les seuils de tolérance.
- Blanc - Ne pas vérifier si les quantités et les montants dépassent les seuils de tolérance.

2. Dates

Blanc - Ne pas vérifier.

- 1 - Afficher un avertissement.
- 2 - Afficher une erreur.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit vérifier la date d'une ligne de commande afin de déterminer si elle se trouve dans la fourchette de tolérance. Pour vérifier la fourchette de dates du seuil de tolérance, vous pouvez accéder au programme Données fournisseurs/articles (P43090).

- 1 - Afficher un avertissement lorsque la date de réception de la ligne de commande est hors de la fourchette de tolérance.
- 2 - Afficher un message d'erreur lorsque la date de réception de la ligne de commande est hors de la fourchette de dates de tolérance.

Blanc - Ne pas vérifier si la date de réception de la ligne de commande se trouve hors de la fourchette des dates de tolérance.

Onglet Entrepôt

Ces options de traitement permettent de contrôler la façon dont le programme Réception des commandes fournisseurs (P4312) interface avec le système Gestion des entrepôts.

1. Mode de rangement

Blanc - Ne pas créer de demande.

- 1 - Créer uniquement les demandes.
- 2 - Créer les demandes et les traiter.
- 3 - Ne pas créer de demande, recevoir les marchandises directement.

Cette option de traitement permet de spécifier le mode de traitement des demandes de rangement.

- 1 - Créer les demandes de rangement uniquement. Vous devez créer des propositions d'emplacement et confirmer ces dernières séparément.
- 2 - Créer les demandes de rangement et les traiter via le sous-système.
- 3 - Recevoir directement les marchandises dans les emplacements réservés et ne pas créer de demande ni de proposition.

Blanc - Ne pas créer de demande de rangement. Si vous ne créez pas de demande de rangement par l'intermédiaire du programme Réception des commandes fournisseurs (P4312), les articles en arrivée restent dans l'emplacement de réception. Vous pouvez ensuite créer les demandes de rangement manuellement, ou en contrepassant la réception de la commande fournisseur (paramétrez l'option de traitement pour créer les demandes de rangement via la contrepassement des réceptions de commande fournisseur), puis effectuer à nouveau la réception de la commande fournisseur.

2. Saisie des numéros de plaque d'immatriculation

Blanc - Affectation automatique par le système

1 - Saisie autorisée

Cette option de traitement permet de spécifier si la saisie manuelle de numéros de plaque d'identification est autorisée ou si les numéros sont affectés automatiquement par le système. Utilisez cette option de traitement uniquement si la fonction des plaques

d'identification est activée pour le produit en question. Pour utiliser cette fonction au niveau du magasin/article, utilisez le programme Définition des unités de mesure (P46011). Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Autoriser la saisie manuelle des numéros de plaque d'identification.

Blanc - Affecter automatiquement les numéros de plaque d'identification.

Onglet Monnaie

Ces options de traitement permettent de contrôler la date d'effet utilisée par le système ainsi que la modification du taux de change.

1. Date d'effet

Blanc - Date de commande

1 - Date G/L

2 - Date du jour

Cette option de traitement permet d'indiquer la date d'effet à utiliser. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Utiliser la date G/L.

Blanc - Utiliser la date du jour.

2. Protection du taux

Blanc - Ne pas protéger.

1 - Protéger.

Cette option de traitement permet de spécifier si le taux de change peut être modifié.

1 - Le taux de change ne peut pas être modifié.

Blanc - Le taux de change peut être modifié.

Onglet Versions

Ces options de traitement permettent d'indiquer la version de chaque programme. Si vous laissez une des options de traitement suivantes à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

1. Consultation des commandes en cours (P4310)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'exécution du programme Consultation des commandes en cours.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

2. Déblocage des reliquats de commande client (P42117)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'exécution du programme Déblocage des reliquats.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

3. Fiche suiveuse de réception (P43512)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Fiches suiveuses de réception.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

4. Parcours des réceptions (P43250)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Parcours des réceptions.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

5. Demandes de rangement (P46171)

Version de sélection des emplacements pour les demandes de rangement.

Cette option de traitement permet de traiter les demandes de rangement via le sous-système, en spécifiant la version Sélection des emplacements à utiliser.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système utilise XJDE0001.

6. Demandes de prélèvement (P46171)

Version de sélection des emplacements pour les demandes de prélèvement

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Sélection des emplacements (R46171) utilisée pour créer les demandes de prélèvement lors du cross-docking planifié. Si vous la laissez à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

7. Réservations en ligne (P46130)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme de réservation en ligne que le système doit utiliser.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

8. Saisie des commandes fournisseurs (P4310)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'exécution du programme Saisie des commandes fournisseurs.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

9. Ecritures de journal du G/L (P0900049)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'exécution du programme Saisie des écritures du G/L. Vous ne pouvez vérifier les versions de ce programme que dans la liste des versions interactives.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

10. Sélection du coût d'approche (P43291)

Cette option de traitement permet de définir la version du programme Sélection des coûts d'approche utilisée par le système.

Lorsque vous sélectionnez une version, vérifiez si les options de traitement répondent à vos besoins.

11. Révision des résultats de tests (P3711)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'exécution du programme Révision du résultat des tests.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

12. Sortie des matières en aveugle (P31113)

Cette option de traitement permet de déterminer la version à utiliser lorsque le système utilise la fonction de sortie des matières à partir des réceptions. Avant de spécifier une version, vérifiez ses options de traitement afin de vous assurer qu'elle correspond à vos besoins.

Onglet Comptabilité flex

Cette option de traitement permet de contrôler l'utilisation de la comptabilité flex.

1. Comptabilité flex

Blanc - Ne pas activer.

1 - Activer.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit activer la comptabilité flex. Activez la comptabilité flex si vous utilisez le système de gestion des coûts ou si vous utilisez la comptabilité flex des ventes.

1 - Activer la comptabilité flex.

Blanc - Ne pas activer la comptabilité flex.

Onglet Vrac

Cette option de traitement permet de contrôler la façon dont le système traite les transactions de produits en vrac.

1. Quantités

Blanc - Standard.

1 - Calculer la hausse ou la perte à la température.

2 - Mettre à jour le coût unitaire.

Cette option de traitement permet de spécifier la façon dont le système enregistre la quantité des transactions d'articles en vrac.

1 - Le système enregistre la différence entre la quantité à la température ambiante et la quantité à la température standard en tant que perte ou gain à la température.

2 - Le système met à jour le coût unitaire en tant que coût total divisé par la quantité standard.

Blanc - Les quantités sont achetées et reçues en mode standard.

Onglet Interopérabilité

Cette option de traitement permet de contrôler si le système effectue le traitement d'interopérabilité en envoi.

1. Type de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier le type de transaction d'interopérabilité.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système n'effectue pas le traitement d'interopérabilité en envoi.

Onglet Workflow

Ces options de traitement permettent de contrôler la façon dont le système traite les notifications.

1. Message électronique à la réception

- 1 - Acheteur
- 2 - Auteur
- 3 - Acheteur et auteur

Cette option de traitement permet de spécifier le destinataire du message électronique envoyé automatiquement par le système lors d'une réception.

- 1 - Envoyer le message à l'acheteur.
- 2 - Envoyer le message à l'auteur de la transaction.
- 3 - Envoyer le message à l'acheteur et à l'auteur de la transaction.

2. Message électronique à la réalisation

Blanc - Ne pas envoyer de message électronique.

- 1 - Envoyer un message électronique au planificateur.

Cette option de traitement permet de spécifier le destinataire du courrier électronique envoyé par le système lorsqu'un article reçu est relatif à un ordre de fabrication.

- 1 - Envoyer un message électronique au planificateur.

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique.

3. Notification des modifications de coût unitaire

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique de notification

- 1 - Auteur de la commande fournisseur
- 2 - Responsable de projet
- 3 - Acheteur
- 4 - Auteur, acheteur et responsable de projet

Cette option de traitement permet de spécifier le destinataire du courrier électronique envoyé automatiquement par le système lorsqu'un prix unitaire ou le total d'une ligne de commande fournisseur sont modifiés en cours de réception. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Auteur de la commande fournisseur.
 - 2 - Responsable de projet (Gestion à l'affaire uniquement).
 - 3 - Acheteur.
 - 4 - Responsable de projet (Gestion à l'affaire uniquement), auteur de la commande fournisseur et acheteur.
-

Blanc - Pas de courrier électronique.

4. Notification des modifications de quantité

Blanc - Pas de notification

- 1 - Auteur de la commande fournisseur
- 2 - Responsable du projet
- 3 - Acheteur
- 4 - Auteur, acheteur et responsable du projet

Cette option de traitement permet de spécifier le destinataire d'un courrier électronique envoyé automatiquement lors de la modification de quantités sur la commande. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 - Auteur de la commande fournisseur.
- 2 - Responsable de projet (Gestion à l'affaire uniquement).
- 3 - Acheteur.
- 4 - Responsable de projet (Gestion à l'affaire uniquement), auteur de la commande fournisseur et acheteur.

Blanc - Pas de courrier électronique.

Onglet cross-docking

Ces options de traitement permettent de contrôler la façon dont le système traite les opérations de cross-docking.

1. Cross-docking

Blanc - Pas de cross-docking

- 1 - Utiliser les opportunités.
- 1 - Utiliser la planification.
- 3 - Utiliser les deux.

2. Demandes de prélèvement

Blanc - Ne pas créer les demandes de prélèvement.

- 1 - Créer uniquement les demandes de prélèvement.
- 2 - Créer les demandes de prélèvement et les traiter via le sous-système.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit créer une demande de prélèvement lors du cross-docking pendant les réceptions de commandes fournisseurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas créer de demande de prélèvement.

1 - Créer une demande de prélèvement.

3. Statut suivant de remplacement des commandes clients

Cette option de traitement permet de spécifier le code de statut suivant par défaut (système 40, type AT) de la commande client, uniquement si vous utilisez le cross-docking lors du traitement des réceptions sur commandes fournisseurs. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise le statut suivant du cycle de traitement des commandes.

4. Statut de début des commandes clients

(Ce statut détermine les commandes incluses pour le cross-docking.)

Cette option de traitement permet de spécifier le code de statut Du (système 40, type AT) de la commande client, uniquement si vous utilisez le cross-docking lors du traitement des réceptions sur commandes fournisseurs.

5. Statut de fin des commandes clients

(Ce statut détermine les commandes incluses pour le cross-docking.)

Cette option de traitement permet de spécifier le code de statut Au (système 40, type AT) de la commande client, uniquement si vous utilisez le cross-docking lors du traitement des réceptions sur commandes fournisseurs.

Onglet Réceptions en cascade

Ces options de traitement permettent de contrôler la façon dont le système traite les réceptions en cascade.

1 - Réceptions en cascade

Blanc - Non

1 - Oui

Cette option de traitement permet de spécifier si le système active le traitement des réceptions en cascade. En plus du paramétrage de cette option, vous devez également paramétrer l'option de traitement du mode de réception (onglet Affichage) avec la valeur 2 pour activer le traitement des réceptions en cascade. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas activer le traitement des réceptions en cascade.

1 - Activer le traitement des réceptions en cascade.

2. Contrôle de la tolérance

1 - Quantité

2 - %

Cette option de traitement permet d'empêcher le système d'appliquer une quantité dépassant légèrement la quantité demandée par le client à la commande fournisseur suivante, lors du traitement des réceptions en cascade. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Appliquer la quantité excédentaire à la commande fournisseur suivante.

1 - Effectuer le contrôle de la tolérance par quantité.

2 - Effectuer le contrôle de la tolérance par pourcentage.

3. Contrôle de la tolérance par quantité

Cette option de traitement permet de spécifier si le système effectue le contrôle de la tolérance. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Le système n'effectue pas de contrôle de la tolérance.

1 - Le système effectue le contrôle de la tolérance.

4. Contrôle de la tolérance par pourcentage

Cette option de traitement spécifie au système le pourcentage de tolérance à utiliser lors du contrôle. Si vous la laissez à blanc, le système n'effectue pas de contrôle de tolérance.

Saisie des réceptions en cascade

Le programme Réception des commandes fournisseurs(P4312) permet d'appliquer automatiquement la quantité totale reçue à plusieurs commandes fournisseurs dans une expédition. Ce type de traitement est exécuté grâce à la fonction de réception en cascade. Si vous avez paramétré les options de traitement pour la saisie des réceptions par article et que vous avez activé la fonction de réception en cascade, vous n'avez pas à affecter manuellement les quantités à plusieurs commandes d'un fournisseur. Le système vous propose toutes les commandes fournisseurs en cours pour l'article en question dans le même magasin/usine acheté auprès du même fournisseur, et classées par date de livraison promise.

Pour utiliser la fonction de réception en cascade, vous devez d'abord entrer la quantité totale reçue pour l'article. Vous devez ensuite sélectionner la première commande fournisseur à

laquelle vous souhaitez que le système affecte la quantité totale reçue. Le système continue d'affecter la quantité totale reçue par date promise jusqu'à ce que toutes les commandes fournisseurs en cours pour l'article et le fournisseur soient soldées.

Si vous utilisez le contrôle de la tolérance pour les réceptions en cascade et qu'un solde des quantités totales reçues demeure, le système analyse cette quantité. Si elle est inférieure à la quantité ou au pourcentage de tolérance spécifié dans l'option de traitement du programme Réceptions des commandes fournisseurs (P4312), onglet Réceptions en cascade, le système affecte ce solde à la dernière ligne de la commande fournisseur. Si vous n'utilisez pas le contrôle de la tolérance pour les réceptions en cascade et qu'un solde de la quantité totale reçue demeure, le système affecte alors cette quantité à la commande en cours suivante du fournisseur.

Conditions préliminaires

- ❑ Dans le programme Réception des commandes fournisseurs (P4312), paramétrez les options de traitement de l'onglet Affichage à l'aide de la valeur 2 pour activer le mode de réception (Réception par article).
- ❑ Dans le programme Réception des commandes fournisseurs, assurez-vous que la valeur par défaut de l'option de réception sous l'onglet Traitement est à blanc.
- ❑ Dans le programme Réception des commandes fournisseurs, paramétrez les options de traitement pour les réceptions en cascade et le contrôle de la tolérance sous l'onglet Réception en cascade.

► Pour entrer les réceptions en cascade

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des réceptions par article.

1. Dans l'écran Accès aux commandes fournisseurs à recevoir, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Code article
2. Choisissez la ligne de la commande fournisseur pour laquelle vous souhaitez effectuer la réception de la quantité, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Réception des commandes fournisseurs, remplissez le champ suivant sous l'onglet Réception en cascade :
 - Qté à recevoir
 - Date G/L
4. Remplissez les champs facultatifs suivants :
 - ID conteneur
 - N° frns (liste colisage)
5. Vérifiez toutes les commandes en cours de l'article dans le même magasin/usine, passées auprès du même fournisseur et classées par date de livraison.
6. Recherchez la commande fournisseur à laquelle vous souhaitez appliquer les réceptions en cascade, puis remplissez le champ suivant :
 - Opt Réc

7. Dans le menu Ligne, sélectionnez Réception en cascade.

Une fois que le système a affecté une quantité à chaque ligne de commande, il met à jour le champ Option de réception avec la valeur 1 (Réception par ligne de commande), puis continue à honorer les lignes de commande fournisseurs jusqu'à épuisement de la quantité totale reçue. Si le nombre de lignes de la commande fournisseur dépasse la capacité de la grille, une fois que toutes les lignes de la grille sont traitées, le système émet un avertissement avec la quantité reçue à ce stade et vous indique comment accéder aux autres lignes de commande fournisseur dans la grille afin de continuer la réception en cascade.

Remarque

Vous ne pouvez pas utiliser le traitement des réceptions en cascade pour les quantités à recevoir dans plusieurs emplacements. Cependant, une fois que le système a honoré toutes les lignes de commande fournisseur, vous pouvez remplacer la valeur 1 (Réception par ligne de commande fournisseur) du champ Option de réception avec la valeur 4 (Réception dans plusieurs emplacements) pour les lignes de commande à recevoir sur plusieurs emplacements, puis cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Qté à recevoir	Il s'agit de la quantité d'un article à recevoir.
Date G/L	<p>Cette date correspond à la période financière pour laquelle la transaction est comptabilisée.</p> <p>La fourchette de dates de chaque période financière est indiquée dans les constantes de la société. Vous pouvez définir jusqu'à 14 périodes. Généralement, la période 14 est utilisée pour les ajustements réservés au suivi comptable. Le système valide de champ pour les messages PBCO (comptabilisation sur une période précédente clôturée), PYEB (exercice précédent clôturé), PACO (comptabilisation après la période suivante) et WACO (comptabilisation sur un exercice postérieur).</p>
ID conteneur	Il s'agit d'un code figurant sur le conteneur ou d'un code affecté au conteneur dans lesquels les articles de cette commande fournisseur ou de cette ligne vous ont été expédiés. Vous pouvez affecter les données des conteneurs à une commande lors de la saisie des réceptions.
N° frns (liste colisage)	Il s'agit d'un champ de format libre dans lequel toutes données pertinentes peuvent être entrées.
Opt Réc	Cette option indique les actions disponibles pour une réception.

Affectation des articles à plusieurs emplacements et lots

Dans un environnement basé sur les stocks, vous devez affecter les articles à un emplacement de stockage lors de la réception. Le système affecte un article à son emplacement principal, à moins que des instructions contraires ne soient spécifiées. Si la quantité de la réception dépasse la capacité de l'emplacement, vous pouvez affecter les articles à plusieurs emplacements. Ainsi, si vous recevez 100 stylos, vous pouvez en affecter 50 à un emplacement et 50 à un autre.

Vous pouvez attribuer un numéro de lot à chaque commande reçue. Vous pouvez également en affecter plusieurs à une seule commande. Par exemple, si vous recevez un grand nombre de piles, vous pouvez les affecter à un seul lot ou à plusieurs lots différents, en fonction de leur date d'expiration.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Emplacements des articles* dans la documentation *Gestion des stocks*.
- ☐ Reportez-vous à *Saisie des données de lot des articles* dans la documentation *Gestion des stocks*.

► Pour affecter des articles à plusieurs emplacements et lots

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des réceptions par commande fournisseur.

1. Dans l'écran Accès aux commandes fournisseurs à recevoir, cliquez sur Rechercher.
2. Choisissez la ligne de commande pour laquelle vous souhaitez entrer une réception, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Réception des commandes fournisseurs, choisissez la ligne de commande contenant les articles et sélectionnez Plusieurs emplacements dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Sélection de plusieurs emplacements, remplissez les champs suivants pour chaque emplacement et lot auquel vous souhaitez affecter les articles, puis cliquez sur OK :
 - Quantité
 - Emplacement
 - Lot/ N° série
 - Magasin/Usine
 - Date Expiration
 - Code stat. Lot

Description des champs

Description	Glossaire
Emplacement	Il s'agit de l'emplacement prévu pour la réception des stocks en entrepôt. Le format de l'emplacement est défini par l'utilisateur pour chaque magasin/usine.
Lot/ N° série	Ce numéro identifie le lot ou le numéro de série. Un lot est un groupe d'articles aux caractéristiques similaires.

Magasin/Usine	<p>Ce code alphanumérique spécifie une entité distincte dont vous souhaitez assurer le suivi des coûts au sein d'une société. Par exemple, un centre de coûts peut être un entrepôt, un travail, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine.</p> <p>Vous pouvez affecter un centre de coûts à un document, à une entité ou à une personne afin d'élaborer les états des personnes/services responsables. Par exemple, le système peut élaborer des états des comptes fournisseurs et clients non soldés par centre de coûts pour effectuer le suivi des équipements par service responsable.</p> <p>La sécurité liée aux centres de coût peut vous empêcher de consulter certaines données.</p>
Date Expiration	<p>Il s'agit de la date d'expiration d'un lot.</p> <p>Le système entre automatiquement cette date si vous avez défini une durée de vie pour cet article dans les données relatives aux articles ou aux magasins/ usines. La date d'expiration est calculée en additionnant la durée de vie à la date de réception de l'article.</p> <p>Vous pouvez effectuer des réservations de stock d'après la date d'expiration des lots. Vous déterminez la méthode de réservation à l'aide des programmes des données relatives aux articles ou aux magasins/usines.</p>
Code stat. Lot	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 41, type L) indique le statut du lot. Si vous laissez ce champ à blanc, le lot est approuvé. Tout autre code signifie que le lot est bloqué.</p> <p>Vous pouvez affecter un code de statut différent à chaque emplacement dans lequel ce lot est stocké à l'aide des programmes Données des emplacements des articles ou Modification du statut des lots par emplacement.</p>

Affectation des numéros de série

Pour contrôler des articles individuels, vous pouvez leur affecter un numéro de série. Vous devez attribuer des numéros de série uniques aux articles pour lesquels vous avez spécifié un traitement avancé des numéros de série dans les données du fichier Articles. Par exemple, si vous recevez des téléviseurs, vous devez attribuer un numéro de série unique à chacun.

► Pour attribuer les numéros de série

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des réceptions par article.

1. Dans l'écran Accès aux commandes fournisseurs à recevoir, cliquez sur Rechercher.
2. Choisissez la ligne de commande pour laquelle vous souhaitez entrer une réception, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Réception des commandes fournisseurs, choisissez la ligne de commande contenant les articles et sélectionnez Plusieurs emplacements dans le menu Ligne.

4. Dans l'écran Sélection de plusieurs emplacements, remplissez les champs suivants pour chaque numéro de série auquel vous souhaitez affecter un article, puis cliquez sur OK :

- Quantité
- Empl.
- Lot/ N° série
- Magasin/Usine
- Date Expiration
- Code stat. Lot
- Mémo Lot 01
- Mémo Lot 02
- Lot frns

Les quantités entrées ne peuvent pas excéder la quantité totale de la ligne de commande. Le système remplace chaque ligne de l'écran Réception des commandes fournisseurs par la ligne de quantité spécifiée dans l'écran Sélection de plusieurs emplacements.

Description des champs

Description	Glossaire
Date Expiration	<p>Il s'agit de la date d'expiration d'un lot.</p> <p>Le système entre automatiquement cette date si vous avez défini une durée de vie pour cet article dans les données relatives aux articles ou aux magasins/usines. La date d'expiration est calculée en additionnant la durée de vie à la date de réception de l'article.</p> <p>Vous pouvez effectuer des réservations de stock d'après la date d'expiration des lots. Vous déterminez la méthode de réservation à l'aide des programmes des données relatives aux articles ou aux magasins/usines.</p>
Mémo Lot 01	<p>Il s'agit d'un classement ou d'un groupement de niveau plus élevé d'articles traités par numéros de série ou lots, gérés dans le fichier Lots (F4108).</p>
Mémo Lot 02	<p>Il s'agit d'un classement ou d'un groupement de niveau plus élevé géré dans le fichier Lots (F4108).</p>

Contre-passation d'une réception

Vous pouvez contre-passer une réception tant que vous n'avez pas créé de pièce justificative. Vous devez effectuer cette opération si vous avez enregistré une réception par erreur ou enregistré la mauvaise réception.

Si un article se trouve dans le parcours des réceptions, vous devez d'abord le ramener à la première étape du parcours avant d'en contre-passer la réception. Vous devez également contre-passer toutes les ventilations.

En cas de contre-passation d'une réception, le système considère que la commande n'a jamais été reçue. Il contre-passe toutes les transactions de comptabilité et de gestion des stocks.

► Pour contre-passer une réception

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Réceptions non rapprochées par fournisseur.

1. Dans l'écran Accès aux réceptions des achats, remplissez les champs suivants pour localiser la réception à contre-passer, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° cmde
 - Fournisseur
 - Code article
 - Compte
 - Mag./Usine
2. Sélectionnez la réception, puis Contre-passer la réception dans le menu Ligne.
3. Sélectionnez Fermer pour quitter l'écran Réceptions des achats.
4. Dans l'écran Vérification de la contre-passation, cliquez sur OK.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Articles d'un parcours de réception* pour obtenir de plus amples informations sur les mouvements du parcours des réceptions et la disposition.

Options de traitement : Consultation des réceptions de commande fournisseur

Val. défaut

1. Type de document
2. Code de devise

Versions

1. Consultation des commandes fournisseurs (P4310)
2. Consultation du livre fournisseurs (P0411)
3. Contre-passation des réceptions (P4312)
4. Mouvements du parcours des réceptions (P43250)
5. Sélection du coût d'approche (P43291)

Traitement

- 1 - Autoriser la contre-passation.
- 2 - Appliquer le coût d'approche.

Coût d'approche

Entrez 1 pour résumer les écritures de journal. Si vous laissez ce champ à blanc, elles sont détaillées.

Services en ligne

1. Entrez 1 afin d'activer les services en ligne pour les fournisseurs. Si vous laissez ce champ à blanc, les services en ligne ne sont pas activés.

Écritures de journal des transactions de réception

Après la saisie ou contre-passation d'une réception, le système crée des écritures de journal. Vous pouvez en vérifier l'exactitude, puis les comptabiliser dans le Grand Livre.

Vérification des écritures de journal des réceptions

*Dans le menu **Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15)**, sélectionnez **Vérification du journal des réceptions G/L**.*

Lorsque vous entrez une réception formelle, le système crée les écritures de journal pour effectuer les opérations suivantes :

- Débit du compte de stock
- Crédit du numéro de compte des réceptions non rapprochées

Le système extrait des instructions de comptabilisation automatique les numéros de compte pour lesquels des écritures de journal doivent être créées. Une table indépendante d'instructions de comptabilisation automatique existe pour les comptes de stocks et les comptes de réceptions non rapprochées. Le système extrait un numéro de compte de chaque fichier en fonction de la société, du centre de coûts et du code de catégorie du Grand Livre applicables à la réception.

Par exemple, vous entrez une réception d'articles du stock d'un montant de 100,00 euros. Les articles ont un code de catégorie G/L IN20 et ont été achetés pour le centre de coûts A, société 100. Lors de la saisie d'une réception, le système extrait le numéro de compte du stock et le numéro de compte de réceptions non rapprochées pour la société 100, le centre de coûts A et le code de catégorie G/L IN20 afin de créer les écritures de journal.

Si vous entrez les lignes de commande fournisseur par numéro de compte, le système comptabilise chaque réception par rapport au numéro de compte de la ligne de commande. Le système extrait le numéro de compte de réceptions non rapprochées des instructions de comptabilisation automatique.

Lorsqu'une réception est taxable, le système crée également des écritures pour les provisions de taxes. Si vous appliquez des coûts d'approche au moment de la réception, le système crée également des écritures pour ces coûts.

Vous pouvez utiliser une méthode des coûts standard pour déterminer le coût de stock d'un article. Le coût standard d'un article demeure identique à moins d'être modifié manuellement. S'il existe un écart entre le coût standard et le prix d'achat d'un article, le système crée les écritures de journal permettant la comptabilisation de l'écart. Vous spécifiez les comptes d'écart dans les instructions de comptabilisation automatique.

Utilisez les options de traitement pour spécifier au système s'il doit créer des écritures de journal pour chaque ligne de commande ou résumer les écritures de toutes les lignes.

Lorsque vous contre-passez une réception, le système contre-passe automatiquement les écritures de journal correspondantes.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Paramétrage des instructions de comptabilisation automatique*.
- ☐ Reportez-vous à *Vérification et comptabilisation des écritures de journal*.
- ☐ Reportez-vous à *Ecritures de journal de base* dans la documentation *Comptabilité générale*.

Options de traitement : Lots (P0011)

Type de lot

Entrez le type de lot à afficher.

Type de lot

Comptabilisation des réceptions

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Comptabilisation des réceptions dans le Grand Livre.

Une fois les écritures de journal vérifiées, vous pouvez les comptabiliser dans le Grand Livre à l'aide du programme Etat de la comptabilisation dans le Grand Livre (R09801).

Lorsque vous lancez cet état, le système effectue les traitements suivants :

- Il sélectionne les lots de transactions non comptabilisés dans le Grand Livre des comptes (F0911).
- Il valide et vérifie chaque transaction.
- Il comptabilise les transactions acceptées dans le fichier Soldes des comptes (F0902).
- Il marque chaque transaction et en-tête de lot comme comptabilisés dans le Grand Livre des comptes (F0911) et dans le fichier Contrôle des lots (F0011).

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Comptabilisation des écritures de journal* dans la documentation *Comptabilité générale*.

Options de traitement : Comptabilisation dans le Grand Livre (R09801)

Impression

1. Entrez le numéro de compte à imprimer sur l'état.

1 Compte composé

2 ID compte système

3 Compte au format libre

Blanc Format de compte par défaut

1. Format des comptes

Blanc - Format des comptes par défaut

1 - Compte structuré

2 - ID compte système

3 - Compte à structure libre

2. Imprimer les messages d'erreur

Blanc - Ne pas imprimer de message d'erreur

1 - Imprimer un message d'erreur

Versions

1. Entrez la version du programme Retraitement monétaire détaillé (R11411) à exécuter.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système ne crée

pas d'écriture de retraitement détaillé en devise. Le système utilise la version ZJDE0001 par défaut.

1. Version du programme de retraitement monétaire détaillé

Blanc - Ne pas créer d'écriture de retraitement monétaire détaillé

Entrez une version du programme de retraitement monétaire détaillé (R11411) à exécuter (ZJDE0001).

2. Version du programme de comptabilisation des immobilisations

Blanc - Ne pas créer d'écritures d'immobilisations

Entrez une version du programme de comptabilisation des immobilisations (R12800) à exécuter (ZJDE0001).

2. Entrez la version du programme Comptabilisation des immobilisations (R12800) à exécuter. Si vous laissez ce champ à blanc, le programme Comptabilisation des immobilisations n'est pas exécuté. Le système utilise la version ZJDE0001 par défaut.

3. Version du programme de comptabilisation sur 52 périodes

Blanc - Ne pas créer d'écritures de comptabilisation sur 52 périodes

Entrez une version du programme de comptabilisation sur 52 périodes (R098011) à exécuter (ZJDE0001).

Version du programme Comptabilisation des immobilisations

3. Entrez la version du programme Comptabilisation sur 52 périodes (R098011) à exécuter. Si vous

laissez ce champ à blanc, le programme Comptabilisation sur 52 périodes n'est pas exécuté.

Le système utilise la version ZJDE0001 par défaut.

Version du programme Comptabilisation sur 52 périodes

Validation

1. Entrez 1 pour mettre à jour l'ID compte, la société, l'exercice, le numéro de période, le siècle et

le trimestre fiscal dans les enregistrements en cours de comptabilisation, avant de valider et de comptabiliser les enregistrements.

1. Mise à jour des transactions

Blanc - Pas de validation

1 - Mettre à jour la transaction

Mise à jour des transactions

Taxes

1. Entrez les cas de mise à jour du fichier Taxes (F0018).

1 TVA ou Taxe à la consommation uniquement

2 Tous les montants de taxe

3 Tous les types de taxe

Blanc Aucune mise à jour du fichier Taxes (valeur par défaut).

1. Mise à jour du fichier des taxes

Blanc - Pas de mise à jour du fichier de taxes

1 - TVA ou taxe à la consommation uniquement

2 - Toutes les taxes

3 - Tous les types de taxe

2. Mise à jour de la TVA

Blanc - Pas d'ajustement

1 - Mettre à jour la TVA uniquement

2 - Mettre à jour la TVA, le prix total ou base hors taxe

2. Ajustement du compte de TVA pour escompte accordé. Le fichier Règles fiscales doit être paramétré afin de calculer les taxes sur le montant TTC, escompte compris et de calculer l'escompte sur le montant TTC, taxes comprises. Le type de taxe doit être V.

3. Mise à jour des encaissements de TVA

Blanc - Pas d'ajustement

1 - Mettre à jour la TVA uniquement

2 - Mettre à jour la TVA, le prix total et la base hors taxe

1 Mise à jour de la TVA uniquement

2 Mise à jour de la TVA, du coût total et du montant HT (pour les escomptes accordés)

3. Ajustement du compte de TVA pour les encaissements et passations par pertes et profits. Le type de taxe doit être V.

1 Mise à jour de la TVA uniquement

2 Mise à jour de la TVA, du coût total et du montant HT (pour ajustements des encaissements et des écritures de passage en charges)

Traitement

1. Entrez 1 pour ramener le composé au niveau des composants du montage. Le système utilise les taux de facturation des composants (ceci ne s'applique qu'au type de lot T).

1. Décomposition de la saisie des heures

Blanc - Ne pas décomposer

1 - Décomposer

Ramener le composé au niveau des composants du montage.

Comptabilité trésorerie

1. Entrez 1 pour créer et comptabiliser les écritures liées à la comptabilité de trésorerie (applicable aux types de lots G, K, M, W et RB uniquement).

1. Type de livre Quantité

1. Units Ledger Type

Blanc - ZU

Entrez une valeur définie dans la table des codes utilisateur (système 09, type LT) ou laissez le champ à blanc pour utiliser le type de livre ZU.

2. Version de la comptabilité de trésorerie

Blanc - ZJDE0001

Entrez une version du programme Création des écritures de trésorerie (R11C850) à exécuter.

2. Entrez le type de livre Quantité pour les écritures de la comptabilité de trésorerie (la valeur par défaut ou la valeur à blanc utilise le type de livre ZU).

3. Type de livre Quantité

1. Units Ledger Type

Blanc - ZU

Entrez une valeur définie dans la table des codes utilisateur (système 09, type LT) ou laissez le champ à blanc pour utiliser le type de livre ZU.

Type de livre Quantité

3. Entrez une version du programme Création des écritures de trésorerie (R11C850) à exécuter (la valeur par défaut ou la valeur à blanc utilise la version ZJDE0001).

Comptabilité de trésorerie - version

Impression des données de réception

Vous pouvez imprimer des données de réception spécifiques aux commandes fournisseurs, aux centres de coûts, etc.

Impression des commandes en cours

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Impression des commandes fournisseurs en cours.

Vous pouvez imprimer la liste de tous les fournisseurs auprès desquels vous avez une commande en cours. Vous pouvez vérifier la quantité de la commande ainsi que la quantité et le montant à recevoir pour chaque fournisseur. Vous pouvez également vérifier les données des commandes en cours de certains articles ou numéros de compte, ou vérifier les dates prévues de réception.

Impression du statut des commandes à recevoir

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Statut des commandes fournisseurs en cours.

Pour vérifier les commandes fournisseurs contenant des articles en retard de livraison, vous pouvez imprimer l'état Statut des commandes fournisseurs en cours. Pour chaque commande fournisseur spécifiée, vous pouvez vérifier les données suivantes des lignes de commande :

- Quantité d'origine de la commande
- Quantité reçue
- Quantité à recevoir
- Jours de retard

Les données de cet état s'impriment dans l'ordre suivant :

- ID utilisateur
- Nom du fournisseur
- Numéro de document
- Numéro de ligne

Un montant total non soldé est calculé pour les éléments suivants :

- Chaque commande fournisseur
- Chaque fournisseur
- Chaque utilisateur
- Tout l'état

Options de traitement : Statut des commandes fournisseurs en cours (P43525)

Impression

1. Entrez la date Au de l'état. Cette date détermine le nombre de jours de retard et est utilisée comme date de traitement Au.

Impression des données de réception par fournisseur

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Registre des réceptions de stock.

Vous pouvez imprimer l'état Registre des réceptions de stock pour vérifier les articles reçus d'un fournisseur. Cet état contient les données suivantes pour chaque ligne de commande se rapportant à un fournisseur donné :

- Code d'article ou numéro de compte
- Date de réception de la commande
- Quantité et montant

Dans un environnement basé sur les stocks, cet état peut être joint aux articles pour permettre au personnel des entrepôts de se reporter aux données de la réception. Dans ce cas, seule la ligne de commande se rapportant à une réception particulière apparaît sur l'état.

Pièces justificatives associées aux achats

Avant de régler un fournisseur pour les marchandises et les services achetés, vous devez créer une pièce justificative permettant d'effectuer les opérations suivantes :

- Indiquer si les conditions d'une transaction ont été respectées.
- Spécifier le montant à payer au fournisseur.
- Demander au système Comptabilité fournisseurs d'établir un chèque.

Vous pouvez créer une pièce justificative basée sur une facture. Cette méthode s'appelle le rapprochement à trois documents (ou rapprochement triple). Utilisez cette méthode pour vérifier si les données relatives à la facture fournisseur correspondent aux enregistrements de réception. Par exemple, si un fournisseur facture une valeur de 100,00 EUR de marchandises, vous devez vérifier que vous avez bien reçu la valeur de marchandises correspondante.

Si vous n'enregistrez pas de données de réception, vous pouvez utiliser le rapprochement à deux documents. Utilisez cette méthode pour vérifier si les données relatives à la facture correspondent aux lignes de la commande fournisseur, puis créez les pièces justificatives.

Vous pouvez également créer des pièces justificatives pour les raisons suivantes :

- En traitement par lots en utilisant seulement les données des réceptions. Utilisez cette méthode lorsqu'un accord avec vos fournisseurs spécifie que les enregistrements de réception sont suffisants pour créer des pièces justificatives et que par conséquent les factures ne sont pas nécessaires. Par exemple, si les enregistrements de réception indiquent que vous avez reçu une valeur de 100 euros de marchandises, le système crée une pièce justificative du montant correspondant.
- Pour retenir une partie du paiement total. Une retenue est un pourcentage du montant engagé qui est bloqué jusqu'à la date spécifiée de réalisation complète de la commande. Si vous créez une pièce justificative d'un montant de 100 euros avec une retenue de dix pour cent, le paiement réel est de 90 et la retenue de 10. Vous débloquent une retenue en entrant une pièce justificative de paiement du montant à débloquent.
- Pour régler une commande à l'aide de paiements échelonnés.
- Pour effectuer des règlements par rapport à des quantités. S'il s'agit d'une commande basée sur la quantité, spécifiez les paiements échelonnés en fonction des quantités reçues. Entrez la quantité d'articles que vous réglez ou le montant total. Le système calcule ensuite le montant non soldé en fonction du prix unitaire.

Vous pouvez vérifier les enregistrements de réception pour lesquels vous devez créer des pièces justificatives. Une fois ces informations trouvées, vous pouvez entrer les coûts d'approche des articles reçus (coûts excédentaires par rapport au prix d'achat).

Si vous recevez une facture fournisseur avant les marchandises et les services, vous pouvez créer une pièce justificative préliminaire pour tenir compte du montant facturé. Une fois les marchandises et les services correspondant à la facture reçus, vous pouvez imputer les montants aux comptes du Grand Livre.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez le traitement des paiements de comptabilité fournisseurs. Reportez-vous à *Saisie des enregistrements fournisseurs*, *Création des paiements* et à *Paramétrage de la séquence d'impression des paiements* dans la documentation *Comptabilité fournisseurs*.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Traitement des réceptions*.

Vérification des réceptions non rapprochées

Vous pouvez vérifier les réceptions non rapprochées, qui sont des réceptions pour lesquelles vous n'avez pas encore créé de pièce justificative. Vous pouvez ainsi déterminer les réceptions pour lesquelles vous devez créer des pièces justificatives. Vous pouvez vérifier le montant et la quantité non soldés de chaque réception.

Afin de vérifier si des pièces justificatives sont créées pour une commande, vous pouvez utiliser l'option Rapproché de l'écran Accès aux réception des achats afin de rechercher les lignes de commande pour lesquelles une pièce justificative est créée. Le système affiche les lignes de commande avec les quantités et les montants rapprochés.

► Pour vérifier les réceptions non rapprochées

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Réceptions non rapprochées par fournisseur.

1. Dans l'écran Accès aux réceptions des achats, remplissez au moins un des champs suivants pour localiser la réception non rapprochée, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° cmde
 - Remarque Fournisseur
 - Code article
 - Compte
 - Mag./Usine
2. Vérifiez les champs suivants pour chaque réception :
 - Quantité Non rapprochée
 - Montant Non rapproché
3. Pour vérifier les données détaillées d'une réception, choisissez la ligne concernée, puis sélectionnez l'option vous permettant de vérifier les données souhaitées dans le menu Ligne.

Description des champs

Description	Glossaire
Quantité Non rapprochée	Il s'agit de la quantité d'origine d'une ligne de commande, plus ou moins les modifications apportées, quantités expédiées, reçues et rapprochées à ce jour.
Montant Non rapproché	Il s'agit du montant d'une facture client ou fournisseur ou d'une pièce justificative impayée ou non soldée. Lorsque vous créez un document (par exemple, une facture client ou fournisseur ou une pièce justificative), le montant non soldé est égal au montant initial. Les paiements, les expéditions ou les encaissements associés au document réduisent le montant non soldé.

Saisie des coûts d'approche

Lorsque vous achetez des articles, il est fréquent de payer des coûts supplémentaires pour les frais de courtage, les taxes à l'importation, etc. Ces frais sont appelés coûts d'approche ou coûts d'achat rendus. Entrez les coûts d'approche des articles au cours de la procédure de réception ou en tant que procédure distincte.

Saisie des coûts d'approche lors de la réception

Vous pouvez entrer les coûts d'approche lors de la saisie des réceptions. Utilisez cette procédure si vous disposez des données de coût d'approche lors de la réception des articles.

Pour cela, paramétrez l'option de traitement Coût d'approche du programme Réception des commandes fournisseurs (P4312). Après la saisie d'une réception, le système affiche les coûts d'approche applicables aux articles pour vous permettre de les vérifier ou de les modifier.

Vous pouvez également paramétrer cette option de traitement afin d'appliquer automatiquement une règle de coût d'approche, sans afficher l'écran de sélection du coût d'approche.

Saisie des coûts d'approche en tant que procédure distincte

Sélectionnez cette procédure si les données de coûts d'approche ne sont pas disponibles lors de la réception des articles. Accédez au programme Coûts d'approche intrinsèques à partir du menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions.

Les coûts d'approche ne sont applicables qu'aux articles pour lesquels vous enregistrez les données de réception. Lorsque vous entrez les coûts d'approche pour des articles, le système ne vous autorise à utiliser que les coûts d'approche paramétrés et affectés aux articles en question. Pour chaque article reçu vous pouvez vérifier, modifier et entrer les coûts d'approche correspondants.

Après avoir entré les coûts d'approche des articles, le système peut créer une ligne distincte pour laquelle vous devez créer une pièce justificative. Cette opération dépend du paramétrage de chaque coût d'approche. Vous pouvez vérifier les lignes de détail des coûts d'approche dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives.

Lorsque vous entrez des coûts d'approche, vous pouvez exécuter le programme Copie des composantes de coût (R41891) pour copier les données des coûts figés et simulés du fichier Composantes de coût (F30026) dans le fichier Composantes de coût des articles (F41291).

Conditions préliminaires

- ❑ Définissez les coûts d'approche et leurs règles dans le programme Révision des coûts d'approche (P41291).
- ❑ Affectez les règles des coûts d'approche aux articles, aux commandes fournisseurs ou lignes de commande, le cas échéant.
- ❑ Vérifiez si les options de traitement sont paramétrées correctement pour le programme dans lequel vous entrez les coûts d'approche.

► Pour entrer les coûts d'approche

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Coûts d'approche intrinsèques.

1. Dans l'écran Accès aux réceptions des achats, localisez l'enregistrement de la réception pour laquelle vous devez entrer des coûts d'approche.
2. Cliquez sur l'enregistrement, puis sélectionnez Appliquer les coûts d'approche dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Sélection des coûts d'approche, remplissez les champs suivants pour modifier le montant des coûts d'approche :
 - Coût Unit
 - Montant Total
4. Cliquez sur OK pour valider les coûts.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des coûts d'approche* pour obtenir de plus amples informations sur la définition des calculs des coûts d'approche.
- ❑ Reportez-vous à *Création des pièces justificatives* pour obtenir de plus amples informations sur le programme Rapprochement des pièces justificatives.

Options de traitement : Consultation des réceptions de commande fournisseur

Val. défaut

1. Type de document
2. Code de devise

Versions

1. Consultation des commandes fournisseurs (P4310)
 2. Consultation du livre fournisseurs (P0411)
 3. Contre-passation des réceptions (P4312)
 4. Mouvements du parcours des réceptions (P43250)
 5. Sélection du coût d'approche (P43291)
-

Traitement

- 1 - Autoriser la contre-passation.
- 2 - Appliquer le coût d'approche.

Coût d'approche

Entrez 1 pour résumer les écritures de journal. Si vous laissez ce champ à blanc, elles sont détaillées.

Services en ligne

- 1. Entrez 1 afin d'activer les services en ligne pour les fournisseurs. Si vous laissez ce champ à blanc, les services en ligne ne sont pas activés.
-

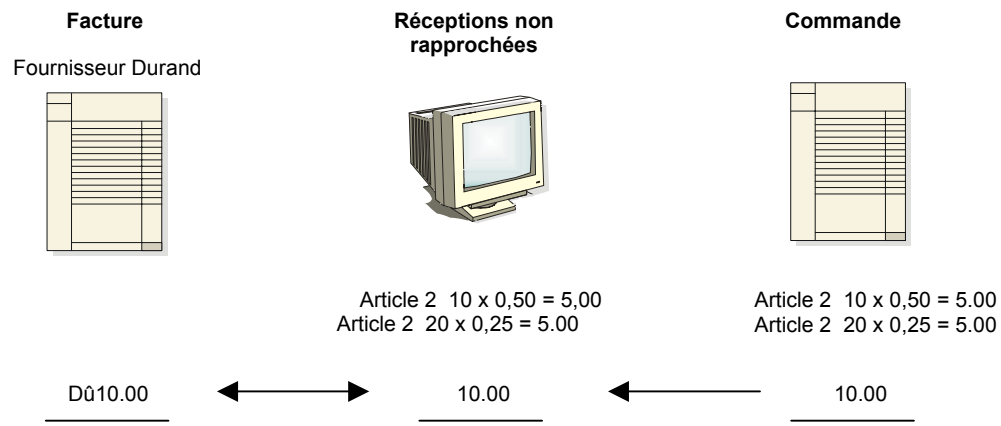
Création des pièces justificatives

Vous devez créer une pièce justificative avant de régler des achats à un fournisseur. Vous créez généralement une pièce justificative du montant de la facture. Le rapprochement double et le rapprochement triple constituent les deux méthodes de création d'une pièce justificative.

Rapprochement à trois documents

L'utilisation de la méthode de rapprochement triple permet la vérification d'un montant facturé grâce au rapprochement des enregistrements de réception. Par exemple, si un fournisseur facture à votre société un montant de 10,00 EUR, vous pouvez vérifier les enregistrements de réception pour voir si vous avez effectivement reçu une valeur de 10,00 EUR de marchandise.

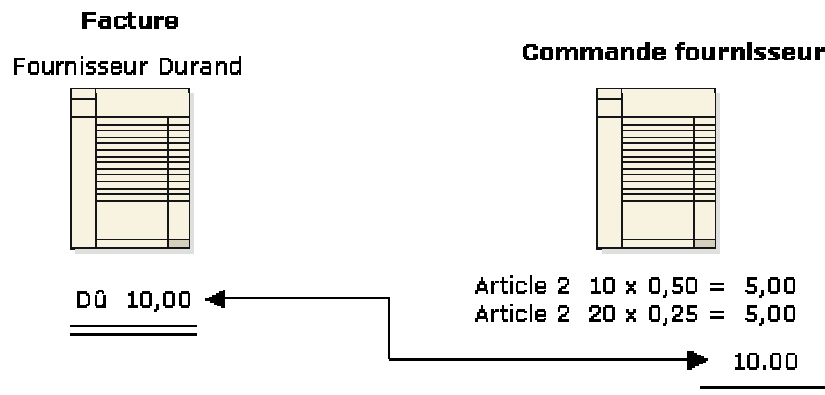
Rapprochement à trois documents



Rapprochement à deux documents

L'utilisation de la méthode de rapprochement double permet la création d'une pièce justificative à partir d'une ligne de commande. Par exemple, vous pouvez effectuer un paiement échelonné pour un contrat ou une commande.

Rapprochement à deux documents



Vous pouvez créer une pièce justificative pour une certaine quantité si vous devez effectuer des paiements en fonction de la quantité commandée. Si la commande est basée sur la quantité, spécifiez les paiements échelonnés en fonction des quantités reçues. Vous devez entrer la quantité d'articles que vous réglez ou le montant total. Le système calcule ensuite le montant restant dû en fonction du prix unitaire.

Par exemple, si vous entrez une pièce justificative pour 1 000 m2 de faux-plafond au prix de 0,25 EUR le mètre carré, le système calcule un paiement brut de 2 000 EUR. A l'inverse, si vous entrez une pièce justificative d'un montant de 2 000 EUR avec un prix unitaire de 0,25 EUR, le système calcule une quantité de 1 000 unités.

Si le traitement multidevise est activé, le système calcule les totaux dans la devise sélectionnée. Par exemple, si vous entrez une pièce justificative pour 1 000 unités à 0,25 EUR pièce, le système calcule le paiement total dans la monnaie spécifiée.

Si vous entrez une pièce justificative pour un kit, vous ne pouvez entrer les données de la pièce justificative qu'au niveau des composants.

Une pièce justificative doit parfois être contre-passée. Par exemple, vous retournez des articles pour lesquels une pièce justificative est créée.

Un ajustement ou une correction de facture peut s'avérer nécessaire pour refléter le changement de prix d'un article ou une erreur sur une facture précédente. Pour effectuer la modification, vous devez créer une nouvelle pièce justificative reflétant l'ajustement de la pièce précédente.

Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez toutes les options de traitement des programmes Saisie standard des pièces et Rapprochement des pièces justificatives, et indiquez la version du programme de rapprochement.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Saisie standard des pièces justificatives* dans la documentation *Comptabilité fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur ce programme et les options de traitement s'y rapportant.

Sélection des enregistrements de réception à rapprocher

Pour la méthode de rapprochement à trois documents (traitement formel des réceptions), vous créez une pièce justificative à partir d'une facture. Vous devez localiser les enregistrements de réception correspondant à la facture, puis les rapprocher de cette dernière. Par exemple, si un fournisseur a envoyé à votre société une facture de 1 000 EUR, vous devez rechercher et rapprocher les enregistrements de réception correspondant aux articles dont la facturation totale est égale à cette somme. Vous pouvez sélectionner plusieurs enregistrements de réception à rapprocher d'une seule pièce justificative.

Le montant total des enregistrements de réception rapprochés d'une facture doit être égal au montant de facturation. Par exemple, si deux enregistrements de réception correspondent à une facture et si chaque enregistrement est égal à 200 EUR, le montant de la facture doit être égal à 400 EUR pour que le rapprochement soit effectué.

Si une facture fournisseur reflète une commande partielle, vous pouvez modifier la quantité ou le montant d'un enregistrement de réception pour qu'il corresponde à la facture. Le système laisse non soldé le montant restant de l'enregistrement. Par exemple, si une réception reflète 100 articles mais que la facture en comprend 50, vous pouvez modifier la quantité de l'enregistrement de réception à 50. Vous pouvez créer ultérieurement une pièce justificative pour les 50 articles restants.

Si vous rapprochez les enregistrements de réception et les factures afin de créer des pièces justificatives, vous ne pouvez pas annuler un enregistrement de réception. Vous devez contre-passer la pièce justificative dans le programme Rapprochement des pièces justificatives aux réceptions, puis contre-passer la réception dans le programme Réceptions non rapprochées par fournisseur (P43214).

Le système crée une pièce justificative de façon interactive lors du rapprochement des enregistrements de réception et d'une facture.

► Pour sélectionner les enregistrements de réception à rapprocher d'une pièce justificative

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Rapprochement des pièces justificatives et des réceptions.

Dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Paiements échelonnés.

Si vous utilisez l'écran Rapprochement des pièces justificatives aux réceptions, vous devez paramétrer les options de traitement afin d'effectuer le rapprochement des pièces justificatives.

1. Dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, cliquez sur Ajouter.

2. Dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives, remplissez les champs suivants et cliquez sur OK :
 - Fournisseur
 - N° facture
 - Date facture
 - Date G/L
 - Sté
 - Mag./Usine

Vous pouvez demander au système d'entrer le montant total et la taxe en fonction des enregistrements de réception ou des lignes de commande à rapprocher de la facture.
3. Sélectionnez Réceptions à rapprocher dans le menu Ecran.
4. Dans l'écran Sélection des réceptions à rapprocher, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Compte Frais
 - Code Article
5. Sélectionnez les enregistrements de réception correspondant à la facture, puis cliquez sur OK.

Le système affiche les lignes que vous avez sélectionnées dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives.
6. Dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives, remplissez le champ suivant :
 - C T
7. Remplissez les champs facultatifs suivants pour que les enregistrements de réception reflètent la facture, si nécessaire.
 - Montant A rapprocher
 - Quantité A rapprocher
 - Mntn Retenu
 - Pourcentage Retenu
 - Tax. Y/N
 - Zone Taxe
 - Typ Tax
 - Taxe
 - Mntn escompte

Si vous utilisez les enregistrements de réception, vous ne pouvez pas augmenter la quantité d'une réception pour de tenir compte de la quantité facturée. Il vous faut

d'abord recevoir la quantité supplémentaire à l'aide du programme Saisie des réceptions. Si vous augmentez la quantité d'un enregistrement de réception, le système crée une écriture de journal pour prendre en compte l'écart.

8. Cliquez sur OK.
9. Pour vérifier la pièce justificative, retournez dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, cliquez sur Rechercher, sélectionnez-la, puis cliquez sur Sélectionner.

Sélection des lignes de commande à rapprocher d'une pièce justificative

Pour le mode de rapprochement à deux documents (traitement des réception non formelles), vous ne devez pas enregistrer les données de réception. Vous devez rapprocher les lignes de commande et les factures pour créer les pièces justificatives. Par exemple, si un fournisseur envoie une facture de 500 EUR à votre société, vous devez localiser et rapprocher les lignes de commande correspondant à cette somme de 500 EUR. Vous pouvez sélectionner plusieurs lignes de commande à rapprocher d'une seule pièce justificative.

Lorsque vous ajoutez les coûts d'approche aux enregistrements de réception avant la procédure de rapprochement des pièces justificatives, le système peut créer des lignes distinctes pour les coûts d'approche en fonction du paramétrage des coûts. Pour créer une pièce justificative pour les coûts d'approche, localisez et rapprochez la ligne du coût et la facture correspondante.

Vous pouvez recevoir une facture pour des marchandises ou des services jamais entrés dans une commande fournisseur. Vous pouvez paramétrer les options de traitement du programme Rapprochement des pièces justificatives (P4314) pour autoriser la saisie de nouvelles lignes de commande en vue du rapprochement de la facture. Les options de traitement permettent de spécifier si le système doit ajouter de nouvelles lignes à une commande fournisseur existante (vous devez dans ce cas entrer le numéro de la commande, la société de la commande, le type de la commande et le numéro de modification) ou s'il doit créer une nouvelle commande fournisseur. Vous pouvez également indiquer le type de ligne et les codes de statut des nouvelles lignes de commande grâce aux options de traitement.

Vous devez entrer les achats en les imputant à des numéros de compte lorsque vous entrez de nouvelles lignes de commande au cours du rapprochement des pièces justificatives. Il n'est pas possible d'ajouter des lignes de commande d'articles hors stock lors du rapprochement des pièces justificatives.

Lorsque vous tentez de créer la pièce justificative d'une ligne de commande pour laquelle une réception est requise, vous recevez une erreur.

Lorsque vous tentez de créer une pièce justificative pour une commande dont le paiement est bloqué, une des situations suivantes peut se produire :

- Vous recevez un message d'avertissement. Vous pouvez entrer et traiter les paiements normalement.
- Les nouveaux paiements sont automatiquement dotés d'un statut de paiement H, ce qui signifie que le code de blocage du contrat bloque automatiquement les paiements d'une commande. Vous devez modifier manuellement le statut de paiement de chaque pièce justificative au statut Approuvé.
- Le système ne permet pas la saisie du paiement d'une pièce justificative, ce qui signifie que le code de blocage du fournisseur interdit tout paiement.

- Si la commande est bloquée, vous ne pouvez pas entrer de paiement de pièce justificative, à moins que le blocage soit supprimé.

Vous pouvez aussi entrer un montant de taxe spécifique pour chaque enregistrement de réception dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives. Si vous entrez un montant de taxe, vous devez aussi entrer le taux et la zone de taxe ainsi que le type de taxe.

Pour prendre en compte les écarts dus à la fluctuation des taux de change, vous pouvez paramétrer les instructions de comptabilisation automatique. Si vous entrez un nouveau taux de change lors du rapprochement des pièces justificatives, le système crée des écritures de journal pour prendre en compte l'écart entre les coûts associés à l'ancien taux de change et ceux associés au nouveau.

Si vous rapprochez les enregistrements de réception et les factures afin de créer des pièces justificatives, vous ne pouvez pas annuler un enregistrement de réception. Vous devez contre-passer la pièce justificative dans le programme Rapprochement des pièces justificatives aux réceptions, puis contre-passer la réception dans le programme Réceptions non rapprochées par fournisseur.

Si vous rapprochez les enregistrements de réception et les factures afin de créer des pièces justificatives, vous ne pouvez pas annuler un enregistrement de réception. En effet, vous devez contre-passer la quantité dans le programme Réceptions des commandes fournisseurs (P4312).

► **Pour sélectionner les lignes de commande à rapprocher d'une pièce justificative**

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Rapprochement des pièces justificatives et des réceptions.

Dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Paiements échelonnés.

Si vous utilisez l'écran Rapprochement des pièces justificatives aux réceptions, vous devez paramétrer les options de traitement afin d'effectuer le rapprochement des pièces justificatives.

1. Dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives, remplissez les champs suivants pour entrer les données des enregistrements :
 - Fournisseur
 - N° facture
 - Date facture
 - Date G/L
 - Sté
 - Mag./Usine

Vous pouvez demander au système d'entrer le montant total et la taxe en fonction des lignes de commande à rapprocher de la facture.

3. Sélectionnez Commandes à rapprocher dans le menu Ecran.

4. Dans l'écran Sélection des commandes à rapprocher, remplissez un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Compte Frais
 - Code article
5. Sélectionnez les lignes de commande, puis cliquez sur OK.
Le système affiche les lignes que vous avez sélectionnées dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives.
6. Dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives, remplissez le champ suivant :
 - C T

L'option entrée détermine si le système laisse le solde de la ligne de la commande en tant qu'articles à recevoir (option 1), solde la ligne (option 7) ou annule la ligne totale (option 9).
7. Remplissez les champs facultatifs suivants afin que les lignes de commande correspondent à la facture.
 - Quantité A rapprocher
 - Montant A rapprocher
 - Pourcentage Retenu
 - Tax. Y/N
 - Typ Tax
 - Zone Taxe
 - Taxe
 - Mtnt escompte
8. Cliquez sur OK.
9. Pour vérifier la pièce justificative qui en résulte, retournez dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, cliquez sur Rechercher, sélectionnez la pièce justificative, puis cliquez sur Sélectionner.

Description des champs

Description	Glossaire
Mtnt Retenu	Ce champ indique le montant contractuel total retenu (appelé retenue de garantie dans certains pays). Le montant ne peut pas être inférieur à zéro ou supérieur au montant de la facture fournisseur.

Pourcentage Retenu	Il s'agit du taux de retenue (également appelé retenue de garantie) applicable à un contrat. Ce taux est un pourcentage de chaque paiement. Il est exprimé en fraction décimale. Par exemple, 10 exprime un taux de retenue de 10 %. Le taux de retenue ne peut pas être supérieur à 99,9 % ou inférieur à zéro.
Taxe	Montant obtenu à partir du total des taxes calculées pour ce document (facture client, facture fournisseur, etc.) que vous versez à la première des cinq administrations fiscales qui constituent la zone d'imposition. --- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Il s'agit de la somme des taxes de toutes les lignes de commande client sélectionnées pour rapprochement avec une pièce justificative.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des coûts d'approche* pour obtenir de plus amples informations sur l'ajout des coûts d'approche à un enregistrement de réception.
- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des instructions de comptabilisation automatique* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des ICA faisant état des écarts dus aux fluctuations du taux de change.

Sélection des lignes de fret

Il est parfois nécessaire de rapprocher manuellement le fret et une pièce justificative. Le fret est calculé par le système Gestion du transport.

► Pour sélectionner les lignes de fret

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Rapprochement des pièces justificatives et des réceptions.

Si vous utilisez le programme Rapprochement des pièces justificatives et des réceptions, vous devez paramétrer les options de traitement afin d'effectuer le rapprochement des pièces justificatives.

1. Dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives, remplissez les champs suivants pour entrer les données des enregistrements :
 - Fournisseur
 - N° facture
 - Date facture
 - Date G/L
 - Sté
 - Mag./Usine
3. Sélectionnez Fret à rapprocher dans le menu Ecran.

4. Dans l'écran Historique du suivi du fret, remplissez les champs facultatifs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Dépôt
 - N° chrgt
 - N° expédition
5. Choisissez la ligne de commande que vous souhaitez rapprocher d'une pièce justificative, puis cliquez sur Sélectionner.

Enregistrements des modifications de coût sur une facture

Vous pouvez recevoir un ajustement de facture lié à une modification de prix ou une erreur de facturation. En général, les marchandises comme l'essence sont souvent sujettes à des modifications. Par exemple, vous recevez une facture où figurent 100 articles à 100 EUR l'unité et vous recevez ensuite une autre facture qui ajuste ce coût unitaire en le ramenant à 90 EUR. Vous pouvez créer une nouvelle pièce justificative qui reflète l'ajustement de la pièce précédente.

► Pour enregistrer des modifications de coût sur une facture

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Rapprochement des pièces justificatives et des réceptions.

1. Dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives, remplissez les champs suivants :
 - Fournisseur
 - N° facture
 - Date facture
 - Date G/L
 - Sté
 - Mag./Usine
3. Dans le menu Ecran, sélectionnez Revaloriser les pièces justificatives.
4. Dans l'écran Revalorisation des pièces justificatives, remplissez les champs suivants et cliquez sur OK :
 - N° doc.
 - Code article
 - Prix Unitaire

Le système crée une nouvelle pièce justificative reflétant l'écart de coût entre la pièce justificative d'origine et le nouveau coût.

Options de traitement : Rapprochement des pièces justificatives et des réceptions (P0411)

Onglet Affichage

Ces options de traitement spécifient comment le système groupe et affiche les données dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs.

1. Factures périodiques

Blanc - Aucun critère par défaut

1 - Afficher uniquement les factures périodiques

Utilisez cette option de traitement afin de paramétrer les factures périodiques comme type de facture par défaut.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher toutes les factures (aucun critère par défaut).

1- Afficher les factures périodiques uniquement.

Si vous entrez 1, le programme fait une marque dans l'option Factures périodiques de l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs.

2. Factures résumées

Blanc - Aucun critère par défaut

1 - Afficher uniquement les factures résumées

Cette option de traitement permet d'afficher les factures fournisseurs avec plusieurs postes de facturation sous un format résumé dans un seul poste.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher toutes les factures (pas de critère par défaut).

1 - Afficher uniquement les factures résumées.

Lorsque vous entrez 1, le programme coche l'option Résumer de l'écran Consultation du livre fournisseurs.

3. Afficher les champs en monnaie nationale et étrangère

Blanc = Ne pas afficher les champs

1 = Afficher les champs

Cette option de traitement permet d'afficher les champs des montants en monnaie nationale et en

devise dans la zone-détails des écrans de saisie standard et multisociétés des factures.

Si vous choisissez l'affichage, les champs suivants apparaissent à l'écran :

- o - Montant TTC dans la monnaie nationale
- o - Escompte proposé dans la monnaie nationale
- o - Montant HT dans la monnaie nationale
- o - Taxe dans la monnaie nationale
- o Montant exonéré dans la monnaie nationale
- o - Montant TTC en devise
- o - Escompte proposé en devise
- o - Montant hors taxe en devise
- o - Taxe en devise
- o Montant exonéré en devise

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les champs des montants en monnaie nationale et en devise.

1 - Afficher les champs des montants en monnaie nationale et en devise.

Onglet Monnaie

Ces options de traitement permettent d'afficher les montants dans une devise différente de la monnaie de référence. Les montants affichés sont des hypothèses, ils ne sont pas enregistrés lorsque vous quittez le programme Saisie standard des factures.

1. Devise de simulation

Blanc La colonne de la devise de simulation ne s'affiche pas
Ou, entrer la devise de simulation

Cette option de traitement permet d'afficher les montants dans une monnaie (devise ou monnaie nationale) différente de la monnaie dans laquelle les montants ont été entrés à l'origine. Indiquez la devise de simulation. A titre d'exemple, pour afficher en euro les montants libellés en devise, entrez EUR.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système n'affiche pas le champ Devise de simulation dans l'en-tête, ni les colonnes Montant de simulation et Montant non soldé simulé.

Remarque : Les montants exprimés dans la devise de simulation sont stockés dans une mémoire temporaire, mais ne sont pas enregistrés dans une table.

2. Date Au

Blanc - Le système utilise la date Au

Ou, entrez la date Au

Cette option de traitement permet d'indiquer la date Au de l'option Devise de simulation. Le système utilise cette date pour rechercher le taux de change dans le fichier F0015.

Si vous indiquez un code monétaire dans l'option de traitement Devise de simulation et que vous laissez cette option de traitement à blanc, le système utilise la date système.

Remarque : Un taux de change correct entre la monnaie nationale ou la devise et la devise de simulation doit être défini dans le fichier F0015, en fonction de la date Au.

Onglet Paiements manuels

Ces options de traitement contrôlent la création manuelle des paiements.

1. Création de paiements manuels

Blanc Aucune donnée sur les paiements

1 Générer les paiements manuels

Cette option de traitement permet de générer des paiements manuels au lieu de paiements automatiques. Elle ne s'applique qu'aux paiements manuels sans rapprochement de factures.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Ne pas afficher de données sur les paiements.

1 Générer les paiements manuels (sans rapprochement).

REMARQUE : Si vous entrez 1, cliquez sur Ajouter dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs. Complétez ensuite l'écran Saisie des factures fournisseurs - Données sur les paiements avant de cliquer sur OK. Complétez l'écran Données relatives au paiement afin de procéder au traitement des paiements manuels.

2. Paiements en double

Blanc - Erreur

1 - Avertissement

Cette option de traitement permet de spécifier le type de message à afficher lorsque vous tentez de générer ou de modifier un numéro de paiement double. Utilisez cette option uniquement si vous entrez 1 pour la

création des paiements manuels. Le message indique que vous avez déjà utilisé ce numéro de paiement.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc Message d'erreur
- 1 Message d'avertissement

3. Attribution automatique des numéros de paiement

- Blanc Attribuer manuellement les numéros de paiement
- 1 Attribuer les numéros de paiement d'après le numéro suivant du compte bancaire

Utilisez cette option de traitement afin d'attribuer automatiquement des numéros de paiement aux paiements manuels en fonction du prochain numéro de compte bancaire.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc Les numéros de paiement sont attribués manuellement (valeur par défaut).
- 1 Le système attribue des numéros de paiement en fonction du prochain numéro de compte bancaire.

Onglet Achats

Cette option de traitement définit comment le système traite les factures contenant les données des commandes fournisseurs.

1. Suppression des factures

- Blanc Aucun traitement
- 1 Avertissement
- 2 Erreur

Cette option de traitement permet de spécifier le type de message à afficher lorsque vous tentez de supprimer des factures contenant des données relatives aux commandes fournisseurs. Par exemple, indiquez les opérations effectuées par le système lorsque vous tentez de modifier une facture contenant une commande fournisseur dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc Modification interdite (valeur par défaut)

-
- 1 Message d'avertissement
 - 2 Message d'erreur

Si un conflit existe entre cette option et l'option Messages des factures fournisseurs dans les options de traitement MBF - Saisie des factures fournisseurs, la valeur entrée prévaut sur la valeur définie dans l'option de traitement Messages des factures fournisseurs.

Onglet Rapprochement des factures

Ces options de traitement permettent de traiter les factures rapprochées à partir du système Gestion des achats.

1. Traitement du rapprochement

- Blanc Exécuter le programme de saisie standard des factures (P0411)
- 1 Exécuter le programme de rapprochement des factures (P4314)

Cette option de traitement permet de modifier le type de la facture fournisseur par défaut de facture standard à facture rapprochée. Si vous souhaitez exécuter le programme de rapprochement des factures fournisseurs, vous pouvez sélectionner le rapprochement de trois documents ou de deux documents.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Blanc Exécuter le programme Saisie standard des factures fournisseurs (P0411).
- 1 Exécuter le programme Rapprochement des factures fournisseurs (P4314) dans le système Gestion des achats. Vous pouvez aussi sélectionner une des options suivantes dans le menu Traitement des commandes fournisseurs hors stock (G43B11) :
- o Réception et pièces justificatives CF
 - o Rapprochement factures/encaissement non soldé

Le programme Rapprochement des factures fournisseurs (P4314) n'a pas accès aux options de traitement MBF (P0400047). Par conséquent, leur paramétrage n'affecte pas le rapprochement des factures fournisseurs.

Il peut s'avérer nécessaire de contrepasser une facture fournisseur. Par exemple, lorsque vous retournez les articles pour lesquels la facture a été

créée. Si la facture a été comptabilisée, le système crée les écritures de contrepassation correspondantes. Si la facture n'a pas été comptabilisée, le système supprime les écritures.

REMARQUE : Vous ne pouvez pas supprimer une facture dans le système Comptabilité fournisseurs si elle a été créée dans le système Gestion des achats. La facture doit être supprimée dans le système Gestion des achats.

2. Version du programme de rapprochement des factures

Blanc Utiliser le numéro de version ZJDE0001 (par défaut)
Ou, entrer un numéro de version spécifique

Cette option de traitement permet de valider la version par défaut du programme de rapprochement des factures fournisseurs ou d'entrer un numéro de version spécifique pour le programme Rapprochement des factures fournisseurs (P4314) dans le système Gestion des achats. Vous devez la compléter si vous entrez 1 dans l'option Traitement du rapprochement.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Utiliser le numéro de version ZJDE0001.
Ou entrez un numéro de version spécifique.

Onglet Plusieurs sociétés

Cette option de traitement permet de traiter les factures pour plusieurs sociétés.

1. Plusieurs sociétés - Un fournisseur

Blanc Entrer une facture standard
1 Entrer une facture multisociétés, fournisseur unique

Cette option de traitement permet de traiter les factures comportant les charges de plusieurs sociétés internes. Ces charges doivent être ventilées dans différents comptes G/L et de contrepartie, tout en étant imputables au même fournisseur.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Entrer une facture standard.
1 Entrer une facture Plusieurs sociétés - Un fournisseur.

REMARQUE : La fonction de paiement manuel n'est pas disponible pour ce type de traitement.

Dans le menu Autres méthodes de saisie des factures fournisseurs (G04111), vous pouvez également accéder à cette option de traitement en sélectionnant Plusieurs sociétés - Un fournisseur.

Onglet Factures multiples

Ces options de traitement permettent de saisir plusieurs factures plutôt qu'une facture standard.

1. Plusieurs factures

Blanc - Entrer une facture standard

- 1 - Entrer plusieurs factures avec un seul fournisseur
- 2 - Entrer plusieurs factures avec plusieurs fournisseurs

Cette option de traitement permet d'entrer rapidement plusieurs factures pour un ou plusieurs fournisseurs. Contrairement à la méthode de saisie standard des factures, qui se déroule en deux étapes, les méthodes de saisie de plusieurs factures comportent une seule étape.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Entrer une facture standard.

- 1 - Entrer plusieurs factures pour un seul fournisseur.
- 2 - Entrer plusieurs factures pour plusieurs fournisseurs.

REMARQUE : Vous pouvez utiliser les méthodes de saisie de plusieurs factures uniquement pour ajouter des factures. Pour modifier, supprimer ou annuler les factures, vous devez utiliser la méthode de saisie standard.

La fonction de paiement manuel n'est pas disponible pour ce type de traitement. Pour obtenir de plus amples informations, consultez la documentation ou l'aide en ligne relative à la saisie de plusieurs factures fournisseurs.

Dans le menu Autres méthodes de saisie des factures fournisseurs (G04111), vous pouvez également accéder à cette option de traitement en sélectionnant Plusieurs factures - Un fournisseur ou Plusieurs factures - Plusieurs fournisseurs.

Onglet Préenregistrer

Ces options de traitement permettent d'entrer des factures enregistrées plutôt que des factures standard.

1. Préenregistrement des factures

Blanc Entrer une facture standard

1 Entrer une facture préenregistrée

Cette option de traitement indique s'il faut entrer une facture fournisseur avant de l'affecter à un compte G/L. La facture peut être ventilée entre les comptes G/L appropriés ultérieurement.

Vous pouvez spécifier un compte G/L par défaut pour effectuer la ventilation préliminaire, ainsi qu'un compte fournisseur de passage pour traiter les factures fournisseurs préenregistrées. Pour ce faire, utilisez l'ICA PP (ventilation préliminaire du préenregistrement des factures fournisseurs) et PQ (Compte fournisseur de passage pour le préenregistrement des factures fournisseurs). Sélectionnez l'option Utiliser les comptes de passage dans le programme Noms et numéros de sociétés (P0010) pour l'ICA PQ. Dans le menu Paramétrage des comptes et de l'organisation (G09411), sélectionnez Définition des sociétés.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Entrer une facture fournisseur standard (valeur par défaut).

1 Entrer une facture fournisseur préenregistrée.

Lorsque vous entrez 1 dans cette option de traitement, le programme ajoute une option sélectionnée Préenregistrer à l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs et ignore vos sélections relatives au prépaiement.

Dans le menu Autres méthodes de saisie des factures fournisseurs (G04111), vous pouvez également sélectionner Préenregistrement des factures.

REMARQUE : Cette option de traitement fonctionne avec l'option Préenregistrement des factures fournisseurs sous l'onglet Préenregistrement de la fonction de gestion Saisie des factures fournisseurs (P0400047). Entrez 1 dans les deux options de traitement de préenregistrement des factures fournisseurs pour que le système traite les factures préenregistrées. Si les deux options de saisie des factures fournisseurs et la fonction de gestion de saisie des factures acceptent le préenregistrement des factures fournisseurs, le système ignore les options de traitement de l'onglet Prépaiement du programme Saisie standard des factures fournisseurs (P0411).

2. Date G/L

Blanc Entrer la date manuellement pendant la saisie des dates

1 Utiliser la date système comme date G/L par défaut

Utilisez cette option de traitement afin d'indiquer si vous devez utiliser la date système comme date G/L par défaut pour le préenregistrement d'une facture.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Entrez la date manuellement pendant la saisie des données.

1 Utilisez la date système comme date G/L par défaut.

REMARQUE : Si vous entrez 1 dans cette option de traitement, vous ne pouvez pas remplacer la date, puisque vous avez choisi la date système.

Onglet Paiements anticipés

Ces options de traitement indiquent comment le programme traite les paiements anticipés. Ces derniers permettent de régler des biens ou des services avant d'avoir reçu la facture.

1. Compte de contrepartie G/L

Cette option de traitement permet de paramétrer les instructions de comptabilisation automatique (ICA PCxxxx) de définition préalable des catégories de comptes de contrepartie automatique.

Par exemple, vous pouvez affecter des contreparties G/L comme suit :

- o Blanc ou 4110 - Comptes fournisseurs
- o RETN ou 4120 - Retenues fournisseurs
- o OTHR ou 4230 - Autres comptes fournisseurs (voir code de catégorie de comptabilité fournisseurs - APC)
- o PREP ou 4111 - Compte fournisseur de prépaiement

Entrez le code pour le compte de contrepartie G/L utilisé par le système pour créer des postes de facturation de prépaiement. Vous devez entrer une valeur pour permettre la création automatique de postes de facturation de prépaiement. Si vous laissez ce champ à blanc (valeur par défaut), le système utilise le programme Saisie standard des factures fournisseurs.

REMARQUE : Dans le cas d'une coexistence des logiciels WorldSoftware et OneWorld, n'utilisez pas le code 9999. Dans le logiciel WorldSoftware, ce code est réservé au programme de comptabilisation et indique que les comptes de contrepartie ne doivent pas être créés.

2. Compte de ventilation dans le Grand Livre

Cette option de traitement permet d'indiquer le compte de ventilation G/L utilisé pour créer les postes de facturation de prépaiement.

Utilisez un des formats suivants pour les numéros de comptes :

- o Compte structuré (centre de coûts.objet.sous-compte)
- o Numéro non structuré à 25 chiffres
- o Numéro de compte court à 8 chiffres
- o Code rapide

Le premier caractère du compte indique le format du numéro du compte. Le format des comptes est défini dans le programme Constantes de la Comptabilité générale (P000909).

REMARQUE : Utilisez cette option de traitement uniquement si vous entrez une valeur correcte dans l'option Compte de ventilation G/L.

3. Situation de paiement

Cette option de traitement permet de spécifier le code de situation de paiement par défaut des prépaiements. Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type PS) indique la situation de paiement courante de la facture fournisseur.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

- P La facture fournisseur est payée en totalité.
- A Le paiement de la facture fournisseur est approuvé mais elle n'est pas encore payée. Ce statut s'applique aux factures fournisseurs comme aux applications de trésorerie automatique.
- H La facture fournisseur est bloquée en attendant son approbation.
- R Retenue.
- % Une retenue s'applique à la facture fournisseur.
- ? Autres codes. Tous les autres codes indiquent le motif du blocage du paiement.

REMARQUES :

- o Le système Comptabilité fournisseurs n'imprime pas les paiements pour les codes absents de la liste des codes corrects.
- o Utilisez cette option de traitement uniquement si vous entrez une valeur correcte dans l'option Compte de ventilation G/L.
- o Dans le cas d'une coexistence des logiciels WorldSoftware et OneWorld, et si vous laissez l'option de traitement à blanc, le statut de prépaiement H pour le prépaiement négatif des postes de facturation est la valeur par défaut.

4. Nombre de jours

Cette option de traitement permet d'entrer le nombre de jours à ajouter à la date d'échéance de prépaiement négatif des postes de facturation. Elle est correcte uniquement si les logiciels WorldSoftware et OneWorld coexistent.

5. Zone d'imposition

Blanc Ne pas afficher le champ Zone de taxe

1 Afficher le champ Zone de taxe

Cette option de traitement permet d'afficher l'écran Prépaiement d'imposition pour les prépaiements. Cet écran permet d'affecter des codes fiscaux aux postes de facturation négatifs. Ces codes sont différents des codes affectés aux postes de facturation positifs correspondants. Cette opération est nécessaire, par exemple, lorsque la réglementation fiscale traite différemment les postes de facturation positifs et négatifs. Autrement, le système génère automatiquement un poste de facturation négatif pour chaque poste positif et lui affecte les mêmes codes de zone de taxe et de motif fiscal qu'au poste positif.

Si vous spécifiez un code de zone de taxe et un code de motif fiscal dans l'écran Prépaiement d'imposition, les nouveaux codes apparaissent sur tous les postes de facturation négatifs et remplacent les codes d'origine des postes positifs. Par exemple, si plusieurs postes de facturation positifs ont chacun une zone de taxe et un motif différents, alors que vous avez spécifié des codes dans l'écran Prépaiement d'imposition, le système affecte ces derniers codes à tous les postes de facturation négatifs.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Ne pas afficher l'écran Prépaiement d'imposition.

1 Afficher l'écran Prépaiement d'imposition.

REMARQUE : Utilisez cette option de traitement uniquement si vous entrez une valeur correcte dans l'option Compte de ventilation G/L.

6. Code de zone de taxe des prépaiements

Cette option de traitement permet d'entrer un code par défaut afin d'identifier une zone géographique ou fiscale soumise aux mêmes taux et répartition des taxes. Le système utilise ce code pour calculer le montant des taxes. La définition du taux/zone de taxe doit inclure les administrations fiscales (par exemple état, département, ville, province) et les taux correspondants. Pour qu'il soit correct, le code doit être paramétré dans le fichier Taux/zones de taxe (F4008).

En général, les taxes américaines sur la vente et la consommation font intervenir plusieurs administrations fiscales par taux/zone de taxe, alors que la TVA correspond à une taxe unique.

REMARQUE : Utilisez cette option de traitement uniquement si vous entrez 1 dans l'option de traitement Zone de taxe.

7. Code de zone de taxe des prépaiements

Cette option de traitement permet de paramétrer un code de motif d'imposition par défaut pour les transactions avec un fournisseur donné. Ce code de type de taxe est défini par l'utilisateur (système 00, type EX). Il contrôle le mode d'imposition et de ventilation dans les comptes de résultat du Grand Livre.

REMARQUE : Utilisez cette option de traitement uniquement si vous entrez 1 dans l'option de traitement Zone d'imposition.

Onglet Versions

Cette option de traitement permet de remplacer la version de fonction de gestion principale par défaut.

1. Version du programme MBF des factures (P0400047)

Cette option de traitement permet d'entrer un numéro de version en remplacement de l'option relative à la saisie standard des factures fournisseurs (version ZJDE0001 de l'application P0400047).

REMARQUE : Seules les personnes chargées du paramétrage du système peuvent modifier le numéro de version.

2. Version du programme MBF des écritures de journal

Blanc Utiliser le numéro de version ZJDE0001 (par défaut)
Ou, entrer un numéro de version spécifique

Cette option de traitement permet d'entrer un numéro de version en remplacement de l'option Ecritures de journal (version ZJDE0001 de l'application P0900049).

REMARQUE : Seules les personnes chargées du paramétrage du système peuvent modifier le numéro de version.

Onglet Traitement

Cette option de traitement permet de restreindre la modification des pièces justificatives lors de l'utilisation du programme Consultation du Grand Livre fournisseurs.

1. Mode de saisie des factures

Blanc Autoriser les modifications apportées à la facture sélectionnée
1 Interdire les modifications apportées à la facture sélectionnée

Cette option de traitement indique si le système autorise la modification d'une facture fournisseur sélectionnée dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs. Si vous laissez ce champ à blanc, vous pouvez modifier les factures sélectionnées dans l'écran. Si vous entrez 1 dans ce champ, vous pouvez uniquement consulter les factures sélectionnées dans cet écran.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Autoriser la modification de la facture fournisseur sélectionnée.

- 1 Ne pas autoriser la modification de la facture fournisseur sélectionnée.

2. Mode des services en ligne pour fournisseurs

Blanc Interdire aux fournisseurs l'affichage des données

- 1 Autoriser les fournisseurs à afficher leurs factures et les paiements

Cette option de traitement permet d'activer la fonction Services en ligne pour fournisseurs au format Java/HTML. La fonction Services en ligne permet au fournisseur d'afficher ses propres factures et paiements.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Ne pas activer la fonction Services en ligne pour fournisseurs.

- 1 Activer la fonction Services en ligne pour fournisseurs.

Onglet Validation

Cette option de traitement permet de définir si l'ID immobilisation est obligatoire lors de la saisie d'une pièce justificative.

1. ID immobilisations

Blanc - Saisie de l'ID immobilisation facultative

- 1 - Saisie de l'ID immobilisation obligatoire

Cette option de traitement permet de rendre la saisie d'un ID d'immobilisation obligatoire si un compte se situe dans la série des comptes d'immobilisation des ICA.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc

Ne pas imposer la saisie d'un ID d'immobilisation pour l'écriture de journal.

1

Imposer la saisie d'un ID d'immobilisation pour l'écriture de journal.

Options de traitement : Rapprochement des pièces justificatives (P4314)

Onglet Valeurs par défaut

Ces options de traitement permettent de définir les données par défaut utilisées par le système lors du rapprochement des pièces justificatives (P4314).

1. Type de document de consultation

Cette option de traitement permet d'identifier le type du document. Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) indique également l'origine de la transaction.

J.D. Edwards a réservé des codes de type de document pour les pièces justificatives, les factures, les réceptions et les relevés d'heures ; ces codes créent des écritures de contrepartie automatiques lors de l'exécution du programme de comptabilisation. (Ces écritures ne génèrent aucune écriture de contrepartie automatique lorsque vous les entrez pour la première fois.) Les préfixes suivants sont définis par J.D. Edwards pour les types de document et il est recommandé de ne pas les modifier.

P - Documents du système Comptabilité fournisseurs

R - Documents du module Comptabilité clients

T - Documents du module Paie

I - Documents du module Gestion des stocks

O - Documents du système Gestion des commandes fournisseurs

J - Documents du module Comptabilité générale/documents de facturation

S - Documents du module Gestion des commandes clients

Vous devez entrer une valeur paramétrée dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT).

2. Type de pièce justificative

Cette option de traitement permet d'identifier le type du document. Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) indique également l'origine de la transaction.

J.D. Edwards a réservé des codes de type de document pour les pièces justificatives, les factures, les réceptions et les relevés d'heures ; ces codes créent des écritures de contrepartie automatiques lors de l'exécution du programme de comptabilisation. (Ces écritures ne génèrent aucune écriture de contrepartie automatique lorsque vous les entrez pour la première fois.)

Les préfixes suivants sont définis par J.D. Edwards pour les types de document et il est recommandé de ne pas les modifier.

P - Documents du système Comptabilité fournisseurs

R - Documents du module Comptabilité clients

T - Documents du module Paie

I - Documents du module Gestion des stocks

O - Documents du système Gestion des commandes fournisseurs

J - Documents du module Comptabilité générale/facturation

S - Documents du système Gestion des commandes clients

Vous devez entrer une valeur paramétrée dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT).

Onglet Affichage

Ces options de traitement permettent de contrôler la façon dont le système affiche certains types de données de rapprochement de pièces justificatives, tels que le numéro du responsable de l'approbation et le code d'élaboration d'états.

1. Numéro du responsable de l'approbation

Blanc - Ne pas afficher.

1 - Afficher.

Cette option de traitement permet de spécifier si le numéro de référence du responsable de l'approbation doit être affiché.

1 - Afficher le numéro de référence du responsable de l'approbation.

Blanc - Ne pas afficher le numéro de référence du responsable de l'approbation.

2. Codes de catégorie

Blanc - Ne pas afficher.

1 - Afficher.

Cette option de traitement permet de spécifier si la colonne du code d'élaboration d'état (code de catégorie) 007 est affichée dans la zone-détails de l'écran Rapprochement des pièces justificatives.

1 - Afficher la colonne du code de catégorie 007.

Blanc - Ne pas afficher la colonne du code de catégorie 007.

3. Numéro de compte

Blanc - Afficher sur un seul champ.

1 - Afficher sur trois champs.

Cette option de traitement permet de définir le mode d'affichage des numéros de compte.

1 - Afficher le numéro de compte dans trois champs distincts (Centre de coûts, Objet et Sous-compte).

Blanc - Afficher le numéro de compte dans un seul champ.

4. Centre de coûts

Blanc - Magasin/usine

1 - Travail

2 - Projet

3 - Centre de coûts

Cette option de traitement permet de spécifier le texte décrivant le champ Centre de coûts (alias MCU). Cette option de traitement n'affecte que la zone d'en-tête du rapprochement des factures fournisseurs, et non la zone-détails.

-
- 1 - Le champ apparaît comme projet.
 - 2 - Le champ apparaît comme projet principal.
 - 3 - Le champ apparaît comme centre de coûts.
 - Blanc - Le champ apparaît comme magasin/usine.
-

Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de contrôler les valeurs utilisées par le système pour les données et traitements suivants :

- Codes de statut Du et Au
 - Code de statut suivant en envoi
 - Saisie du montant
 - Contrôle du seuil de tolérance
 - Stockage des données d'analyse de la performance des fournisseurs
 - Nombre de commandes autorisé par pièce justificative
-

1. Code de statut Du

Cette option de traitement permet de spécifier le code de statut de début d'une fourchette des codes de statut suivants (système 40, type AT). Le système utilise la fourchette lors de la sélection des commandes à rapprocher.

Remarque : Cette option de traitement ne s'applique pas à la sélection des réceptions à rapprocher.

2. Code de statut Au

Cette option de traitement permet de spécifier le code de statut de fin d'une fourchette de codes de statut suivants (système 40, type AT). Le système utilise la fourchette lors de la sélection des commandes à rapprocher.

Remarque : Cette option de traitement ne s'applique pas à la sélection des réceptions à rapprocher.

3. Code de statut suivant de réception en envoi

Cette option de traitement permet de spécifier un code représentant le statut suivant d'une commande ayant reçu un paiement partiel.

Lorsqu'un paiement partiel existe, le système met à jour le statut dans le fichier Lignes de commande fournisseur pour un rapprochement à deux documents et met à jour le statut du fichier Réceptions des achats (F43121) pour un rapprochement à trois documents afin que les statuts de ces deux fichiers correspondent au statut entrés dans cette option de traitement.

4. Code de statut d'annulation

Cette option de traitement permet de spécifier le statut suivant de la commande après annulation par le système d'une pièce justificative.

Lorsqu'une pièce justificative est annulée, le système met à jour le statut dans le fichier Lignes de commande fournisseur pour un rapprochement à deux documents et met à jour le statut du fichier Réceptions des achats (F43121) pour un rapprochement à trois documents afin que les statuts correspondent à ceux entrés dans les options de traitement.

5. Quantités/montants

Blanc - Charger automatiquement.

1 - Entrer manuellement.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez entrer les données de quantité manuellement ou automatiquement.

1 - Entrer manuellement les données de quantité/montant dans la pièce justificative.

Blanc - Laisser le système insérer automatiquement les données de quantité/montant.

6. Seuils de tolérance

Blanc - Ne pas vérifier.

1 - Afficher un avertissement.

2 - Afficher une erreur.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système vérifie si la quantité et le montant d'une ligne de commande dépassent le pourcentage de tolérance. Pour vérifier la tolérance, vous pouvez accéder au programme Paramétrage de la tolérance (P4322).

Vous pouvez spécifier un statut correct ou utiliser une des valeurs suivantes :

1 - Afficher un avertissement lorsque la ligne de commande dépasse les seuils de tolérance.

2 - Afficher une erreur lorsque la ligne de commande dépasse les seuils de tolérance.

Blanc - Ne pas vérifier si les quantités et les montants dépassent les seuils de tolérance.

7. Analyse de la performance des fournisseurs

Blanc - Ne pas capturer les données d'analyse de la performance des fournisseurs.

1 - Capturer les données.

Cette option de traitement permet d'indiquer si le système doit capturer les données d'analyse des fournisseurs.

1 - Enregistrer les données telles que les codes d'article, les dates et les quantités pour chaque commande fournisseur du fichier Relations fournisseurs/article (F43090). Pour optimiser l'analyse de la performance des fournisseurs, entrez 1 dans cette option de traitement et paramétrez les options de traitement des programmes Réception des

commandes fournisseurs (P4312) et Saisie des commandes fournisseurs (P4310) afin de capturer les mêmes données.

Blanc - Ne pas capturer les données d'analyse des fournisseurs.

8. Nombre de commandes par pièce justificative

Blanc - Plusieurs commandes

1 - Une seule commande

Cette option de traitement permet d'autoriser plusieurs commandes par pièce justificative.

1 - Autoriser une seule commande par pièce justificative.

Blanc - Autoriser plusieurs commandes par pièce justificative.

9. Extraction du magasin/usine

Blanc - Chaque ligne de commande

1 - En-tête de commande fournisseur

2 - Répertoire d'adresses

3 - En-tête pièce justificative de rapprochement

4 - Chaque ligne du projet du magasin/usine

5 - En-tête de commande fournisseur du projet du magasin

6 - Numéro de référence du répertoire d'adresses du projet du magasin

7 - En-tête de la pièce justificative du rapprochement du projet du magasin

Cette option de traitement permet de spécifier le centre de coûts à utiliser pour générer le compte bancaire du G/L et le compte de comptabilité fournisseurs.

Remarque : Le système utilise le centre de coûts spécifié pour la pièce justificative.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Extraire le centre de coûts de chaque ligne de commande fournisseur.

1 - Extraire le centre de coûts de l'en-tête de la commande fournisseur.

2 - Extraire le centre de coûts du répertoire d'adresses.

3 - Extraire le centre de coûts des données d'en-tête du programme Rapprochement des pièces justificatives (P4314).

4 - Extraire le numéro de projet du centre de coûts de chaque ligne de commande fournisseur.

5 - Extraire le numéro de projet du centre de coûts de l'en-tête de la commande fournisseur.

6 - Extraire le numéro de projet du centre de coûts du répertoire d'adresses.

7 - Extraire le numéro de projet du centre de coûts des données d'en-tête du programme
Rapprochement des pièces justificatives (P4314).

10. Mise à jour du coût des commandes à livraison directe

Blanc - Ne pas mettre à jour.

1 - Mettre à jour.

Cette option de traitement permet d'autoriser les mises à jour du coût de la commande client lorsque cette dernière est une commande à livraison directe.

1 - Mettre à jour les coûts.

Blanc - Ne pas mettre à jour les coûts.

11. Mise à jour du coût du lot

Blanc - Ne pas mettre à jour.

1 - Mettre à jour.

Cette option de traitement permet de mettre à jour le coût d'un lot (méthode 06) lors du rapprochement d'un écart sur commande. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Mettre à jour le coût des lots.

Blanc - Ne pas mettre à jour le coût des lots.

Onglet Résumé

Ces options de traitement permettent de contrôler si le système résume les données de comptabilité fournisseurs et du Grand Livre.

1. Comptabilité fournisseurs

Blanc - Ne pas résumer.

1 - Résumer.

Cette option de traitement permet de spécifier si les écritures de comptabilité fournisseurs doivent être résumées.

1 - Résumer les écritures de comptabilité fournisseurs.

Blanc - Ne pas résumer les écritures de comptabilité fournisseurs.

2. G/L

Blanc - Ne pas résumer.

1 - Résumer.

Onglet Nouvelles lignes de commande

Ces options de traitement contrôlent la façon dont les nouvelles lignes sont ajoutées à une commande fournisseur lors de la création d'une pièce justificative.

1. Saisie des lignes de commande

Blanc - Interdire l'ajout de ligne à une pièce justificative.

1 - Ne pas créer de ligne.

2 - Créer.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez créer automatiquement les lignes de commande fournisseur à ajouter à une pièce justificative.

1 - Ne pas créer les lignes de commande fournisseur correspondantes à ajouter à une pièce justificative.

2 - Créer les lignes de commande fournisseur correspondantes à ajouter à une pièce justificative.

Blanc - Ne pas ajouter de ligne à une pièce justificative.

2. Type de ligne

Cette option de traitement permet de spécifier le traitement des lignes de transaction. Le type de ligne affecte les systèmes avec lesquels la transaction interface (Grand Livre, Comptabilité analytique, Comptabilité clients, Comptabilité fournisseurs et Gestion des stocks). Le type de ligne spécifie également les conditions d'inclusion d'une ligne dans les états et les calculs. Parmi les valeurs correctes définies dans le programme Révision des constantes de types de ligne (P40205), on retrouve les types suivants :

J - Suivi analytique des projets, articles de sous-traitance ou articles achetés et comptabilisés dans le Grand Livre

B - Code d'article et compte G/L

N - Article hors stock

F - Fret

T - Texte explicatif

M - Frais et crédits divers

Cette option de traitement n'est applicable que si vous entrez 2 dans l'option de traitement Saisie des lignes de commande, option qui se trouve également sous l'onglet Nouvelles lignes de commande.

Vous ne pouvez utiliser que le type de ligne A avec interface des stocks, type qui permet de valider le numéro de compte.

3. Code de dernier statut

Cette option de traitement permet d'identifier le statut de début, soit la première étape du traitement des commandes. Vous devez utiliser un code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétré dans le cycle de traitement des commandes en fonction du type de commande et du type de ligne utilisés.

4. Code de statut suivant

Cette option de traitement permet d'indiquer l'étape suivante du traitement des commandes. Vous devez utiliser un code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétré dans le cycle de traitement des commandes en fonction du type de commande et du type de ligne utilisés.

Le statut de remplacement est une autre étape autorisée du traitement.

Onglet Retenue

Ces options de traitement permettent de contrôler si le système utilise une valeur par défaut de retenue en pourcentage ou en montant dans le programme Rapprochement des pièces justificatives (P4314) et s'il applique les taxes au montant retenu ou au montant rapproché.

1. Valeurs par défaut

Blanc - Ne pas charger.

1 - Charger.

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez charger automatiquement le pourcentage ou le montant de retenue de l'en-tête de la commande.

1 - Charger automatiquement le pourcentage ou le montant de retenue de l'en-tête de la commande.

Blanc - Ne pas charger automatiquement le pourcentage ou le montant de retenue de l'en-tête de la commande.

2. Taxes (applicable uniquement aux types de taxe C et V)

Blanc - Appliquer les taxes à la retenue lors du rapprochement de la pièce justificative.

1 - Appliquer les taxes à la retenue lors de sa libération.

Cette option de traitement n'est utilisable que pour les types de taxe C et V et permet de spécifier si le système doit appliquer les taxes à la retenue lors du rapprochement des pièces justificatives ou lors de la libération des retenues. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Appliquer les taxes au montant de la pièce justificative, y compris la retenue.

1 - Ne pas appliquer les taxes à la retenue lors du rapprochement des pièces justificatives, les appliquer lors de la libération des retenues.

Onglet Registres

Ces options de traitement permettent de contrôler l'affichage d'un message d'avertissement lorsqu'il existe des enregistrements en attente ; elles indiquent également le code de statut de paiement que le système doit utiliser pour une pièce justificative lorsque des enregistrements sont en attente ou non traités.

1. Avertissement

Blanc - Ne pas afficher d'avertissement.

1 - Afficher un avertissement après vérification du statut, de la date d'effet de paiement, et de la date d'expiration du paiement.

2 - Afficher un avertissement après vérification du statut, de la date d'effet de paiement, de la date demandée et de la date d'expiration du paiement.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit afficher un registre des avertissements en cours, ainsi qu'une date d'affichage.

1 - Afficher un registre détaillé des avertissements en cours lorsque le système vérifie le statut, la date d'effet du paiement et sa date d'expiration.

2 - Afficher un registre détaillé des avertissements en cours lorsque le système vérifie le statut, la date d'effet du paiement, sa date demandée et sa date d'expiration.

Blanc - Ne pas afficher de registre relatif aux avertissements en cours.

2. Code de statut de paiement

Cette option de traitement permet de spécifier le code de statut du paiement à utiliser par défaut pour la pièce justificative lorsqu'un registre d'avertissements en cours existe.

En général, utilisez un code de statut de paiement qui indique que le paiement est bloqué.

Onglet Monnaie

Ces options de traitement permettent de contrôler la date d'effet utilisée par le système et la modification du taux de change.

1. Date d'effet

Blanc - Date du jour

1 - Date G/L

2 - Date de facture

Cette option de traitement permet d'indiquer la date d'effet à utiliser.

1 - Utiliser la date G/L comme date d'effet.

2 - Utiliser la date de facture comme date d'effet.

Blanc - Utiliser la date du jour comme date d'effet.

2. Règle de protection

Blanc - Ne pas protéger.

1 - Protéger.

Cette option de traitement permet de spécifier si le taux de change peut être modifié.

1 - Le taux de change ne peut pas être modifié.

Blanc - Le taux de change peut être modifié.

Onglet Comptes flex

Cette option de traitement permet de contrôler l'utilisation de la comptabilité flex.

1. Comptabilité flex

Blanc - Ne pas activer.

1 - Activer.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit activer la comptabilité flex. Activez la comptabilité flex si vous utilisez le système de gestion des coûts ou si vous utilisez la comptabilité flex des ventes.

1 - Activer la comptabilité flex.

Blanc - Ne pas activer la comptabilité flex.

Onglet Versions

Ces options de traitement permettent d'indiquer la version de chaque programme. Si vous laissez une des options de traitement suivantes à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

1. Saisie des commandes (P4310)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'exécution du programme de saisie des commandes.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

2. Fonction de gestion de la comptabilité fournisseurs (P0400047)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Comptabilité fournisseurs. Vous ne pouvez vérifier les versions de ce programme que dans la liste des versions interactives.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

3. Fonction de gestion du Grand

Livre (P0900049)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Grand Livre. Vous ne pouvez vérifier les versions de ce programme que dans la liste des versions interactives.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

4. Consultation des réceptions non rapprochées (P43214)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'exécution du programme Consultation des réceptions non rapprochées.

Lors de la sélection d'une version, assurez-vous que ses options de traitement répondent à vos besoins.

5. Coût d'approche intrinsèque (P43214)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Coûts d'approche.

Lors de la sélection d'une version, vérifiez si les options de traitement répondent à vos besoins.

6. Historique du suivi du fret (P4981)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Rapprochement des pièces justificatives (P4314) à utiliser pour le rapprochement du fret.

Retenues

Vous pouvez créer une pièce justificative pour retenir une partie du paiement en tant que retenue. Une retenue est un pourcentage réservé et bloqué jusqu'à une date donnée. Par exemple, vous payez le montant retenu une fois l'exécution du contrat ou du service ou lors de la réception de tous les articles d'une commande. Si vous créez une pièce justificative d'un montant de 100 EUR avec une retenue de dix pour cent, le paiement réel est de 90 EUR et la retenue de 10 EUR. Vous débloquez une retenue en entrant une pièce justificative de paiement du montant à débloquent. Vous ne pouvez pas débloquent des retenues et créer une pièce justificative en même temps.

Conditions préliminaires

- ☐ Paramétrez les options de traitement pour appliquer les taxes aux retenues.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Création des pièces justificatives* dans la documentation *Gestion des achats* pour obtenir de plus amples informations sur la libération des retenues.

Saisie d'une pièce justificative avec retenue

Vous pouvez créer une pièce justificative avec une retenue applicable à l'ensemble de la pièce justificative ou à certaines lignes uniquement.

Utilisez l'option de traitement Taxes sur les retenues pour reporter la taxe sur la retenue. Si cette option de traitement des taxes avec retenue est activée et que vous utilisez un type de taxe C ou V, le système calcule les montants différemment. Il soustrait la retenue du montant hors taxe d'origine et recalcule les nouveaux montants.

► Pour entrer une pièce justificative avec retenue

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Rapprochement des pièces justificatives et des réceptions.

Dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Paiements échelonnés.

1. Dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives, remplissez les champs suivants et cliquez sur OK :
 - Fournisseur
 - N° facture
 - Montant TTC
 - Date facture
 - Date G/L
 - Mag./Usine

Vous pouvez demander au système d'entrer le montant total et la taxe en fonction des lignes de commande sélectionnées.
3. Sélectionnez Commandes à rapprocher dans le menu Ecran.
4. Dans l'écran Sélection des commandes à rapprocher, remplissez un des champs facultatifs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° compte
 - Code article
5. Sélectionnez les lignes de commande, puis cliquez sur OK.

Le système affiche les lignes sélectionnées dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives.
6. Dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives, modifiez le champ suivant relatif aux lignes de commande, selon vos besoins :
 - Mntn Retenu
7. Cliquez sur OK.

8. Pour vérifier la pièce justificative créée, retournez dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, cliquez sur Rechercher, sélectionnez-la, puis cliquez sur Sélectionner.

Saisie d'une pièce justificative pour le déblocage de la retenue

La retenue est un montant de la commande qui est bloqué jusqu'à une date donnée. Vous débloquent une retenue en entrant une pièce justificative de paiement du montant à débloquent. Le montant retenu est également appelé une retenue de garantie.

Un déblocage partiel de la retenue indique qu'il demeure un montant de retenue impayé. Un déblocage final indique qu'il n'y a plus de retenue à payer. Vous pouvez débloquent une retenue pour des pièces individuelles ou des groupes de pièces justificatives.

► Pour entrer une pièce justificative en vue du déblocage d'une retenue

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Rapprochement des pièces justificatives et des réceptions.

Dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Paiements échelonnés.

Si vous utilisez le programme Rapprochement des pièces justificatives et des réceptions, vous devez paramétrer les options de traitement afin d'effectuer le rapprochement des pièces justificatives.

1. Dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives, remplissez les champs suivants et cliquez sur OK :

- Fournisseur
- N° facture
- Date facture
- Date G/L
- Mag./Usine

Vous pouvez demander au système d'entrer le montant total et la taxe en fonction des enregistrements de réception ou des lignes de commande à rapprocher de la facture.

3. Sélectionnez Commandes à rapprocher dans le menu Ecran.
4. Dans l'écran Sélection des commandes à rapprocher, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° compte
 - Code article
5. Pour résumer les montants retenus, cochez la case Résumé.

Le système résume les montants retenus par article, numéro de compte, code de devise, règle de coût d'approche, unité de mesure de transaction, unité de mesure d'achat et somme globale.

6. Sélectionnez les enregistrements de réception correspondant à la facture, puis cliquez sur OK.

Le système affiche les lignes que vous avez sélectionnées dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives.

7. Dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives, modifiez le champ suivant afin que les enregistrements de réception reflètent la facture :

- Pourcentage Retenu

Si vous utilisez les enregistrements de réception, vous ne pouvez pas augmenter la quantité d'une réception pour de tenir compte de la quantité facturée. Il vous faut d'abord recevoir la quantité supplémentaire à l'aide du programme Réceptions des commandes fournisseurs (P40205). Si vous augmentez la quantité d'un enregistrement de réception, le système crée une écriture de journal pour prendre en compte l'écart.

8. Cliquez sur OK.
9. Pour vérifier la pièce justificative, retournez dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, cliquez sur Rechercher, sélectionnez-la, puis cliquez sur Sélectionner.

Création de plusieurs pièces justificatives à partir des enregistrements de réception

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Règlement des réceptions valorisées.

Vous pouvez avoir des accords avec certains fournisseurs stipulant que les enregistrements de réception sont suffisants pour créer des pièces justificatives. Lorsque de tels accords existent, le fournisseur n'a pas besoin de vous envoyer de facture et vous pouvez éviter de rapprocher manuellement les enregistrements de réception et les factures pour créer des pièces justificatives.

Le programme Règlement des réceptions valorisées permet de créer les pièces justificatives à partir des enregistrements de réception. Spécifiez les réceptions pour lesquelles le système effectue les opérations suivantes :

- Révision des erreurs
- Calcul des taxes et des remises
- Création des pièces justificatives
- Génération des écritures de journal

Vous pouvez exécuter le programme Règlement des réceptions valorisées (R43800) afin de vérifier les réceptions pour lesquelles le système crée des pièces justificatives. Vous pouvez également identifier les réceptions incorrectes et les corriger. Après avoir corrigé les erreurs, vous pouvez exécuter le programme en mode final afin de créer des pièces justificatives.

Le système ne crée pas de pièce justificative pour les articles sur un parcours de réception jusqu'à ce que le statut En stock leur soit affecté. Lorsque les articles suivent un parcours de

réception, le système affecte à l'enregistrement de réception une valeur de réception évaluée R (en parcours de réception) dans le fichier Réception des achats. Lorsque les articles passent au statut En stock, le système change la valeur à Y (oui), ce qui permet de créer une pièce justificative.

Le système crée des pièces justificatives pour les coûts d'approche dans les situations suivantes :

- L'enregistrement de réception pour lequel vous entrez les coûts d'approche est qualifié pour le programme Règlement des réceptions valorisées (le champ Réception valorisée du fichier Réception des achats a la valeur Y).
- Vous pouvez créer des pièces justificatives pour les coûts d'approche fournisseur à l'aide du programme Règlement des réceptions valorisées (champ Réception valorisée paramétré à Y dans les instructions d'achat).

Une fois les pièces justificatives créées, vous pouvez les utiliser comme des pièces standard.

Attention

Pour créer les pièces justificatives en mode de traitement par lots, entrez Y (oui) dans le champ Réception évaluée avant de créer les commandes fournisseurs. Il s'agit de la valeur par défaut pour chaque commande passée à un fournisseur. Vous pouvez modifier cette valeur pour des lignes de commandes individuelles. Si le champ Réception valorisée est à N (non) dans les instructions d'achat, vous ne pouvez pas modifier la valeur dans les commandes fournisseurs.

Le système obtient les données relatives aux réceptions dans le fichier Réceptions des achats (F43121) afin de générer les pièces justificatives de traitement en mode de traitement par lots. Vous devez utiliser une procédure formelle de réception pour créer des pièces justificatives en mode de traitement par lots.

Lorsque vous exécutez le programme Règlement des réceptions valorisées, le système génère deux états. Si vous exécutez le programme en mode préliminaire, le premier état contient toutes les réceptions pour lesquelles le système doit créer des pièces justificatives. Si vous exécutez ce programme en mode final, l'état contient le numéro de pièce justificative, son montant, etc., pour chaque réception.

Le second état dresse la liste de toutes les réceptions pour lesquelles des pièces justificatives ne peuvent pas être créées à cause d'erreurs.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Pièces justificatives standard* dans la documentation *Comptabilité fournisseurs*.
- ❑ Reportez-vous à *Articles d'un parcours de réception* pour obtenir de plus amples informations sur les parcours de réception.

Écritures de journal des transactions relatives aux pièces justificatives

Lors de la création d'une pièce justificative, le système génère des écritures de journal afin d'inscrire dans le Grand Livre les dépenses et les éléments de passif liés aux achats. Une fois les écritures générées, vérifiez-les et comptabilisez-les dans le Grand Livre.

Pour assurer l'intégrité des données, vérifiez si les montants des pièces justificatives sont en équilibre avec les données des comptes fournisseurs et du Grand Livre.

Vérification et comptabilisation des écritures de journal des transactions relatives aux pièces justificatives

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Vérification du journal des pièces justificatives ou Comptabilisation des pièces justificatives dans le Grand Livre.

Lors de la création d'une pièce justificative pour des articles reçus formellement, le système crée une écriture de journal débitant un compte des réceptions non rapprochées. Pour les articles reçus selon la procédure informelle, le système crée une écriture débitant un compte de charge.

Lors de la comptabilisation des écritures de journal des pièces justificatives dans le Grand Livre, le système crée des écritures de compensation dans la comptabilité fournisseurs.

En cas d'écart entre le coût des marchandises ou services dans la commande fournisseur ou l'enregistrement de réception et le coût sur la pièce justificative, le système crée des écritures de journal d'écart. Vous devez spécifier les comptes d'écart dans les instructions de comptabilisation automatique.

Si vous effectuez des achats basés sur le Grand Livre, plutôt que sur des numéros de compte (comptes de charge), le type de ligne de commande détermine si un écart doit être imputé à un compte de charge ou à un compte d'écart.

Vérifiez les écritures de journal créées automatiquement pour les pièces justificatives dans l'écran Vérification du journal des pièces justificatives (P0011). Vous pouvez également vérifier le montant de chaque écriture ainsi que le compte dans lequel celui-ci est débité ou crédité.

Informations fondamentales

Comptes d'écart pour les coûts moyens pondérés

Si vous achetez des articles du stock, vous pouvez les vendre avant d'avoir créé la pièce justificative. Si vous gérez le coût moyen pondéré des articles, vous devez paramétrer deux comptes d'écart dans les ICA : un pour les articles vendus et un autre pour les articles restants.

Exemple :

- Vous achetez 10 articles à 10 EUR pour un total de 100 EUR.
- Vous en vendez deux.
- Vous créez une pièce justificative de 90 EUR (le fournisseur vous facture chaque article 9 EUR).

Il en résulte un écart de 10 EUR. Si vous n'avez pas paramétré les deux comptes d'écart, le système applique l'ensemble des 10 EUR d'écart aux huit articles restant en stock. En conséquence, le coût moyen pondéré des articles est faussé.

Si vous paramétrez les deux comptes d'écart, le système applique un écart de 8 EUR aux articles restant en stock et un écart de 2 EUR aux articles vendus. Il peut ainsi calculer le coût moyen pondéré correct des articles restant en stock.

Paramétrez la table d'ICA 4332 afin que le système crée un écart distinct pour les articles qui ne sont plus en stock.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Traitement des réceptions* pour obtenir de plus amples informations sur le traitement des réceptions formelles et informelles.
- ☐ Reportez-vous à *Paramétrage des instructions de comptabilisation automatique*.

Vérification des montants des pièces justificatives

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Impression du journal des pièces justificatives.

Vous pouvez vérifier les écritures de journal des transactions relatives aux pièces justificatives et vérifier leur équilibre dans le livre fournisseurs en imprimant l'état Journal des factures fournisseurs (R04305).

Pour chaque transaction imprimée, vous pouvez comparer le montant total dans le fichier Transactions fournisseurs (F0411) aux écritures de ventilation G/L dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Le système n'inclut pas dans la comparaison les enregistrements en devise entrés dans le livre CA.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Impression des journaux des factures fournisseurs* dans la documentation *Comptabilité fournisseurs*.

Options de traitement : Etat Journal des pièces justificatives (R04305)

Impression

Sélectionnez le numéro de compte à imprimer :

Blanc Numéro entré lors de la saisie

- 1 Numéro de compte
- 2 ID court du compte
- 3 Compte non structuré

Taxes

Entrez 1 pour utiliser le fichier de travail Taxes (F0018) afin d'imprimer les montants de TVA clients (pour les montants comptabilisés). Si vous laissez ce champ à blanc, le système imprime uniquement les montants de taxe du fichier Grand Livre fournisseurs (F0411).

Saisie des factures avant réception des marchandises

Vous pouvez entrer les données d'une facture avant de recevoir les marchandises ou services y figurant pour que le montant facturé apparaisse dans le Grand Livre. Lorsque vous entrez les données des factures, le système crée une pièce justificative préliminaire permettant de créer une pièce justificative permanente lors de la réception des marchandises ou des services en question.

Une fois que vous avez créé une pièce justificative préliminaire, le système génère les écritures de journal qui ventilent le montant de la pièce sur un compte de passage du Grand Livre. Une fois que vous avez créé la pièce justificative permanente, le système génère les écritures de journal qui répartissent le montant de la pièce parmi les comptes affectés du Grand Livre.

Saisie des factures pour la création des pièces justificatives préliminaires

Vous pouvez enregistrer à tout moment les données des factures avant de recevoir les marchandises ou les services. Vous pouvez entrer les données relatives à la facture fournisseur afin de créer une pièce justificative préliminaire permettant au système de générer des écritures de journal pour comptabiliser le montant facturé.

Une fois que vous avez entré les données de la facture en question, vous devez spécifier le compte temporaire où le montant facturé est débité.

► Pour entrer des factures fournisseurs afin de créer des pièces justificatives préliminaires

Dans le menu Autres méthodes de saisie (G04111), sélectionnez Préenregistrement des factures.

1. Dans l'écran Consultation du Grand Livre fournisseurs, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Saisie des factures fournisseurs - Données sur les paiements, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Société
 - N° fournisseur
 - N° facture
 - Date fact.
 - Date G/L
 - Montant TTC
 - Remarque
 - Type Taxe
 - Taux/zone Taxe
3. Dans l'écran Invite à la saisie des écritures de journal, remplissez le champ suivant et cliquez sur OK :
 - N° compte

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Factures fournisseurs enregistrées* dans la documentation *Comptabilité fournisseurs*.

Création de pièces justificatives permanentes à partir de pièces préliminaires

Vous pouvez créer une pièce justificative permanente à partir d'une pièce justificative préliminaire après avoir reçu les marchandises et les services figurant sur la facture correspondante. Etant donné que la pièce justificative préliminaire contient déjà la plupart des données requises, la création d'une pièce permanente est un processus simple.

Pour créer une pièce justificative permanente, vous devez localiser la pièce préliminaire et sélectionner les enregistrements de réception qui correspondent à la facture fournisseur. Cela fait, le système crée la pièce justificative permanente.

► Pour créer des pièces justificatives permanentes à partir des pièces préliminaires

Dans le menu Autres méthodes de saisie (G04111), sélectionnez Reventilation des écritures de facturation.

1. Dans l'écran Accès à la nouvelle ventilation des factures fournisseurs, remplissez les champs suivants pour localiser la pièce justificative préliminaire à partir de laquelle vous souhaitez créer une pièce permanente, puis cliquez sur Rechercher.
 - N° facture
 - Société
2. Cliquez sur la ligne, puis sélectionnez Reventiler les commandes fournisseurs dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Rapprochement des pièces justificatives, sélectionnez les enregistrements de réception correspondant à la facture de la pièce justificative préliminaire, puis cliquez sur OK pour créer un document permanent.

Renseignements complémentaires

- ☐ Sélection des enregistrements de réception à rapprocher

Impression des données relatives aux factures enregistrées

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Détail des pièces justificatives enregistrées.

Si vous enregistrez des factures fournisseurs dans le système avant d'entrer la réception des marchandises ou des services, vous pouvez imprimer un état destiné à vérifier les données des pièces justificatives préliminaires. Cet état permet d'identifier les pièces justificatives préliminaires prêtes pour la ventilation. Vous pouvez aussi vérifier les données des factures et des commandes fournisseurs, notamment :

- Numéro de facture
- Date de facture
- Montant total
- Numéro de commande fournisseur
- Date de réception (le cas échéant)

- Montant non soldé
- Numéro de facture

Si vous n'entrez pas de données relatives aux commandes fournisseurs lors de l'enregistrement des pièces justificatives, le système ne les imprime pas sur l'état.

Déterminez, à l'aide des options de traitement, si l'état n'imprime que les pièces justificatives enregistrées pour lesquelles les enregistrements de réception sont entrés.

Impression des données des pièces justificatives

Vous pouvez imprimer les états contenant les données des pièces justificatives spécifiques aux commandes, aux réceptions et aux fournisseurs.

Impression des données des pièces justificatives par ligne

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Statuts de facturation et de réception.

Vous pouvez vérifier par ligne de commande les données des pièces justificatives. Ainsi, pour une commande fournisseur contenant une ligne de 100 articles, vous pouvez élaborer un état indiquant les éléments suivants :

- Quantité et montant reçus à ce jour
- Quantité et montant pour lesquels une pièce justificative a été créée
- Quantité et montant reçus pour lesquels aucune pièce justificative n'a été créée

Spécifiez le magasin/usine, le fournisseur et le numéro de commande fournisseur de la ligne à imprimer. Cet état sert notamment à déterminer le montant total non soldé à facturer pour un fournisseur ou un magasin/usine.

Lorsque vous lancez l'état Statuts de facturation et de réception, le système classe les lignes de commande par magasin/usine ou par centre de coûts, selon que vous travaillez dans un environnement basé sur les stocks ou non.

Options de traitement : Etat Statuts de facturation et de réception (R43412)

Affichage

Entrez 1 pour imprimer les données relatives au centre de coûts du Grand Livre. Si vous laissez ce champ à blanc, le système imprime les données du magasin/usine.

1. Sélectionnez le centre de coûts du Grand Livre ou le magasin/ usine.

Entrez 1 pour imprimer les montants en devise. Si vous laissez ce champ à blanc, ils sont imprimés en monnaie nationale.

2. Sélectionnez une devise étrangère ou la monnaie nationale.

Impression des données des pièces justificatives non rapprochées par réception

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Rapprochement des pièces justificatives.

Vous pouvez vérifier les données des pièces justificatives non rapprochées pour des enregistrements de réception individuels. Par exemple, pour une réception de 100 objets le 30 juin, vous pouvez identifier les éléments suivants :

- Quantité restante pour laquelle vous devez créer une pièce justificative.
- Montant restant pour lequel vous devez créer une pièce justificative.
- Taxe sur le montant restant.

L'état Rapprochement des réceptions non rapprochées permet de rapprocher les réceptions et le fichier Soldes des comptes (F0902).

Chaque fois que vous enregistrez une réception formelle, le système crée une écriture de journal qui crédite un compte de réceptions non rapprochées. Vous pouvez vérifier le numéro de ce compte pour chaque réception. En règle générale, vous classez les données de l'état en fonction de ce numéro de compte.

Cet état contient des données du fichier Réceptions des achats (F43121).

Impression des montants des pièces justificatives pour les fournisseurs

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Performance des fournisseurs.

Vous pouvez imprimer l'état Performance des fournisseurs afin de vérifier tous les fournisseurs pour lesquels vous avez créé des pièces justificatives pendant l'année écoulée et le montant total facturé par chacun d'eux. Vous pouvez aussi imprimer cet état afin de comparer le montant total des pièces justificatives à ce jour avec celui de l'exercice précédent.

Les fournisseurs apparaissent en ordre décroissant selon le montant total de leur facturation respective. Cet état n'inclut pas les fournisseurs dont le solde annuel des pièces justificatives à ce jour est nul.

Impression des applications pour paiement

Dans le menu Etats des contrats de sous-traitance (G43D111), sélectionnez Application pour paiement.

Vous pouvez lancer l'état Application pour paiement depuis le menu Etats des contrats de sous-traitance (G43D111) ou lors du contrôle de la comptabilité fournisseurs. Cet état est similaire au document G702 de l'American Institute of Architects (AIA). Cet état répertorie la liste des contrats de base ainsi que les montants de modification des engagements et les montants précédents facturés et retenus. Vos sous-traitants peuvent l'utiliser comme document de redressement. Vous envoyez un état mis à jour à un sous-traitant en tant qu'élément individuel ou accompagné d'une demande de paiement. Le sous-traitant remplit le document, le fait certifier devant notaire et vous le retourne.

Vous envoyez en principe cet état mis à jour avec chaque paiement. Le sous-traitant l'utilise ensuite pour la prochaine application. Il renvoie le document rempli comme facture pour le prochain règlement. Le fait de remplir ce document n'indique pas nécessairement que tous les travaux du contrat sont réalisés. En général, cela signifie uniquement que le travail prévu entre le dernier règlement et le règlement présent est effectué.

Le système utilise les données du fichier Lignes de commande fournisseur et les transactions du Grand Livre.

Impression de l'exonération de privilège

Vous pouvez imprimer l'exonération de privilège lorsque vous lancez le contrôle de comptabilité fournisseurs.

Le formulaire Exonération de privilège est un document que vous envoyez à un sous-traitant avec votre certificat de paiement. Il atteste que le sous-traitant a effectivement été payé et qu'aucun privilège financier n'existe pour ce projet ou contrat. Le sous-traitant signe alors l'exonération, entre la date et vous retourne le document.

Traitement des commandes spéciales

Une commande spéciale requiert un traitement différent de la normale. Dans de nombreux cas, elle précède une commande standard. Voici quelques exemples de commandes spéciales :

- Demandes d'achat - Demandes préliminaires concernant un article ou un service.
- Commandes ouvertes - Commandes importantes devant faire l'objet de sorties périodiques.
- Demandes de devis - Demandes de prix aux fournisseurs.
- Révisions de commande - Commandes fournisseurs pour lesquelles le système effectue le suivi des modifications.

Le processus de saisie des commandes spéciales est généralement le même que celui des commandes standard. Vous pouvez reconnaître les commandes spéciales grâce à leur type de document. Par exemple, lorsque vous créez une demande d'achat, vous entrez généralement la valeur OR (demande d'achat) dans le champ relatif au type de document. De même, lorsque vous créez une commande ouverte, vous spécifiez généralement OB (commande ouverte).

Chaque commande spéciale est soumise à un traitement différent au sein du système Gestion des achats, en fonction de son type, du cycle de traitement et des codes de statut attribués.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage du cycle de traitement des commandes* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage du cycle de traitement et des codes de statut des commandes spéciales.

Demandes d'achat

Les demandes d'achat permettent d'obtenir l'approbation pour l'achat d'articles et de services souhaités. Une fois la demande d'achat approuvée, vous pouvez créer une commande émanant de cette demande à l'aide d'une des méthodes suivantes :

- Duplication de la demande d'achat
- Sélection de lignes de la demande d'achat en vue de la création d'une commande

Vous dupliquez une demande d'achat pour créer des commandes périodiques à partir de la même demande d'achat. Par exemple, si une demande d'achat vous est soumise chaque mois concernant des fournitures de bureau, vous pouvez dupliquer la demande pour créer chaque commande périodique.

Vous pouvez sélectionner individuellement les lignes d'une demande d'achat pour créer des commandes lorsque vous souhaitez clôturer une ligne afin qu'elle ne soit pas utilisée à nouveau. Par exemple, si vous avez une demande d'achat concernant des fournitures de bureau à ne commander qu'une seule fois, vous devez sélectionner les lignes de la demande afin qu'elles ne puissent plus être utilisées.

Saisie des demandes d'achat

Dans le menu Gestion des demandes d'achat et des devis (G43A12), sélectionnez Saisie des demandes d'achat.

Dans le menu Gestion des demandes d'achat et des devis (G43D12), sélectionnez Saisie des demandes d'achat.

Il se peut que votre société vous demande de soumettre une demande d'achat pour les articles et les services à acheter. En général, vous entrez une demande d'achat pour obtenir l'approbation d'achat avant de créer la commande.

Vous entrez une demande d'achat de la même manière qu'une commande standard. Par exemple, pour commander des fournitures de bureau, vous entrez une ligne pour chaque fourniture à commander.

Lorsque vous créez une demande d'achat, vous pouvez entrer votre numéro de référence en tant qu'adresse de livraison afin d'être identifié comme auteur de la demande.

Si votre société est dotée d'un service chargé de la gestion des demandes d'achat, vous pouvez spécifier un acheteur au lieu d'un fournisseur dans votre demande. Cela permet à l'acheteur de localiser facilement les demandes d'achat pour créer les commandes.

La procédure d'impression des demandes d'achat est la même que pour les commandes, à la différence que vous devez spécifier le type de document adéquat.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Saisie des en-têtes de commande* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des données d'en-tête des demandes d'achat.
- ❑ Reportez-vous à *Saisie des lignes de commande* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des lignes des demandes d'achat.
- ❑ Reportez-vous à *Affectation d'un parcours d'approbation à une commande* pour obtenir de plus amples informations sur l'activation du traitement de l'approbation des demandes d'achat.
- ❑ Reportez-vous à *Vérification des commandes en cours* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification des demandes d'achat en attente.
- ❑ Reportez-vous à *Impression des commandes* pour obtenir de plus amples informations sur l'impression des demandes d'achat.

Duplication des demandes d'achat pour la création des commandes

Dans le menu Gestion des demandes d'achat et des devis (G43A12), sélectionnez Saisie des demandes d'achat.

Dans le menu Gestion des demandes d'achat et des devis (G43D12), sélectionnez Saisie des demandes d'achat.

Vous devez dupliquer une demande d'achat pour créer des commandes périodiques à partir de la même demande d'achat. Par exemple, chaque fois que vous devez commander du papier, vous pouvez créer une commande en dupliquant la demande d'achat de papier existante.

Lorsque vous dupliquez une demande d'achat pour créer une commande, le système ne ferme pas la demande d'achat. Vous dupliquez une demande d'achat de la même manière que vous dupliquez une commande.

Renseignements complémentaires

- ❑ *Duplication d'une commande*

Sélection des lignes de demande d'achat pour les commandes

Vous pouvez sélectionner des lignes de demande d'achat pour créer des commandes.

Vous pouvez créer une commande d'une quantité ou d'un montant inférieur à celui de la ligne de la demande d'achat. Si tel est le cas, le système débloque la quantité ou le montant de la ligne et vous laisse le choix de maintenir ou non le solde. Le système solde une ligne de demande d'achat après son utilisation totale pour la création d'une commande fournisseur.

Pour spécifier si les coûts unitaires des lignes de commande doivent s'afficher et s'ils peuvent être modifiés, utilisez les options de traitement du programme Génération de commandes fournisseurs à partir de demandes d'achat du menu Gestion des demandes d'achat et des devis (G43A12).

Vous pouvez également paramétrer des options de traitement afin de spécifier si le système doit effectuer un contrôle de tolérance avant la création d'une commande à partir d'une demande d'achat.

Vous pouvez créer la commande fournisseur relative à une demande d'achat en sélectionnant toutes les lignes de la demande d'achat. Vous pouvez également effectuer les opérations suivantes :

- Combinaison des lignes de différentes demandes d'achat pour la création d'une seule commande fournisseur
- Sélection des lignes d'une seule demande d'achat pour la création de plusieurs commandes fournisseurs

Vous pouvez combiner les lignes de plusieurs demandes d'achat pour créer une seule commande. Cette méthode est utile pour regrouper des articles et des services relevant d'un même fournisseur. Par exemple, si vous recevez deux demandes d'achat distinctes pour desagrafeuses, vous pouvez combiner les lignes de ces demandes de façon à créer une seule commande fournisseur.

De même, vous pouvez dissocier les lignes d'une demande d'achat de façon à créer plusieurs commandes fournisseurs. Cela peut s'avérer utile lorsque différents fournisseurs figurent sur une demande d'achat. Par exemple, si vous recevez une demande d'achat portant sur une agrafeuse et une chaise, vous pouvez générer une première commande fournisseur pour l'agrafeuse et une autre pour la chaise.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez l'option de traitement de la version du programme Saisie des commandes fournisseurs (P4310) de manière à créer une commande fournisseur.
- ❑ Créez les seuils de tolérance dans l'écran Seuils de tolérance des achats (P4322) pour que le système puisse effectuer ce contrôle. Reportez-vous à *Création des seuils de tolérance*.

► Pour sélectionner des lignes de demande d'achat

Dans le menu *Gestion des devis et des demandes d'achat (G43A12)*, sélectionnez *Génération des commandes à partir de demandes d'achat*.

Dans le menu *Gestion des devis et des demandes d'achat (G43D12)*, sélectionnez *Génération des commandes à partir de devis*.

1. Dans l'écran *Accès à l'appel de livraison des commandes*, remplissez les champs suivants pour localiser les lignes de demande d'achat, puis cliquez sur *Rechercher* :

- Fournisseur
- N° doc.
- Code article
- N° compte
- Magasin/usine

Le système n'affiche que les lignes dont les codes de statut correspondent à ceux spécifiés dans les options de traitement.

Les lignes dont la date d'annulation est antérieure à la date du jour ne sont pas affichées.

2. Choisissez la ligne à partir de laquelle vous souhaitez créer une commande, puis cliquez sur *Sélectionner*.

PeopleSoft®

Appel de livraison des commandes

OK Annuler Ecran Outils

Fournisseur 8444 O'Malley, James Magasin/Usine 30

Acheteur

Expéd. à 6031 Eastern Distribution Center

N° doc. 596 OR 00001 000 1,000 Devise

Devise USD Taux change Base USD

Appel livr
Fermer
Annuler

Données version Données détaillées Dates

Qté lancée 1500 CM Mtrnt lancé 120,00

Qté à ce jour Mtrnt à ce jour

Qté origine 1500 Mtrnt origine 120,00

Coût unit. 0,0800 UM achats CM Type ligne S

3. Dans l'écran Appel de livraison des commandes, modifiez les champs suivants selon vos besoins :
 - Fournisseur
 - Acheteur
 - Expéd. à
 - Qté lancée
 - Coût unit.
4. Cliquez sur l'onglet Données et remplissez les champs suivants selon vos besoins :
 - N° compte
 - N° s/lt
 - Empl.
 - Sous-livre
5. Sélectionnez une des options suivantes :
 - Appel livr
 - Fermer
 - Annuler
6. Cliquez sur OK.
Le système affiche la ligne suivante.
7. Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque ligne pour laquelle vous souhaitez créer une commande.
Vous pouvez maintenant créer les commandes fournisseurs pour les lignes sélectionnées.

Description des champs

Description	Glossaire
Qté lancée	Il s'agit de la quantité d'origine d'une ligne de commande, plus ou moins les modifications apportées, quantités expédiées, reçues et rapprochées à ce jour.
Mtnt lancé	Il s'agit du montant d'une facture client ou fournisseur ou d'une pièce justificative impayée ou non soldée. Lorsque vous créez un document (par exemple, une facture client ou fournisseur ou une pièce justificative), le montant non soldé est égal au montant initial. Les paiements, les expéditions ou les encaissements associés au document réduisent le montant non soldé.

Options de traitement : Génération des commandes fournisseurs à partir des demandes d'achat/commandes ouvertes (P43060)

Onglet Valeurs par défaut

Cette option de traitement permet de définir les données par défaut utilisées par le système lors de la génération des commandes fournisseurs à partir des demandes d'achat/commandes ouvertes (P43060).

1. Type de commande par défaut

Cette option de traitement permet de spécifier le type de document à créer.

Ce code indique également le type de document d'origine de la transaction. Les types de document sont des codes définis par l'utilisateur, paramétrés dans l'écran Codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT). J.D. Edwards s'est réservé des codes de type de document pour les pièces justificatives, les factures, les réceptions et les relevés d'heures pour lesquels le système crée des écritures de contrepartie automatiques lors de l'exécution du programme de comptabilisation. (Ces écritures ne génèrent aucune écriture de contrepartie automatique lorsque vous les entrez pour la première fois.) Les types de document suivants sont définis par J.D. Edwards et ne doivent pas être modifiés.

- P - Documents du système Comptabilité fournisseurs
- R - Documents du système Comptabilité clients
- T - Documents du système Paie
- I - Documents du système Gestion des stocks
- O - Documents du système Gestion des commandes fournisseurs
- J - Documents relatifs à la facturation et à la comptabilité générale
- S - Documents du système Gestion des commandes clients

Entrez une valeur ou sélectionnez-en une dans l'écran Codes définis par l'utilisateur.

Onglet Affichage

Ces options de traitement permettent de contrôler la façon dont le système affiche certains types de données, telles que les codes de statut et les champs devant être protégés, masqués ou affichés.

1. Code de statut d'arrivée 1

Cette option de traitement permet de spécifier un des trois statuts acceptables auxquels la commande doit se trouver pour apparaître dans la grille. Vous devez spécifier un code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétré dans le cycle de traitement des commandes en fonction du type de commande et du type de ligne utilisés.

2. Code de statut d'arrivée 2

Cette option de traitement permet de spécifier un des trois statuts acceptables auxquels la commande doit se trouver pour apparaître dans la grille. Vous devez spécifier un code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétré dans le cycle de traitement des commandes en fonction du type de commande et du type de ligne utilisés.

3. Code de statut d'arrivée 3

Cette option de traitement permet de spécifier un des trois statuts acceptables auxquels la commande doit se trouver pour apparaître dans la grille. Vous devez spécifier un code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) paramétré dans le cycle de traitement des commandes en fonction du type de commande et du type de ligne utilisés.

4. Affichage des champs de prix

Blanc - Valeur par défaut.

1 - Protéger les champs.

2 - Ne pas afficher les champs.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit afficher, protéger ou masquer le champ Coût unitaire. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher le champ Coût unitaire. La valeur du champ peut être modifiée.

1 - Protéger le champ Coût unitaire. La valeur du champ ne peut pas être modifiée.

2 - Ne pas afficher le champ Coût unitaire.

5. Affichage du champ Numéro de compte

Blanc - Ne pas empêcher la modification du champ.

1 - Empêcher la modification du champ.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit protéger le champ Numéro de compte. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas protéger le champ Numéro de compte.

1 - Protéger le champ Numéro de compte.

6. Affichage du montant débloqué

Blanc - Ne pas afficher le montant débloqué.

1 - Afficher le montant débloqué.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit afficher le champ Montant débloqué. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher le champ Montant débloqué.

1 - Afficher le champ Montant débloqué.

Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de spécifier si le système doit contrôler les pourcentages de tolérance des commandes et comment il doit consolider les lignes de plusieurs commandes lors du déblocage.

1. Contrôle de la tolérance

Blanc - Ne pas contrôler la tolérance.

- 1 - Afficher un avertissement.
- 2 - Interdire le déblocage.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système effectue une vérification afin de déterminer si la quantité et le montant d'une ligne dépassent le montant ou le pourcentage de tolérance. Pour vérifier les valeurs tolérées, vous pouvez accéder au programme Paramétrage de la tolérance (P4322). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas effectuer de contrôle de tolérance.

- 1 - Effectuer un contrôle de tolérance et afficher un message d'erreur si le montant dépasse le seuil de tolérance.
- 1 - Effectuer un contrôle de tolérance et ne pas autoriser le déblocage de la commande fournisseur si le montant dépasse le seuil de tolérance.

2. Regroupement des articles

Blanc - Pas de regroupement.

- 1 - Regrouper par fournisseur, article/compte, magasin/usine, unité de mesure et date demandée.
- 2 - Regrouper par fournisseur, article/compte, magasin/usine, unité de mesure, date demandée et coût unitaire.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit regrouper les lignes lors de la sortie de plusieurs lignes et commandes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas regrouper les articles.

- 1 - Regrouper les lignes par fournisseur, article, compte, magasin/usine, unité de mesure et date demandée.
- 2 - Regrouper les lignes par fournisseur, article, compte, magasin/usine, unité de mesure et coût unitaire.

Par exemple, lorsque vous utilisez les valeurs 1 ou 2 de l'option de traitement et que vous débloquez deux lignes de commande chacune dotée d'une quantité de 10, du même fournisseur, article, magasin/usine, unité de mesure et date demandée, le système crée une seule ligne de 20 articles sur la nouvelle commande.

3. Extraction du coût unitaire lors de modification fournisseur

Blanc - Extraire le coût unitaire de la commande d'origine.

- 1 - Extraire le coût unitaire en fonction du paramétrage.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit extraire le coût de la commande d'origine ou du coût unitaire si le fournisseur est modifié dans l'écran Appel de livraison des commandes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Extraire le coût de la commande d'origine.

1 - Extraire le coût du coût unitaire de base.

Onglet Versions

Ces options de traitement permettent d'indiquer la version de chaque programme. Si vous laissez une des options de traitement suivantes à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

1. Saisie des commandes fournisseurs (P4310)

Cette option de traitement permet de spécifier la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Saisie des commandes fournisseurs.

Lorsque vous spécifiez une version, vérifiez si les options de traitement répondent à vos besoins.

2. Consultation du Livre des achats (P4304)

Cette option de traitement permet de spécifier la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Consultation du livre des achats.

Lorsque vous spécifiez une version, vérifiez si les options de traitement répondent à vos besoins.

3. Consultation des commandes en cours (P430301)

Cette option de traitement permet de spécifier la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Consultation des commandes en cours.

Lorsque vous spécifiez une version, vérifiez que ses options de traitement répondent à vos besoins.

4. Consultation du fichier Fournisseurs (P0401)

Cette option de traitement permet de spécifier la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Consultation du fichier fournisseur.

Lorsque vous spécifiez une version, vérifiez que ses options de traitement répondent à vos besoins.

Commandes ouvertes

Utilisez une commande ouverte lorsque vous avez un accord avec un fournisseur pour l'achat d'une certaine quantité ou d'un certain montant de marchandises sur une période donnée. Vous devez faire figurer la quantité ou le montant total dans la commande ouverte. Chaque fois que vous êtes sur le point de recevoir une partie des marchandises, créez une commande fournisseur.

Pour chaque commande ouverte du système, vous pouvez afficher la quantité d'origine de la commande, la quantité livrée à ce jour et la quantité restant à livrer.

Saisie des commandes ouvertes

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Commandes ouvertes.

Il se peut que vous ayez à émettre une commande pour des marchandises ou des services que le fournisseur débloque partiellement sur une période donnée. Si vous avez ce type d'accord avec un fournisseur, vous pouvez entrer une commande ouverte.

Lorsque vous entrez une commande ouverte, vous devez spécifier la quantité totale ou le montant total des articles ou services à commander. Par exemple, si votre accord avec le fournisseur porte sur l'achat de 100 unités par mois pendant les douze prochains mois, vous pouvez entrer une commande ouverte de 1 200 unités.

Vous entrez et imprimez une commande ouverte de la même façon qu'une commande fournisseur. Vous ne pouvez entrer qu'une seule ligne par commande ouverte. Pour imprimer une commande ouverte, vous devez en spécifier le type.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Saisie des en-têtes de commande* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des données d'en-tête d'une commande ouverte.
- ☐ Reportez-vous à *Saisie des lignes de commande* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des lignes d'une commande ouverte.
- ☐ Reportez-vous à *Vérification des commandes en cours* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification des commandes ouvertes et des quantités ou montants en attente de réception.
- ☐ Reportez-vous à *Impression des commandes* pour obtenir de plus amples informations sur l'impression des commandes ouvertes.

Création de commandes fournisseurs à partir de commandes ouvertes

Chaque fois que vous êtes sur le point de recevoir une partie des marchandises ou services faisant l'objet d'une commande ouverte, vous devez débloquer la quantité ou le montant pour lequel vous souhaitez créer une commande fournisseur. Par exemple, si vous avez une commande ouverte portant sur 1 200 unités et que vous souhaitez en recevoir 100, vous devez rechercher la ligne de la commande ouverte et débloquer ces 100 unités.

► **Pour créer des commandes fournisseurs à partir de commandes ouvertes**

Dans le menu Génération/approbation/lancement des commandes (G43A13), sélectionnez Génération de commandes fournisseurs à partir de commandes ouvertes.

1. Dans l'écran Accès à l'appel de livraison des commandes, remplissez les champs suivants pour localiser les lignes de demande d'achat, puis cliquez sur Rechercher :

- Fournisseur
- N° doc.
- Code article
- N° compte
- Magasin/usine

Le système n'affiche que les lignes dont les codes de statut correspondent à ceux spécifiés dans les options de traitement.

Les lignes dont la date d'annulation est antérieure à la date du jour ne sont pas affichées.

2. Choisissez les lignes pour lesquelles vous souhaitez créer une commande fournisseur, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Appel de livraison des commandes, vérifiez les champs suivants :
 - Qté à ce jour
 - Qté origine
 - Mtnt à ce jour
 - Mtnt origine

4. Remplissez les champs suivants :

- Qté lancée
- Mtnt lancé

Déterminez si le champ Montant lancé apparaît via les options de traitement.

5. Sélectionnez une des options suivantes :

- Appel livr
- Fermer
- Annuler

6. Cliquez sur OK.

Le système affiche la ligne suivante.

7. Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque ligne pour laquelle vous souhaitez créer une commande fournisseur.

Vous pouvez maintenant créer les commandes fournisseurs pour les lancements sélectionnés.

Devis

Avant d'acheter un article ou service, il est souhaitable de compiler les prix des différents fournisseurs et de les comparer. L'utilisation des devis permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Obtention des devis pour des articles ou des services
- Identification du fournisseur offrant le meilleur prix et délai de livraison pour l'article ou le service en question
- Création d'une commande fournisseur

Saisie des articles devant faire l'objet de demandes de devis

Vous devez entrer dans une demande de devis les articles pour lesquels vous souhaitez des devis. Entrez une ligne par article, tout comme dans une commande.

Vous pouvez demander un devis pour une quantité donnée ou pour plusieurs quantités. Entrez plusieurs quantités si vous pensez obtenir une remise pour l'achat de quantités importantes.

Vous pouvez également demander des devis pour les articles et les services une fois la demande d'achat approuvée. Pour ce faire, vous pouvez créer des demandes de devis sur la base des lignes des demandes d'achat. La procédure à suivre est la même que pour la création de commandes à partir de demandes d'achat. Dans l'écran Lignes de commande, vous pouvez utiliser la fonction Commandes d'origine pour vérifier les éléments suivants :

- Liste des demandes d'achat à partir desquelles la ligne a été créée
- Auteur de la demande d'achat
- Quantités demandées

Le système gère les données des demandes d'achat pour créer les lignes de demande de devis dans le fichier Demandes d'achat multiples (F4332).

► Pour demander un devis sur une seule quantité

Dans le menu Gestion des demandes d'achat et des devis (G43A12), sélectionnez Saisie des devis.

Dans le menu Gestion des devis et des demandes d'achat (G43D12), sélectionnez Saisie des devis.

1. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Lignes de commande, remplissez les champs suivants pour chaque article pour lequel vous souhaitez recevoir un devis, puis cliquez sur OK :

- Fournisseur

- Mag./ Usine
- Code Article
- Quantité Cmdée

► Pour demander un devis sur plusieurs quantités

Dans le menu Gestion des devis et des demandes d'achat (G43A12), sélectionnez Saisie des devis.

Dans le menu Gestion des devis et des demandes d'achat (G43D12), sélectionnez Saisie des devis.

1. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Lignes de commande, remplissez les champs suivants pour chaque article pour lequel vous souhaitez recevoir un devis :
 - Fournisseur
 - Code article
 - Magasin/usine
3. Choisissez la ligne souhaitée, puis sélectionnez Paliers tarifaires des devis dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Paliers tarifaires des devis, remplissez le champ suivant pour chaque quantité pouvant faire l'objet d'une remise, puis cliquez sur OK :
 - Quantité

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Saisie des en-têtes de commande* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des données d'en-tête d'un devis.
- ❑ Reportez-vous à *Saisie des lignes de commande* pour obtenir de plus amples informations sur la saisie des lignes d'un devis.
- ❑ Reportez-vous à *Vérification des commandes en cours* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification des demandes de devis en attente.
- ❑ Reportez-vous à *Sélection des lignes de demande d'achat pour les commandes* afin d'obtenir de plus amples informations sur les lignes de commande et les demandes d'achat.

Création de demandes de devis à partir de demandes d'achat

Dans le menu Gestion des devis et des demandes d'achat (G43A12), sélectionnez Saisie des devis.

Une fois l'approbation d'une demande d'achat de services ou d'articles obtenue, vous pouvez demander des devis. Pour ce faire, vous pouvez créer des demandes de devis sur la base des lignes des demandes d'achat. La procédure à suivre est la même que pour la création de commandes fournisseurs à partir de demandes d'achat.

Si une ligne d'un devis a été créée à partir de plusieurs demandes d'achat, vous pouvez vérifier les éléments suivants :

- Liste des demandes d'achat à partir desquelles la ligne a été créée
- Auteur de la demande d'achat
- Quantités demandées

Pour vérifier ces données, vous devez choisir la ligne dans l'écran Lignes de commande, puis sélectionner Commandes d'origine dans le menu Ligne.

Le système gère les données relatives aux demandes d'achat consolidées pour créer les lignes de demandes de devis dans le fichier Demandes d'achat multiples (F4332).

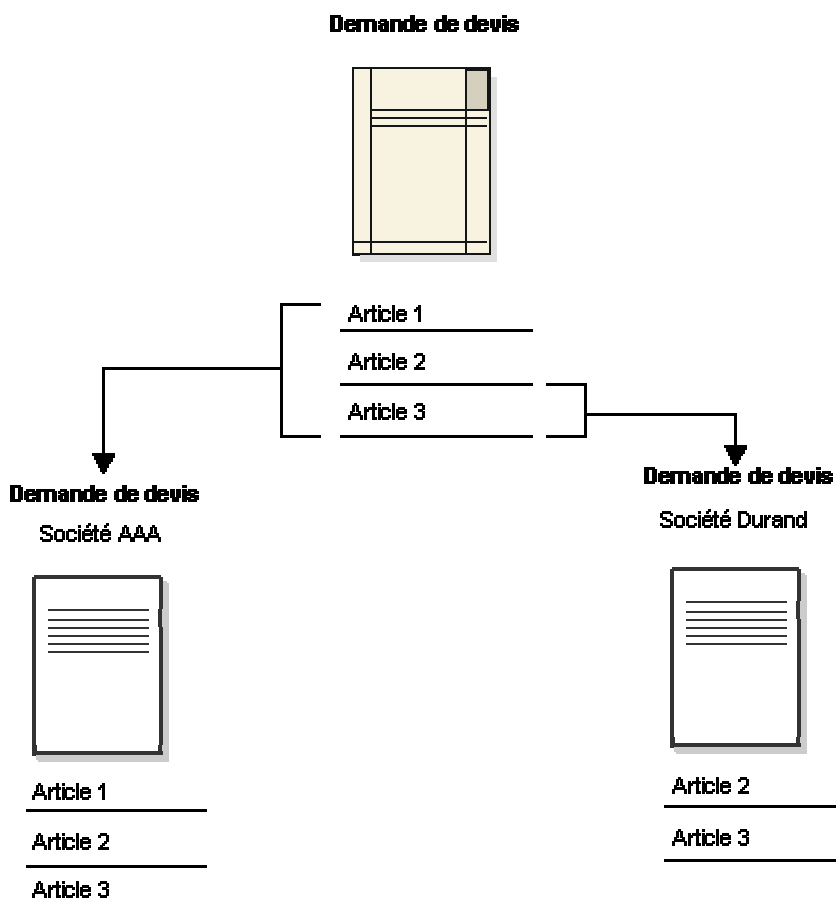
Renseignements complémentaires

- ☐ *Sélection des lignes de demande d'achat pour les commandes*

Saisie des fournisseurs devant fournir des devis

Une fois les articles entrés dans une demande de devis, vous devez entrer les destinataires des devis. Vous pouvez spécifier des fournisseurs pour tous les articles ou pour des articles particuliers de la demande de devis.

Sélection de fournisseurs pour devis



► Pour entrer les fournisseurs des devis

Dans le menu Gestion des devis et des demandes d'achat (G43A12), sélectionnez Saisie des devis.

Dans le menu Gestion des devis et des demandes d'achat (G43D12), sélectionnez Saisie des devis.

1. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Lignes de commande, remplissez les champs suivants :
 - Frns
 - Magasin/Usine
3. Dans l'écran Lignes de commande, effectuez une des opérations suivantes :
 - Pour entrer les fournisseurs de tous les articles de la demande de devis, sélectionnez Devis fournisseurs dans le menu Ecran.

- Pour entrer les fournisseurs d'un article donné dans la demande de devis, choisissez la ligne, puis sélectionnez Devis fournisseurs dans le menu Ecran.
4. Dans l'écran Saisie des devis fournisseurs, remplissez le champ suivant :
- Demandé pour le
5. Remplissez le champ suivant pour chaque fournisseur à qui vous souhaitez demander un devis, puis cliquez sur OK :
- Frns

Impression des demandes de devis

Dans le menu Gestion des devis et des demandes d'achat (G43A12), sélectionnez Impression des devis.

Dans le menu Gestion des devis et des demandes d'achat (G43D12), sélectionnez Impression des devis.

Pour chaque fournisseur à qui vous demandez un devis, vous pouvez générer un formulaire permettant d'enregistrer les données du devis. Chaque formulaire se rapporte à une demande de devis spécifique. Il mentionne le nom et l'adresse du fournisseur, ainsi que les articles de la demande de devis.

Vous pouvez demander au fournisseur de remplir le formulaire ou vous pouvez le remplir vous-même. Vous pouvez enregistrer un devis par article et indiquer les dates de validité de ce dernier. Ce formulaire peut ensuite servir à entrer les données des devis dans le système.

Vous pouvez exécuter le programme Impression des demandes de devis pour sélectionner les demandes pour lesquelles imprimer un formulaire de demande. Une fois les données des devis entrées dans le système, vous pouvez imprimer ces formulaires pour vérifier les devis existants provenant d'un fournisseur particulier.

Saisie des devis des fournisseurs

Une fois qu'un fournisseur renvoie un devis pour des articles ou des services, vous devez entrer les données correspondantes dans le système. Lorsque tous les devis sont entrés, vous pouvez les comparer afin d'identifier le plus compétitif.

Les devis des fournisseurs doivent être entrés sur la base de demandes de devis spécifiques. Si vous avez demandé un devis pour différentes quantités, vous pouvez entrer un prix pour chaque quantité.

Les données relatives à chaque devis sont gérées dans le fichier Sélection des fournisseurs (F4330).

► Pour entrer les devis fournisseurs

Dans le menu *Gestion des devis et des demandes d'achat (G43A12)*, sélectionnez *Saisie des réponses aux devis*.

1. Dans l'écran *Accès aux fournisseurs*, remplissez les champs suivants et cliquez sur *Rechercher* afin de rechercher le devis et le fournisseur pour lesquels vous souhaitez entrer les prix :
 - N° doc.
 - Magasin/usine
2. Choisissez la ligne contenant le numéro de commande et de fournisseur, puis cliquez sur *Sélectionner*.

PeopleSoft®

Saisie des réponses aux demandes de devis

OK Annuler Ecran Ligne Outils

N° doc. 362 00 00001 Date réponse 06/15/05

Fournisseur 4343 Parts Emporium Dte livr promise 06/20/05

Expéd. à 6031 Eastern Distribution Center Réponse obligatoire 06/15/05

Code mon. USD

	Quantité Cndée	UM	Prix Unitaire	Description	Code Article	N° Compte	Date Dmdée	Dat Pro
<input checked="" type="checkbox"/>	1500	CM	0,0800	250 mm Cro-Moly Tubing	9001		06/20/05	06/20/05
<input type="checkbox"/>	1500	CM	0,1200	500 mm Cro-Moly Tubing	9002		06/20/05	06/20/05
<input type="checkbox"/>	1500	CM	0,1400	160 mm Cro-Moly	9003		06/20/05	06/20/05
<input type="checkbox"/>	1500	CM	0,3200	500 mm Cro-Moly Bar	9004		06/20/05	06/20/05
<input type="checkbox"/>	1500	CM	0,3000	60 mm Cro-Moly Plate	9005		06/20/05	06/20/05

Personnaliser grille

3. Dans l'écran *Saisie des réponses aux demandes de devis*, remplissez les champs suivants :

- Date réponse
- Date livraison promise
- Date Expiration

Vous pouvez spécifier une date prévue et une date d'expiration identiques pour tous les devis ou des dates différentes pour des devis particuliers. Toutes les dates deviennent les dates par défaut des lignes.

4. Remplissez le champ suivant pour chaque article ou service :

- Prix Unitaire

Si vous avez demandé un devis pour plusieurs quantités d'un même article, le système met le champ Coût unitaire en surbrillance.

5. Pour entrer des devis relatifs à plusieurs quantités d'un même article, choisissez la ligne et sélectionnez Remises dans le menu Ligne.

	Quantité	Prix	Date Livraison	Date Expir.	
<input checked="" type="checkbox"/>	500	0,1000	06/20/05	07/15/05	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1000	0,0900	06/20/05	07/15/05	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1500	0,0800	06/20/05	07/15/05	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2500	0,0700	06/20/05	07/15/05	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5000	0,0500	06/20/05	07/15/05	<input type="checkbox"/>

6. Dans l'écran Paliers tarifaires des devis, remplissez les champs suivants pour chaque quantité, puis cliquez sur OK :

- Prix
- Date promise
- Date expir.

7. Dans l'écran Saisie des réponses de devis, cliquez sur OK.

Options de traitement : Saisie des réponses aux devis (P4334)

Valeurs défaut
Type de document
Service en ligne
Service en ligne pour les fournisseurs

Blanc - Non
1 - Oui

Création de commandes fournisseurs à partir de devis

Une fois que vous avez entré les devis des différents fournisseurs pour un article ou un service, vous pouvez les comparer pour identifier le fournisseur offrant le meilleur prix et sélectionner son devis afin de créer une commande fournisseur.

Une fois qu'un devis est sélectionné pour la création d'une commande, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Solder la ligne du devis (si la quantité est lancée en totalité) afin que cette ligne ne puisse plus être utilisée pour la création d'autres commandes.
- Laisser la ligne du devis ouverte afin qu'elle puisse être utilisée de nouveau pour la création de commandes périodiques.

Les options de traitement permettent de spécifier la méthode à utiliser. Les lignes soldées n'apparaissent pas dans l'écran Transformation des devis en commande.

Vous pouvez comparer les devis d'un article donné en recherchant la ligne de la demande de devis pour cet article. Vous pouvez vérifier la description de l'article dans la ligne de la demande et vérifier les fournisseurs ayant fourni un devis pour cet article.

► Pour créer des commandes fournisseurs à partir de devis

Dans le menu *Gestion des devis et des demandes d'achat (G43A12)*, sélectionnez *Génération des commandes à partir des devis*.

Dans le menu *Gestion des devis et des demandes d'achat (G43D12)*, sélectionnez *Génération des commandes à partir de devis*.

Quantité Appel livr.	Prix/montant Réponse	Code Mon.	UM	Prix/montant Fournisseur	Montant Appel livr.	Frns	Nom	Code Article
1500	0,0500	USD	CM	0,0500		8444 O'Malley, James		
	0,0650	USD	CM	0,0650		4343 Parts Emporium		9001
						4345 E&D World Wide Company		9001
1500	0,1000	USD	CM	0,1000		8444 O'Malley, James		
	0,1000	USD	CM	0,1000		4343 Parts Emporium		9002
						4345 E&D World Wide Company		9002
1500	0,1200	USD	CM	0,1200		8444 O'Malley, James		
	0,0900	USD	CM	0,0900		4343 Parts Emporium		9003
						4345 E&D World Wide Company		9003
1500						8444 O'Malley, James		

1. Dans l'écran Transformation des devis en commande, remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :

- Magasin/Usine
- N° cmde
- Code article
- Compte
- Fournisseur
- N° Acheteur

Le champ Fournisseur concerne l'acheteur affecté au devis et non les fournisseurs ayant répondu à la demande de devis.

2. Pour comparer les devis fournisseurs pour chaque ligne, vérifiez le champ suivant :

- Prix/montant Réponse

Si le fournisseur a donné des devis pour plusieurs quantités d'un même article, le système met le devis en surbrillance.

Si un fournisseur n'a pas envoyé son devis à la date prévue, vous ne pouvez pas utiliser ce dernier. Le système n'affiche pas de ligne de lancement pour les devis en retard. Pour activer la ligne de lancement, vous devez modifier la date de réponse du fournisseur dans le programme Saisie des devis.

3. Pour vérifier les paliers tarifaires d'un article, choisissez la ligne et sélectionnez Remises dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Paliers tarifaires des devis, vérifiez le devis fournisseur pour chaque quantité d'article, puis cliquez sur Annuler.
5. Dans l'écran Transformation des devis en commande, sélectionnez le devis à partir duquel vous souhaitez créer une commande en entrant une quantité dans le champ suivant pour le fournisseur choisi :

- Quantité Appel livr.

Si le fournisseur a présenté des devis portant sur plusieurs quantités d'articles, le système calcule le coût à utiliser pour la commande à partir de la quantité à lancer spécifiée.

Vous pouvez maintenant créer les commandes pour les devis sélectionnés. Le système émet un avertissement si vous tentez de quitter l'écran avant la génération des commandes ou avant annulation de vos sélections.

6. Cliquez sur OK.

Options de traitement : Transformation des devis en commande (P43360)

Valeurs défaut

Type de document

Affichage

1. Code de statut suivant correct 1
2. Code de statut suivant correct 2
3. Code de statut suivant correct 3

Traitement

Entrez 1 pour réduire la quantité en cours du devis de la quantité sortie. Si vous laissez le champ à blanc, la quantité non soldée du devis ne change pas, vous permettant ainsi de débloquent au fur et à mesure montants et quantités du devis.

Versions

1. Saisie des commandes fournisseurs (P4310)
 2. Consultation de l'historique des achats (P43041)
 3. Consultation des commandes en cours (P430301)
 4. Consultation du fichier Fournisseurs (P0401)
 5. Analyse des fournisseurs (P43230)
-

Révision des commandes

Vous pouvez effectuer le suivi des modifications apportées aux commandes pour en vérifier les données. Par exemple, si vous entrez une commande de 10 litres de peinture, puis que vous décidez d'en commander 20, vous pouvez vérifier les données modifiées à l'origine de la nouvelle commande.

Lorsque vous utilisez la révision des commandes, vous pouvez vérifier les données suivantes :

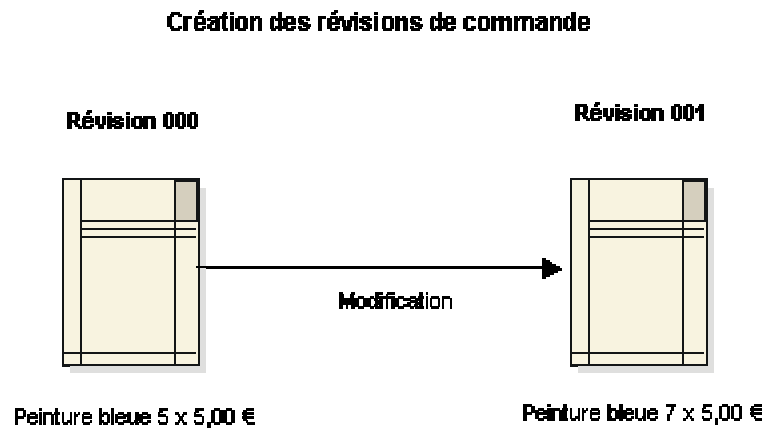
- Nombre de révisions d'une commande
- Nombre de révisions des lignes d'une commande
- Révision à laquelle correspond chaque modification d'une ligne de commande
- Données révisées d'une ligne de commande, telles que le code d'article, les coûts, etc.
- Motif des révisions

Création des révisions de commande

Vous pouvez paramétrer le système pour qu'il crée une révision de commande lors de la saisie de toute nouvelle donnée ou modification. Si vous entrez par exemple une commande de 5 litres de peinture bleue, le système crée un indice de révision de commande 000. Si vous modifiez cette commande en 7 litres de peinture bleue, le système crée un indice de

révision 001. Vous pouvez alors rechercher l'indice de révision 000 pour vérifier les données de la commande d'origine. Vous pouvez localiser la révision de commande 001 pour vérifier les données de la commande actuelle, y compris les champs modifiés.

Le graphique suivant illustre ces différentes opérations :



Lorsque vous vérifiez une commande, c'est la dernière révision qui apparaît. Le nombre de modifications apportées à chaque ligne apparaît également.

Utilisez les options de traitement pour activer le suivi des révisions. Vous pouvez spécifier si le système autorise les opérations suivantes :

- Révision de commandes existantes seulement
- Ajout de nouvelles commandes et modification des commandes existantes
- Aucun traitement de révision des commandes

Vous pouvez spécifier le code de statut auquel le suivi de révision doit commencer. Vous pouvez également choisir d'entrer des remarques lors de la création de chaque révision.

Le système ne crée des révisions de commande que lorsque vous révisez des lignes. Il ne crée pas de révision pour la modification des données d'en-tête.

Le système conserve les données de révision des commandes dans les fichiers suivants :

En-têtes de commande fournisseur (F4301)	Le système tient à jour le nombre de révisions d'une commande.
Lignes de commande fournisseur (F4311)	Le système tient à jour les données de chaque ligne de commande, y compris le nombre de révisions apportées à chacune.
Version flex du livre des lignes de commande fournisseur (F43199)	Le système stocke les données de la commande d'origine, ainsi que les données de chaque révision de commande. Vous n'avez pas à activer l'historique des achats depuis le cycle de traitement des commandes pour que le suivi des révisions ait lieu. Les enregistrements de révision des commandes sont affectés au type de livre CO.

► Pour créer les indices de révision de commande

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

Dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Saisie des demandes de sous-traitance.

1. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, repérez la commande spécifique.
2. Choisissez la commande, puis sélectionnez Réviser les lignes de commande dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Lignes de commande, modifiez un des champs suivants d'une ligne de commande, puis cliquez sur OK :

- Code Article
- N° Compte
- Quantité Cmdée
- Coût Unitaire
- Coût Total

Toute modification apportée change le numéro de ligne de révision de la commande et le numéro d'en-tête.

4. Dans l'écran Accès aux en-têtes de commande, sélectionnez à nouveau la commande, puis choisissez Réviser les lignes de commande dans le menu Ligne.
5. Dans l'écran Lignes de commande, vérifiez le champ suivant de la commande :

- N° indice rév. Cmde

6. Vérifiez les champs suivants de la ligne de commande modifiée :

- Indice rév.
- N° indice rév. Ligne

La valeur de révision de la commande indique le nombre de modifications effectuées. Pour chaque ligne, elle indique le numéro de la révision en vigueur lors de la dernière modification de la ligne en question.

Vérification des données de révision des commandes

Vous pouvez vérifier les données relatives aux modifications apportées à une commande donnée. Par exemple, si une commande a été modifiée cinq fois, vous pouvez vérifier les données de chaque modification, y compris les éléments suivants :

- Lignes modifiées
- Données modifiées pour chaque ligne
- Personne ayant apporté les modifications
- Date de saisie des modifications

► Pour vérifier les données de révision des commandes

Dans le menu Consultation des achats (G43A112), sélectionnez Consultation de la révision des commandes.

Dans le menu Consultation des contrats de sous-traitance (G43D112), sélectionnez Consultation de la révision des commandes.

PeopleSoft®

Accès au résumé des révisions de commande

Sélectionner Rechercher Fermer Annexes révisions Ligne Etat Outils

N° doc. OP Magasin/usine

Fournisseur Dern. révision ☒ Toutes révisions ☐

Enregistrements 1 - 10 ☒ Personnaliser grille

<input type="checkbox"/>	N° Doc.	Ty Do	Sté Doc.	URL	Date MAJ	Frns	Magasin/Usine	Révision Cmde	Description
<input type="checkbox"/>	2060	OP	00001	JG5941598	05/12/00	4343	30	0	Original Order
<input type="checkbox"/>	2061	OP	00001	JG5941598	05/12/00	4343	30	0	Original Order
<input type="checkbox"/>	4410	OP	00001	DEMO	05/08/97	4343	30	0	Original Order
<input type="checkbox"/>	4420	OP	00001	DEMO	05/08/97	4343	30	0	Original Order
<input type="checkbox"/>	4430	OP	00001	DEMO	05/08/97	4343	30	0	Original Order
<input type="checkbox"/>	4440	OP	00001	DEMO	05/08/97	4343	30	0	Original Order
<input type="checkbox"/>	4450	OP	00001	DEMO	05/08/97	4343	30	0	Original Order
<input type="checkbox"/>	4455	OP	00001	DEMO	05/08/97	4343	30	0	Original Order
<input type="checkbox"/>	4460	OP	00001	DEMO	05/08/97	4343	30	0	Original Order
<input type="checkbox"/>	4465	OP	00001	DEMO	05/08/97	4343	30	0	Original Order

1. Dans l'écran Accès au résumé de la révision des commandes, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :

- N° Doc.

Vous pouvez choisir de localiser toutes les révisions d'une commande ou uniquement sa dernière révision.

2. Choisissez une révision de commande, puis cliquez sur Sélectionner.

PeopleSoft®

Détail de la révision des commandes

Sélectionner Rechercher Fermer Ecran Ligne Outils

N° commande 2060 OP 00001 Magasin/Usine 30

Réviser cmde .00 Date dern. rév. 0

Fournisseur 4343 Parts Emporium Révisé par JG5941598

Expéd. à 6031 Eastern Distribution Center Date révision 05/12/00

☒ Dern. révision ☐ Toutes rév.

Devise/Taux change USD Base USD ☐ Afficher article fms

Personnaliser grille

<input checked="" type="checkbox"/>	N° Ligne	Révision Cmde	2e code Article	Quantité Cmdée	UM	Montant	Montant Devise	N° Compte	Ty Ln	Magasin
<input type="checkbox"/>	1,000	0	2011	100	EA	550,00	0,00		S	

3. Dans l'écran Détail de la révision des commandes, effectuez une des opérations suivantes :

Pour vérifier uniquement la ligne de commande révisée dernièrement, sélectionnez l'option suivante :

- Dern. révision

Pour vérifier toutes les lignes révisées d'une commande, sélectionnez l'option suivante :

- Toutes rév.

Vous pouvez vérifier les données de chaque ligne basée sur la dernière révision ayant affecté cette ligne.

4. Pour vérifier toutes les révisions appliquées à une ligne de commande donnée, choisissez la ligne, puis cliquez sur Sélectionner.

PeopleSoft®

Historique de la révision des commandes

Rechercher Fermer Ecran Ligne Outils

N° commande 2060 OP 00001 Avenant 000

Indice révision ligne 1,000 0 Dern. rév. cmde 0

Fournisseur 4343 Parts Emporium Révisé par JG5941598

Expéd. à 6031 Eastern Distribution Center Date révision 05/12/00

Devise USD Taux change Base USD

Révision	2e code	Quantité	UM	Coût	Coût unit.	UM	Montant	Montant	Dev.
Commande	Article	Cmdée	Tran.	Unitaire	Devise	Ach.	Devise	Devise	Dev.
0	2011	100	EA	5,5000	0,0000	EA	550,00	0,00	USD

Personnaliser grille

5. Dans l'écran Historique de la révision des commandes, vérifiez les données de la ligne de commande en fonction de la révision.

Options de traitement : Résumé des révisions de commande (P4319)

Val. défaut
 Type de commande
 Versions
 Saisie des commandes fournisseurs (P4310)
 Impression des modifications techniques (P43535)
 Impression des commandes fournisseurs (P43500)

Impression des données de révision des commandes

Dans le menu Etats relatifs aux achats (G43A111), sélectionnez Impression de l'historique de la révision des commandes.

Dans le menu Etats des contrats de sous-traitance (G43D111), sélectionnez Impression de l'historique de la révision des commandes.

Imprimez l'état Historique de la révision des commandes pour vérifier les données relatives à la révision des commandes. Cet état répertorie les données suivantes :

- Nombre de révisions apportées à chaque ligne
- Dernières révisions des lignes de commande
- Historique de toutes les révisions des lignes de commande

Options de traitement : Historique de la révision des commandes (R43535)

Affichage

Entrez un numéro de révision spécifique, un astérisque (*) pour afficher la dernière révision, ou laissez ce champ à blanc pour afficher toutes les révisions.

1. Spécification du numéro de révision.

Entrez 1 pour imprimer toutes les lignes composant une révision, ou laissez à blanc pour n'imprimer que les lignes modifiées à cet indice de révision spécifique.

2. Spécification des lignes à imprimer.

Entrez 1 pour imprimer tous les enregistrements de l'historique de chaque ligne de commande fournisseur imprimée.

3. Impression de l'historique des lignes.

Traitement de l'approbation

Votre société peut exiger l'approbation des achats d'articles ou de services. Une fois une commande fournisseur, une commande de sous-traitance, une demande d'achat ou une commande ouverte entrée, vous pouvez exiger son approbation avant traitement. Les achats non autorisés sont ainsi éliminés.

Plusieurs personnes peuvent faire partie de la procédure d'approbation des commandes selon le service ou le montant des achats à effectuer. Vous devez paramétrer des parcours d'approbation afin d'identifier les responsables de l'approbation d'une commande. Par la suite, ces parcours peuvent être affectés à des commandes spécifiques.

Si vous êtes l'auteur d'une commande, vous pouvez en vérifier le statut. Celui-ci indique les personnes devant approuver la commande et celles l'ayant déjà approuvée. Un message vous est acheminé lorsqu'une commande est approuvée en totalité ou est refusée.

Si vous avez le droit d'approuver les commandes, vous pouvez vérifier toutes les commandes en attente de votre autorisation et les sélectionner pour approbation ou refus. Vous pouvez fournir une explication à votre décision.

Lorsque vous paramétrez le cycle des achats, vous devez déterminer les types de document (commandes fournisseurs, commandes de sous-traitance, demandes d'achat, etc.) requérant une approbation. Pour chaque type de document, il faut paramétrer le cycle de traitement des commandes de manière à inclure la procédure d'approbation.

Le système stocke l'historique de l'approbation des commandes dans le fichier Commandes bloquées (F4209).

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage du cycle de traitement des commandes* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage de la procédure d'approbation de types de commande spécifiques.

Parcours d'approbation

Votre société peut exiger l'approbation des achats d'articles et de services. Créez des parcours d'approbation et affectez-les aux commandes afin de garantir leur approbation par les personnes appropriées.

Les responsables de l'approbation peuvent varier selon le service, les articles à acheter, etc. Plusieurs parcours d'approbation peuvent être créés et chaque parcours peut intégrer un groupe de personnes différent. Chaque parcours doit être spécifique à un type de document, tel que les commandes fournisseurs, les commandes de sous-traitance, les demandes d'achat, etc. Si une personne affectée à plusieurs parcours d'approbation est absente, vous pouvez transférer le droit d'approbation à une autre personne.

Lorsqu'un parcours d'approbation est créé, vous pouvez l'affecter à une commande. Le système n'autorise aucun traitement supplémentaire tant que la commande n'est pas approuvée.

Conditions préliminaires

- ❑ Incorporez le traitement de l'approbation au cycle de traitement des commandes pour les types de commande souhaités.
- ❑ Affectez le parcours d'approbation au magasin/usine.

Création d'un parcours d'approbation

Vous devez paramétrer des parcours d'approbation afin d'identifier les responsables de l'approbation d'une commande. Lorsque vous avez affecté un parcours d'approbation à une commande, le système ne la traite pas tant que les personnes faisant partie du parcours d'approbation ne l'ont pas approuvée.

Les responsables de l'approbation de chaque commande peuvent varier selon le service dont vous faites partie, les articles que vous souhaitez acheter, etc. Plusieurs parcours d'approbation peuvent être créés et chaque parcours peut être composé d'un groupe de personnes différentes.

Selon le montant des articles ou des services à acheter, l'approbation de plusieurs personnes peut être requise pour une commande. Pour chaque responsable entré sur le parcours d'approbation, vous devez spécifier le montant devant être dépassé par la commande pour que l'approbation de cette personne soit requise. Vous devez entrer les personnes en ordre croissant, par montant. Exemple :

Parcours d'approbation A	
Montant d'approbation	Responsable
100	Pierre Blanc
1 000	Jacques Dubois
5 000	Annie Legrand

Compte tenu du parcours d'approbation A, si le total de la commande est :

- Inférieur à 100,00 EUR, le système approuve automatiquement la commande.
- Egal ou supérieur à 100,00 EUR, Pierre Blanc doit approuver la commande.
- Egal ou supérieur à 1 000,00 EUR, Jacques Dubois doit approuver la commande.
- Egal ou supérieur à 5 000,00 EUR, les trois responsables doivent approuver la commande.

Si vous modifiez le montant d'approbation d'un responsable, les approbations en attente ne sont pas affectées.

Vous pouvez ignorer des personnes sur un parcours d'approbation. Ainsi, toujours selon le même exemple, Annie Legrand peut donner son approbation à une commande avant Pierre Blanc ou Jacques Dubois et les omettre de la procédure d'approbation.

Vous pouvez affecter le même montant d'approbation à plusieurs responsables afin de pallier les éventuelles absences. Seule la première personne du parcours reçoit un message l'informant qu'une commande attend son approbation bien que chacune d'entre elles soit en mesure d'approuver la commande. Chaque personne ne peut figurer qu'une fois dans un parcours.

Il peut s'avérer utile d'affecter au parcours d'approbation un responsable de l'approbation des dépenses budgétaires, afin de libérer les commandes bloquées pour dépassement de budget. Le responsable de l'approbation du budget doit approuver la commande et supprimer le code de blocage avant que toute autre personne sur le parcours ne puisse approuver la commande. Si une commande n'est pas bloquée en raison du budget, le responsable de l'approbation du budget est ignoré et la commande est envoyée à la première personne du parcours.

Un nom unique doit être affecté à chaque parcours d'approbation créé. Vous devez également spécifier à quel type de document ce parcours s'applique, par exemple, commandes fournisseurs, commandes de sous-traitance, demandes d'achat, commandes ouvertes, etc.

Le système envoie des messages électroniques pour aviser les membres d'un parcours d'approbation qu'une commande requiert leur attention. Les responsables sont avisés dans l'ordre de leur nom dans le parcours.

Si vous supprimez ou ajoutez une personne dans un parcours d'approbation, le système redirige les approbations en attente à la personne appropriée, mais ne renvoie pas les messages électroniques.

Conditions préliminaires

- ❑ Assurez-vous que chaque personne dont vous entrez le nom sur un parcours d'approbation possède un ID utilisateur et un numéro de répertoire d'adresses.
- ❑ Déterminez les responsables de l'approbation et leur droit pour chaque parcours.

► Pour créer un parcours d'approbation

Dans le menu Génération/approbation/appel de livraison des commandes (G43A13), sélectionnez Révision des niveaux d'approbation.

De même, dans le menu Génération/approbation/appel de livraison des commandes (G43D13), sélectionnez Révision des niveaux d'approbation.

1. Dans l'écran Accès à la révision des niveaux d'approbation, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des niveaux d'approbation, remplissez les champs suivants :
 - Code parc. approb.
 - Type doc
 - Desc. parcours
3. Remplissez le champ suivant, si nécessaire :
 - Resp. appr. budg.
4. Remplissez les champs suivants pour chaque personne à ajouter au parcours, puis cliquez sur OK :
 - Montant Du
 - Personne
 - Responsable

Description des champs

Description	Glossaire
Code parc. approb.	Ce code désigne la personne chargée de l'approbation d'une commande.
Desc. parcours	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.
Resp. appr. budg.	Il s'agit du fournisseur auprès duquel vous achetez les articles ou les services.
Montant Du	Il s'agit de la limite monétaire inférieure dont cette personne est responsable pour l'approbation des commandes. La mention Budget indique que cette personne est responsable de l'approbation en matière de budget.
Personne	Il s'agit du numéro de référence du répertoire d'adresses de la personne responsable de la vérification et du déblocage des commandes bloquées.
Responsable	Il s'agit du texte décrivant le numéro de référence. Ce champ alphabétique à 40 caractères est affiché sur divers écrans et états. Vous pouvez entrer des tirets, des virgules et autres caractères, mais le système ne peut les prendre en compte si vous utilisez ce champ pour la recherche d'un nom.

Renseignements complémentaires

- ☐ Budgets
- ☐ Commandes bloquées

Options de traitement : Révision des niveaux d'approbation (P43008)

Valeurs défaut

1. Type de commande

Affectation d'un parcours d'approbation à une commande

Dans le menu Traitement des commandes fournisseurs (G43A11), sélectionnez Saisie des commandes fournisseurs.

De même, dans le menu Traitement des contrats de sous-traitance (G43D11), sélectionnez Saisie des demandes de sous-traitance.

Lorsqu'un parcours d'approbation est créé, vous pouvez l'affecter à une commande afin de garantir qu'elle obtienne l'approbation des personnes appropriées. Le système n'autorise aucun traitement supplémentaire tant que la commande n'est pas approuvée.

Vous devez affecter un parcours d'approbation à une commande avant d'entrer cette dernière. Utilisez les options de traitement pour entrer un parcours d'approbation spécifique ou pour préciser l'emplacement d'où le système extrait le parcours d'approbation. Vous pouvez spécifier les emplacements suivants :

- Profil utilisateur de la personne entrant la commande
- Enregistrement du répertoire d'adresses de la personne entrant la commande
- Constantes du magasin
- Emplacements et imprimantes par défaut

Si vous spécifiez le profil utilisateur ou le répertoire d'adresses, le système utilise le numéro d'identification ou le numéro de répertoire d'adresses de l'utilisateur pour le parcours d'approbation. Dans ce cas, il faut créer un parcours distinct par utilisateur. Il peut s'avérer utile d'utiliser cette méthode si chaque utilisateur requiert un parcours d'approbation unique.

Vous pouvez extraire un parcours d'approbation des constantes du magasin si la majorité des commandes générées dans un magasin/usine requiert l'approbation des mêmes personnes. Vous pouvez également affecter un parcours principal d'approbation à chaque utilisateur lorsque vous entrez les données par défaut relatives à l'emplacement et à l'impression.

Les parcours d'approbation s'appliquent à la commande, non aux lignes qui la composent. Ainsi, tous les articles et services d'une commande fournisseur doivent être approuvés avant que le système puisse traiter la commande. Une fois qu'une commande est entrée, il est impossible de modifier son parcours d'approbation.

Transfert du droit d'approbation

Vous devez créer des parcours d'approbation afin d'identifier les responsables de l'approbation d'une commande. Vous pouvez inclure une personne spécifique dans plusieurs parcours d'approbation si elle doit approuver toutes les commandes dépassant un certain montant.

Vous pouvez transférer le droit d'approbation d'une personne à une autre. Vous devez procéder à un transfert lorsque, par exemple, une personne quitte la société ou est en vacances. Lorsque vous transférez le droit d'approbation, le système change de façon permanente tous les parcours d'approbation sur lesquels figure le nom de cette personne.

Vous pouvez transférer le droit d'approbation à une autre personne du parcours. Lorsque vous transférez le droit d'approbation d'une personne à une autre, le système redirige les approbations en attente vers la nouvelle personne, mais ne renvoie pas les messages électroniques.

► Pour transférer le droit d'approbation

Dans le menu Génération/approbation/appeal de livraison des commandes (G43A13), sélectionnez Délégation des droits d'approbation.

Dans le menu Génération/approbation/appeal de livraison des commandes (G43D13), sélectionnez Délégation de l'approbation.

1. Dans l'écran Accès aux délégations d'approbation, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Resp. appr.
2. Vérifiez tous les parcours d'approbation auxquels la personne perdant le droit d'approbation (ancien responsable) est actuellement affectée.
3. Choisissez un parcours d'approbation donné ou tous les parcours pour lesquels vous souhaitez déléguer l'autorité d'approbation, puis cliquez sur Sélectionner.
4. Dans l'écran Délégation du droit d'approbation, remplissez le champ suivant pour spécifier la personne à qui déléguer le droit d'approbation, puis cliquez sur OK :
 - Délégué

Commandes en attente d'approbation

Vous pouvez localiser toutes les commandes qui attendent votre approbation et les sélectionner pour approbation ou refus. Vous devez approuver une commande pour autoriser l'achat d'articles ou de services. Vous pouvez refuser une commande si vous désapprouvez l'achat.

Lorsque vous approuvez une commande, le système fait passer la commande au statut Approuvé ou l'envoie à la personne suivante du parcours d'approbation. Si vous refusez la commande, le système envoie un message mentionnant le refus à l'auteur de la commande et n'autorise plus aucun traitement pour cette dernière.

Si vous êtes l'auteur de commandes, vous pouvez vérifier le statut de toutes vos commandes (approuvé, refusé, en attente). Si une commande est refusée, vous pouvez la modifier et la soumettre à nouveau au parcours d'approbation. Si une commande est en attente, vous pouvez identifier la prochaine personne responsable d'approuver la commande et vérifier si cette personne est disponible pour l'approuver.

Le système vous avise par courrier électronique lorsqu'une commande spécifique requiert votre approbation. Le système vous avise également si une commande dont vous êtes l'auteur est approuvée ou refusée.

Vérification des messages d'approbation

Dans le menu Génération/approbation/appeal de livraison des commandes (G43A13), sélectionnez Vérification des avis d'approbation.

Dans le menu Génération/approbation/appeal de livraison des commandes (G43D13), sélectionnez Vérification des avis d'approbation.

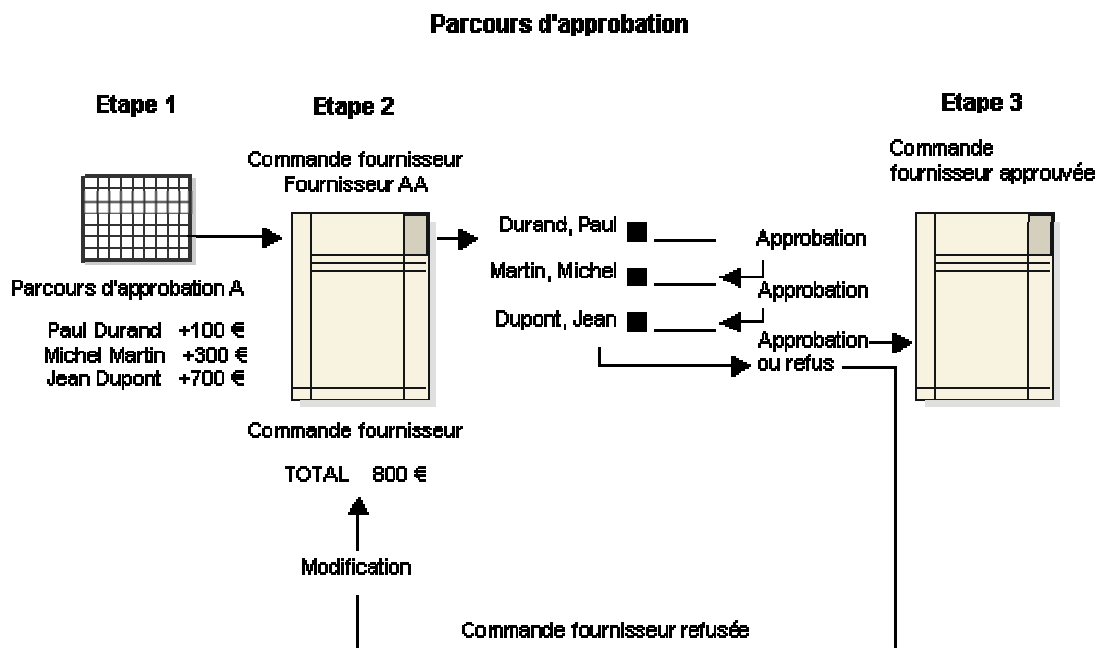
Après la saisie d'une commande à laquelle un parcours d'approbation est affecté, le système notifie les personnes devant l'approuver. Le système avise par courrier électronique la première personne du parcours qu'une commande requiert son approbation. Si cette personne approuve la commande, le système effectue une des opérations suivantes :

- Il envoie un message à la personne suivante pour approbation.
- Il passe la commande au statut Approuvé (si aucune autre approbation n'est requise) et envoie un message à l'auteur de la commande.

Si une personne refuse la commande, le système envoie un message mentionnant le refus à l'auteur. Si l'auteur modifie la commande, le système relance la procédure d'approbation.

Une fois qu'une commande est approuvée ou refusée, le système supprime automatiquement le message électronique relatif à la commande.

L'exemple suivant illustre le traitement du parcours d'approbation d'une commande fournisseur.



Vous pouvez utiliser le courrier électronique pour la procédure d'approbation même si vous n'utilisez pas le système de courrier électronique J.D. Edwards. Vous pouvez accéder aux messages depuis l'écran de courrier électronique paramétré spécifiquement pour la procédure d'approbation ou depuis n'importe quel écran de courrier électronique où vous avez une boîte aux lettres. Si vous utilisez l'écran de procédure d'approbation par courrier électronique, les options de traitement permettent de déterminer les personnes dont la boîte aux lettres apparaît à l'écran.

Options de traitement : Messagerie des employés (P012501)

Gestion files attente

1. Critère de recherche

Critère de recherche spécifique

Blanc Aucun

2. Code de catégorie - Répertoire d'adresses 01

Code de catégorie spécifique

Blanc Aucun

3. Code de catégorie - Répertoire d'adresses 02

Code de catégorie spécifique

Blanc Aucun

4. Code de catégorie - Répertoire d'adresses 03

Code de catégorie spécifique

Blanc Aucun

5. Code de catégorie - Répertoire d'adresses 04

Code de catégorie spécifique

Blanc Aucun

Messagerie

1. Boîte aux lettres

Boîte aux lettres spécifique

Blanc 01

2. Numéro de référence

Numéro de référence spécifique

Blanc Utilisateur connecté

8. Impression des messages

Version spécifique

Blanc ZJDE0001

Traitement

1. Nom d'utilisateur

1 Utilisateur connecté

Blanc Désactivé

2. Type de message 1 -2

1 Activé

Blanc Désactivé

3. ID courrier électronique

1 Activé

Blanc Désactivé

4. Code de catégorie de courrier électronique 1

1 Activé

Blanc Désactivé

5. Code de catégorie de courrier électronique 2

1 Activé

Blanc Désactivé

6. Invite de type de courrier électronique

1 Activé

Blanc Désactivé

Gestion appels

1. Gestion des appels

1 Activé

Blanc Désactivé

2. Version d'application de saisie des appels

Version spécifique

Blanc ZJDE0001

3. Statut - Personne affectée vers la file d'attente

4. Statut - File d'attente vers personne affectée

Vérification des commandes en attente d'approbation

Vous pouvez localiser toutes les commandes qui attendent votre approbation et les sélectionner pour les approuver ou les refuser. Il vous est également possible de localiser toutes les commandes dont vous êtes l'auteur, afin d'en vérifier le statut (approuvées, refusées ou en attente).

Localisez les commandes à l'aide de votre numéro de répertoire d'adresses. Vous pouvez également rechercher les commandes selon leur date afin d'identifier celles nécessitant une attention immédiate. Si vous êtes l'auteur des commandes, vous pouvez spécifier que seules les commandes approuvées ou refusées s'affichent.

Vous pouvez accéder au résumé du statut d'une commande pour identifier les personnes responsables d'approuver la commande et pour vérifier l'historique des activités à ce jour. Vous pouvez identifier les personnes ayant effectué les opérations suivantes :

- Celles ayant approuvé la commande.
- Celles n'ayant pas encore approuvé la commande.
- Celles ayant refusé la commande.
- Celles ayant été retirées de la procédure d'approbation par une personne dont le droit d'approbation est supérieur.

Pour vérifier le résumé du statut d'une commande bloquée pour dépassement de budget, vous devez spécifier le code de blocage dans les options de traitement du programme Approbation des commandes fournisseurs (P43081).

► **Pour vérifier les commandes en attente d'approbation**

Dans le menu Génération/approbation/appeal de livraison des commandes (G43A13), sélectionnez Commandes en attente d'approbation.

Dans le menu Génération/approbation/appeal de livraison des commandes (G43D13), sélectionnez Commandes en attente d'approbation.

1. Dans l'écran Accès aux commandes en attente d'approbation, remplissez les champs suivants selon vos besoins :
 - Resp appr.
 - Mag./Usine
 - Type doc
2. Pour afficher les commandes en fonction de leur date, remplissez les champs suivants dans la zone Sélection des limites :
 - Cmdes antérieures à (jrs)
 - Attente depuis + de (jrs)
3. Dans la zone Sélection des commandes, choisissez une des options suivantes selon que vous êtes l'auteur de la commande ou le responsable de l'approbation :

Si vous êtes responsable de l'approbation, sélectionnez l'option suivante, puis cliquez sur Rechercher :

 - File attente approb.

Si vous êtes auteur de la commande, sélectionnez une des options suivantes pour déterminez le type de commande à afficher :

 - Attente approb.
 - Approuvé
 - Refusé
4. Cliquez sur Rechercher.
5. Pour retirer les données des commandes refusées ou approuvées que vous ne souhaitez pas vérifier, sélectionnez la commande en question et choisissez Supprimer le message dans le menu Ligne.
6. Pour vérifier le statut actuel d'une commande donnée, choisissez la commande, puis sélectionnez Résumé des statuts dans le menu Ligne.
7. Dans l'écran Accès au résumé des statuts d'approbation, vérifiez les membres du parcours d'approbation ainsi que le statut correspondant.

Description des champs

Description

Glossaire

Cmdes antérieures à (jrs)

Cette valeur indique l'âge d'une commande et limite le nombre de commandes affichées par le système.
L'âge d'une commande est la différence, en jours, entre la date de commande et la date du jour. Le système n'affiche que les commandes dont l'âge est égal ou supérieur au nombre de jours entrés.
Supposons que la date du jour soit le 15 mai 2002 et que les commandes suivantes existent :

15 mai - Commande n° 104
14 mai - Commande n° 103
13 mai - Commande n° 102

Si vous laissez ce champ à blanc, le système affiche toutes les commandes. Si vous entrez 1 dans ce champ, le système n'affiche que les commandes 103 et 102.

Attente depuis + de (jrs)

Cette valeur indique le nombre de jours d'attente d'approbation d'une commande et limite le nombre de commandes affichées par le système.

Si vous entrez une valeur dans ce champ, le système n'affiche que les commandes dont l'attente d'approbation est au moins égale au nombre de jours spécifiés.

L'approbation intervient lorsqu'un des événements suivants se produit :

- o Saisie d'une commande (commande d'origine)
- o Approbation d'une commande
- o Refus d'une commande
- o Modification d'une commande

File attente approb.

Cette action d'approbation détermine le statut de la commande :

o En attente d'approbation - Affiche les commandes devant être approuvées.

Cette sélection est utilisée par le responsable de l'approbation pour consulter les commandes à approuver.

o En attente d'approbation - Affiche les commandes à approuver.

Cette sélection permet à l'auteur de la commande de consulter son statut.

o Approuvée - Affiche les commandes approuvées.

Cette sélection permet à l'auteur de la commande de consulter son statut.

o Refusée - Affiche les commandes refusées.

Cette sélection permet à l'auteur de la commande de consulter son statut.

Options de traitement : Approbation des commandes fournisseurs (P43081)

Traitement

1. Statut Attente d'approbation
2. Statut Approuvé
3. Statut Refusé
4. Code blocage budget
5. Code de blocage

Valeurs défaut

1. Type de commande
2. Entrez 1 pour protéger les numéros de référence du répertoire d'adresses.

Versions

Entrez la version de chaque programme. Si vous laissez cette option à blanc, la version ZJDE0001 est utilisée.

1. Saisie des commandes (P4310)
 2. Comparaison budgétaire (P09210)
 3. Déblocage des commandes (P43070)
 4. Consultation des commandes en cours (P4310)
-

Approbation ou refus des commandes

Vous devez approuver une commande pour autoriser l'achat d'articles ou de services. Lorsque vous avez approuvé toutes les lignes d'une commande, le système effectue le traitement. Refusez les lignes de la commande si vous ne souhaitez pas que le système traite la commande. Vous pouvez également fournir le motif de l'approbation ou du refus des lignes de commande.

Lorsque vous entrez l'approbation ou le refus final d'une commande, le système envoie un message à l'auteur de la commande. L'auteur peut alors choisir de modifier la commande refusée, auquel cas le système relance la procédure d'approbation pour obtenir de nouveau votre approbation. Une ligne de commande modifiée est identifiée par le symbole supérieur à (>) en regard de la ligne.

Plusieurs méthodes sont à votre disposition pour fournir les motifs d'approbation ou de refus. Vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Définir jusqu'à huit catégories différentes représentant un motif spécifique de refus.
- Entrer une brève remarque concernant la commande entière.
- Entrer une brève remarque concernant chaque ligne de commande.
- Entrer un texte illimité concernant la commande.
- Entrer un texte illimité concernant une ligne de commande.

Si vous êtes responsable de l'approbation du budget, vous devez approuver et débloquent les commandes bloquées pour dépassement du budget via le programme Vérification de l'approbation (P43081) afin que le système puisse traiter les commandes.

Conditions préliminaires

- ❑ Créez des définitions et des en-têtes de colonnes pour les codes définis par l'utilisateur de l'écran Motifs de refus/approbation.

► Pour approuver ou refuser les commandes

Dans le menu Génération/approbation/appel de livraison des commandes (G43A13), sélectionnez Vérification de l'approbation.

Dans le menu Génération/approbation/appel de livraison des commandes (G43D13), sélectionnez Vérification de l'approbation.

1. Dans l'écran Accès aux commandes en attente d'approbation, recherchez les commandes en attente d'approbation.
2. Sélectionnez la commande à vérifier, puis sélectionnez Vérifier les approbations dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Approbation des demandes d'achat, vérifiez les lignes de commande, puis effectuez une des opérations suivantes :
 - Pour approuver une commande, sélectionnez Approuver dans le menu Ecran.
 - Pour refuser une ligne de commande, choisissez la ligne, puis sélectionnez Refuser dans le menu Ligne.
4. Pour spécifier les motifs de refus d'une commande, sélectionnez Motifs de rejet dans le menu Ecran.
5. Dans l'écran Motifs de refus/approbation, entrez X dans la catégorie appropriée définie par l'utilisateur et entrez les motifs, si nécessaire.
6. Cliquez sur OK.

Paramétrage des constantes du traitement de l'approbation

Une fois qu'une ligne de commande est approuvée par l'intermédiaire du parcours d'approbation, il peut s'avérer utile de créer une procédure d'approbation en cas de modification de ligne de commande une fois cette dernière approuvée. Si vous disposez des droits nécessaires, vous pouvez utiliser le programme Constantes d'approbation (P43080) pour spécifier les champs qui déclenchent le traitement de l'approbation pour toutes les lignes de commande en cours dotées du statut Approuvé si une modification est apportée. Vous pouvez spécifier quels champs déclenchent ou non une nouvelle exécution du parcours de l'approbation en activant ou en désactivant les champs souhaités.

Les champs que vous activez ou désactivez sont contenus dans les fichiers Lignes de commande fournisseurs (F4311) et Constantes d'approbation (F43080).

Renseignements complémentaires

- ❑ *Traitement de l'approbation*

Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si le traitement de l'approbation est bien activé dans les options de traitement de l'onglet Approbation du programme Commandes fournisseurs (P4310).

► Pour paramétrer les constantes du traitement de l'approbation

Dans le menu Paramétrage du système Gestion des achats (G43A41), sélectionnez Champs d'approbation essentiels.

1. Dans l'écran Champs d'approbation, sélectionnez une des options suivantes afin de définir plus avant les données d'affichage :
 - Afficher tout
 - Afficher sélection
 - Afficher nn sélectionné
2. Pour chaque champ, effectuez une des opérations suivantes, puis cliquez sur OK lorsque vous avez terminé :
 - Pour activer un champ, entrez 1.
 - Pour désactiver un champ, supprimez le 1.

Description des champs

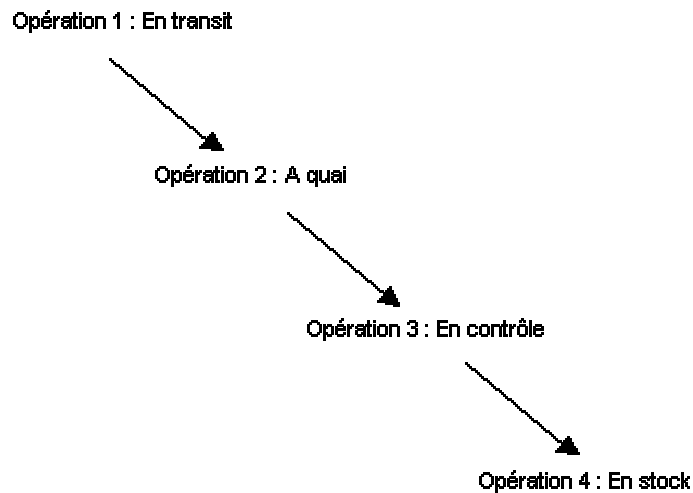
Description	Glossaire
Afficher tout	Cette option permet de spécifier si le système doit afficher un champ spécifique dans la zone-détails. Si vous sélectionnez cette option, le système affiche le champ correspondant.
Afficher sélection	Cette option permet de spécifier si le système doit afficher un champ spécifique dans la zone-détails. Si vous sélectionnez cette option, le système affiche le champ correspondant.
Afficher nn sélectionné	Cette option permet de spécifier si le système doit afficher un champ spécifique dans la zone-détails. Si vous sélectionnez cette option, le système affiche le champ correspondant.

Parcours des réceptions

Il peut s'avérer utile d'effectuer le suivi des articles depuis leur sortie de l'entrepôt fournisseur jusqu'à leur arrivée en stock. Selon votre type d'exploitation, plusieurs escales peuvent exister entre ces deux points, tels que le quai, l'aire de transit, le contrôle, etc.

Utilisez les parcours des réceptions pour faire le suivi des articles et les déplacer dans la séquence des opérations composant le parcours des réceptions.

Parcours des réceptions A



Vous devez définir les opérations composant chaque parcours de réception. Vous devez également déterminer les mises à jour logistiques et comptables que doit effectuer le système lors du traitement des articles dans un parcours. Une fois le parcours créé, vous pouvez l'affecter à un article en fonction de son fournisseur.

Chaque fois que vous recevez des articles, le système entre les articles à la première opération du parcours. Vous devez entrer les articles en suivant la séquence des opérations du parcours des réceptions. Lors de chaque opération, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Retirer des articles du parcours en raison de retour, de refus, etc.
- Demander au système de générer automatiquement des commandes de remplacement pour les articles que vous retournez.

Création de parcours des réceptions

Vous pouvez faire le suivi des articles dès leur sortie de l'entrepôt fournisseur. Créez des parcours de réception afin de déterminer la série d'opérations auxquelles les articles sont soumis jusqu'à ce qu'ils fassent partie intégrante des stocks.

Vous devez définir les opérations composant chaque parcours de réception. Vous devez également déterminer les mises à jour à effectuer lors du transfert des articles d'opération en opération. Par exemple, spécifiez l'opération à laquelle les articles sont mis en stock. Lorsque vous entrez des articles à l'opération En stock, le système crée les écritures de journal pour refléter les articles en stock, et vous pouvez créer une pièce justificative pour les payer.

Vous pouvez paramétrer le système afin qu'il crée des écritures de journal lors des transferts d'articles en provenance et à destination d'une opération du parcours. Ceci permet de consulter la valeur des articles à chaque opération dans le Grand Livre. Par exemple, vous pouvez refléter dans le Grand Livre la valeur des articles actuellement à quai.

Lors de la création d'un parcours de réception, vous devez indiquer si le paiement doit être effectué pour les articles retirés du parcours (disposition), en fonction du motif du retrait. Par exemple, vous souhaitez payer les articles qui peuvent être soumis à la reprise, mais pas ceux que vous retournez.

Définition des opérations d'un parcours de réception

Un parcours de réception se compose d'une suite d'opérations permettant au système d'effectuer le traitement des articles lors de la réception. Ces opérations peuvent comprendre les éléments suivants :

- En transit
- A quai
- En transit
- En contrôle
- En stock

Pour créer un parcours de réception, vous devez définir la série des opérations le composant. Vous pouvez, par exemple, créer un parcours composé de deux opérations : l'aire de transit et la mise en stock, et un autre parcours composé de trois opérations : l'aire de transit, le contrôle et la mise en stock.

Vous déterminez les mises à jour que doit effectuer le système lors du traitement d'un parcours de réception en spécifiant les éléments suivants aux opérations souhaitées :

- Articles disponibles à la vente
- Articles reçus et traités pour l'analyse de la performance des fournisseurs
- Articles au statut En stock

Chaque champ de mise à jour de l'écran Accès aux codes du parcours des réceptions représente un champ du fichier Emplacements des articles (F41021). Le système tient à jour le solde des articles en stock dans ce fichier. Vous pouvez demander au système de mettre à jour la disponibilité d'un article à toute opération d'un parcours de réception. Par exemple, vous souhaitez promettre des articles aux clients (saisie de commandes clients) lorsque les articles sont à quai plutôt que d'attendre leur mise en stock.

Accédez à l'écran Définition de la disponibilité des articles depuis l'écran Constantes du magasin/usine afin d'indiquer les champs que le système doit utiliser pour calculer la disponibilité des articles. Par exemple, vous pouvez spécifier que le système ajoute le solde du champ Mise à jour de la quantité en transit au solde actuellement en stock pour calculer la disponibilité.

Vous devez spécifier à quelle opération le système enregistre la date de réception des articles. Vous pouvez, par exemple, paramétrer l'enregistrement de la date de réception lorsque les articles arrivent à quai. Le système compare la date de réception à la date promise par le fournisseur pour la livraison des articles afin de déterminer la performance de ce dernier.

La dernière opération d'un parcours de réception est celle à laquelle les articles sont éligibles pour le paiement. Vous devez paramétrer le système pour qu'il affecte le statut En stock aux articles à la dernière opération du parcours. Lorsque vous transférez des articles vers la dernière opération, le système crée les écritures de journal pour refléter un élément de passif correspondant, et vous pouvez créer une pièce justificative permettant leur paiement. Le système met également à jour les éléments suivants :

- Coûts des articles
- Coûts d'approche
- Ecart sur coûts
- Historique des mouvements

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les codes de parcours de réception dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 43, type RC). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.
- ❑ Paramétrez les codes d'opération dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 43, type OC). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.

► Pour définir les opérations d'un parcours de réception

Dans le menu Parcours des réceptions (G43A14), sélectionnez Définition du parcours des réceptions.

1. Dans l'écran Accès aux codes de parcours des réceptions, cliquez sur Ajouter pour accéder à l'écran Définition du parcours des réceptions.
2. Dans l'écran Définition du parcours des réceptions, remplissez les champs suivants :
 - Cde parcours
 - Magasin/Usine

3. Pour chaque opération du parcours de réception, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :

- Séq
- Code Opé.
- MAJ Q T
- MAJ Q. Ctrl
- MAJ Op 1
- MAJ Op 2
- MAJ Qté stck
- Rec.

Le système met automatiquement à jour le champ Autorisation du paiement pour la même opération à laquelle vous mettez à jour le solde des articles disponibles. Il doit s'agir de la dernière opération du parcours.

Vous pouvez entrer un numéro de séquence si l'ordre souhaité des opérations diffère de celui dans lequel vous entrez les opérations.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Recherche du détail des quantités* dans la documentation *Gestion des stocks* pour obtenir de plus amples informations sur la disponibilité des articles.
- ☐ Reportez-vous à *Vérification de la performance des fournisseurs en matière de livraison* pour obtenir de plus amples informations sur l'utilisation par le système des dates de réception pour l'analyse de la performance des fournisseurs.

Description des champs

Description	Glossaire
Séq	Il s'agit de la séquence des opérations du parcours des réceptions.
Code Opé.	Ce code défini par l'utilisateur (système 43, type OC) représente une étape ou une opération du parcours des réceptions.
MAJ Q T	Cette valeur indique si le champ Quantité en transit doit être mis à jour dans le fichier Emplacements (F41021) dès que la quantité passe à cette opération. REMARQUE : Vous ne pouvez entrer Y qu'une seule fois dans cette colonne pour chaque code de parcours.
MAJ Q. Ctrl	Cette valeur indique si le champ Quantité en contrôle doit être mis à jour dans le fichier Emplacements des articles (F41021) dès que la quantité passe à cette opération. REMARQUE : Vous ne pouvez entrer Y qu'une seule fois dans cette colonne pour chaque parcours.
MAJ Op 1	Cette valeur indique si le champ Quantité à l'opération 1 doit être mis à jour dans le fichier Emplacements des articles (F41021) dès que la quantité passe à cette opération. REMARQUE : Vous ne pouvez entrer Y dans cette colonne qu'une seule fois par code de parcours.

MAJ Op 2	Cette valeur indique si le champ Quantité à l'opération 2 doit être mis à jour dans le fichier Emplacements des articles (F41021) dès que la quantité passe à cette opération. REMARQUE : Vous ne pouvez entrer Y dans ce champ qu'une seule fois pour chaque parcours.
MAJ Qté stck	Cette valeur indique si le champ Quantité en stock doit être mis à jour dans le fichier Emplacements des articles (F41021) dès que la quantité passe à cette opération. REMARQUE : Vous ne pouvez entrer Y qu'à la dernière opération.
Rec.	Ce code détermine l'opération à laquelle le système enregistre la date de réception des articles dans le parcours de réceptions. En fonction de la date de réception, le système calcule les données de l'analyse de la performance des fournisseurs telles que le délai d'attente d'un article ou la ponctualité des livraisons. REMARQUE : Vous ne pouvez entrer Y dans cette colonne qu'une seule fois par parcours de réceptions.

Ecritures de journal des articles en parcours de réception

Dans le menu Parcours des réceptions (G43A14), sélectionnez Définition du parcours des réceptions.

Vous déterminez quand le système doit créer des écritures de journal pour les articles en parcours de réception afin que la valeur des articles soit reportée dans le Grand Livre. Le système crée automatiquement les écritures lors de l'entrée des articles à l'opération à laquelle ils sont éligibles au paiement, ainsi qu'à la dernière opération du parcours.

Vous pouvez paramétrer le système afin qu'il crée des écritures de journal lors des transferts d'articles en provenance et à destination d'une opération du parcours de réception afin que la valeur en soit reflétée dans le Grand Livre. Par exemple, vous pouvez refléter dans le Grand Livre la valeur des articles actuellement à quai.

Vous devez entrer une clé G/L pour chaque opération à laquelle le système crée des écritures de journal (à moins que le système les crée à la dernière opération). Les clés G/L génèrent l'extraction d'un numéro de compte de l'instruction de comptabilisation automatique correspondant à l'opération du parcours pour laquelle il faut effectuer les opérations suivantes :

- Débité la valeur des articles transférés à l'opération.
- Créditer la valeur des articles transférés de l'opération.

Vous pouvez paramétrer le système afin de créer les écritures de journal à une opération précédant celle autorisant le paiement. Par exemple, vous souhaitez que le Grand Livre reflète la valeur des articles actuellement à quai, même s'ils ne sont pas payés avant d'être en stock. Pour prendre en compte les articles n'étant pas à une étape autorisant le paiement, le système effectue les opérations suivantes :

- Il débite un compte d'opération du parcours (pour refléter les articles à cette opération).
- Il crédite un compte de passif de réception/fin de production (pour refléter un engagement préliminaire pour ces articles).

Lorsque vous entrez des articles à une opération où le paiement est autorisé, le système crédite un compte de réceptions non rapprochées pour refléter l'obligation financière. Le système effectue les opérations suivantes :

- Il débite un compte de stock (si l'opération d'autorisation de paiement est également la dernière opération du parcours et qu'aucune écriture de journal n'a été créée précédemment).
- Il débite un compte de passif de réception/fin de production (si le compte a été crédité avant d'atteindre l'opération d'autorisation de paiement).
- Il débite un compte d'opération du parcours (si l'opération d'autorisation de paiement est la première opération à laquelle le système crée des écritures de journal).

Lorsque vous entrez des articles à la dernière opération d'un parcours, le système débite un compte de stock pour refléter la valeur des articles en stock. Il effectue les opérations suivantes :

- Il crédite un compte de réception non rapprochée (si la dernière opération est également l'opération d'autorisation de paiement et qu'aucune écriture de journal n'a été créée au préalable).
- Il crédite un compte d'opération de parcours (si les articles ont été préalablement débités d'une autre opération).

Une fois la pièce justificative créée pour les articles d'un parcours de réception, vous ne pouvez plus les transférer à une opération antérieure à celle autorisant le paiement. Supposons par exemple un parcours de réception composé des opérations suivantes : A quai, En contrôle et En stock. L'opération En contrôle est l'opération d'autorisation de paiement. Une fois la pièce justificative créée, vous ne pouvez pas retransférer les articles à l'opération A quai, à moins de contrepasser la pièce justificative.

Les quatre exemples qui suivent illustrent les différentes façons de paramétrer un parcours de réception ainsi que les comptes débités et crédités par le système lors du transfert des articles en entrée et en sortie des opérations du parcours des réceptions.

Exemple 1

Le parcours de réception I est paramétré pour que le système ne crée les écritures de journal qu'à la dernière opération (en stock), opération à laquelle le paiement des articles est autorisé.

PARCOURS DE RECEPTION I		
Opération	Clé G/L	Paiement autorisé
En transit		
Réception à quai		
En contrôle		
En stock		Oui

L'exemple qui suit illustre les comptes débités et crédités par le système lors du traitement de 100,00 EUR de marchandises via chaque opération du parcours de réception I.

Opération	Comptes											
	Engagement financier avant réception/ réalisation		Opération parcours En transit		Opération parcours A quai		Opération parcours En contrôle		Stock		Réceptions non rapprochées	
En transit												
A quai												
En contrôle												
En stock									100			100

Exemple 2

Le parcours de réception II est paramétré pour créer les écritures de journal lors de chaque transfert des articles dans les opérations du parcours. Le paiement des articles peut avoir lieu lorsqu'ils atteignent la dernière opération du parcours (en stock).

PARCOURS DE RECEPTION II		
Opération	Clé G/L	Paiement autorisé
En transit	IN10	
Réception à quai	IN20	
En contrôle	IN30	
En stock	IN40	Oui

L'exemple qui suit illustre les comptes débités et crédités par le système lors du traitement de 100,00 EUR de marchandises via chaque opération du parcours de réception II.

Opération	Comptes											
	Engagement financier avant réception/ réalisation		Opération parcours En transit		Opération parcours A quai		Opération parcours En contrôle		Stock		Réceptions non rapprochées	
En transit		100	100									
A quai				100	100							
En contrôle						100	100					
En stock	100							100	100			100

Les montants en caractères gras signifient que les écritures de journal d'admissibilité au paiement ont été créées.

Exemple 3

Le parcours de réception III est paramétré pour que le système crée les écritures de journal aux opérations sélectionnées du parcours de réception. Le paiement des articles peut avoir lieu lorsqu'ils atteignent la première opération du parcours (en transit).

PARCOURS DE RECEPTION III		
Opération	Clé G/L	Paiement autorisé
En transit	IN10	Oui
Réception à quai		
En contrôle	IN30	
En stock	IN40	

L'exemple qui suit illustre les comptes débités et crédités lors du traitement de 100,00 EUR de marchandises via chaque opération du parcours de réception III.

Opération	Comptes										
	Engagement financier avant réception/ réalisation		Opération parcours En transit		Opération parcours A quai		Opération parcours En contrôle		Stock		Réceptions non rapprochées
En transit			100								100
A quai											
En contrôle				100			100				
En stock							100	100			

Exemple 4

Le parcours de réception IV est paramétré pour créer des écritures de journal à toutes les opérations du parcours de réception. Le paiement des articles peut avoir lieu lorsqu'ils atteignent la deuxième opération du parcours (à quai).

PARCOURS DE RECEPTION IV		
Opération	Clé G/L	Paiement autorisé
En transit	IN10	
Réception à quai	IN20	Oui
En contrôle	IN30	
En stock	IN40	

L'exemple qui suit illustre les comptes débités et crédités lors du traitement de 100,00 EUR de marchandises via toutes les opérations du parcours de réception IV, puis transfère à nouveau les articles à la première opération (en transit).

Opération	Comptes											
	Engagement financier avant réception/ réalisation		Opération parcours En transit		Opération parcours A quai		Opération parcours En contrôle		Stock		Réceptions non rapprochées	
En transit		100	100									
A quai	100			100	100							100
En contrôle						100	100					
En stock								100	100			
En transit		100	100							100	100	

Les montants en caractères gras représentent les débits et crédits résultant de la contre-passation. Vous ne pouvez pas effectuer la contre-passation ci-dessus si vous avez créé une pièce justificative pour les articles à ou avant l'opération A quai (paiement autorisé).

L'exemple qui suit illustre les comptes débités et crédités lors du traitement de 100,00 EUR de marchandises via toutes les opérations du parcours de réception IV, puis transfère à nouveau les articles à la troisième opération (en contrôle).

Opération	Comptes											
	Engagement financier avant réception/ réalisation		Opération parcours En transit		Opération parcours A quai		Opération parcours En contrôle		Stock		Réceptions non rapprochées	
En transit		100	100									
A quai	100			100	100							100
En contrôle						100	100					
En stock								100	100			
En contrôle							100			100		

Informations fondamentales

Écritures de journal pour les pièces justificatives

Lorsque vous entrez des articles à l'opération d'autorisation de paiement, vous pouvez créer une pièce justificative pour les payer. Le système crée une écriture de contrepartie dans le compte Réceptions non rapprochées lors de la création de la pièce justificative. Lorsque vous comptabilisez cette écriture dans le Grand Livre, le système crédite le compte d'échanges commerciaux de la comptabilité fournisseurs.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des instructions de comptabilisation automatique* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des comptes des transactions du parcours de réception.
- ❑ Reportez-vous à *Écritures de journal des transactions des pièces justificatives* pour obtenir de plus amples informations sur les écritures de journal créées par le système pour les pièces justificatives.

Définition de l'autorisation du paiement des articles retirés

Au fur et à mesure que les articles progressent dans le parcours de réception, il faut parfois les retourner, les reprendre, les mettre au rebut, etc. Lorsque vous créez un parcours de réception, vous devez indiquer si vous souhaitez payer les articles retirés du parcours (disposition), en fonction du motif de leur retrait. Par exemple, vous souhaitez payer les articles que vous reprenez, mais pas ceux que vous retournez.

Vous devez identifier les catégories de retrait (retour, reprise, mise au rebut, refus ou ajustement) sujettes à paiement. Par exemple, si vous spécifiez que la catégorie Rebut est sujette à paiement, le système détermine que vous devez payer les articles rebutés.

Si vous retirez des articles payables d'un parcours de réception, le système crée les écritures de journal pour refléter l'élément de passif correspondant. Le système crédite un compte de réceptions non rapprochées et débite un compte de disposition basé sur la clé du Grand Livre correspondant à la catégorie de retrait.

► Pour définir l'autorisation du paiement des articles retirés

Dans le menu Parcours des réceptions (G43A14), sélectionnez Définition du parcours des réceptions.

1. Dans l'écran Accès aux codes de parcours des réceptions, localisez le parcours dont vous souhaitez définir l'admissibilité au paiement.
2. Choisissez une opération du parcours, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Définition du parcours des réceptions, sélectionnez Paramétrer la disposition des articles dans le menu Ecran.

PeopleSoft®

Définition du parcours des réceptions

OK Rechercher Supprimer Annuler Paramétrer disposition articles Ecran Ligne Outils

Cde parcours CONS Consignment Inventory Magasin/Usine M30

	Séq	Code Opé.	Description	MAJ Q T	MAJ Q. Ctr	MAJ Op 1	MAJ Op 2	MAJ Qté stk	Rec.	Pmt	Clé G/L	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CONS	Consignment Area			Y						<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	STK	Receipt to Stock					Y	Y	Y		

Personnaliser grille

4. Dans l'écran Paramétrage de la disposition des articles du parcours des réceptions, remplissez les champs suivants pour chaque catégorie de retrait, puis cliquez sur OK :
- Pmt
 - Clé G/L

Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *Paramétrage des instructions de comptabilisation automatique* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des comptes du Grand Livre.

Activation du parcours des réceptions

Vous devez activer le parcours des réceptions pour procéder au traitement des articles dans les parcours de réception. Les parcours des réceptions permettent de suivre de près le statut des articles reçus et de déterminer à quel moment ces derniers sont disponibles à la vente. Pour activer un parcours des réceptions, effectuez les opérations suivantes :

- Affectez des parcours de réception aux articles.
- Lancez le parcours des réceptions.

Vous pouvez affecter un parcours de réception standard et un parcours de réception secondaire à chaque article. Ce dernier est un parcours sur lequel vous acheminez périodiquement un article. Ainsi, vous pouvez affecter un parcours secondaire à un article afin qu'un contrôle soit effectué toutes les cinq livraisons.

Vous pouvez spécifier la quantité ou le pourcentage d'articles devant être reçu pour qu'un article entre dans son parcours secondaire. Vous pouvez également définir les exigences d'échantillonnage et les normes des articles.

Utilisez les options de traitement du programme de saisie des réceptions pour activer le parcours des réceptions. Une fois cette fonction activée, le système entre l'article dans le parcours qui lui est affecté lorsque vous créez une réception.

Affectation des parcours de réception aux articles

Vous devez affecter un parcours de réception à un article pour déterminer les opérations auxquelles il est soumis lors de la réception, telles que le transport, le transit, le contrôle, la mise en stock, etc.

Vous pouvez affecter un parcours de réception standard et un parcours de réception secondaire à un article. A la réception, le système enregistre l'article dans le parcours de réception standard à moins qu'un parcours secondaire ne soit spécifié. Le système achemine périodiquement l'article sur le parcours secondaire.

Vous affectez un parcours de réception secondaire à un article pour que le système effectue le traitement de cet article selon une série d'opérations différentes, en fonction du nombre de jours ou du nombre de réceptions. Par exemple, vous pouvez affecter un parcours secondaire à un article de manière à ce que la cinquième livraison reçue soit toujours soumise au contrôle. Vous devez affecter les parcours de réception à un article en fonction du fournisseur.

Conditions préliminaires

- ☐ Créez les parcours de réception. Reportez-vous à *Création des parcours de réception*.

► Pour affecter des parcours de réception aux articles

Dans le menu Parcours des réceptions (G43A14), sélectionnez Révision des parcours et des analyses.

1. Dans l'écran Accès aux relations entre les fournisseurs et les articles, remplissez les champs suivants pour rechercher les articles d'un fournisseur spécifique, puis cliquez sur Rechercher :

- Mag./Usine
- Fournisseur

Vous pouvez également localiser tous les fournisseurs d'un article donné en effectuant une recherche sur l'article.

Si l'article pour lequel vous souhaitez entrer les données du parcours des réceptions n'apparaît pas, il n'existe pas de relation entre cet article et ce fournisseur. Vous devez créer une relation à affecter au parcours de réception.

2. Choisissez un article, puis cliquez sur Sélectionner.

PeopleSoft®

Relations fournisseurs/articles

OK Annuler Ecran Outils

Magasin/Usine: M30

Fournisseur: 99999999- Work Order

Code article: 4200 Multivitamin Tablets

Statut certification: []

Date effet: 08/02/00

Date expiration: 12/31/10

Données du parcours

Parcours standard: MINS Manufacturing Inspection Code type parcours: []

Autre code parc.: []

Données d'analyse

Coût unit. moyen: []

% qté délai: 90,00

Jours fréquence: []

Nombre fréquence: []

Délai moyen: 0,00

Jrs avance autor.: []

Jrs retard autor.: []

3. Dans l'écran Relations entre les fournisseurs et les articles, remplissez les champs suivants pour chaque article :
 - Parcours standard
 - Autre code parc.
 - Jours fréquence
 - Nombre fréquence
4. Cliquez sur OK.

Renseignements complémentaires

- ☐ *Création des relations entre les fournisseurs et les articles*

Description des champs

Description	Glossaire
Parcours standard	Ce code défini par l'utilisateur (système 43, type RC) identifie un parcours de réception. Chaque parcours de réception est composé d'une série d'opérations vers lesquelles les articles sont dirigés par le système lors de la réception.

Autre code parc.	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 43, type RC) identifie un parcours de réception secondaire. Chaque parcours de réception est composé d'une série d'opérations vers lesquelles les articles sont dirigés par le système lors de la réception.</p> <p>Un article peut avoir un parcours de réception standard et un parcours de réception secondaire. Le système dirige un article vers le parcours de réception secondaire en fonction du nombre de jours ou du nombre de réceptions spécifié.</p>
Jours fréquence	Cette valeur détermine la fréquence, en jours, à laquelle le système dirige un article vers un parcours secondaire de réception. Par exemple, entrez 3 dans ce champ. Si le 01/01/02 était la dernière date d'un parcours secondaire de réceptions, le système dirigera la prochaine réception à effectuer le 01/04/02, ou après, vers le parcours secondaire des réceptions.
Nombre fréquence	Cette valeur détermine la fréquence à laquelle le système dirige un article vers un parcours de réception secondaire, en fonction des réceptions. Par exemple, si vous entrez 5 dans ce champ, le système dirige une réception sur cinq d'un article donné vers le parcours de réception secondaire.

Options de traitement : Relations entre les fournisseurs et les articles (P43090)

Traitement

Type de référence croisée pour les articles fournisseurs (VN est la valeur par défaut)

Entrez 1 pour afficher automatiquement les applications listées ci-dessous lors de l'ajout d'un article.

Fichier Articles standard

Fichier Articles hors stock

Prix des fournisseurs

Entrez 1 pour le mode Réalisation des ordres de fabrication

Versions

Entrez la version de chaque programme à appeler. Si vous laissez cette option à blanc, la version ZJDE0001 est utilisée.

Mise à jour du fichier Articles (P4101)

Définition des exigences d'échantillonnage et des spécifications des articles

Affectez un parcours de réception secondaire à un article pour le soumettre à un contrôle périodique. Vous pouvez ensuite spécifier la quantité d'articles à recevoir avant que le système n'effectue le traitement de l'article sur le parcours secondaire. Vous pouvez également préciser les exigences d'échantillonnage en vue du contrôle de la qualité, notamment :

- Quantité ou pourcentage d'articles reçus à utiliser pour le contrôle
- Quantité ou pourcentage de l'échantillon devant réussir le contrôle pour que la réception soit considérée acceptable

Après la saisie des exigences d'échantillonnage d'un article, vous pouvez ajouter des spécifications ou toutes autres données relatives à l'article. Les exigences d'échantillonnage

et les spécifications relatives aux articles ne sont fournies qu'à titre informatif. Ces données peuvent être vérifiées lors du mouvement ou du retrait d'articles du parcours de réception.

Conditions préliminaires

- ❑ Affectez un parcours secondaire à l'article pour lequel vous souhaitez définir des exigences d'échantillonnage et des spécifications.

► Pour définir les exigences d'échantillonnage et les spécifications des articles

Dans le menu Parcours des réceptions (G43A14), sélectionnez Tables de contrôle/taille de l'échantillonnage.

1. Dans l'écran Accès aux tables d'échantillonnage, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Table de contrôle/taille d'échantillonnage, remplissez les champs suivants pour déterminer le parcours de réception secondaire auquel les critères d'échantillonnage s'appliquent :
 - Fournisseur
 - Code article
 - Magasin/Usine
3. Remplissez les champs suivants :
 - Quantité Du
 - Quantité Echantillon
 - % Echantillon
 - Quantité Acceptation
 - % Acceptation
4. Sélectionnez Spécification des tests dans le menu Ecran.
5. Entrez les spécifications des tests si nécessaire, puis cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Quantité Du	Il s'agit de la quantité à recevoir avant que le système puisse soumettre l'article au contrôle du parcours des réceptions.
Quantité Echantillon	Il s'agit du nombre d'unités soumises à l'inspection lors du parcours des réceptions, sur la base de la quantité reçue.
% Echantillon	Il s'agit du pourcentage des quantités à contrôler en fonction des quantités reçues.
Quantité Acceptation	Il s'agit de la quantité d'articles devant réussir le contrôle pour que la quantité totale soit acceptée.
% Acceptation	Il s'agit du pourcentage de quantité devant passer l'inspection afin que les articles soient acceptés.

Articles d'un parcours de réception

Vous pouvez faire le suivi des articles dès leur sortie de l'entrepôt fournisseur. Vous pouvez, par exemple, effectuer le traitement d'une livraison d'articles, du transport, au quai, à l'aire de transit et jusqu'au contrôle, avant de faire passer le statut des articles à En stock.

Le parcours de réception d'un article détermine la séquence des opérations de traitement auxquelles l'article est soumis à son arrivée. Par exemple, si un parcours de réception comprend quatre opérations, telles que le transit, le quai, le contrôle et la mise en stock, le système enregistre l'article à l'opération en transit dès la saisie de la réception. Vous devez transférer les articles à l'opération suivante du parcours.

Vous pouvez retirer (disposition) des articles d'un parcours de réception. Ainsi, vous pouvez refuser un article ayant échoué au contrôle. Dans ce cas, le système retire la quantité refusée du parcours de réception. Si vous retournez un article, vous pouvez générer une commande pour le remplacer.

Vous pouvez vérifier les données relatives au transfert et au retrait des articles d'un parcours de réception. Par exemple, vous pouvez déterminer la durée du séjour d'une expédition au quai avant sa mise en disposition en stock. Vous pouvez également vérifier la quantité d'articles d'une expédition ayant échoué au contrôle.

Renseignements complémentaires

- ☐ *Création des parcours de réception*
- ☐ *Activation des parcours de réception*

Vérification de l'opération en cours des articles

Vous pouvez vérifier l'opération en cours d'un parcours de réception. Par exemple, si vous avez récemment reçu une expédition d'articles et si le parcours de réception des articles comprend une opération A quai et En contrôle, vous pouvez vérifier la quantité d'articles à quai ou en cours de contrôle.

► Pour vérifier les opérations en cours des articles

Dans le menu Parcours des réceptions (G43A14), sélectionnez Consultation des statuts.

1. Dans l'écran Accès aux statuts des parcours des réceptions, remplissez les champs suivants pour localiser les articles à vérifier, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° doc.
 - Code article
 - ID conteneur
 - Magasin/Usine
 - Code opération
 - N° expédition

2. Pour rechercher les articles par numéro de tare ou de conditionnement, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :

- N° tare
- N° conditionnement

Description des champs

Description	Glossaire
Qté Etape	Il s'agit de la quantité actuellement à cette étape.

Transfert des articles aux opérations

Le parcours de réception d'un article détermine la séquence des opérations de traitement auxquelles l'article est soumis à son arrivée (par exemple, aire de transit, rangement temporaire, mise en stock). Le système enregistre un article à la première opération du parcours lors de la réception. Il vous revient de transférer l'article aux opérations suivantes du parcours.

Paramétrez les options de traitement permettant de déterminer à quelles opérations les articles d'un parcours de réception peuvent être transférés. Ainsi, si la séquence des opérations est transit, contrôle et mise en stock, vous pouvez transférer les articles de la manière suivante :

- A l'opération suivante seulement (par exemple, du transit au contrôle et du contrôle à la mise en stock)
- A n'importe quelle opération suivante (par exemple, du transit à la mise en stock)
- A toute opération (par exemple, à rebours de la mise en stock au transit)

Lorsque vous avez transféré les articles à la dernière opération du parcours de réception, le système affecte le statut reçu (en stock) aux articles.

► Pour transférer les articles aux différentes opérations

Dans le menu Parcours des réceptions (G43A14), sélectionnez Mouvements et disposition.

1. Dans l'écran Accès aux statuts des parcours des réceptions, repérez les articles à vérifier.
2. Choisissez la ligne contenant l'article à transférer, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Pour transférer un article à une opération autre que la suivante dans le parcours, remplissez le champ suivant dans l'écran Mouvements sur parcours des réceptions :
 - Etape Mvnt
4. Entrez la quantité à déplacer dans le champ suivant :
 - Qté Mvnt
5. Pour affecter des numéros de série permettant d'effectuer le suivi des articles, choisissez la ligne, puis sélectionnez Plusieurs emplacements dans le menu Ligne.

6. Dans l'écran Sélection de plusieurs emplacements, remplissez les champs suivants pour chaque quantité à laquelle vous souhaitez affecter un numéro de série, puis cliquez sur OK :
 - Lot/ N° série
7. Dans l'écran Mouvements du parcours de réception, choisissez Sélectionner la quantité à déplacer dans le menu Ligne, puis cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Qté Mvnt	Il s'agit de la quantité du mouvement ou de la disposition effectuée.

Options de traitement : Mouvements et disposition du parcours des réceptions (P43250)

Onglet Valeurs par défaut

Ces options de traitement permettent de définir les données par défaut utilisées par le système lors des mouvements et de la disposition des articles en parcours de réception (P43250).

1. Type de document (facultatif)

Cette option de traitement permet d'identifier le type du document. Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) indique également l'origine de la transaction.

J.D. Edwards a réservé des codes de type de document pour les pièces justificatives, les factures, les réceptions et les relevés d'heures ; ces codes créent des écritures de contrepartie automatiques lors de l'exécution du programme de comptabilisation. (Ces écritures ne génèrent aucune écriture de contrepartie automatique lorsque vous les entrez pour la première fois.) Les préfixes suivants sont définis par J.D. Edwards pour les types de document et il est recommandé de ne pas les modifier.

P - Documents du système Comptabilité fournisseurs

R - Documents du module Comptabilité clients

T - Documents du module Paie

I - Documents du module Gestion des stocks

O - Documents du système Gestion des commandes fournisseurs

J - Documents du module Comptabilité générale/facturation

S - Documents du système Gestion des commandes clients

Vous devez entrer une valeur paramétrée dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT).

Si vous entrez un type de document, le système n'affiche que les commandes du type de document spécifié. Si vous laissez ce champ à blanc, le système affiche toutes les commandes.

Vous pouvez créer différentes versions correspondant aux différents types de document utilisés.

2. Code d'opération
(facultatif)

Cette option de traitement permet d'identifier le code de l'opération Du. Le système n'affiche que les commandes contenant le code d'opération Du spécifié. Ce code défini par l'utilisateur (système 43, type OC) représente une opération ou une étape du parcours de réception.

Onglet Affichage

Ces options de traitement permettent de contrôler si le système affiche les données telles que les opérations faisant passer les quantités en stock.

1. Transfert de la quantité en stock

Blanc - Ne pas afficher.

1 - Afficher.

Cette option de traitement permet de spécifier l'affichage des opérations qui transfèrent les quantités en stock. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Afficher les opérations qui transfèrent les quantités en stock.

Blanc - Ne pas afficher les opérations qui transfèrent les quantités en stock.

Le système extrait les données des opérations qui passent les quantités en stock du fichier Définition du parcours des réceptions (P43091). Vérifiez les opérations transférant les quantités en stock dans l'écran Définition du parcours des réceptions. Les opérations transférant les quantités en stock sont indiquées par une coche dans la colonne Stock.

2. Affichage des données de conditionnement et d'expédition

Blanc - Afficher.

1 - Ne pas afficher.

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit afficher les données UCC-128. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Afficher les données UCC-128.

1 - Ne pas afficher les données UCC-128.

Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de contrôler les valeurs utilisées par le système pour les opérations du parcours des réceptions.

1. Contrôle de l'opération Au

Blanc - La valeur 1 est utilisée par défaut

1 - Autoriser l'opération suivante

2 - Autoriser l'opération actuelle ou toute autre opération suivante

3 - Autoriser toute opération

Cette option de traitement permet de contrôler les opérations Au du parcours des réceptions. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Autoriser uniquement la sélection de l'opération suivante dans le parcours des réceptions.

2 - Autoriser la sélection de l'opération courante ou de toute opération suivante dans le parcours des réceptions.

3 - Autoriser la sélection de toute opération dans le parcours des réceptions.

Blanc - La valeur 1 est utilisée par défaut.

Cette option de traitement permet de limiter les opérations pouvant être sélectionnées par un utilisateur. Par exemple, si vous entrez 1, l'utilisateur ne peut sélectionner que l'opération suivante. Si vous entrez 2, l'utilisateur peut sélectionner l'opération courante ou passer à toute autre opération suivante. Si vous entrez 3, l'utilisateur peut sélectionner toute opération précédente du parcours des réceptions.

2. Dernier code de statut

Cette option de traitement permet de spécifier un code de dernier statut pour le traitement du remplacement. Si vous ajoutez une ligne de commande pour le remplacement d'un article sur une commande fournisseur, vous pouvez entrer un code de dernier statut pour cette nouvelle ligne.

Avant de paramétrer cette option de traitement, vérifiez le paramétrage du cycle de traitement des commandes, et assurez-vous que le traitement du remplacement est activé.

Vérifiez si le traitement du remplacement est activé dans l'écran Parcours des réceptions et disposition. Si l'option de remplacement n'est pas sélectionnée, le système ne crée pas de commande fournisseur pour l'article de remplacement.

3. Code de statut suivant

Cette option de traitement permet de spécifier le code de statut suivant pour le traitement du remplacement. Si vous ajoutez une ligne de commande pour le remplacement d'un article sur une commande fournisseur, vous pouvez entrer un code de statut suivant pour cette nouvelle ligne.

Avant de paramétrer cette option de traitement, vérifiez le paramétrage du cycle de traitement des commandes, et assurez-vous que le traitement du remplacement est activé.

Vérifiez si le traitement du remplacement est activé dans l'écran Parcours des réceptions et disposition. Si l'option de remplacement n'est pas sélectionnée, le système ne crée pas de commande fournisseur pour l'article de remplacement.

4. Type de ligne de remplacement

Cette option de traitement permet de spécifier le traitement des lignes de transaction. Le type de ligne affecte les systèmes avec lesquels la transaction interface (Grand Livre, Comptabilité analytique, Comptabilité clients, Comptabilité fournisseurs et Gestion des stocks). Le type de ligne spécifie également les conditions d'inclusion d'une ligne dans les états et les calculs. Exemples de types de ligne définis dans l'écran Révision des constantes de type de ligne :

S - Article du stock

J - Suivi analytique des projets, article de sous-traitance ou article acheté et comptabilisé dans le Grand Livre

B - Code d'article et compte G/L

N - Article hors stock

F - Fret

T - Texte explicatif

M - Frais et crédits divers

W - Ordre de fabrication

Le système utilise le type de ligne spécifié pour la nouvelle ligne de commande représentant l'article de remplacement. Vous ne pouvez pas utiliser cette option de traitement si le traitement du remplacement n'est pas activé.

Vérifiez si le traitement du remplacement est activé dans l'écran Parcours des réceptions et disposition. Si l'option de remplacement n'est pas sélectionnée, le système ne crée pas de commande fournisseur pour l'article de remplacement.

5. Nom de la fonction utilisée pour la validation des numéros de conditionnement/tare

Cette option de traitement permet de spécifier si le système doit valider le numéro de tare ou d'emballage. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas valider le numéro de tare ou d'emballage.

1 - Valider le numéro de tare ou d'emballage.

6. Type de ligne d'avoir

Onglet Versions

Ces options de traitement permettent d'indiquer la version de chaque programme. Si vous laissez une des options de traitement suivantes à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

1. Réceptions par commande fournisseur (P4312)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Réceptions par commande fournisseur. Utilisez ce programme lorsque vous passez des articles à une opération paramétrée pour transférer les quantités en stock.

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos besoins.

2. Réalisation des ordres de fabrication (P31114)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Réceptions sur les ordres de fabrication.

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos besoins.

3. Réceptions non rapprochées (P43214)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lorsque vous sélectionnez l'option du menu Ligne vous permettant d'accéder au programme Réceptions non rapprochées (P4310).

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos besoins.

4. Commandes en cours (P4310)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lorsque vous sélectionnez l'option du menu Ligne vous permettant d'accéder au programme Commandes en cours (P4310).

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos besoins.

5. Commandes fournisseurs (P4310)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lorsque vous sélectionnez l'option du menu Ligne vous permettant d'accéder au programme Commandes fournisseurs (P4310).

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos besoins.

6. Révision du résultat des tests (P3711)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lorsque vous sélectionnez l'option du menu Ligne vous permettant d'accéder au programme Révision du résultat des tests. Avant de définir la version, vérifiez si vous avez paramétré le fichier Taille de l'échantillon/contrôle.

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos besoins.

7. Circuits de livraison (P49655)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Circuits de livraison (P49655).

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos besoins.

8. Consultation de l'historique des parcours (P43252)

Cette option de traitement permet de spécifier la version du programme Consultation de l'historique des parcours (P43252).

Onglet Workflow

Ces options de traitement permettent de déterminer des éléments tels que l'envoi par le système d'un courrier électronique lors de la disposition d'un article ou des réceptions sur les ordres de fabrication ainsi que le destinataire des courriers.

1. Courrier électronique relatif à la disposition

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique

1 - Auteur de la commande fournisseur

Cette option de traitement permet de spécifier le destinataire d'un message électronique envoyé automatiquement par le système lorsque la disposition de chaque article a lieu.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Envoyer un courrier électronique à l'acheteur.

2 - Envoyer un courrier électronique au fournisseur.

3 - Envoyer un courrier électronique à l'acheteur et au fournisseur.

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique.

Le système extrait les données de l'acheteur du fichier Magasins (F4102) et les données fournisseurs de la commande fournisseur.

2. Envoi de courrier électronique

Blanc - Ne pas envoyer de courrier.

1 - Envoyer un courrier au responsable de projet.

Cette option de traitement permet de spécifier le destinataire d'un message électronique envoyé par le système lors des réceptions sur les ordres de fabrication. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Envoyer un courrier électronique au planificateur du centre de charge.

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique.

Le système extrait les données du planificateur du fichier Magasins (F4102).

3. Courrier électronique relatif à la disposition

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique

1 - Auteur de la commande fournisseur

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit envoyer automatiquement un courrier électronique à l'acheteur une fois la disposition de l'article effectuée. Le système extrait les données de l'acheteur du fichier Articles par magasin/usine (F4102). Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Envoyer un courrier électronique.

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique.

4. Courrier électronique

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique

1 - Fournisseur

Cette option de traitement permet de déterminer si le système doit envoyer automatiquement un courrier électronique au fournisseur une fois la disposition de l'article effectuée. Le système extrait les données fournisseurs du fichier Lignes de commande fournisseur (F4311). Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Envoyer un courrier électronique.

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique.

5. Message électronique relatif à la réalisation

Blanc - Ne pas envoyer de message électronique.

1 - Envoyer un message électronique au planificateur.

Cette option de traitement permet de spécifier le destinataire d'un message électronique envoyé par le système lors des réceptions sur les ordres de fabrication. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Envoyer un courrier électronique au planificateur du centre de charge.

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique.

Le système extrait les données du planificateur du fichier Magasins (F4102).

Onglet Interopérabilité

Cette option de traitement permet de contrôler les données telles que le type de transaction en interopérabilité.

1. Type de transaction

Cette option de traitement permet de spécifier le type de transaction d'interopérabilité. Par exemple, J.D. Edwards a défini le type de transaction JDERR représentant les transactions du parcours des réceptions.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système n'effectue pas le traitement d'interopérabilité en envoi.

Onglet Transport

Cette option de traitement permet de contrôler les données des marchandises en transit relatives aux circuits de livraison.

1. Code d'opération des livraisons en transit non prévues

Cette option de traitement permet de définir l'opération du parcours des réceptions utilisée pour les livraisons non prévues. Si une quantité est placée à cette étape et que des données de transport en sortie existent, l'utilisateur est renvoyé à l'application Circuits de livraison (P49655) en fonction de la version paramétrée sous l'onglet Versions de ces options de traitement.

Onglet Entrepôt

Cette option de traitement permet de contrôler la saisie des numéros de plaque d'identification.

1. Saisie des numéros de plaque d'immatriculation

Blanc - Affectation automatique par le système

1 - Saisie autorisée

Cette option de traitement permet de spécifier si la saisie manuelle de numéros de plaque d'identification est autorisée ou si les numéros sont affectés automatiquement par le système. Utilisez cette option de traitement uniquement si la fonction des plaques d'identification est activée pour le produit en question. Pour activer cette fonction au niveau du magasin/article, utilisez le programme Définition des unités de mesure (P46011). Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Autoriser la saisie manuelle des numéros de plaque d'identification.

Blanc - Affecter automatiquement les numéros de plaque d'identification.

Retrait d'articles d'un parcours de réception

Vous devez parfois retirer (disposition) des articles d'un parcours de réception. Vous pouvez, par exemple, retourner des articles au fournisseur ou refuser des articles qui échouent au contrôle. Vous devez utiliser une des catégories suivantes pour indiquer la quantité d'articles à retirer d'un parcours de réception :

- Retour
- Reprise
- Rebut
- Rejet
- Ajustements

Vous pouvez entrer un texte explicatif relatif au retrait des articles pour toutes les catégories.

Avant de retirer des articles d'un parcours de réception, il est conseillé de vérifier les exigences d'échantillonnage paramétrées pour ce parcours. Vous pouvez également vérifier les spécifications paramétrées pour un parcours de réception.

Lorsque vous retirez des articles d'un parcours, le système soustrait les quantités entrées de la quantité à l'opération en cours. Si vous souhaitez annuler le retrait d'un article, vous devez utiliser le programme Consultation du Grand Livre. Ainsi, si vous retirez des articles en indiquant qu'il s'agit de rebut et si vous décidez par la suite d'utiliser ces articles, vous pouvez contre-passer la transaction de retrait. Le système ajoute la quantité retirée du parcours de réception et crée les écritures de journal appropriées, le cas échéant.

Le système crée les écritures de journal des articles retirés, si vous avez spécifié que cette catégorie de retrait est sujette à paiement. Par exemple, si vous spécifiez que la catégorie

rebut est payable, le système crée les écritures de journal pour les articles retirés et mis au rebut.

Si vous décidez de retourner un article, le système crédite automatiquement la commande fournisseur d'origine. Vous pouvez générer une nouvelle ligne de commande fournisseur pour remplacer les articles retournés. Le système ajoute cette ligne à la commande fournisseur d'origine.

► Pour retirer des articles d'un parcours de réception

Dans le menu Parcours des réceptions (G43A14), sélectionnez Mouvements et disposition.

1. Dans l'écran Accès aux statuts des parcours des réceptions, cliquez sur Rechercher pour choisir les lignes dont vous souhaitez retirer les articles.
2. Sélectionnez Disposition dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Disposition sur parcours des réceptions, remplissez les champs suivants pour retirer les articles :
 - Qté retournée
 - Qté reprise
 - Qté rebutée
 - Qté refusée
 - Qté ajustée
 - Motif
4. Si vous entrez une quantité retournée, cochez la case Remplacement afin de créer un nouvelle ligne de commande fournisseur pour les articles retournés.
5. Dans l'écran Données de remplacement, modifiez les données de la nouvelle ligne de commande selon vos besoins, puis cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Qté retournée	Il s'agit de la quantité d'articles retournés au fournisseur suite au parcours des réceptions. Vous pouvez retourner les produits en échange d'un avoir ou d'une quantité de remplacement. Ces transactions figurent sur des nouvelles lignes de la commande fournisseur d'origine.
Qté reprise	Il s'agit de la quantité d'articles devant être reprise en production suite au parcours des réceptions.
Qté rebutée	Il s'agit de la quantité rebutée lors du parcours des réceptions.
Qté refusée	Il s'agit de la quantité refusée lors du parcours des réceptions.
Qté ajustée	Il s'agit de la quantité ajustée lors du parcours des réceptions.
Motif	Ce code défini par l'utilisateur (système 42, type RC) indique le but de la transaction. Par exemple, vous pouvez spécifier le motif du retour d'articles.

Rempl.	<p>Ce code indique si vous souhaitez le remplacement des articles retournés. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Remplacer les articles. Le système crédite la commande fournisseur des articles que vous retournez et crée une nouvelle ligne de commande pour les articles de remplacement. La fenêtre Données de remplacement s'affiche une fois la disposition des articles effectuée et permet d'entrer les données de la nouvelle ligne de commande.</p> <p>Blanc - Ne pas remplacer les articles. Le système crédite la commande fournisseur des articles que vous retournez.</p>
---------------	--

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Définition de l'éligibilité au paiement pour les articles retirés*.
- ☐ Reportez-vous à *Vérification de l'historique des articles d'un parcours de réception* pour obtenir de plus amples informations sur les écritures de contre-passation pour le retrait d'articles.
- ☐ Reportez-vous à *Définition des exigences d'échantillonnage et des spécifications des articles*.

Saisie des écritures de contre-passation des articles d'un parcours de réception

Vous pouvez enregistrer par mégarde la réception d'un article. Vous devez alors contre-passer la réception de l'article traité en parcours de réception.

Lorsque vous transférez un article vers la dernière opération du parcours de réception, le système fait passer le statut de l'article à En stock. Si vous transférez un article par mégarde vers la dernière opération du parcours, vous pouvez contre-passer le statut de l'article en le transférant à une opération antérieure du parcours.

Vous devez paramétrer les options de traitement du programme Mouvement et disposition (P43250) pour autoriser le mouvement vers n'importe quelle opération afin d'effectuer des contre-passations. Vous devez également paramétrer les options de traitement pour que les articles ayant complété le parcours des réceptions s'affichent.

Si vous ne souhaitez pas qu'un article entre sur le parcours, vous devez contre-passer la réception initiale à l'aide du programme Consultation des réceptions sur achat (P43214) pour retirer l'article du parcours. L'article doit se trouver à la première opération du parcours de réception.

Si vous retirez des articles du parcours de réception en raison de retours, de refus, etc., il faut contre-passer le retrait des articles avant de contre-passer la réception.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Contre-passation d'une réception* pour obtenir de plus amples informations sur la contre-passation de la réception initiale.

Vérification de l'historique des articles d'un parcours de réception

Vous pouvez vérifier les données du transfert des articles entre les étapes du parcours de réception. Vous pouvez, par exemple, vérifier à quel moment un groupe d'articles est passé du contrôle à la mise en stock, ainsi que l'auteur et la date du mouvement. Vous pouvez également déterminer la durée de séjour d'un article à une opération donnée.

Vous pouvez vérifier les données du retrait des articles d'un parcours de réception. Par exemple, vous pouvez vérifier la quantité d'articles d'une expédition ayant échoué au contrôle et la quantité d'articles retournés au fournisseur.

Vous pouvez spécifier si les transactions à vérifier sont les transferts ou les retraits. Vous pouvez indiquer pour quelles opérations les transferts doivent être vérifiés. Par exemple, vous pouvez vérifier seulement les transferts d'articles du quai à l'aire de transit.

► Pour vérifier l'historique des articles d'un parcours de réception

Dans le menu *Parcours des réceptions (G43A14)*, sélectionnez *Consultation de l'historique*.

PeopleSoft

Accès à l'historique du parcours des réceptions

Rechercher Fermer Ligne Outils

Lot Suffixe cmd

N° doc. * Ligne Date G/L 09/17/03

Code article N° expédition

Fournisseur N° tare

N° conditionnement

Enregistrements 1 - 10 ☒ Personnaliser grille

	Étpe Du	Étpe Au	Ver.	Remarque	Qté	UM	Date G/L	Date MAJ	Hre	Util.	Rpt Y/N	ID Prog.	ID stn Travail	Sté Cmde	Ty Do	Co M
<input checked="" type="radio"/>	DOCK	STK	N	Moved	750	EA		05/08/97	124104	DEMO		EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
<input type="radio"/>	TRAN	DOCK	N	Moved	750	EA		05/08/97	124043	DEMO		EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
<input type="radio"/>	DOCK	TRAN	N	Moved	750	EA		05/08/97	123640	DEMO		EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
<input type="radio"/>	STK	DOCK	N	Moved	750	EA		05/08/97	123608	DEMO		EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
<input type="radio"/>	DOCK	STK	N	Moved	750	EA		05/08/97	114112	DEMO		EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
<input type="radio"/>	TRAN	DOCK	N	Moved	750	EA		05/08/97	113211	DEMO		EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
<input type="radio"/>	---	TRAN	N	Moved	750	EA		05/08/97	104828	DEMO	N	EP4312	TN06DN12	00001	OP	MC
<input type="radio"/>	DOCK	STK	N	Moved	650	EA		05/08/97	140601	DEMO		EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
<input type="radio"/>	TRAN	DOCK	N	Moved	650	EA		05/08/97	140530	DEMO		EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
<input type="radio"/>	---	TRAN	N	Moved	650	EA		05/08/97	104927	DEMO	N	EP4312	TN06DN12	00001	OP	MC

1. Dans l'écran *Accès à l'historique du parcours des réceptions*, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur *Rechercher* :

- N° doc.
- Ligne
- Code article
- Fournisseur
- Date G/L
- N° expédition
- N° tare
- N° conditionnement

2. Vérifiez les champs suivants pour chaque transaction :

- Etpe Du
- Etpe Au
- Ver.
- Code Mvnt
- ID Ctneur

Description des champs

Description	Glossaire
Etpe Du	Ce code défini par l'utilisateur (système 43, type OC) identifie l'opération ou l'étape de provenance du parcours des articles.
Etpe Au	Ce code défini par l'utilisateur (système 43, type OC) identifie l'opération ou l'étape de destination du parcours des articles.
Ver.	Ce code indique si la transaction peut être contre-passée ou si la contre-passation a déjà été effectuée. Les valeurs correctes sont les suivantes : Blanc - La transaction peut être contre-passée. N - La transaction ne peut pas être contre-passée. Y - La transaction est déjà contre-passée. R - La transaction est un enregistrement de suivi de contre-passation.
Code Mvnt	Ce code défini par l'utilisateur (système 43, type MC) indique le mouvement de la quantité. Vous pouvez déplacer une quantité d'une opération à une autre, ou vous pouvez disposer la quantité hors du traitement du parcours.
ID Ctneur	Il s'agit d'un code figurant sur le conteneur ou d'un code affecté au conteneur dans lesquels les articles de cette commande fournisseur ou de cette ligne vous ont été expédiés. Vous pouvez affecter les données des conteneurs à une commande lors de la saisie des réceptions.
N° expédition	Ce numéro suivant identifie une expédition de façon unique.
N° tare	Il s'agit du code du conteneur de l'expédition en série au niveau de la tare. Il doit être conforme à la structure UCC des numéros SSCC.
N° conditionnement	Il s'agit du code de conteneur d'expédition en série au niveau du conditionnement. Il doit être conforme à la structure UCC des numéros SSCC.

Gestion des fournisseurs

Vous pouvez gérer les relations avec les fournisseurs, ainsi que les articles qu'ils vous fournissent. Pour cela, entrez les données initiales de chaque article acheté auprès d'un fournisseur donné, et le système contrôle la performance de ce dernier en matière de délai de livraison, de qualité et de coût. Vous pouvez comparer les données de performance pour déterminer les meilleurs fournisseurs.

Paramétrage des données des fournisseurs et des articles

Le système traite les commandes en fonction des articles achetés et des fournisseurs auxquels vous faites appel. Par exemple, vous pouvez définir les instructions d'achat s'appliquant à un fournisseur donné de telle sorte que le système puisse extraire ces valeurs par défaut lors de la saisie de chaque nouvelle commande.

Vous pouvez également spécifier les articles à acheter auprès d'un fournisseur spécifique et créer ainsi des relations articles/fournisseurs. Vous pouvez entrer des données relatives à chaque article, et indiquer notamment si le fournisseur est habilité à vendre ce dernier. Si un fournisseur n'est pas certifié auprès de votre société pour la vente d'un article, le système ne vous laisse pas entrer l'article dans la commande fournisseur.

Vous pouvez vérifier les données relatives à la qualité des services d'un fournisseur, notamment ses performances en matière de livraison ainsi que l'état dans lequel les articles sont réceptionnés. Pour vous assurer de la validité de ces données, vous devez paramétrer des instructions afin que le système puisse évaluer les délais de livraison et l'état des articles à la réception.

La vérification des données d'analyse de la performance des fournisseurs permet de comparer les coûts et les services offerts pour un article donné. Avant de vérifier ces données, vous devez définir les critères de performance qui peuvent inclure le nombre d'articles retournés, le coût des derniers articles entrés, les délais moyens, etc.

Définition des instructions d'achat

Le système traite les commandes en fonction des articles achetés et des fournisseurs auxquels vous faites appel. Vous pouvez définir les instructions d'achat s'appliquant à un fournisseur, telles que le coût d'approche, les règles de tarification ou des messages d'impression afin que le système puisse extraire ces valeurs par défaut lors de la saisie de chaque nouvelle commande.

Ces instructions d'achat permettent de spécifier les restrictions d'articles s'appliquant aux fournisseurs. De telles restrictions déterminent les articles pouvant être achetés auprès d'un fournisseur donné. Si vous interdisez l'achat de certains articles, vous ne pouvez pas entrer ces derniers dans la commande du fournisseur.

Vous pouvez définir les instructions d'achat pour une adresse d'expédition de même que pour une adresse fournisseur. Le système extrait le transporteur ainsi que les consignes de livraison en fonction des instructions d'achat paramétrées pour l'adresse d'expédition de la commande.

Vous pouvez aussi entrer les données de tarification avancée en entrant un accord fournisseur lors de la définition des instructions d'achat. Avant d'entrer les données de tarification avancée, vérifiez si les constantes de tarification sont activées.

Vous pouvez activer le système Tarification avancée pour un fournisseur lors de la définition des instructions d'achat.

Vous pouvez spécifier des limites pour un fournisseur, telles que des montants de commande minimum et maximum. Vous pouvez également décider s'il est possible de créer des pièces justificatives sur la base de données relatives à la réception.

Vous pouvez aussi spécifier si le système doit imprimer uniquement les prix ou les prix et les remises sur la commande fournisseur.

Les modifications apportées aux instructions d'achat n'affectent pas les commandes créées.

► Pour définir les instructions d'achat

Dans le menu Gestion des fournisseurs (G43A16), sélectionnez Instructions d'achat.

1. Dans l'écran Accès au fichier Fournisseurs, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom rech.
 - Critère rech
2. Choisissez un fournisseur, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Révision du fichier Fournisseurs, sélectionnez l'onglet Achats 1, puis remplissez les champs suivants :
 - Transporteur
 - Grpe tarification frns
 - Rgle ct approche
 - Incoterms
 - Code blocage
 - Modèle cmde
 - Message impr.
 - Accord client
4. Dans l'écran Révision du fichier Fournisseurs, sélectionnez l'onglet Achats 2, puis remplissez les champs suivants :
 - Nb exempl fact
 - Restr. art.
 - Commande max.

- Commande min.
 - UM affichage volume
 - UM poids (aff.)
 - Instr. livraison
 - Prix sur document
 - Récpt. valorisée
 - Niveau ristourne
 - Ristourne active
5. Pour entrer des données supplémentaires relatives aux restrictions de certains articles pour un fournisseur, sélectionnez Restrictions dans le menu Ecran.
 6. Dans l'écran Révision des restrictions d'articles, remplissez le champ suivant pour chaque article que vous souhaitez exclure ou inclure pour ce fournisseur, puis cliquez sur OK.
 - Code article

Description des champs

Description	Glossaire
Transporteur	Il s'agit du numéro de référence du transporteur indiqué par le client ou par la société. Vous pouvez sélectionner un transporteur en fonction du parcours de livraison ou d'un traitement spécial à respecter.
Grpe tarification frns	Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type PC) identifie un groupe de clients. Vous pouvez regrouper les clients selon des caractéristiques similaires, par exemple, une tarification comparable.
Rgle ct approche	Ce code défini par l'utilisateur (système 41, type P5) indique la règle de coût d'approche associée à un article. Les règles de coûts d'approche définissent les coûts qui s'ajoutent au prix d'achat réel de l'article, comme les frais de courtage ou les commissions. Ces règles sont définies dans l'écran Révision des coûts d'approche.
Incoterms	Ce code défini par l'utilisateur (système 42, type FR) désigne la méthode de livraison des marchandises par le fournisseur. Par exemple, il peut effectuer la livraison à votre quai ou vous pouvez prendre possession de l'expédition chez le fournisseur. Vous pouvez également utiliser ces codes pour spécifier à qui incombent les coûts de transport. Par exemple, un code peut indiquer que le client prend légalement possession des marchandises dès leur sortie de l'entrepôt du fournisseur et doit prendre en charge les frais de transport jusqu'à destination.
Code blocage	Ce code défini par l'utilisateur (système 42, type HC) identifie le motif du blocage d'une commande.

Modèle cmde	Il s'agit d'une liste des articles fréquemment commandés. Les articles sont généralement groupés en fonction du type de produit, tel que carburant, lubrifiants ou produits conditionnés.
Message impr.	Ce code défini par l'utilisateur est attribué à chaque message d'impression. Le texte des messages peut correspondre à des fiches techniques, aux temps d'activité en période de congés ou à des consignes de livraison spéciales.
Accord client	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type AS) identifie un prix et un accord client. Un accord client contient un ou plusieurs types de remise qui peuvent être affectés à un client ou à un article. Le système applique les remises dans l'ordre dans lequel elles sont spécifiées dans l'accord. Vous liez les clients à un accord via les instructions de facturation. Lors de la saisie d'une commande client, le système copie l'accord associé à l'adresse Facturé à dans l'en-tête de la commande. L'accord client peut être remplacé au niveau de la ligne de commande.</p> <p>Pour la gestion des échanges, il s'agit du barème de pénalités de l'échange. Les données du barème de pénalités de l'échange renseignent le système quant aux critères et conditions de pénalité d'un échange.</p>
Nb exempl fact	Il s'agit du nombre d'exemplaires d'une facture demandé par le client. Le nombre de factures spécifié dans ce champ est imprimé. Le système imprime systématiquement au moins une facture.
Restr. art.	<p>Ce code indique si des restrictions existent pour la vente d'articles à ce client.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc Aucune restriction.</p> <p>I Seuls les articles paramétrés dans l'écran Restrictions d'articles peuvent être vendus à ce client.</p> <p>E Les articles paramétrés dans l'écran Restrictions d'articles ne peuvent pas être vendus à ce client.</p>
Commande max.	<p>Il s'agit du montant à partir duquel une commande est bloquée. Si vous tentez d'entrer une commande dont le total est supérieur au montant maximal de la commande, un message d'erreur apparaît.</p> <p>La valeur de ce champ doit être un chiffre entier sans décimale.</p>
Commande min.	<p>Il s'agit du montant minimum requis d'une commande. Si ce montant n'est pas atteint, la commande est bloquée. Si vous tentez d'entrer une commande dont le total est inférieur à ce montant, un message d'erreur apparaît.</p> <p>La valeur de ce champ doit être un chiffre entier.</p>
UM affichage volume	Ce code, défini par l'utilisateur (système 00, type UM), identifie l'unité de mesure d'affichage du volume dans ce magasin/usine. La valeur indiquée dans ce champ provient de l'option de traitement Constantes du magasin/usine, page 2 (P410012). Vous pouvez remplacer cette valeur par défaut.
UM poids (aff.)	Ce code, défini par l'utilisateur (système 00, type UM), identifie l'unité de mesure d'affichage du poids des lignes de commande individuelles et de la commande complète pour ce client dans l'écran de résumé de la commande.

Instr. livraison	Il s'agit d'un des deux champs destinés à la saisie des instructions de livraison.
Prix sur document	<p>Ce code indique si les prix nets sont imprimés sur la commande fournisseur. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Imprimer les prix nets. N - Ne pas imprimer les prix. 2 - Imprimer les ajustements de prix de base et les prix nets.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Ce code indique si les prix nets sont imprimés sur la commande fournisseur. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Imprimer les prix nets. N - Ne pas imprimer les prix. 2 - Imprimer les ajustements de prix de base et les prix nets.</p>
Récpt. valorisée	<p>Ce code indique si une commande peut être soumise au traitement des règlements des réceptions valorisées.</p> <p>Une réception valorisée signifie que vous avez un accord avec le fournisseur vous permettant de créer des pièces justificatives basées sur les articles reçus. Vous utilisez le programme Règlement des réceptions valorisées (R43800) pour créer des pièces justificatives à partir des enregistrements de réception. Cela signifie que le fournisseur ne vous envoie pas de factures et que vous pouvez omettre la procédure de rapprochement des pièces justificatives.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>N - Ne pas soumettre au traitement du règlement des réceptions valorisées. Y - Soumettre au traitement du règlement des réceptions valorisées. I - La réception est en cours. T - Soumettre au traitement du règlement des réceptions valorisées. Toutefois, la fourchette de tolérance n'a pas été respectée lors de la procédure de réception. R - Soumettre au traitement du règlement des réceptions valorisées. La réception est cependant en train de suivre le parcours des réceptions. V - Une pièce justificative a été créée pour la transaction de réception à l'aide de la procédure de règlement des réceptions valorisées.</p>
Niveau ristourne	Le niveau de remise indique le niveau organisationnel qui sert de base à cette remise.
Ristourne active	Ce champ indique si les remises sont activées.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Saisie des données fournisseurs d'une commande*.
- ☐ Reportez-vous à *Saisie des coûts d'approche*.
- ☐ Reportez-vous à *Création des règles de ristourne sur achat*.
- ☐ Reportez-vous à *Saisie des articles à l'aide des modèles de commande*.
- ☐ Reportez-vous à *Impression des commandes*.
- ☐ Reportez-vous à *Paramétrage des constantes du système pour la tarification avancée* dans le module *Tarification avancée* pour obtenir de plus amples informations sur l'activation du module *Tarification avancée* dans le système *Gestion des achats*.

- ❑ Reportez-vous à *Conversion des montants seuils* pour obtenir de plus amples informations sur la conversion des montants minimum et maximum dans une autre devise.
- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des données EDI pour un fournisseur* dans la documentation *Echange de données informatisé* si vous échangez des données avec vos fournisseurs via le système EDI.

Création des relations entre les fournisseurs et les articles

Vous pouvez créer des relations entre les fournisseurs et les articles que vous leur achetez. Par exemple, si vous achetez un article auprès de la société A, vous pouvez créer un lien entre cette dernière et l'article en question. Vous pouvez définir les données suivantes pour la relation :

- Statut de la relation (possibilité ou non d'acheter l'article auprès du fournisseur)
- Parcours des réceptions
- Prix de l'article (quand il est commandé à ce fournisseur)

Vous pouvez créer manuellement ces relations articles/fournisseurs, ou demander au système de les créer automatiquement lors de l'achat d'un nouvel article au fournisseur.

Vous pouvez paramétrer le système pour qu'il crée une relation article/fournisseur chaque fois que vous effectuez une des opérations suivantes :

- Saisie d'une commande fournisseur
- Saisie d'une réception
- Création d'une pièce justificative

Pour que le système puisse extraire les données relatives à la performance des fournisseurs, vous devez utiliser les options de traitement relatives au programme approprié.

Vous pouvez créer des relations pour des articles pour lesquels aucune donnée n'existe dans le fichier Articles. Vous pouvez paramétrer une option de traitement du programme Relations articles/fournisseurs (P43090) pour spécifier si le système doit émettre une invite de saisie des données standard ou des données d'articles hors-stock dans le fichier Articles.

Les données des relations articles/fournisseurs sont répertoriées dans le fichier Relations articles/fournisseurs (F43090). Pour effectuer la mise à jour initiale des champs de ce fichier, exécutez le programme Création des relations articles/fournisseurs (R43900).

► **Pour créer les relations entre les fournisseurs et les articles**

Dans le menu *Gestion des fournisseurs (G43A16)*, sélectionnez *Données des fournisseurs et des articles*.

1. Dans l'écran *Accès aux relations entre les fournisseurs et les articles*, cliquez sur *Ajouter*.

PeopleSoft®

Relations fournisseurs/articles

OK Annuler Ecran Outils

Magasin/Usine 30

Fournisseur

Code article 2010

Statut certification

Date effet

Date expiration

Données du parcours

Parcours standard

Autre code parc.

Code type parcours

Données d'analyse

Coût unit. moyen

% qté délai 999,99

Jours fréquence

Nombre fréquence

Délai moyen

Jrs avance autor.

Jrs retard autor.

2. Dans l'écran *Relations entre les fournisseurs et les articles*, remplissez les champs suivants :

- Magasin/Usine
- Fournisseur
- Code article

S'il s'agit d'articles hors stock, le champ *Magasin* est sans objet.

3. Remplissez les champs facultatifs suivants et cliquez sur *OK* :

- Statut certification
- Date effet
- Date expiration
- Parcours standard

- Autre code parc.
 - Code type parcours
4. Pour entrer des types de parcours supplémentaires, dans le menu Ecran, sélectionnez Parcours supplémentaires.
 5. Dans l'écran Parcours supplémentaire, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Parc. Stnd.
 - Autre Parc.
 - Date Effet
 - Date Expir.

Description des champs

Description	Glossaire
Statut certification	<p>Ce code indique si le fournisseur est certifié pour la vente de cet article. Le code entré détermine la façon dont le système gère les commandes entrées pour le fournisseur et l'article.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Reportez-vous à la table des codes définis par l'utilisateur du système 43, type CR.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>1 - Interdire l'achat de cet article auprès de ce fournisseur. 2 - Afficher une erreur si cet article est commandé auprès de ce fournisseur. Blanc - Autoriser l'achat de cet article auprès de ce fournisseur.</p>
Date Effet	<p>Il s'agit de la date d'effet d'un niveau de tarification particulier au sein d'une méthode de tarification. De nombreux enregistrements peuvent avoir, à l'intérieur d'une méthode de tarification, le même identificateur de niveau, le même pourcentage de remise mais pas la même date d'effet. Cela peut se produire lors de promotions spéciales.</p>
Date Expir.	<p>Il s'agit de la date d'expiration d'un niveau de tarification spécifique au sein d'une méthode de tarification. De nombreux enregistrements peuvent avoir, à l'intérieur d'une méthode de tarification, le même identificateur de niveau, le même pourcentage de remise mais pas la même date d'expiration. Cela peut se produire lors de promotions spéciales.</p>
Parcours standard	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 43, type RC) identifie un parcours de réception. Chaque parcours de réception est composé d'une série d'opérations vers lesquelles les articles sont dirigés par le système lors de la réception.</p>

Autre code parc.	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 43, type RC) identifie un parcours de réception secondaire. Chaque parcours de réception est composé d'une série d'opérations vers lesquelles les articles sont dirigés par le système lors de la réception.</p> <p>Un article peut avoir un parcours de réception standard et un parcours de réception secondaire. Le système dirige un article vers le parcours de réception secondaire en fonction du nombre de jours ou du nombre de réceptions spécifié.</p>
Code type parcours	Ce code détermine le parcours de réception d'une combinaison article/fournisseur.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Affectation des parcours de réception*.
- ☐ Reportez-vous à *Saisie des prix fournisseurs*.
- ☐ Reportez-vous à *Mise à jour des enregistrements de performance des fournisseurs et des articles* pour obtenir de plus amples informations sur la mise à jour des champs dans le fichier Relations articles/fournisseurs (F43090).

Paramétrage des critères de performance en matière de livraison

L'examen des données relatives à la performance de livraison permet de déterminer si un fournisseur respecte généralement les délais de livraison pour un article donné. Pour vous assurer de la validité de ces données, vous devez définir comment le système doit évaluer les délais de livraison.

Un délai est tenu dès lors que vous recevez la commande au jour promis par le fournisseur. Vous pouvez autoriser un certain nombre de jours de battement de part et d'autre de la date promise pendant lesquels la commande est encore considérée comme étant dans les délais. Par exemple, vous pouvez autoriser deux jours de retard et deux jours d'avance. Si la date promise est le 15 mars, la commande est en avance si elle est reçue avant le 13 mars et en retard si elle est reçue après le 17 mars.

Vous pouvez également spécifier le pourcentage de marchandises à recevoir pour qu'une commande soit considérée comme reçue. Par exemple, vous pouvez spécifier que 90 % d'une commande doit être reçu pour déterminer la date de réception que le système doit utiliser dans l'évaluation du délai de livraison.

► Pour paramétrer les critères de performance en matière de livraison

Dans le menu Gestion des fournisseurs (G43A16), sélectionnez Données des fournisseurs et des articles.

1. Dans l'écran Accès aux relations entre les fournisseurs et les articles, remplissez les champs suivants pour localiser un article et un fournisseur donnés, puis cliquez sur Rechercher :
 - Mag./Usine
 - Frns
 - 2e code Article
2. Choisissez l'article et le fournisseur, puis cliquez sur Sélectionner.

3. Dans l'écran Relations entre les fournisseurs et les articles, remplissez les champs suivants :
 - % qté délai
 - Jrs avance autor.
 - Jrs retard autor.
4. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
% qté délai	Il s'agit du pourcentage d'une commande devant être reçu afin que le système calcule le délai. Le délai est le nombre de jours entre la date de saisie d'une ligne de commande et sa date de réception. En ce qui concerne les articles en parcours de réception, le système détermine la date de réception en fonction de la date d'arrivée des articles à l'opération marquée comme exigeant un accusé de réception.
Jrs avance autor.	Il s'agit du nombre de jours précédant la date promise de livraison de l'article et pendant lesquels la livraison est acceptée. Par exemple, entrez 2 afin d'indiquer que le fournisseur est autorisé à livrer l'article deux jours au maximum en avance pour que cette livraison soit toujours qualifiée de livraison à temps.
Jrs retard autor.	Il s'agit du nombre de jours postérieurs à la date promise de livraison de l'article et pendant lesquels la livraison est acceptable. Par exemple, entrez 2 afin d'indiquer que le fournisseur est autorisé à livrer l'article deux jours au maximum après la date promise pour que cette livraison soit toujours qualifiée de livraison à temps.

Renseignements complémentaires

- ☐ *Vérification de la performance des fournisseurs en matière de livraison*

Paramétrage des critères d'acceptation des articles

L'examen des données d'analyse de la qualité permet de déterminer si un fournisseur livre généralement un article donné en bon état. Pour vous assurer de la validité de ces données, vous devez indiquer comment le système doit évaluer l'état des articles reçus.

Les données relatives à la qualité comprennent également les pourcentages de marchandises reçues dans un état acceptable et dans un état inacceptable durant l'exercice. Le système calcule chaque pourcentage sur la base du classement effectué lors du retrait d'articles d'un parcours de réception. Les catégories concernées sont les suivantes :

- Retour
- Reprise
- Rebut
- Rejet
- Ajustements

Vous devez spécifier quelles catégories reflètent des états acceptables ou inacceptables. Par exemple, si vous indiquez que la catégorie Rebut est inacceptable et si vous affectez à cette

catégorie un article que vous retirez d'un parcours de réception, le système classe cet article comme étant inacceptable.

► Pour paramétrer les critères d'acceptation des articles

Dans le menu Gestion des fournisseurs (G43A16), sélectionnez Analyse de la qualité.

1. Dans l'écran Analyse de la qualité, sélectionnez Définir la qualité dans le menu Ecran.
2. Dans l'écran Classement par qualité, remplissez le champ suivant pour chaque catégorie, puis cliquez sur OK :
 - A/N

Description des champs

Description	Glossaire
A/N	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.

Renseignements complémentaires

- ☐ *Vérification de la performance des fournisseurs en matière de qualité*
- ☐ *Retrait des articles d'un parcours de réception*

Définition du résumé des données de performance des fournisseurs

La vérification des données d'analyse de la performance des fournisseurs permet de comparer les coûts et les services offerts pour un article donné. Avant de vérifier ces données, vous devez définir les critères de performance à comparer, tels que :

- Coût unitaire moyen d'un article
- Dernier prix payé pour un article
- Pourcentage des livraisons effectuées à temps
- Nombre moyen de jours nécessaire à la livraison (délai de livraison)

Vous devez paramétrer une colonne pour chaque critère de performance à vérifier. Spécifiez à chaque fois le titre de la colonne, ainsi que les valeurs et calculs à prendre en compte. Vous pouvez également spécifier le nombre de chiffres après la virgule, le format numérique à appliquer et affecter un texte d'aide.

Vous pouvez créer des formats permettant de vérifier plusieurs facteurs d'évaluation de la performance (colonnes). Chaque format peut comporter jusqu'à quatre colonnes. Vous pouvez également créer des chemins d'accès permettant de passer d'un écran d'analyse à un autre. Après avoir paramétré les colonnes, les formats et les chemins d'accès, vous pouvez les affecter à l'écran Accès au résumé de la performance des fournisseurs.

► **Pour définir un résumé des données de performance des fournisseurs**

Dans le menu Gestion des fournisseurs (G43A16), sélectionnez Définition des colonnes de consultation.

1. Dans l'écran Accès aux colonnes de consultation, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Définition des colonnes de consultation, remplissez les champs suivants pour nommer et décrire les colonnes :
 - Nom colonne
 - Description
 - Titre colonne 1
 - Titre colonne 2
3. Pour indiquer les calculs à effectuer dans les colonnes, remplissez le champ obligatoire suivant :
 - Formule
4. Pour spécifier le détail de chaque colonne, remplissez les champs suivants :
 - Positions décimales
 - Code d'édition
 - Multiplicateur
 - Art. glossaire
 - Séquence
5. Lorsque vous avez entré toutes les données, cliquez sur OK puis retournez au menu Gestion des fournisseurs.
6. Sélectionnez Fenêtre Formats de consultation.
7. Dans l'écran Accès aux formats de consultation, cliquez sur Ajouter.
8. Dans l'écran Définition des formats de consultation, remplissez les champs ci-dessous, puis cliquez sur OK.
 - Nom format
 - Description
 - Colonne 1
 - Colonne 2
 - Colonne 3
 - Colonne 4
9. Retournez au menu Gestion des fournisseurs.

10. Sélectionnez Chemins de consultation.
11. Dans l'écran Accès aux chemins de consultation, cliquez sur Ajouter.
12. Dans l'écran Définition des chemins d'accès de consultation, remplissez les champs ci-dessous, puis cliquez sur OK :
 - Nom chemin
 - Description
 - Nom Format
 - Séq. Affich.

Description des champs

Description	Glossaire
Nom colonne	Ce code alphanumérique identifie une colonne. Une colonne représente un coefficient de résultat, tel que le coût unitaire moyen d'un article et le dernier payé. Par exemple, il permet de vérifier les coefficients afin de comparer les coûts et services de plusieurs fournisseurs pour un article spécifique.
Description	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.
Titre colonne 1	Il s'agit de la première ligne du titre de la colonne de l'écran Consultation du statut des projets. Le système aligne automatiquement cette ligne au centre de la colonne.
Titre colonne 2	Il s'agit de la seconde ligne du titre de la colonne de l'écran Consultation du statut des projets. Le système aligne automatiquement cette ligne au centre de la colonne.
Formule	<p>Il s'agit du calcul utilisé par le système pour déterminer le montant ou la quantité de cette colonne. Afin d'entrer une formule, vous pouvez utiliser une valeur prédéfinie unique ou plusieurs valeurs prédéfinies associées aux opérateurs mathématiques. Les opérateurs mathématiques corrects sont les suivants :</p> <p>+ Addition - Soustraction * Multiplication / Division () Parenthèses ouvrante et fermante</p> <p>Par exemple, vous pouvez entrer la formule suivante pour calculer des pourcentages ponctuels :</p> <p>$20/(20+21+22)$</p> <p>où :</p> <ul style="list-style-type: none"> o 20 est la valeur des montants ponctuels. o 21 est la valeur des montants en avance. o 22 est la valeur des montants en retard.
Positions décimales	Il s'agit du nombre de caractères apparaissant à droite du séparateur décimal. Par exemple, si vous entrez 2, le montant ou la quantité figurant dans cette colonne contiennent deux caractères à droite du séparateur décimal, par exemple, 7,00.

Code d'édition	Ce code (système 98, type EC) détermine le format des données numériques. La saisie d'un code différent modifie l'apparence des données affichées ou imprimées.
Multiplicateur	Il s'agit du coefficient de multiplication des montants ou quantités d'une colonne. Le résultat du calcul du champ Formule est multiplié par ce coefficient avant son affichage dans l'écran Consultation du statut des projets. Par exemple, pour arrondir les chiffres importants au millième, entrez .001. Pour afficher les pourcentages sous forme de nombres décimaux, entrez 100.
Art. glossaire	Il s'agit de l'article du fichier Dictionnaire de données (F9800) décrivant les données d'une colonne. Généralement, une colonne contient des données relatives à la performance d'un fournisseur afin de permettre la comparaison des coûts et des services proposés pour un article donné. La description associée au glossaire s'affiche lorsque vous accédez à l'aide contextuelle de la colonne.
Séquence	Ce champ sert à déterminer si vous souhaitez afficher les données dans un ordre croissant ou décroissant.
Nom Format	Ce code alphanumérique identifie un format, c'est-à-dire une séquence de quatre colonnes maximum permettant de vérifier les données relatives à la performance des fournisseurs.
Nom chemin	Ce code alphanumérique identifie un chemin d'accès, c'est-à-dire une séquence de formats permettant de vérifier les données relatives à la performance d'un fournisseur.
Séq. Affich.	Ce chiffre indique la séquence des données.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Vérification du résumé des données de performance des fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur la vérification des critères d'analyse de la performance des fournisseurs définis.

Conversion des montants seuils

Dans l'environnement Windows J.D. Edwards, sélectionnez Versions de traitement par lots dans le menu Outils d'administration système (GH9011).

Pour convertir les montants seuils de plusieurs fournisseurs dans une autre monnaie, exécutez le programme Conversion du répertoire d'adresses (F0401) - (R890401E). Ce programme convertit les codes monétaires et les montants fournisseurs du répertoire d'adresses. Dans le système Gestion des achats, les montants du répertoire d'adresses représentent les valeurs minimum et maximum des commandes fournisseurs.

Lorsque vous entrez des minimum et maximum de commande pour un fournisseur, vous entrez en général les montants en tant que nombres entiers (sans décimales) stockés dans le fichier Fournisseurs (F0401). Lors de la conversion de ces montants dans une autre monnaie, vous pouvez spécifier les facteurs d'arrondi dans les options de traitement. Par exemple, pour arrondir les montants de commande minimum et maximum à la cinquantaine la plus proche, spécifiez un facteur d'arrondi de 50.

Exemple : Arrondi des montants seuils convertis

Les montants seuils représentent le plafond de crédit ainsi que les montants maximum et minimum des commandes affectés aux enregistrements du fichier Clients ou Fournisseurs. Il s'agit en général de nombres arrondis, sans décimale.

L'exemple suivant décrit comment les programmes Conversion du répertoire d'adresses F03012 (R8903012E) et F0401 (R890401E) arrondissent les montants seuils lors de la conversion du dollar canadien (CAD) en dollar américain (USD) si vous entrez un facteur d'arrondi dans les options de traitement.

Le taux de change est 1 CAD = 0,63492 USD et le taux d'arrondi est de 50. Les programmes de conversion arrondissent les montants convertis vers le haut ou vers le bas, comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Montants seuils convertis	Description
Arrondi vers le haut	<p>Le programme de conversion convertit 8 000 CAD en 5 079,36 USD. Il arrondit ensuite 5 079,36 USD à 5 100, d'après le calcul suivant :</p> <p>Montant converti / Facteur d'arrondi = Q avec un reste de R. Si R est supérieur à ou égal à la moitié du facteur d'arrondi, R est alors soustrait et ce montant ajouté au montant converti.</p> <p>Dans cet exemple, $5\,079\text{ USD} / 50 = 101$ avec un reste de 29. 29 est soustrait de 50 ($50 - 29 = 21$) et 21 ajouté à 5 079 pour obtenir une valeur arrondie à 5 100.</p>
Arrondi vers le bas	<p>Le programme de conversion convertit 12 000 CAD en 7 619,05 USD. Il arrondit 7 619,05 à 7 600 en effectuant le calcul suivant :</p> <p>Montant converti / Facteur d'arrondi = Q avec un reste de R. Si R est inférieur à la moitié du facteur d'arrondi, R est alors soustrait du montant converti.</p> <p>Dans cet exemple, $7\,619\text{ USD} / 50 = 152$ avec un reste de 19. 19 est soustrait de 7 619 pour obtenir une valeur arrondie de 7 600.</p>

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Conversion des devises fournisseurs* dans la documentation Traitement multidevise pour obtenir de plus amples informations sur le programme Conversion du répertoire d'adresses (F0401) - (R890401E).

Définition des prix fournisseurs et des règles de ristourne

Le prix que vous payez pour un article peut varier en fonction du fournisseur utilisé et des ristournes accordées. Vous pouvez mettre à jour les prix des fournisseurs et les données des ristournes afin que le système puisse extraire le coût unitaire approprié lors de la saisie des commandes fournisseurs.

Le prix d'un article peut varier en fonction du fournisseur utilisé. Par exemple, un fournisseur peut facturer un article 10,00 EUR alors qu'un autre le facture 12,50. Pour un article donné, vous pouvez entrer le prix facturé par fournisseur.

Certains articles peuvent par ailleurs faire l'objet d'une ristourne en fonction des quantités achetées. Par exemple, l'achat d'au moins 100 unités peut donner lieu à une ristourne de 20 %. Vous pouvez obtenir du système qu'il applique une ristourne au prix d'un article en créant une règle de tarification que vous associez à l'article et au fournisseur concernés.

Saisie des prix fournisseurs

Vous pouvez entrer les prix d'un article en fonction du fournisseur à qui vous l'achetez. Par exemple, un article peut coûter 5,00 EUR auprès du fournisseur A. Le même article peut cependant coûter 7,00 EUR auprès d'un autre fournisseur. Lorsque vous entrez une commande fournisseur, le système peut extraire le coût unitaire de l'article sur la base du prix spécifié pour le fournisseur concerné.

Vous devez entrer les prix des fournisseurs par catalogue. Un catalogue regroupe les articles et leurs prix. Chaque catalogue est spécifique à un fournisseur. Vous pouvez entrer dans un seul catalogue tous les articles que vous achetez à un fournisseur donné, ou créer plusieurs catalogues dans lesquels vous classez les articles du fournisseur en fonction des changements saisonniers, des différentes lignes de produits, etc.

Si vous entrez les prix d'un fournisseur sans spécifier de nom de catalogue, le système crée automatiquement un catalogue par défaut pour le fournisseur en question. Vous pouvez utiliser les catalogues par défaut si vous comptez n'employer qu'un catalogue par fournisseur.

Un fournisseur peut facturer un prix différent pour un même article en fonction de la période de l'année. Un calendrier peut par exemple coûter 10,00 EUR en janvier et 5,00 EUR en juillet. Vous pouvez entrer le même article à un prix différent dans différents catalogues, avec des dates d'effet différentes pour chaque prix.

Lorsque vous entrez un article dans une commande fournisseur, le système effectue une recherche dans les catalogues du fournisseur pour en extraire le coût unitaire. Il recherche d'abord dans le catalogue par défaut (s'il existe), puis dans tous les autres catalogues, par ordre alphabétique. Une fois qu'un article est localisé, il vérifie les dates d'effet. Si la date du jour est comprise dans la fourchette des dates d'effet, le système entre le coût unitaire correspondant dans la commande fournisseur.

Le système extrait le coût unitaire à insérer dans la ligne de commande fournisseur en fonction de l'unité de mesure de transaction ou d'achat indiquée pour la ligne. Utilisez les constantes système pour spécifier l'unité de mesure à utiliser en vue de l'extraction des prix.

Le prix d'un article peut varier en fonction de la quantité achetée. Par exemple, le prix d'achat d'un seul article peut être de 5,00 EUR. En revanche, si vous en achetez 100, le prix unitaire

peut passer à 4,00 EUR. Lorsque vous entrez un article dans un catalogue, vous pouvez spécifier les paliers tarifaires pratiqués en fonction des quantités achetées.

Conditions préliminaires

- ❑ Assurez-vous que tous les articles pour lesquels vous souhaitez entrer des prix ont un niveau de tarification 1 ou 2 dans le fichier Articles. Les niveaux de tarification indiquent au système d'extraire les coûts unitaires en fonction des fournisseurs lors de la création des commandes.
- ❑ Paramétrez les options de traitement pour spécifier si l'ajout de nouveaux articles au catalogue et la création d'enregistrements dans le fichier Articles (F4101) sont autorisés.
- ❑ Entrez les noms des catalogues dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 40, type CN). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.

► Pour entrer les prix fournisseurs

Dans le menu Gestion des prix (G43A17), sélectionnez Gestion du catalogue des fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux catalogues fournisseurs, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision du catalogue des fournisseurs, remplissez les champs suivants pour spécifier le catalogue auquel vous souhaitez ajouter des articles :
 - Fournisseur
 - Ctlgue
3. Remplissez les champs suivants pour chaque article, puis cliquez sur OK :
 - Code Article
 - Prix Unitaire
 - UM
 - Palier Quant.
 - Valable Du
 - Valable Au
 - Mag./Usine

Si vous ne spécifiez pas de dates d'effet, le système spécifie la période entre la date du jour et la date du dernier jour du siècle.

Description des champs

Description	Glossaire
Ctlgue	Il s'agit du groupement fournisseurs/articles pour la tarification.
Palier Quant.	Il s'agit de la quantité affectée par cette transaction.

Renseignements complémentaires

- ☐ *Saisie des articles à l'aide des catalogues fournisseurs*
- ☐ *Génération des prix fournisseurs dans une autre monnaie*

Options de traitement : Révision des catalogues fournisseurs (P41061)

Valeurs défaut

Entrez 1 pour créer un enregistrement du fichier Articles tout en émettant un message d'avertissement, 2 pour créer un article sans message d'erreur ou d'avertissement. A blanc, l'enregistrement du fichier Articles ne peut pas être créé.

Traitement création Fichier Articles

VALEURS PAR DEFAULT FICHIER ARTICLES

Type de stockage (N - Valeur par défaut)

Type de ligne (B - Valeur par défaut)

Code de classe G/L (OBLIGATOIRE)

Création des règles de ristourne sur achat

Un article peut faire l'objet d'une ristourne en fonction de la quantité achetée. Pour un article coûtant 5 EUR, vous pouvez par exemple recevoir une ristourne de 20 % sur l'achat de 100 unités et une ristourne de 30 % sur l'achat de 200 unités. Vous pouvez paramétrer le système pour appliquer automatiquement ces ristournes au coût unitaire lors de la saisie des commandes fournisseurs.

Vous devez créer des règles de tarification pour les articles afin de fournir au système les données des ristournes. Pour chacune de ces règles, vous devez spécifier les éléments suivants :

- Quantité à acheter
- Ristournes applicables (pourcentage, montant ou taux fixe) en fonction des quantités achetées
- Dates d'effet de chaque ristourne

Une règle de tarification peut s'appliquer à plusieurs articles. Vous pouvez par exemple définir une règle de tarification applicable à une fourniture de bureau spécifique ou à un ensemble de fournitures. Une fois la règle créée, vous devez l'associer aux articles et aux fournisseurs auxquels elle se rapporte.

Pour chaque règle de tarification, vous pouvez créer plusieurs niveaux de ristourne, représentant chacun une certaine quantité d'achat. Par exemple, vous pouvez définir les niveaux suivants :

- Niveau un – 20 % de ristourne pour les quantités inférieures à 100
- Niveau deux – 30 % de ristourne pour les quantités comprises entre 101 et 200
- Niveau trois – taux de ristourne fixe pour les quantités comprises entre 201 et 1 000

Si vous entrez une commande pour un fournisseur et un article auxquels une règle de tarification est annexée, le système applique automatiquement la ristourne au coût unitaire

de l'article en fonction de la quantité achetée. Par exemple, si l'article coûte normalement 10,00 EUR et que vous achetez 150 unités, le système calcule un coût unitaire de 7,00 EUR.

Il arrive qu'un fournisseur pratique une ristourne sur un article spécifique jusqu'à une limite maximum. Vous pouvez par exemple avoir un contrat d'achat de 200 articles au prix spécial de 15 EUR pièce. Après l'achat des 200 articles sous contrat, le prix habituel est à nouveau appliqué. Vous pouvez créer une règle de tarification pour couvrir ce type de ristourne.

La procédure de création d'une telle règle est la même que pour les règles de tarification normales, mais vous devez en outre effectuer les opérations suivantes :

- Spécifier qu'il s'agit d'un prix de contrat.
- Indiquer comme nom de règle le numéro de l'article système auquel s'applique la règle.
- Indiquer le nombre d'articles à acheter au prix du contrat.

Vous n'avez pas à associer la règle de tarification à l'article faisant l'objet du contrat. En effet, le système se base sur le numéro de l'article système pour extraire le prix du contrat lors de la saisie de la commande fournisseur.

Si vous créez une règle de tarification de contrat pour un article, le prix spécifié remplace toutes les autres règles de tarification applicables à l'article.

Le système effectue le suivi des quantités achetées au prix du contrat à ce jour.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les noms des règles de tarification dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 40, type PI). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.

► Pour créer les règles de tarification des ristournes sur achat

Dans le menu Gestion des prix (G43A17), sélectionnez Règles de tarification des articles.

1. Dans l'écran Accès aux règles de tarification des articles, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Règles de tarification du stock, remplissez le champ suivant :
 - Règle tarif.
3. Pour que cette ristourne soit applicable au sein du système Gestion des achats, entrez P dans le champ suivant :
 - Méth. tarification
4. Remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Niv.
 - Palier Qté
 - Base
 - Valeur Coeff.

- Type
- Prix Rempl.
- Date Effet
- Date Expir.
- Description

Entrez une valeur dans le champ Niveau pour chaque ristourne applicable à la règle de tarification.

Description des champs

Description	Glossaire
Règle tarif.	Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type PI) est utilisé pour classer le stock par règle de tarification. Généralement, ces catégories correspondent aux principales sections du catalogue des prix. Vous pouvez paramétrer autant de catégories que nécessaire. Un code unique peut être utilisé pour les ventes, les achats, les groupes de commandes et la tarification des contrats. Si vous paramétrez une règle de contrat, ce code doit correspondre au numéro d'article système du produit sous contrat.
Méth. tarification	Ce code défini par l'utilisateur (système 42, type CT) indique la base de la règle de tarification. Les valeurs correctes sont les suivantes : P - Ristournes sur commandes fournisseurs O - Retarification des commandes R - Retarification des lignes (retarification de groupe)
Niv.	Ce code alphanumérique indique l'ordre dans lequel le système affiche les règles d'un groupe de tarification. Vous définissez les niveaux lorsque vous définissez les groupes de tarification.
Palier Qté	Il s'agit des paliers de volume ou de quantité généralement utilisés pour les règles de tarification. Si la quantité du premier niveau d'une règle est 5, alors la tarification indiquée à ce niveau s'applique uniquement aux ventes inférieures ou égales à 5 articles. Si la quantité indiquée au niveau suivant est 10, alors la tarification indiquée s'applique aux ventes de 6 à 10 articles. 99,999,999 indique toutes les quantités.
Base	Il s'agit de la méthode de coût sur laquelle le système base le prix net de la commande. Pour la tarification/retarification, les valeurs correctes sont les suivantes : 1 - Coûts du dernier entré 5 - Coût futur P - Prix unitaire 2 - Coût moyen 6 - Coût du lot 3 - Mémo coût 1 7 - Coût standard 4 - Coût actuel Le système utilise la méthode entrée ici pour déterminer le prix net de la commande. Lors de la retarification des commandes clients, le système base tous les calculs sur le coût ou le prix unitaire des lignes de commande client. Entrez P pour utiliser le prix unitaire de la commande client comme base de calcul de la tarification. Autrement, spécifiez une valeur entre 1 et 8 pour utiliser le coût unitaire de la ligne de commande client comme base de calcul de la retarification.

Valeur Coeff.	Cette valeur est utilisée lorsque le système calcule le prix d'un article associé à cette règle de tarification. Ce multiplicateur représente la remise consentie sur le prix. A titre d'exemple, une remise de 10 % serait exprimée sous la forme .90. Ce même coefficient peut être utilisé pour des hausses de coûts. (Une hausse de 10 % serait exprimée sous la forme 1.10.)
Type	Ce code permet de déterminer si le coefficient à appliquer au prix d'un article est un multiplicateur (%) ou un montant à ajouter ou à déduire.
Prix Rempl.	Le prix entré dans ce champ remplace toutes les règles et prix déjà établis.
Date Effet	Il s'agit de la date d'effet d'un niveau de tarification particulier au sein d'une méthode de tarification. De nombreux enregistrements peuvent avoir, à l'intérieur d'une méthode de tarification, le même identificateur de niveau, le même pourcentage de remise mais pas la même date d'effet. Cela peut se produire lors de promotions spéciales.
Date Expir.	Il s'agit de la date d'expiration d'un niveau de tarification spécifique au sein d'une méthode de tarification. De nombreux enregistrements peuvent avoir, à l'intérieur d'une méthode de tarification, le même identificateur de niveau, le même pourcentage de remise mais pas la même date d'expiration. Cela peut se produire lors de promotions spéciales.

Association des règles de tarification des ristournes aux articles et aux fournisseurs

Les règles de tarification des articles permettent d'appliquer des ristournes au coût unitaire des articles. Une fois une règle de tarification créée, vous devez l'associer aux articles et aux fournisseurs auxquels elle s'applique. Le système applique la ristourne aux coûts unitaires lorsque vous entrez une commande fournisseur pour ces articles.

Une fois créées, les règles de tarification d'articles doivent être associées aux articles concernés dans le fichier Données de l'article par magasin/usine ou dans les lignes de commande fournisseur. S'il s'agit d'une règle de tarification standard pour un article, vous pouvez l'associer aux données du fichier. Si la règle varie pour un article, vous pouvez entrer une règle différente lors de la saisie des commandes fournisseurs.

Si vous annexe une règle de tarification à un article, vous devez également l'annexer au fournisseur auprès duquel vous achetez l'article. Avant d'affecter une règle de tarification à un fournisseur, vous pouvez vérifier les niveaux de prix qui lui sont actuellement applicables dans l'écran Accès aux règles de tarification. Par exemple, vous avez affecté une règle de tarification aux données du magasin/usine.

Avant d'affecter une nouvelle règle de tarification à un fournisseur, il est recommandé de retirer tout d'abord la règle en cours en sélectionnant Retirer le niveau dans le menu Ligne de l'écran Règles de tarification des clients.

Utilisez pour cela une des deux méthodes suivantes :

- Mise en annexe des règles de tarification à un fournisseur donné
- Mise en annexe des règles de tarification à un groupe de tarification des fournisseurs, puis mise en annexe de ce groupe à un fournisseur donné

Si une même règle de tarification s'applique à plusieurs fournisseurs, vous pouvez gagner du temps en l'annexant à un groupe de tarification, que vous annexe ensuite aux fournisseurs

considérés. Si les règles de tarification varient selon les fournisseurs, vous pouvez annexer individuellement chaque règle au fournisseur correspondant.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les noms des groupes de tarification dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 40, type PC). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.

► Pour mettre en annexe les règles de tarification des ristournes aux articles et aux fournisseurs

Dans le menu *Gestion des prix (G43A17)*, sélectionnez *Règles de tarification des fournisseurs*.

1. Dans l'écran *Accès aux règles de tarification*, cliquez sur *Rechercher* pour localiser les règles de tarification existantes.
2. Sélectionnez la ligne contenant la règle à associer.
3. Dans le menu *Ecran*, sélectionnez *Règles du client*.

PeopleSoft. Règles de tarification des clients

Sélectionner Rechercher Fermer Ecran Ligne Outils

Règle tarification stock: BICYCLE Bicycles

Méth. tarification: ☐ Blank - Pricing Category 42/C

Tarif. contrat: ☐ Blank - Pricing Type 42/PT

Grpe tarif. cits: Blank 40/PC

OU N° client: ☐ Niv. appliqués uniq

Règle Tarif.	Niv.	Palier Qté	Base	Valeur Coeff.	% M	Prix Rempl.	Date Effet	Date Expir.	UM Bse	Quantité Contrat	Qté expéd. ACJ	Description
<input checked="" type="radio"/> BICYCLE	1	99	P	1,0000	%		04/17/97	12/31/10	1	0	0	
<input type="radio"/> BICYCLE	2	499	P	0,9000	%		04/17/97	12/31/10	1	0	0	
<input type="radio"/> BICYCLE	3	99.999.999	P	0,8500	%		04/17/97	12/31/10	1	0	0	

4. Pour localiser certaines règles de tarification dans l'écran *Règles de tarification des clients*, remplissez selon vos besoins les champs suivants, puis cliquez sur *Rechercher* :
 - Règle tarification stock
 - Méth. tarification

5. Pour indiquer les fournisseurs auxquels vous souhaitez annexer la règle, remplissez un des champs suivants :
 - Grpe tarif. clts
 - OU N° client
6. Sélectionnez la règle à annexer et sélectionnez Appliquer le niveau dans le menu Ligne.

Si une règle de tarification est dotée de plusieurs niveaux, vous devez sélectionner le niveau le plus élevé de la règle afin que tous les niveaux inférieurs soit appliqués. Pour sélectionner un niveau spécifique, sélectionnez Appliquer seulement les niveaux afin de n'appliquer que le niveau sélectionné.

Description des champs

Description	Glossaire
Grpe tarif. clts	Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type PC) identifie un groupe de clients. Vous pouvez regrouper les clients selon des caractéristiques similaires, par exemple, une tarification comparable.

Génération des prix fournisseurs dans une autre monnaie

Dans le menu Fonctions techniques et avancées (G43A31), sélectionnez Génération des prix d'achat par devise.

Vous pouvez créer de nouveaux prix fournisseurs dans une devise différente simultanément pour plusieurs enregistrements à l'aide du programme Génération du catalogue de prix d'achat par monnaie (R4106101). Ce programme génère les nouveaux prix des enregistrements existants.

Il est particulièrement utile lorsque vous devez créer plusieurs enregistrements tarifaires dans une devise différente. Par exemple, vous pouvez utiliser ce programme si votre société est sur le point de travailler avec un fournisseur utilisant une monnaie différente. Pour créer un nouveau prix pour un enregistrement spécifique, vous pouvez mettre à jour ce dernier manuellement dans l'écran Révision du catalogue des fournisseurs. Il n'est pas nécessaire d'exécuter ce programme.

Lorsque vous utilisez ce programme, vous contrôlez la monnaie et le taux de change dans lesquels créer les nouveaux prix fournisseur en paramétrant les options de traitement suivantes :

- Date de création des nouveaux prix. Si la date d'expiration d'un prix est postérieure ou égale à cette date, un nouveau prix est créé.
- Monnaie des prix existants. Il s'agit du code monétaire d'origine sur lequel baser les nouveaux enregistrements.
- Devise de création des nouveaux prix.
- Taux de change utilisé pour le calcul des nouveaux montants.
- Méthode (division ou multiplication) utilisée pour le calcul du taux de change.

Le programme Génération du catalogue des prix d'achat par monnaie copie le prix d'origine du fournisseur, calcule le nouveau prix et crée un enregistrement dans le montant de la nouvelle monnaie. Le programme effectue les opérations suivantes :

- Il crée de nouveaux prix, monnaie par monnaie, afin d'assurer la génération des nouveaux enregistrements par rapport aux enregistrements de base corrects.
- Il crée un nouvel enregistrement de prix fournisseur par unité de mesure. Il ne crée pas un enregistrement de prix pour chaque devise.

Supposons par exemple que le programme génère de nouveaux prix fournisseurs en yens (JPY) pour des enregistrements existants en dollars canadiens (CAD). Un enregistrement existe en yens dans une certaine unité de mesure. Le programme ne génère pas un autre prix fournisseur en yens car les deux enregistrements pour cette unité de mesure auraient alors la même clé. Cette règle a une exception : lorsque les codes monétaires associés à un fournisseur, un article ou un magasin/usine ont des dates d'effet différentes. Selon les dates, le programme peut créer plusieurs enregistrements de prix.

Exécutez d'abord le programme Génération du catalogue des prix d'achat par monnaie en mode préliminaire, puis en mode final, comme suit :

- Mode préliminaire. Vérifiez l'état pour vous assurer que les enregistrements générés par le programme sont corrects. Si l'état de vérification n'est pas suffisamment précis, modifiez l'option de traitement et la sélection des données, puis exécutez à nouveau le programme en mode préliminaire.
- Mode final. Lorsque l'état de vérification ne présente plus d'erreur, exécutez le programme en mode final. Vérifiez à nouveau les enregistrements de prix fournisseurs sur l'état. Lorsque vous vérifiez un nouvel enregistrement dans l'écran Révision du catalogue des fournisseurs, vous remarquerez que les nouveaux enregistrements sont classés alphabétiquement au sein des enregistrements existants et que les montants sont arrondis selon le paramétrage du dictionnaire de données.

Si nécessaire, ajustez manuellement les nouveaux prix dans l'écran Révision du catalogue des fournisseurs. Par exemple, si le programme crée un nouveau prix de 675,1155 CAD en fonction du prix d'un prix de base de 50 000 JPY, vous pouvez arrondir le nouveau prix à 675 CAD.

Exemple : Génération des nouveaux prix fournisseurs

Cette exemple décrit un article avec les enregistrements de prix fournisseurs correspondant avant et après la génération du nouveau prix dans un monnaie différente.

Avant la génération des nouveaux prix fournisseurs

Un article est doté des enregistrements de prix fournisseurs suivants :

Prix unitaire	Code monétaire
2 000,00	CAD
1 297,81	EUR
820,10	GBP

Les options de traitement du programme Génération du catalogue des prix d'achat par monnaie (R4106101) sont paramétrées comme suit :

- Mode – 1 (final)
- Date – 30.06.05
- Devise cible – USD
- Devise source – GBP
- Taux de change – 1,65810
- Méthode – 1 (multiplier)

Bien que plusieurs montants en devise soient associés à un code d'article, le programme de génération crée un seul montant en USD, basé sur le prix (GBP).

Après la génération des nouveaux prix fournisseurs

Après exécution du programme Génération du catalogue des prix d'achat par monnaie, le nouvel enregistrement de prix est 1 277,80 USD, basé sur l'enregistrement d'origine de 820,10 GBP. Notez que le prix d'origine reste inchangé afin de permettre la continuité d'utilisation pour les fournisseurs payés dans cette monnaie, le cas échéant.

Prix unitaire	Code monétaire
2 000.00	CAD
1 297,81	EUR
820,10	GBP
1 277,80	USD

Options de traitement : Génération du catalogue des prix d'achat par monnaie (R4106101)

Traitement

1. Entrez 1 pour exécuter ce programme en mode final. Si vous laissez ce champ à blanc, il est exécuté en mode préliminaire. Le mode final met à jour le fichier et génère un état de suivi. Le mode préliminaire génère uniquement l'état de suivi.
2. Entrez la date utilisée pour déterminer les enreg. de prix d'achat à générer. Si la date d'expiration d'un prix d'achat est > ou = à la date entrée, un nouvel enreg. de prix d'achat est généré. Si vous laissez à blanc, la date système est utilisée (val. par défaut).

Monnaies

1. Entrez le code monétaire de conversion cible (obligatoire).
2. Entrez le code monétaire de conversion source (obligatoire).
3. Entrez le taux de change à utiliser (obligatoire).
4. Entrez 1 pour multiplier le prix d'achat courant par le taux de change entré. Si vous laissez ce champ à blanc (valeur par défaut), le prix d'achat courant est divisé par le taux de change entré.

Sélection des données pour la génération du catalogue des prix d'achat par monnaie

En général, les sociétés créent de nouveaux prix pour tous les fournisseurs d'un magasin/usine. Si votre société a plusieurs magasins/usines utilisant différentes devises, vous pouvez exécuter plusieurs fois le programme Génération du catalogue des prix d'achat par monnaie (R4106101). Vous pouvez également exécuter le programme de génération par code d'article ou toute autre valeur à l'aide de la sélection des données.

Si certains articles sont achetés au niveau de prix 1 et que vous souhaitez être certain de les sélectionner pour génération, entrez un blanc pour le magasin/usine dans la sélection des données pour ne pas générer les prix pour tous les magasins/usines.

Vérification des données de performance des fournisseurs

La vérification des données de performance des fournisseurs permet de déterminer les fournisseurs qui sont à même d'offrir les meilleurs coûts et services pour un article donné. Les données de performance couvrent la qualité du service fourni ainsi que les coûts facturés.

Vous pouvez vérifier les données relatives aux éléments suivants :

- Livraison d'un article
- Acceptabilité d'un article
- Coût d'un article

Vous pouvez également vérifier le résumé des données de performance de tous les fournisseurs auxquels vous achetez un article donné. Ainsi, vous pouvez comparer le coût unitaire moyen et le délai (nombre moyen de jours nécessaires à la livraison d'un article) pour tous les fournisseurs de l'article A.

Pour stocker les données de performance, vous devez paramétrer les options de traitement des programmes Saisie des commandes fournisseurs (P4310), Saisie des réceptions (P4312) et Saisie des pièces justificatives standard (P0411).

Le système extrait ces données des fichiers Relations articles/fournisseurs (F43090) et Réceptions des achats (F43121).

Vérification de la performance des fournisseurs en matière de livraison

Avant de commander un article auprès d'un fournisseur, il peut être utile de consulter l'historique de ses délais de livraison. Vérifiez le pourcentage d'articles livrés à temps, en avance et en retard durant chaque période comptable (habituellement un mois) afin de déterminer si le fournisseur est susceptible de livrer dans les délais.

Vous pouvez vérifier la quantité, le montant ou le nombre de réceptions d'un article livré à temps, en avance ou en retard. Par exemple, si vous avez acheté 100 bicyclettes en juin à la société Cycles A, vous pouvez déterminer que 10 bicyclettes ont été livrées en avance, 80 à temps et 10 en retard. Si vous choisissez de vérifier les montants, vous pouvez identifier qu'un montant de 1 000 EUR a été livré en avance, 8 000 EUR à temps, etc.

Vous pouvez également vérifier les données relatives à la livraison pour chaque réception entrée durant une période donnée. Par exemple, vous avez entré en juin cinq réceptions de

20 bicyclettes pour un total de 100 bicyclettes. Pour chacune de ces cinq réceptions, vous pouvez vérifier les dates promises et les dates de réception, ainsi que la quantité livrée à temps, en avance et en retard.

► **Pour vérifier la performance des fournisseurs en matière de livraison**

Dans le menu Gestion des fournisseurs (G43A16), sélectionnez Analyse des délais de livraison.

1. Dans l'écran Analyse de la livraison, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Fournisseur
 - Code article
2. Vérifiez les champs suivants :
 - Mois/ Année
 - Quantité A temps
 - Quantité En avance
 - Quantité En retard
 - Montant A temps
 - Montant En avance
 - Montant En retard
 - Récpt. A temps
 - Récpt. En avance
 - Récpt. En retard
 - % A temps
 - % En avce
 - % En retrd
3. Pour vérifier une période comptable, remplissez les champs suivants :
 - Date Du
 - Date Au
4. Choisissez une ligne de commande, puis sélectionnez Détails de la livraison dans le menu Ligne.
5. Dans l'écran Détail de l'analyse des livraisons, pour ne vérifier que les données relatives à la livraison, sélectionnez Détail des livraisons dans le menu Afficher.

6. Vérifiez les champs suivants pour chaque réception entrée dans la période comptable :
 - Dte livr. Promise
 - Récpt.
 - Quantité Reçue
 - Livraison
7. Sélectionnez une réception, puis Détail des réceptions dans le menu Ligne.
8. Dans l'écran Données du détail des réceptions, vérifiez les données supplémentaires de la réception, puis cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Quantité A temps	<p>Il s'agit du nombre total d'articles reçus à temps de ce fournisseur au cours de l'exercice. Pour déterminer si une réception est effectuée à temps, le système compare la date de réception à la date promise. Si une différence existe entre les deux, le système utilise le nombre de jours d'avance ou de retard pour déterminer si la réception a été effectuée à temps. Vous paramétrez le nombre de jours que vous considérez comme acceptable pour la réception (jours d'avance ou de retard) dans l'écran Relations fournisseur/article.</p> <p>Par exemple, paramétrez une commande comme suit :</p> <p>Date promise : 05/12/02 Date de réception : 07/12/02 Date de retard autorisé : 3</p> <p>La commande est considérée en retard si vous la recevez trois jours après le 05/12/02, soit après le 08/12/02. Comme vous avez reçu cette commande le 07/12/02, la réception est considérée à temps.</p>
Quantité En avance	<p>Il s'agit du nombre d'articles reçus en avance de ce fournisseur au cours de l'exercice. Le système considère qu'une réception est en avance si elle est effectuée en dehors des jours d'avance autorisés et avant la date promise. Vous paramétrez le nombre de jours que vous considérez comme fourchette de dates acceptable pour la livraison (jours d'avance ou de retard) dans l'écran Relations fournisseur/article.</p> <p>Paramétrez, par exemple, une commande comme suit :</p> <p>Date promise : 05/12/02 Date reçue : 01/12/02 Jours d'avance autorisés : 3</p> <p>La commande est considérée comme en avance si vous la recevez trois jours avant le 05/12/02, soit avant le 02/12/02. Comme vous l'avez reçue le 01/12/02, elle est considérée en avance.</p>
Quantité En retard	<p>Il s'agit du nombre d'articles reçus en retard de ce fournisseur au cours de l'exercice. Toute réception effectuée en dehors des jours de retard autorisés et après la date promise est considérée en retard. Paramétrez le nombre de jours que vous considérez comme acceptable pour la livraison (jours d'avance ou de retard autorisés) dans l'écran Relations fournisseur/article.</p> <p>Paramétrez par exemple une commande comme suit :</p> <p>Date promise : 05/12/02 Date de réception : 12/12/02 Jours de retard autorisés : 3</p> <p>La commande est considérée en retard si elle est reçue après le 08/12/02.</p>

Montant A temps	<p>Il s'agit de la valeur totale des articles reçus de ce fournisseur à temps au cours de la période. Pour déterminer si une réception est effectuée à temps, le système compare la date de réception à la date promise. Si une différence existe entre les deux, le système utilise le nombre de jours d'avance ou de retard pour déterminer si la réception a été effectuée à temps. Vous paramétrez le nombre de jours que vous considérez comme acceptable pour la réception (jours d'avance ou de retard) dans l'écran Relations fournisseur/article.</p> <p>Par exemple, paramétrez une commande comme suit :</p> <p>Date promise : 05/12/04 Date de réception : 07/12/04 Jours de retard autorisés : 3</p> <p>La commande est considérée en retard si vous la recevez trois jours après le 05/12/04, soit après le 08/12/04. Comme vous avez reçu cette commande le 07/12/04, la réception est effectuée à temps.</p>
Montant En avance	<p>Il s'agit de la valeur totale des articles reçus de ce fournisseur au cours de la période. Le système considère une réception en avance si elle est effectuée en dehors des jours en avance autorisés et avant la date promise. Vous paramétrez le nombre de jours que vous considérez comme fourchette de dates acceptables pour la livraison (jours d'avance ou de retard) dans l'écran Relations fournisseur/article.</p> <p>Paramétrez, par exemple, une commande comme suit :</p> <p>Date promise : 05/12/04 Date reçue : 01/12/04 Jours d'avance autorisés : 3</p> <p>La commande est considérée comme en avance si vous la recevez trois jours avant le 05/12/04, soit avant le 02/12/04. Comme vous l'avez reçue le 01/12/04, elle est considérée en avance.</p>
Montant En retard	<p>Il s'agit de la valeur totale des articles reçus en retard de ce fournisseur au cours de la période. Toute réception effectuée en dehors des jours de retard autorisés et après la date promise est considérée en retard. Paramétrez le nombre de jours que vous considérez comme acceptable pour la livraison (jours d'avance ou de retard autorisés) dans l'écran Relations fournisseur/article. Paramétrez, par exemple une commande comme suit :</p> <p>Date promise : 05/12/04 Date de réception : 12/12/04 Jours de retard autorisés : 3</p> <p>La commande est considérée en retard si elle est reçue après le 08/12/04.</p>
Récpt. A temps	Il s'agit du nombre de réceptions reçues à la date promise par le fournisseur.
Récpt. En avance	Il s'agit du nombre de livraisons reçues avant la date promise par le fournisseur.
Récpt. En retard	Il s'agit du nombre de réceptions reçues après la date promise par le fournisseur.
% A temps	Il s'agit du pourcentage de la commande livré à la date promise par le fournisseur.
% En avce	Il s'agit du pourcentage de la commande livré avant la date promise par le fournisseur.
% En retrd	Il s'agit du pourcentage de la commande livré après la date promise par le fournisseur.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Paramétrage des critères de performance en matière de livraison* pour obtenir de plus amples informations sur la façon dont le système calcule les livraisons à temps, en avance et en retard.

Vérification de la performance des fournisseurs en matière de qualité

Avant de commander un article auprès d'un fournisseur, il peut être utile de consulter l'historique de la condition générale de l'article à la livraison. Vérifiez le pourcentage d'articles livrés dans un état acceptable pour chaque période (habituellement un mois), afin de déterminer si le fournisseur est susceptible de livrer les articles en bon état.

Pour chaque période, vous pouvez vérifier la quantité livrée dans un état acceptable, ainsi que le pourcentage correspondant. Vous pouvez par exemple vérifier que sur 100 bicyclettes achetées en juin à la société Cycles A, 95 étaient acceptables et cinq non acceptables.

Vous pouvez également vérifier les quantités acceptables pour chaque réception enregistrée durant une période donnée. Par exemple, vous avez entré en juin cinq réceptions de 20 bicyclettes pour un total de 100 bicyclettes. Pour chacune de ces cinq réceptions, vous pouvez vérifier les quantités reçues dans un état acceptable ou non acceptable.

Le système ne peut effectuer le suivi de qualité que pour les articles traités dans le cadre d'un parcours de réception.

► Pour vérifier la performance des fournisseurs en matière de qualité

Dans le menu Gestion des fournisseurs (G43A16), sélectionnez Analyse de la qualité.

1. Dans l'écran Analyse de la qualité, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Fournisseur
 - Code article
2. Dans l'écran Analyse de la qualité, vérifiez les champs suivants :
 - Mois/ Année
 - Quantité Disposition
 - Quantité Acceptée
 - Quantité Refusée
 - % Accepté
 - % Refusé
3. Pour vérifier une période comptable, remplissez les champs suivants :
 - Date Du
 - Date Au
4. Choisissez une ligne de commande, puis sélectionnez Détails de la qualité dans le menu Ligne.
5. Dans l'écran Détails de l'analyse de la qualité, pour ne vérifier que les données relatives à la qualité, sélectionnez Détails de la qualité dans le menu Afficher.

6. Vérifiez les champs suivants pour chaque réception entrée dans la période comptable :
 - Qté Disposée
 - Quantité Acceptée
 - Quantité Refusée
7. Sélectionnez une réception, puis Détail des réceptions dans le menu Ligne.
8. Dans l'écran Données du détail des réceptions, vérifiez les données supplémentaires de la réception, puis cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Quantité Disposition	Il s'agit de la quantité d'origine de la ligne de commande, plus ou moins les variations, moins toutes les quantités expédiées, reçues et/ou facturées à ce jour. Ce champ peut également représenter la quantité réelle reçue.
Quantité Acceptée	Il s'agit du nombre d'articles acceptés par rapport à la quantité totale reçue.
Quantité Refusée	Il s'agit du nombre d'articles refusés sur la réception totale.
% Accepté	Il s'agit du pourcentage des marchandises acceptées lors de la réception.
% Refusé	Il s'agit du pourcentage de marchandises refusées lors du contrôle de la réception.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Paramétrage des critères d'acceptation des articles* pour obtenir de plus amples informations sur l'évaluation des quantités et pourcentages acceptables pour les articles.

Vérification de la performance des fournisseurs en matière de coût

Il peut être utile de vérifier pour chaque période comptable (généralement un mois) le coût unitaire moyen payé à un fournisseur pour un article donné. Cela permet de comparer ce coût au coût moyen de l'article enregistré dans les commandes fournisseurs et au coût moyen lors de la réception afin de déterminer si le prix facturé par le fournisseur est constant.

Le système peut calculer le pourcentage d'écart entre le coût payé pour un article et un autre coût, tel que le coût à la réception. Par exemple, si un fournisseur spécifie un coût moyen de 0,50 EUR lors de la réception d'un article, mais vous facture ensuite un coût moyen de 1,00 EUR, le système affiche un écart de 100 %. Vous pouvez alors examiner les raisons de cet écart. Utilisez les options de traitement pour spécifier le coût à comparer au coût payé.

Vous pouvez également vérifier les coûts de stockage d'un article. Le système détermine ces coûts de stockage sur la base de la méthode que vous spécifiez, par exemple la méthode LIFO (dernier entré, premier sorti). Avec la méthode LIFO, les coûts de stockage reflètent le coût du dernier article reçu.

Vous pouvez vérifier les coûts pour chaque réception entrée dans une période donnée. Si par exemple le coût moyen de réception d'un article est de 10,00 EUR, vous pouvez vérifier

son coût à chaque réception : le coût entré peut alors être de 9,00 EUR lors d'une réception et de 11,00 EUR lors d'une autre.

► Pour vérifier la performance des fournisseurs en matière de coût

Dans le menu Gestion des fournisseurs (G43A16), sélectionnez Analyse des coûts.

1. Dans l'écran Analyse des coûts, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Fournisseur
 - Code article
2. Dans l'écran Analyse des coûts, vérifiez les champs suivants :
 - Mois/ Année
 - Coût stock
 - Coût unit. Cmde
 - Réception Coût unit.
 - Coût unit. Payé
 - % Ecart Coût
3. Pour vérifier une période comptable, remplissez les champs suivants :
 - Date Du
 - Date Au
4. Choisissez une ligne de commande, puis sélectionnez Détails des coûts dans le menu Ligne.
5. Dans l'écran Détail de l'analyse des coûts, pour ne vérifier que les données relatives aux coûts, sélectionnez Détails des coûts dans le menu Affichage.
6. Vérifiez les coûts de chaque réception de la période comptable.
7. Sélectionnez une réception, puis Détail des réceptions dans le menu Ligne.
8. Dans l'écran Données du détail des réceptions, vérifiez les données supplémentaires de la réception, puis cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Coût unit. Stock	Il s'agit du coût unitaire, obtenu en divisant le coût total par la quantité unitaire.
Coût unit. Cmde	Il s'agit du coût unitaire d'un article tel qu'acheté auprès du fournisseur, hors fret, taxes, remises et autres facteurs pouvant modifier le coût unitaire courant enregistré lors de la réception de l'article.

Réception Coût unit.	Il s'agit du coût unitaire de l'article lors de la réception.
Coût unit. Payé	Il s'agit du coût unitaire entré lors de la génération d'une commande fournisseur. Ce coût est mis à jour dans le fichier de travail des commandes fournisseurs.
% Ecart Coût	Ce champ contient le pourcentage d'écart entre le coût payé et le coût de l'article en stock, le coût de la commande ou le coût des articles reçus.

Vérification du résumé des données de performance des fournisseurs

Vous pouvez comparer une variété de données de performance de tous les fournisseurs auprès desquels vous achetez un article donné, afin de déterminer le meilleur fournisseur pour cet article. Comparez par exemple les données suivantes :

- Coût unitaire moyen de l'article
- Dernier coût payé pour l'article
- Pourcentage des livraisons effectuées à temps
- Le nombre moyen de jours nécessaire à la livraison (délai de livraison)

Choisissez les données à afficher.

Conditions préliminaires

- ❑ Définissez les critères d'évaluation (colonnes) pouvant être vérifiés dans l'écran Accès au résumé de la performance des fournisseurs, tels que le coût moyen unitaire, le dernier coût payé, etc.
- ❑ Définissez des formats contenant les colonnes à vérifier, puis utilisez les options de traitement pour affecter l'un d'entre eux à l'écran Accès au résumé de la performance des fournisseurs.
- ❑ Définissez des chemins d'accès (plusieurs formats), puis utilisez les options de traitement pour affecter l'un d'entre eux à l'écran Accès au résumé de la performance des fournisseurs.

► Pour vérifier le résumé des données de la performance des fournisseurs

Dans le menu Gestion des fournisseurs (G43A16), sélectionnez Résumé.

1. Dans l'écran Accès au résumé de la performance des fournisseurs, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Frns
2. Vérifiez les critères d'évaluation de la performance de chaque fournisseur auprès duquel vous achetez l'article considéré.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Définition du résumé des données de performance des fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur la définition des colonnes, des formats et des chemins d'accès affichés dans l'écran Accès au résumé de la performance des fournisseurs.

Vérification de l'état Statut détaillé par fournisseur

Dans le menu Etats des contrats de sous-traitance (G43D111), sélectionnez Statut par fournisseur.

Vous pouvez vérifier les données du statut des contrats en fonction du travail ou du sous-traitant dans l'état Statut pour fournisseur. Cet état affiche les montants rapprochés, payés, retenus et dus pour un contrat.

Vous pouvez également vérifier les données de réservation de vos contrats en fonction du projet. Cet état contient des données du fichier Lignes de commande fournisseur (F4311). Il inclut les éléments suivants :

- Données d'identification des commandes
- Montants budgétisés pour des comptes spécifiques
- Données des modifications de commande
- Montants facturés
- Données des retenues
- Montant libéré mais non payé
- Montant dû à une certaine date

Vous pouvez imprimer cet état à tout moment pour vérifier le statut actuel des contrats sélectionnés.

Options de traitement : Statut par fournisseur (R44425)

Affichage états

1. Entrez la date Au sur laquelle baser l'état. Si vous laissez ce champ à blanc (valeur par défaut), la date des états financiers de la société 00000 est utilisée. Si aucune date d'état financier n'est paramétrée, la date système est utilisée.
 2. Entrez 1 pour imprimer le budget du projet associé pour les codes de coût des contrats.
 3. Entrez 1 pour supprimer l'impression de la ligne totale du budget.
 4. Entrez 1 pour imprimer le sous-livre et le type de sous-livre. Si vous laissez ce champ à blanc, aucun sous-livre ou type de sous-livre n'est imprimé.
 5. Entrez le type de livre du budget.
 6. Entrez 1 pour imprimer les données détaillées de la comptabilité fournisseurs. Si vous laissez ce champ à blanc, un résumé est imprimé.
-

Vérification de l'état Analyse des contrats

Dans le menu Etats des contrats de sous-traitance (G43D111), sélectionnez Analyse des contrats.

Vous pouvez vérifier un résumé des données d'engagement des contrats pour des fournisseurs et projets donnés dans l'état Analyse des contrats (R434201). Cet état utilise les données des fichiers Lignes de commande fournisseur (F4311) et Soldes des comptes (F0902).

Vous pouvez vérifier les données de commande suivantes :

- Montant du budget
- Montant du contrat
- Montant de la facture
- Montant payé
- Montant retenu
- Solde à payer
- Montant total
- Pourcentage facturé
- Pourcentage retenu

Traitement des ristournes

Certains fournisseurs peuvent offrir des ristournes au comptant pour l'achat d'une certaine quantité ou d'un certain montant d'articles ou de services. Vous pouvez paramétrer le système Gestion des achats pour assurer le suivi de ces ristournes.

Pour cela, vous devez entrer les données relatives à chaque accord de ristourne. A chaque saisie, modification ou annulation d'une commande, le système applique les achats aux accords de ristourne appropriés.

Vous pouvez afficher le statut actuel de chaque accord, y compris les éléments suivants :

- Achats nécessaires à l'obtention de la ristourne
- Cumul des achats effectués applicables à la ristourne
- Montant de chaque ristourne

Ces données permettent de déterminer les ristournes que votre société peut obtenir. Elles permettent également d'identifier les ristournes auxquelles vous n'aurez pas droit et peuvent éventuellement influencer vos négociations futures en matière de prix.

Vous pouvez paramétrer le système pour être averti lorsque vos achats se situent dans une fourchette donnant droit à une ristourne.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Utilisation des réclamations Expédier et débiter* dans la documentation *Tarification avancée* si vous utilisez les programmes Expédier et débiter avec vos fournisseurs.

Paramétrage des accords de ristourne

Pour que le système effectue le suivi des ristournes, vous devez entrer les données des accords passés avec vos fournisseurs. Ces données incluent les éléments suivants :

- Données de base de chaque accord, tel que le fournisseur offrant la ristourne et les dates d'effet de cette dernière
- Articles à acheter ou numéros de compte à imputer en vue de l'obtention d'une ristourne
- Quantité ou montant à acheter en vue de l'obtention d'une ristourne
- Montant de la ristourne ou pourcentage des achats déterminant le montant de la ristourne

Si plusieurs fournisseurs ont la même société mère, il est recommandé d'effectuer le suivi des données au niveau de la société mère plutôt qu'au niveau des filiales. A l'aide des instructions d'achat, spécifiez pour chaque fournisseur le niveau de suivi des données.

Lors de la saisie des commandes, le système applique les quantités et montants achetés en vue de l'obtention de la ristourne. Spécifiez les types de document à cumuler pour la ristourne. Par exemple, vous pouvez paramétrer le système pour qu'il applique les quantités et montants des commandes fournisseurs, des commandes ouvertes, ou des deux.

Attention

Assurez-vous de spécifier les types de document corrects. Ainsi, si vous utilisez une commande ouverte pour certains articles, vous devez spécifier le type Commande ouverte. Si la commande ouverte est une condition préalable à la commande fournisseur, ne spécifiez que le type Commande fournisseur. Le système utilise alors la même quantité et le même montant pour la commande ouverte et pour la commande fournisseur.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 43, type RB) les types de document auxquels appliquer les ristournes. Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.

Saisie des données de base de l'accord de ristourne

Lorsqu'un fournisseur offre une ristourne sur l'achat de certaines marchandises et de certains services, paramétrez un accord de ristourne. Vous pouvez passer un nombre illimité d'accords avec un fournisseur. Pour chaque accord, vous pouvez vérifier les données suivantes :

- Numéro de l'accord
- Fournisseur offrant la ristourne
- Dates d'effet de l'accord
- Statut de l'accord (en vigueur ou en attente)
- Destinataire du message informant qu'une ristourne est exigible

Vous pouvez aussi spécifier si la ristourne est basée sur les quantités achetées ou sur des montants et si elle représente un montant ou un pourcentage du montant acheté.

Si vous spécifiez qu'un accord de ristourne est basé sur les quantités achetées, vous devez entrer une unité de mesure.

Vous pouvez paramétrer le système pour qu'il attribue un numéro à chaque accord ou vous pouvez entrer votre propre numéro de référence. Pour attribuer un numéro, le système augmente d'un le dernier numéro d'accord de ristourne pour le fournisseur. S'il s'agit du premier accord, le système attribue le numéro 1.

Si vous spécifiez un code monétaire pour un accord de ristourne, vous devez entrer les seuils ou limites d'achat de cet accord dans cette monnaie. Lors de la saisie d'une commande dans une autre devise, le système convertit la devise de la commande en devise de la ristourne.

Vous pouvez entrer un mémo concernant un accord de ristourne. Lorsqu'un mémo existe, le système affiche un trombone en regard de l'accord de ristourne dans la zone-détails de l'écran Accès aux accords d'achat.

Si les conditions de l'accord ne sont pas finalisées, vous pouvez paramétrer un accord de ristourne provisoire pour un fournisseur. Vous pouvez également mettre en attente tous les accords d'un fournisseur. Si vous utilisez les instructions d'achat pour mettre en attente (statut inactif) les accords de ristourne d'un fournisseur, le système fait passer le statut à actif lors de la saisie du nouvel accord pour ce fournisseur.

Le système enregistre les données relatives aux accords de ristourne dans le fichier Ristournes sur achats (F4340).

► **Pour entrer les données de base des accords de ristourne**

Dans le menu Gestion des prix (G43A17), sélectionnez Accords de ristourne sur achats.

1. Dans l'écran Accès aux accords d'achat, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des accords de ristourne sur achats, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Fournisseur
 - Description accord
 - Date effet Du
 - Date expir.
 - St. ristourne
 - Type seuil
 - Type rist.
 - Unité de mesure
 - Administrateur

Description des champs

Description	Glossaire
Fournisseur	Il s'agit du fournisseur auprès duquel vous achetez les articles ou les services.
Description accord	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.
Date effet Du	Ce champ indique la date d'effet d'une transaction, d'un contrat, d'une obligation, d'une préférence ou d'une réglementation.
Date expir.	Il s'agit de la date d'expiration ou de réalisation d'une transaction, d'un message, d'un accord, d'une obligation ou d'une préférence.
St. ristourne	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur qui définit le statut de l'accord de ristourne. Les statuts peuvent être En attente ou Actif. La valeur A (actif) est codée programme pour indiquer que les données de ristourne seront mises à jour.
Type seuil	Ce code indique si le seuil est exprimé en quantité ou en montant. Selon le type, le champ Seuil est appelé Seuil quantitatif ou Seuil monétaire.
Type rist.	Ce code (système 43, type RT) indique si la ristourne est un pourcentage de la quantité achetée ou un montant fixe.
Unité de mesure	Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type UM) indique l'unité de mesure d'un article du stock, par exemple, CS (caisse) ou BX (boîte).

Administrateur

Il s'agit du numéro de référence d'un responsable ou d'un planificateur.

REMARQUE : Dans certains écrans, une option de traitement permet d'entrer une valeur par défaut dans ce champ selon les codes de catégorie 1 (Phase), 2 et 3. Définissez les valeurs par défaut dans l'écran Responsables et supérieurs hiérarchiques par défaut. Une fois paramétrées, les données sont affichées automatiquement dans tous les ordres de fabrication créés en fonction des critères de code de catégorie. Vous pouvez accepter ou modifier la valeur par défaut.

Définition des conditions d'obtention d'une ristourne

Après la saisie des données de base d'un accord de ristourne, vous devez spécifier les règles de sélection qui indiquent les articles à acheter pour obtenir la ristourne. Le système applique les achats à un accord de ristourne sur la base des éléments suivants :

- Code d'article
- Numéro de compte d'imputation des achats
- Articles auxquels vous avez attribué un code de catégorie particulier

Pour obtenir la ristourne, entrez les codes d'article ou les numéros de compte lorsque vous devez acheter des articles ou des services spécifiques. Vous pouvez entrer des articles de stock ou des articles hors stock.

Vous pouvez entrer un code de catégorie pour préciser un groupe d'articles parmi lesquels vous pouvez effectuer vos achats. Ainsi, à chaque achat d'un article auquel est affecté un code de catégorie, le système applique les achats à l'accord de ristourne.

Le système applique les transactions d'achat à un accord de ristourne en comparant les articles ou les services achetés aux règles de sélection paramétrées pour chaque accord. Il commence la recherche par le plus petit numéro de séquence.

Pour que le système applique les achats à un accord de ristourne, les conditions suivantes doivent être réunies :

- L'accord doit avoir un statut actif.
- La date de la transaction d'achat doit être située dans la fourchette de dates d'effet spécifiée pour l'accord.
- Le code de ristourne du fournisseur doit être activé dans les instructions d'achat (P04012).

Un achat ne peut pas s'appliquer à plusieurs accords de ristourne.

A chaque saisie d'une ligne de commande, vous devez spécifier le type. L'interface de stock du type de ligne, spécifié dans le programme Types de ligne de commande (P40205), détermine l'ordre dans lequel le système effectue la recherche parmi les règles de sélection des accords de ristourne afin de trouver une correspondance :

- A - Représente le numéro de compte et le code de catégorie.
- B - Représente le numéro de compte et le code d'article.
- D - Représente le code d'article et le code de catégorie.
- N - Représente le code de catégorie.
- Y - Représente le code d'article et le code de catégorie.

Le système enregistre dans le fichier Règles de sélection des achats (F4342) les données relatives aux articles, aux numéros de compte et aux codes d'achat applicables à un accord.

Conditions préliminaires

- ❑ Spécifiez la catégorie d'achat (P1-P5) à utiliser pour entrer les codes de catégorie des ristournes. Entrez la catégorie dans les constantes du système. Si vous ne spécifiez pas de catégorie d'achat, le système utilise le code de catégorie d'achat 1 (P1) comme valeur par défaut.

► Pour définir les conditions d'obtention d'une ristourne

Dans le menu Gestion des prix (G43A17), sélectionnez Règles de sélection des ristournes.

1. Dans l'écran Accès aux accords d'achat, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Fournisseur
2. Sélectionnez la ligne contenant le fournisseur auprès duquel vous avez acheté les articles donnant droit à une ristourne.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Règles de sélection.
4. Dans l'écran Gestion des règles de sélection, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Code Article
 - Magasin/usine
 - Obj.
 - Sous-Cpte

Description des champs

Description	Glossaire
Obj.	<p>Il s'agit de la partie d'un compte du Grand Livre faisant référence à la division du code de coût (par exemple, main-d'oeuvre, matières et équipement) en sous-catégories. Par exemple, vous pouvez diviser le code de coût pour la main-d'oeuvre en heures standard, heures supplémentaires et charges sociales.</p> <p>Remarque : Si vous utilisez un plan comptable flex et que l'objet est défini à l'aide de six chiffres, J.D. Edwards recommande de tous les utiliser. Par exemple, 000456 est différent de 456. En effet, si vous entrez 456, le système insère trois espaces pour remplir l'objet.</p>
Sous-Cpte	<p>Il s'agit de la sous-division d'un objet. Les sous-comptes incluent les enregistrements détaillés de l'activité comptable d'un objet.</p>

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des constantes d'achat* pour obtenir de plus amples informations sur les codes de catégorie de ristourne sur achat.
- ❑ Reportez-vous à *Saisie des codes de classement des articles* dans la documentation *Gestion des stocks* pour obtenir de plus amples informations sur l'attribution de codes de catégorie aux articles.

Définition des limites d'achat pour l'obtention d'une ristourne

Une fois les conditions d'obtention d'une ristourne définies, vous devez entrer la quantité ou le montant d'articles à acheter pour bénéficier de la ristourne. Par exemple, vous entrez une quantité de 500 articles ou un montant de 500,00 EUR. Chaque quantité ou montant est appelé un seuil. En cas de saisie de plusieurs seuils, vous devez en entrer les quantités ou les montants dans l'ordre ascendant.

Remarque

Pour paramétrer plusieurs seuils, vous devez entrer le total de la ristourne accordée par le fournisseur dans le champ Montant acheté de l'écran Révision des ajustements de ristourne. Lorsque le seuil de ristourne suivant est atteint, le système soustrait le montant reçu de la ristourne à laquelle vous avez maintenant droit.

Vous devez ensuite entrer les données du type de ristourne à recevoir. Le type de ristourne indique si cette dernière est un montant prédéfini ou un pourcentage du montant total des ventes. Par exemple, si vous achetez 100 articles A, le fournisseur vous octroie une ristourne de 50,00 EUR. Cependant, si vous achetez 500 articles A, il vous octroie une ristourne de 15 % sur le montant total de l'article A acheté.

Vous devez entrer le montant total ou le pourcentage de la ristourne à recevoir pour chaque seuil, sans tenir compte des autres seuils pour lesquels vous avez déjà reçu une ristourne. Par exemple, vous devez recevoir une ristourne de 100 EUR sur l'achat de 100 articles A et une ristourne de 500 EUR sur l'achat de 500 articles A. Vous avez droit à une ristourne totale de 500 EUR sur l'achat de 500 articles, sans tenir compte de la ristourne de 100 déjà accordée.

Si vous avez droit à une ristourne qui ne tient compte ni de la quantité ni du montant acheté, entrez un seuil quantitatif de zéro.

Attention

Les seuils quantitatifs entrés doivent être basés sur l'unité de mesure spécifiée dans l'accord de ristourne. Lors de la saisie des commandes fournisseurs pour des articles bénéficiant d'une ristourne, le système convertit l'unité de mesure de la commande dans l'unité de mesure de la ristourne, le cas échéant.

Le système enregistre les seuils et les ristournes dans le fichier Seuils des ristournes sur achats (F4341).

► Pour définir les limites d'achat en vue de l'obtention d'une ristourne

Dans le menu Gestion des prix (G43A17), sélectionnez Accords de ristourne sur achats.

1. Dans l'écran Accès aux accords d'achat, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Fournisseur
2. Sélectionnez la ligne contenant le fournisseur auprès duquel vous avez acheté les articles donnant droit à une ristourne.
3. Sélectionnez Seuils dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Gestion des seuils, remplissez les champs suivants selon les types de seuils spécifiés dans l'accord de ristourne :
 - Quantité Seuil
 - Montant Seuil
5. Remplissez un des champs suivants, selon le type de ristourne spécifié dans l'accord de ristourne, puis cliquez sur OK :
 - Pourcentage Ristourne
 - Montant Ristourne

Description des champs

Description	Glossaire
Quantité Seuil	Il s'agit de la quantité totale d'un article à reprendre ou à rebuter suite à la disposition sur un ordre de modification technique.
Montant Seuil	Il s'agit du montant ou de la quantité devant être atteint pour bénéficier de la ristourne. Plusieurs paliers peuvent exister pour un seul accord de ristourne.
Pourcentage Ristourne	Il s'agit du pourcentage des achats réels que le fournisseur paie lorsque le seuil de ristourne est atteint. Vous devez exprimer un pourcentage sous la forme d'un nombre entier (10 = 10 %). REMARQUE : Le fournisseur paie un montant de ristourne si le type de ristourne est un montant fixe.
Montant Ristourne	Il s'agit du montant de ristourne payé par le fournisseur lorsque le seuil associé est atteint. REMARQUE : Le fournisseur paie une ristourne en pourcentage si son type est le pourcentage.

Options de traitement : Gestion des accords d'achat (P4340)

Affichage

1. Entrez 1 pour activer la saisie des quantités et des montants dans la fenêtre Ristournes. Si vous laissez ce champ à blanc, seule la consultation est autorisée.
-

Données du statut des ristournes

Avant d'effectuer un achat auprès d'un fournisseur, il est recommandé de déterminer si vous avez droit à une ristourne. Pour chaque accord de ristourne avec un fournisseur particulier, vous pouvez vérifier le résumé qui comprend les données suivantes :

- Seuil à atteindre pour l'obtention de la ristourne
- Total des achats effectués à ce jour par rapport à l'accord
- Total de la ristourne accordée si le seuil suivant est atteint
- Dernier seuil atteint s'il existe plusieurs seuils pour l'accord de ristourne
- Montants des ristournes reçues à ce jour

Vous pouvez également sélectionner un accord pour lequel vous souhaitez afficher des transactions individuelles d'achat.

Si vous découvrez une erreur dans le total de la quantité ou du montant des achats que le système a appliqué à l'accord, vous pouvez rectifier la quantité ou le montant.

Le système extrait du fichier Ristournes sur achats (F4340) les montants des achats à ce jour et des ristournes reçues pour un accord. Il extrait les détails des transactions des accords de ristourne du fichier Historique des ristournes sur achats (F4343).

Vérification du résumé des accords de ristourne

Vous pouvez déterminer si vous avez droit à une ristourne ou si vos achats se rapprochent des conditions nécessaires à l'obtention d'une ristourne. Pour chaque accord, vous pouvez vérifier les données suivantes :

- Achats nécessaires à l'obtention de la ristourne.
- Quantité et montant des achats effectués à ce jour.
- Ristourne que vous pouvez obtenir.

Vous pouvez également afficher les données d'un accord, telles que les dates d'effet, le dernier seuil de ristourne franchi, le total des ristournes obtenues à ce jour, etc.

► Pour vérifier le résumé des accords de ristourne

Dans le menu Gestion des prix (G43A17), sélectionnez Consultation du résumé de l'historique des ristournes.

1. Dans l'écran Accès à la consultation de l'historique des ristournes, remplissez les champs suivants et cliquez sur Rechercher :
 - N° référence
 - St. ristourne
2. Choisissez la ligne contenant le fournisseur pour lequel vous souhaitez vérifier l'accord, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Détail de l'historique des ristournes, vérifiez le champ suivant :
 - Total achats à ce jour

Vérification des transactions d'achat pour une ristourne

Vous pouvez vérifier les données des transactions d'achat isolées auxquelles le système a appliqué la ristourne. Pour ce faire, affichez les transactions des lignes de commande se rapportant à un accord, ainsi que les commandes fournisseurs dans lesquelles les transactions ont été entrées.

► Pour vérifier les transactions d'achat d'une ristourne

Dans le menu Gestion des prix (G43A17), sélectionnez Consultation du détail de l'historique des ristournes.

1. Dans l'écran Accès à la consultation de l'historique des ristournes, remplissez les champs suivants et cliquez sur Rechercher :
 - N° référence
 - St. ristourne
2. Choisissez la ligne contenant le fournisseur pour lequel vous souhaitez vérifier l'accord, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Détail de l'historique des ristournes, vérifiez les champs suivants pour chaque transaction d'achat :
 - Ty Do
 - N° Doc.
 - N° Ligne
 - Quantité Cmdée
 - Prix Total
 - Prix total Devise

Modification de la quantité ou du montant applicable à une ristourne

Une erreur peut être intervenue dans le cumul des quantités ou des montants d'achat appliqués à un accord de ristourne. Par exemple, il se peut que vous ayez retourné certains articles achetés ayant donné droit à une ristourne. Vous pouvez modifier les calculs actuels en entrant une nouvelle quantité ou un nouveau montant.

Au moment de la modification, vous pouvez également associer un mémo expliquant les raisons de cet ajustement.

► Pour modifier la quantité ou le montant applicable à une ristourne

Dans le menu Gestion des prix (G43A17), sélectionnez Accords de ristourne sur achats.

1. Dans l'écran Accès aux accords d'achat, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Fournisseur

2. Sélectionnez la ligne contenant le fournisseur auprès duquel vous avez acheté les articles donnant droit à une ristourne.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Ajuster les ristournes.
4. Dans l'écran Ajustement des ristournes, remplissez les champs suivants et cliquez sur OK :
 - Montant acheté
 - Quantité achetée

Description des champs

Description	Glossaire
Montant acheté	Il s'agit du montant des achats à ce jour. Le système met à jour ce cumul si le type de seuil indique que l'accord de remise du contrat est basé sur un montant d'achat.
Quantité achetée	Il s'agit de la quantité totale achetée à ce jour. Ce cumul est mis à jour uniquement si le type de seuil pour l'accord de ristourne est sur Quantités.

Mise à jour des données des ristournes

Dans le menu Rapprochement et comptabilisation des réceptions (G43A15), sélectionnez Etat Ristournes.

L'exécution de ce programme de traitement par lots (R43400) permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Détermination par le système de l'exigibilité d'une ristourne
- Envoi d'un message électronique au gestionnaire des ristournes

Le système effectue le suivi des quantités et des montants achetés auxquels s'appliquent un accord de ristourne. Le programme Etat Ristournes par lots effectue la comparaison de ces quantités et de ces montants aux limites d'achat donnant droit à la ristourne.

Vous pouvez envoyer automatiquement un message au gestionnaire des ristournes lorsque vous atteignez les limites d'achat permettant l'obtention d'une ristourne ou lorsque vos achats s'en approchent. Par exemple, si vous devez acheter 100 articles pour bénéficier d'une ristourne, il est recommandé d'envoyer un message au gestionnaire des ristournes lorsque vous en avez acheté 90.

Exécutez le programme des ristournes par lots pour envoyer automatiquement un message. Utilisez les options de traitement pour spécifier si le système doit envoyer un message et définir la fourchette d'articles. Par exemple, si vous souhaitez l'affichage d'un message lorsque vous avez acheté 90 des 100 articles nécessaires à l'obtention d'une ristourne, entrez une marge de 10 pour cent.

Les données suivantes apparaissent dans le message envoyé au gestionnaire :

- Numéro de référence du fournisseur
- Numéro de séquence de l'accord
- Montant du seuil
- Achats réalisés
- Date d'effet Au

Vous pouvez désigner un gestionnaire par accord de ristourne.

Mise à jour des commandes

Vous pouvez réviser une commande fournisseur si une modification est intervenue après sa saisie. Par exemple, si vous devez accélérer le traitement d'une commande, vous pouvez mettre à jour manuellement son code de statut de façon à ignorer certaines étapes de la procédure d'achat standard. Pour retarder une commande, ou si le fournisseur ne peut pas livrer les articles voulus à la date promise, vous pouvez réviser les dates demandées ou les dates promises. Vous pouvez également vérifier vos stocks et créer une commande fournisseur pour les articles à réapprovisionner.

Mise à jour des codes de statut

Le système traite les lignes de commande lors du traitement des commandes en fonction des codes de statut (dernier statut et statut suivant) affectés à chaque ligne. Une fois qu'une ligne de commande termine une étape du cycle de gestion, le système met à jour les codes de statut correspondants.

Vous pouvez mettre à jour manuellement le code de statut suivant des lignes de commande afin d'ignorer certaines étapes, si nécessaire.

Vous ne pouvez pas mettre à jour les lignes de commande en leur affectant le statut Soldé. Pour cela, utilisez le programme de saisie des commandes.

► Pour mettre à jour les codes de statut

Dans le menu Génération/approbation/lancement des commandes (G43A13), sélectionnez Mise à jour des codes de statut.

1. Dans l'écran Mise à jour rapide du statut des commandes fournisseurs, remplissez les champs suivants pour localiser les lignes à mettre à jour, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° doc.
 - Dernier statut
 - Statut suivant
 - Magasin/Usine
2. Remplissez le champ suivant :
 - Statut suiv. de MAJ
3. Sélectionnez les lignes de commande à mettre à jour, puis cliquez sur Sélectionner.

Description des champs

Description	Glossaire
Statut suiv. de MAJ	Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) spécifie l'étape standard suivante du cycle de traitement de ce type de commande. Vous paramétrez les étapes du cycle de traitement dans l'écran Cycle de traitement des commandes.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage du cycle de traitement des commandes* pour obtenir de plus amples informations sur les codes de statut.

Révision des dates d'achat

La date demandée et la date promise d'une commande peuvent varier une fois la commande entrée dans le système. Des procédures manuelles permettent de réviser ces dates pour plusieurs commandes simultanément.

Une fois la date promise ou demandée modifiée, le système enregistre la nouvelle date dans le fichier Lignes de commande fournisseur (F4311). Si vous avez déjà accusé réception de certains articles, les dates du fichier Réceptions des achats (F43121) ne sont pas affectées.

► Pour réviser les dates d'achat

Dans le menu *Génération/approbation/lancement des commandes (G43A13)*, sélectionnez *Révision des dates d'achat*.

PeopleSoft

Révision des dates d'achat

OK Rechercher Annuler Ligne Outils

Mag./Usine

Code article

N° doc.

Enregistrements 1 - 10

N° Doc.	Ty Do	Description Article	Quantité Cmdée	UM	Quantité Reçue	N F	Date Demandée	Date effet Prévue	Date livr. Promise	Code Article
262	OB	Helmet	1000	EA	100	4343	06/05/05	12/31/05	12/31/05	2410
262	OB	Helmet - Hi Flow	1000	EA	100	4343	06/05/05	12/31/05	12/31/05	2415
290	OB	250 mm Cro-Moly Tubing	100000	CM		4343	05/31/06	05/31/06	05/31/06	9001
290	OB	500 mm Cro-Moly Tubing	100000	CM		4343	05/31/06	05/31/06	05/31/06	9002
291	OB	250 mm Cro-Moly Tubing	300000	CM		4344	05/31/06	05/31/06	05/31/06	9001
291	OB	500 mm Cro-Moly Tubing	200000	CM		4344	05/31/06	05/31/06	05/31/06	9002
292	OB	500 mm Cro-Moly Bar	50000	CM		4343	05/31/06	05/31/06	05/31/06	9004
293	OB	25 mm Aluminum Tubing	70000	MT		4343	05/31/06	05/31/06	05/31/06	9101
293	OB	50 mm Aluminum Tubing	57200	MT		4343	05/31/06	05/31/06	05/31/06	9102
293	OB	75 mm Aluminum Tubing	13280	MT		4343	05/31/06	05/31/06	05/31/06	9103

1. Dans l'écran Révision des dates d'achat, remplissez les champs suivants pour localiser les lignes à modifier, puis cliquez sur Rechercher :

- Mag./Usine
- Code Article
- N° doc.

2. Remplissez les champs suivants pour chaque ligne selon vos besoins, puis cliquez sur OK :

- Date Demandée
- Date livr. Promise

Options de traitement : Révision des dates d'achat (P43100)

Val. défaut

Code de statut suivant de remplacement des lignes dont la date promise a été modifiée.

Code de statut suivant

Services en ligne

Activation du workflow lors de la modification de la date promise

Blanc - Ne pas envoyer de courrier électronique.

1 - Envoyer un courrier électronique à l'acheteur ou à l'auteur pour approbation.

Génération des commandes fournisseurs

Vous pouvez paramétrer le système de telle sorte qu'il génère les commandes fournisseurs pour les articles du stock et les articles hors stock. Vous pouvez également demander au système de proposer les articles et quantités à commander. Le système base ses propositions de commande sur les besoins actuels (reliquats) ou sur l'historique des ventes. Vous pouvez vérifier les propositions afin de déterminer si vous souhaitez générer la commande fournisseur pour cet article et cette quantité. Vous pouvez également modifier la proposition avant de générer la commande.

Le système n'autorise pas la génération des commandes fournisseurs si certaines combinaisons sont erronées. Exemples de combinaison de données erronées :

- Un fournisseur et un article hors stock
- Un acheteur et un article hors stock
- Un article avec un deuxième code d'achat seulement
- Un fournisseur et un acheteur

Le système affiche un message d'erreur si la combinaison des données est incorrecte.

Le programme Génération des commandes fournisseurs (P43011) contient également la fonction du point de réapprovisionnement utilisée par le système pour calculer le point de réapprovisionnement d'un article lorsque son niveau de stock est à zéro. Si la quantité d'un article en stock est nulle, vous devez procéder à son réapprovisionnement.

Pour activer la fonction du point de réapprovisionnement, utilisez le programme Articles par magasin/usine (P41026) pour sélectionner l'option appropriée pour les données système, puis remplissez les champs Code de politique de réapprovisionnement et Valeur de politique de réapprovisionnement. Si vous avez entré une valeur de zéro dans le champ Code de politique de réapprovisionnement, la valeur du champ Valeur de politique de

réapprovisionnement détermine le fonctionnement du programme Génération des commandes fournisseurs.

- Si le champ Valeur de politique de réapprovisionnement contient un zéro, le système génère les commandes fournisseurs normalement.
- Si le champ Valeur de politique de réapprovisionnement contient un 1, le système remplace la valeur du champ Point de réapprovisionnement par un zéro.
- Si le champ Valeur de politique de réapprovisionnement contient un 2, le système désactive les lignes de la zone-détails lorsque vous utilisez le programme de génération des commandes fournisseurs.

Calcul des quantités de commande

Le système base ses calculs pour la quantité de commande proposée (SOQ) sur la valeur du champ Code de politique d'approvisionnement. Si ce code est :

- Blanc, 0 ou 3, le système effectue le calcul suivant :
$$\text{SOQ} = \text{Quantité économique de commande} + \text{Point de réapprovisionnement} - \text{Quantité disponible}$$
- 1, le système effectue le calcul suivant :
$$\text{SOQ} = \text{Point de réapprovisionnement} - \text{Quantité disponible}$$
- 2, le système utilise le montant du champ Valeur de politique d'approvisionnement sous l'onglet Données de gestion de production de l'écran Données système supplémentaires du programme Articles par magasin/usine.

Si la quantité de commande est :

- Supérieure à la valeur du champ Quantité de réapprovisionnement maximum de l'écran Quantité du programme Articles par magasin/usine, le système utilise la valeur du champ Quantité de réapprovisionnement maximum.
- Inférieure à la valeur du champ Quantité de réapprovisionnement minimum de l'écran Quantité du programme Articles par magasin/usine, le système utilise la valeur du champ Quantité de réapprovisionnement minimum.

Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si les champs suivants du programme Constantes des magasins/usines (P41001) sont paramétrés : Nombre de jours dans l'année, Coût de passation d'une commande fournisseur et Coût de possession du stock (%). Reportez-vous à *Paramétrage des constantes de gestion des achats*.
- ❑ Dans le programme Relation fournisseur/article (P43090), vérifiez si le champ Délai moyen est paramétré pour chaque combinaison article/fournisseur. Reportez-vous à *Paramétrage des données des fournisseurs et des articles*.
- ❑ Dans le programme Données des articles par magasin/usine (P41026), vérifiez si le fournisseur est paramétré. Reportez-vous à *Saisie des données des magasins/usines* dans la documentation *Gestion des stocks*.
- ❑ Dans le programme Révision des coûts (P4105), vérifiez si le coût moyen est paramétré dans le champ Méthode de coût de la zone-détails. Reportez-vous à *Affectation d'une méthode de coût à un article* dans la documentation *Gestion des stocks*.
- ❑ Vérifiez les données du programme Quantités (P41026). Reportez-vous à *Saisie des données de quantité* dans la documentation *Gestion des stocks*.

- ❑ Dans le programme Données de production (P4101), vérifiez si la politique de réapprovisionnement est paramétrée. Reportez-vous à *Saisie des données de gestion de production* dans la documentation *Gestion des stocks*.

► **Pour générer les commandes fournisseurs**

Dans le menu Génération/approbation/lancement des commandes (G43A13), sélectionnez Générateur de commandes fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès au point de commande des articles du stock, remplissez les champs suivants afin de rechercher les articles pour lesquels vous souhaitez générer les commandes fournisseurs :
 - Code article Fournisseur
 - Réf. acheteur
 - Codes catégorie
2. Pour limiter votre recherche, remplissez les champs suivants :
 - Magasin/Usine
 - Type article
 - Date demandée
3. Pour limiter davantage votre recherche, sélectionnez l'option suivante, puis cliquez sur Rechercher :
 - Point commande
4. Choisissez l'article pour lequel vous souhaitez générer une commande fournisseur, puis sélectionnez Détails dans le menu Ligne.

PeopleSoft®

Sélection des articles pour achat

OK Annuler Ecran Outils

Magasin/Usine 30

Qté cmde proposée 500

Fournisseur 4343 Parts Emporium

Coût unitaire 0,0800

Date demandée 09/17/03

Code article 9021

Description Resistor 2 ohm

Description 2

N° article fournisseur

UM transaction EA Qté disponible

UM achats EA Délai moyen 0,00

Client

Point cmde 50 Qté écono. cmde 1000

Mois de couverture 0

5. Dans l'écran Sélection des articles pour achat, remplissez les champs suivants si nécessaire, puis cliquez sur OK :

- Qté cmde proposée
- Fournisseur
- Coût unitaire
- Date demandée
- UM transaction

Le système retourne à l'écran Accès au point de réapprovisionnement des articles du stock. Vous remarquerez que l'en-tête de colonne de l'article que vous venez de sélectionner est maintenant coché.

- Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque ligne pour laquelle vous souhaitez créer une commande fournisseur.
- Dans le menu Ecran, sélectionnez Générer les commandes.
- Dans l'écran Génération des commandes fournisseurs, cliquez sur Fermer.

Description des champs

Description	Glossaire
Qté cmde proposée	<p>Cette valeur est calculée par le générateur de commandes fournisseurs, par la consultation de l'acheteur et par l'état Guide de l'acheteur, à l'aide des fichiers suivants :</p> <p>AVAL - Stock disponible, calculé à partir de la quantité en stock, moins la quantité réservée, plus la quantité en commande fournisseur y compris la quantité sur le parcours des réceptions.</p> <p>ROP - Point de réapprovisionnement, extrait de la valeur du point de réapprovisionnement de l'enregistrement de l'emplacement de stockage principal, s'il n'est pas à blanc, ou point de réapprovisionnement calculé (voir définition du point de réapprovisionnement pour obtenir davantage d'information à ce sujet). Le système calcule le point de réapprovisionnement comme suit :</p> <p>$ROP = (((Ventes\ annuelles \times Jours\ de\ délai) / Nombre\ de\ jours\ de\ l'année) + Stock\ de\ sécurité)$</p> <p>Si le stock de sécurité n'est pas spécifié dans l'écran Quantités, le système utilise la formule suivante :</p> <p>$ROP = (((Ventes\ annuelles \times Jours\ de\ délai) / Nombre\ de\ jours\ de\ l'année) + racine\ carrée\ de\ ((Ventes\ annuelles \times Jours\ de\ délai) / Nombre\ de\ jours\ de\ l'année))$</p> <p>EOQ - Quantité de commande économique ROQ, calculée à partir de la quantité de commande économique entrée dans l'enregistrement de l'emplacement principal, s'il n'est pas à blanc, ou quantité de commande économique calculée (voir définition du point de réapprovisionnement pour obtenir davantage d'information à ce sujet). Le système calcule la quantité de commande économique comme suit :</p> <p>$EOQ = Racine\ carrée\ de\ ((2 \times Coût\ de\ passation\ d'une\ commande\ fournisseur \times Ventes\ annuelles) / (Coût\ de\ possession\ des\ stocks \times Coût\ moyen))$</p> <p>Le calcul est le suivant :</p> <p>1 - Si AVAL > ROP, alors SOQ = Zéro 2 - Si AVAL = ROP, alors SOQ = EOQ 3 - Si AVAL < ROP, alors SOQ = EOQ + (ROP - AVAL)</p>

Génération des commandes fournisseurs des articles du stock par lots à l'aide du point d'approvisionnement

Dans le menu Génération/approbation/lancement des commandes (G43A13), sélectionnez Impression du point de réapprovisionnement des articles du stock.

Utilisez le programme Génération par lots des commandes fournisseurs des articles du stock au point de commande (R437002) pour générer les commandes en traitement par lots. Vous pouvez également l'utiliser pour créer la liste des articles dont le système suggère le réapprovisionnement. Vous disposez de trois options pour lancer cet état :

- Mode final, permettant de générer automatiquement les commandes fournisseurs.
- Mode préliminaire, permettant de générer un état des articles pour lesquels le système suggère le réapprovisionnement et stocke les données dans le fichier Propositions de réapprovisionnement des articles du stock (F4371).
- Mode préliminaire, permettant au système de stocker les données dans le fichier Propositions de réapprovisionnement des articles du stock uniquement.

Vous pouvez utiliser le programme Propositions de réapprovisionnement des articles du stock (P4371) pour vérifier les propositions de réapprovisionnement du système et commander les articles en créant des commandes fournisseurs en ligne.

Propositions de réapprovisionnement des articles

Une fois le programme Génération des commandes fournisseurs des articles au point de réapprovisionnement (R437002) exécuté, vous pouvez utiliser le programme

- Vérification des articles proposés pour réapprovisionnement par le système.
- Génération automatique ou interactive des commandes fournisseurs d'articles sélectionnés pour réapprovisionnement.
- Appel de livraison de quantités à partir de plusieurs commandes ouvertes, le cas échéant.
- Sélection des articles à commander.
- Modification des données de coût et de quantité des lignes de commande.
- Purge du fichier Propositions de réapprovisionnement des articles du stock (F4371).

► Pour utiliser les propositions de réapprovisionnement des articles

Dans le menu Génération/approbation/lancement des commandes (G43A13), sélectionnez Propositions de réapprovisionnement des articles du stock.

1. Dans l'écran Accès aux propositions de réapprovisionnement des articles du stock, cliquez sur Rechercher.

Le système affiche tous les articles proposés pour réapprovisionnement. Il est à noter que vous pouvez générer les commandes et vérifier les commandes ouvertes en sélectionnant les options correspondantes.

2. Choisissez la ligne contenant l'article à vérifier.
3. Sélectionnez Détails dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Détail des propositions de réapprovisionnement des articles du stock, sélectionnez les options permettant de modifier la quantité, le coût ou l'unité de mesure, puis cliquez sur OK.
5. Dans l'écran Accès aux propositions de réapprovisionnement des articles du stock, sélectionnez la ligne de l'article à vérifier avant de déterminer si vous souhaitez le commander, puis cliquez sur Sélectionner.
6. Dans l'écran Fournisseurs sélectionnés pour commande, vous pouvez effectuer les opérations suivantes grâce aux options correspondantes :
 - Génération de la commande fournisseur d'un article
 - Vérification des lignes de commande fournisseur générées
 - Suppression d'une ligne de commande fournisseur

Remarque

Lorsque vous avez terminé les propositions de réapprovisionnement des articles, le système vous offre la possibilité de purger les enregistrements du fichier Propositions de réapprovisionnement des articles du stock (F4371).

Options de traitement : Générateur des commandes fournisseurs des articles du stock au point de commande (R437002)

Affichage

1. Affichage des coûts

Blanc - Afficher les champs de coût.

- 1 - Masquer les champs de coût.

Traitement

1. Unité de mesure de transaction

Blanc - Unité de mesure des achats

- 1 - Unité de mesure principale
2. Type de ligne des articles du stock
3. Type de ligne des articles hors stock
4. Date demandée

Blanc - Ne pas ajouter de délai à la date de commande.

- 1 - Ajouter le délai à la date de commande.
5. Mode préliminaire

Blanc - Imprimer en mode préliminaire.

- 1 - Générer les commandes.
- 2 - Imprimer en mode préliminaire et enregistrer dans le fichier de travail.
6. Traitement du fichier de travail

Blanc - Ne pas enregistrer dans le fichier de travail.

- 1 - Enregistrer dans le fichier de travail.

Commandes ouvertes

1. Génération des commandes pour les articles sur plusieurs commandes ouvertes

Blanc - Générer les commandes sans effectuer l'appel de livraison des commandes ouvertes.

- 1 - Ne pas générer les commandes et afficher une erreur.
2. Type de commande ouverte

Versions

1. Version de saisie des commandes fournisseurs (P4310)
-

Options de traitement : Propositions de réapprovisionnement des articles du stock (P4371)

Val défaut

1. Protection des champs de coût

Blanc - Autoriser la modification.

1 - Ne pas autoriser la modification.

2. Coûts

Blanc - Afficher tous les champs de coût.

1 - Masquer les champs de coût.

3. Protection des champs de quantité

Blanc - Autoriser la modification.

1 - Ne pas autoriser la modification.

4. Type de commande ouverte

5. Type de commande ouverte

Suppression du ficheir de travail en fin de session

Blanc - Supprimer tous les enregistrements du fichier.

1 - Supprimer uniquement les enregistrements générés dans le fichier.

Versions

1. Saisie des commandes fournisseurs (P4310)

2. Version d'appel de livraison des commandes ouvertes (P43060)

Association des commandes ouvertes

Blanc - Associer automatiquement la commande ouverte existante.

1 - Ne pas associer automatiquement les commandes ouvertes.

Versions

1. Saisie des commandes fournisseurs (P4310)

2. Version d'appel de livraison des commandes ouvertes (P43060)

3. Version des commandes en cours (P4310)

Versions

Version de saisie des commandes fournisseurs

Version d'appel de livraison des commandes ouvertes

Version des commandes en cours

Paramétrage des engagements

Un engagement est une obligation financière future. Lors de la saisie de chaque commande fournisseur, le système peut effectuer le suivi du montant de l'obligation à payer et l'imputer au projet ou travail en question.

Vous pouvez contrôler les engagements pour un projet ou travail spécifique afin de vérifier les types d'achat effectués. Vous pouvez également vérifier le montant total des engagements d'un projet ou travail de façon à vous assurer que le budget n'est pas dépassé.

Lorsque vous recevez des marchandises ou créez des pièces justificatives pour les achats, le système peut solder les engagements. Pour ce faire, le système soustrait le montant de l'engagement du montant total engagé pour le projet ou travail.

Le système peut également effectuer les opérations suivantes :

- Créer un suivi dans le fichier du livre des commandes fournisseurs - version flex (F43199).
- Recalculer les montants dans les livres du solde des comptes.

Renseignements complémentaires

- ☐ *Engagements*

Paramétrage du suivi des engagements

Vous pouvez contrôler les engagements d'achat pour certains projets ou travaux en paramétrant le suivi des engagements. Lors de la saisie de chaque ligne de commande, le système prend en compte le montant de l'engagement et l'impute au projet en question.

Lorsque vous recevez des marchandises ou créez une pièce justificative pour les achats, le système libère les engagements correspondants en les déduisant du montant total engagé pour le projet ou travail concerné.

Paramétrage des engagements

Vous pouvez paramétrer le suivi des engagements de façon à contrôler les obligations d'achat relatives à un certain projet ou travail. Lors de la saisie de chaque ligne de commande, le système reconnaît le montant de la ligne comme obligation à payer. Vous pouvez vérifier individuellement chaque engagement et contrôler le montant total des engagements en cours pour un projet ou travail spécifique.

Le suivi des engagements ne s'applique qu'aux achats de services et d'articles hors stock. Vous devez imputer chaque ligne de commande à un compte du Grand Livre. Le numéro représente le projet pour lequel vous effectuez le suivi des engagements.

Vous devez spécifier dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 40, type CT) les types de commande pour lesquels le système doit effectuer un suivi des engagements.

Pour qu'une ligne de commande soit soumise au suivi des engagements, elle doit être dotée d'un type de linge d'interface du stock de A ou B. Ces codes indiquent que la ligne doit être imputée directement au numéro de compte du Grand Livre.

Chaque fois que vous entrez une ligne de commande fournisseur soumise au suivi des engagements, le système enregistre le montant correspondant dans le livre des achats (PA) et dans le livre des unités achetées (PU).

Le livre PA contient les montants des achats engagés. Le livre PU contient le nombre d'unités des achats engagés.

Options de traitement : Génération des commandes fournisseurs (P43011)

Onglet Affichage

Ces options de traitement permettent de contrôler la façon dont le système affiche certains types de données, telles que les codes de catégorie, le type d'article et les coûts et indiquent si les données tarifaires peuvent être modifiées.

1. Code de catégorie 1

Cette option de traitement permet d'entrer un code défini par l'utilisateur (système 41, type P1) indiquant la classe de marchandises dont vous souhaitez vérifier les données. Un astérisque (*) signifie tous les codes. Le système extrait les données de code de catégorie du fichier Magasins (F4102).

Ce code (système 41, type P1) représente un type de caractéristique ou un classement, tel qu'une classe de marchandises ou une famille de planification. Le système utilise ce code pour trier et traiter les articles similaires.

Ce champ représente une des six catégories de classement disponibles principalement pour les achats.

2. Code de catégorie 2

Cette option de traitement permet d'entrer un code défini par l'utilisateur (système 41, type P1) indiquant la classe de marchandises dont vous souhaitez vérifier les données. Un astérisque (*) signifie tous les codes. Le système extrait les données de code de catégorie du fichier Magasins (F4102).

Ce code (système 41, type P1) représente un type de caractéristique ou un classement, tel qu'une classe de marchandises ou une famille de planification. Le système utilise ce code pour trier et traiter les articles similaires.

Ce champ représente une des six catégories de classement disponibles principalement pour les achats.

3. Protection du coût

Blanc Afficher les champs de coût.

- 1 Désactiver les champs de coût.
 - 2 Masquer les champs de coût.
-

Cette option de traitement permet de spécifier si les coûts peuvent être modifiés. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Afficher les champs de coût mais ne pas autoriser la modification.

2 - Ne pas afficher les champs de coût.

Blanc - Afficher les champs de coût et autoriser la modification.

Le système extrait les données de coût du fichier Livre des coûts (F4105) ou, si vous utilisez les relations fournisseurs/articles, du fichier Relations fournisseurs/articles (F41061). Le système détermine également le fichier duquel extraire les données de coût en vérifiant la valeur du champ Niveau de prix d'achat du fichier Articles (F4101). Si le champ Niveau de prix d'achat contient la valeur 1 ou 2, le système extrait les données de coût du fichier Relations fournisseurs/articles (F41061), puis du fichier Livre des coûts (F4105). Si le champ Niveau de prix d'achat contient la valeur 3, le système extrait les données de coût uniquement du fichier Livre des coûts (F4105).

4. Type d'article

Cette option de traitement permet de spécifier le type d'article à afficher. Le système extrait les données de type d'article du fichier Articles par magasin/usine (F4102).

Ce code défini par l'utilisateur (système 41, type I) indique le mode de stockage d'un produit, par exemple en tant que produit fini ou matière première. Les types d'article suivants sont codés programme et ne doivent pas être modifiés :

- 0 Article fantôme
- B Article de vrac
- C Article configuré
- E Maintenance d'urgence/corrective
- F Variante
- K Kit ou composé
- N Article hors stock

Le premier caractère de la description 2 indique si l'article est acheté (P) ou fabriqué (M).

Onglet Traitement

Ces options de traitement permettent de spécifier les données telles que l'unité de mesure, les types de ligne pour les articles du stock et les articles hors stock, le type Commande ouverte et la façon dont le système calcule la date demandée.

1. Unité de mesure de transaction

Blanc - Unité de mesure des achats

1 - Unité de mesure principale

Cette option de traitement permet d'indiquer l'unité de mesure utilisée par le système comme valeur par défaut dans le champ Unité de mesure de transaction. Cette unité de mesure est associée avec la quantité achetée. Les valeurs correctes sont les suivantes:

1 - Utiliser l'unité de mesure principale du fichier Articles (F4101).

Blanc - Utiliser l'unité de mesure d'achat.

Pour vérifier les valeurs de l'unité de mesure principale et de l'unité de mesure d'achat, cliquez sur l'onglet Unités de mesure de l'écran Données du fichier Articles.

2. Type de ligne d'article du stock

Cette option de traitement permet de spécifier le mode de traitement des lignes de transaction par le système. Le type de ligne affecte les systèmes avec lesquels la transaction interface (Grand Livre, Comptabilité analytique, Comptabilité clients, Comptabilité fournisseurs et Gestion des stocks). Le type de ligne spécifie également les conditions d'inclusion d'une ligne dans les états et les calculs. Exemples de types de ligne définis dans l'écran Révision des constantes de type de ligne :

S - Article de stock

J - Suivi analytique des projets, article de sous-traitance ou article acheté et comptabilisé dans le Grand Livre

B - Code d'article et compte G/L

N - Article hors stock

F - Fret

T - Texte explicatif

M - Frais et crédits divers

W - Ordre de fabrication

Si vous spécifiez un type de ligne pour cette option de traitement, le système l'utilise pour toutes les lignes des commandes fournisseurs traitées à l'aide de cette version.

Ne spécifiez pas de type de ligne pour cette option de traitement et pour l'option de traitement suivante (type de ligne des articles de stock) de cet onglet. Si vous spécifiez un type de ligne pour les articles hors stock et les articles de stock, le système utilise le type de ligne spécifié dans cette option de traitement (article de stock).

3. Type de ligne d'article hors stock

Cette option de traitement permet de spécifier le traitement des lignes de transaction par le système. Le type de ligne affecte les systèmes avec lesquels la transaction interface (Grand Livre, Comptabilité analytique, Comptabilité clients, Comptabilité fournisseurs et Gestion des stocks). Le type de ligne spécifie également les conditions d'inclusion d'une ligne dans les états et les calculs. Exemples de types de ligne définis dans l'écran Révision des constantes de type de ligne :

S - Article de stock

J - Suivi analytique des projets, article de sous-traitance ou article acheté et comptabilisé dans le Grand Livre

B - Code d'article et compte G/L

N - Article hors stock

F - Fret

T - Texte explicatif

M - Frais et crédits divers

W - Ordre de fabrication

Si vous spécifiez un type de ligne pour cette option de traitement, le système l'utilise pour toutes les lignes de commande fournisseur traitées à l'aide de cette version.

Ne spécifiez pas de type de ligne pour cette option de traitement et pour l'option de traitement précédente (type de ligne des articles hors stock). Si vous spécifiez un type de ligne pour les articles hors stock et les articles du stock, le système utilise le type de ligne spécifié pour les articles du stock.

4. Type de commande ouverte à débloquent

Cette option de traitement permet de spécifier le type de commande associé au traitement d'une commande ouverte. Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système n'effectue pas le traitement automatique de l'appel de livraison des commandes ouvertes.

5. Date demandée

Blanc - Ne pas ajouter le délai à la date de commande.

1 - Ajouter le délai à la date de commande.

Cette option de traitement permet de spécifier la façon dont le système calcule la date demandée. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Ajouter le délai à la date de commande pour obtenir la date demandée. Si la date demandée est à blanc, le système utilise la date du jour.

Blanc - Ne pas ajouter le délai à la date de commande.

Le système extrait les données de délai de l'écran Relation fournisseur/article (F43090) du système Gestion des stocks.

Onglet Références croisées

Ces options de traitement permettent de contrôler la façon dont le système traite les références croisées des articles de substitution et des articles obsolètes.

1. Articles de substitution

Cette option de traitement permet de spécifier le code de référence croisée par défaut utilisé par le système pour extraire les articles de substitution. La valeur entrée est utilisée comme valeur par défaut dans l'écran Sélection et recherche des articles de substitution. Le code entré doit être une valeur de la table des codes définis par l'utilisateur pour les références croisées (système 41, type DT).

Pour obtenir les articles de substitution, le système extrait le code de référence croisée du fichier Références croisées des articles (F4104).

S'il y a plusieurs articles de substitution, le système affiche une coche dans l'en-tête de la ligne située dans la zone-détails et dans la colonne Articles de substitution existent.

2. Articles obsolètes

Cette option de traitement permet de spécifier le code de référence croisée utilisé par le système pour extraire les articles de remplacement des articles obsolètes. La valeur entrée est utilisée comme valeur par défaut dans l'écran Sélection et recherche des articles de substitution.

Le système active le processus de remplacement si les conditions suivantes sont remplies :

- o L'article en cours de remplacement est doté d'une type d'article O (obsolète) dans le fichier Articles.
 - o Un code de référence croisée a été spécifié pour cette option de traitement.
-

Onglet Sélection des ventes

Ces options de traitement permettent de contrôler la façon dont le système affiche et traite les données des commandes en cours.

1. Statut maximum

Cette option de traitement permet de spécifier le statut qu'une ligne ne doit pas dépasser lorsque vous vérifiez les commandes en cours.

Si vous spécifiez un statut dans cette option de traitement, le système n'affiche que les lignes de commande dont le statut est égal ou inférieur à celui entré lorsque vous avez utilisé la ligne de sortie pour accéder aux commandes en cours.

2. Type de ligne par défaut

Cette option de traitement permet de spécifier le mode de traitement des lignes de transaction par le système. Le type de ligne affecte les systèmes avec lesquels la transaction interface (Grand Livre, Comptabilité analytique, Comptabilité clients, Comptabilité fournisseurs et Gestion des stocks). Le type de ligne spécifie également les conditions d'inclusion

d'une ligne dans les états et les calculs. Exemples de type de ligne définis dans l'écran Révision des constantes de type de ligne :

S - Article de stock

J - Suivi analytique des projets, article de sous-traitance ou article acheté et comptabilisé dans le Grand Livre

B - Code d'article et compte G/L

N - Article hors stock

F - Fret

T - Texte explicatif

M - Frais et crédits divers

Si vous remplissez cette option de traitement, le système n'affiche que les lignes de commande dont le type est égal à celui entré lorsque vous avez utilisé la ligne de sortie pour accéder aux commandes en cours.

3. Reliquats

Blanc - Ne pas afficher

1 - Afficher

Cette option de traitement permet de spécifier si vous souhaitez afficher les reliquats. Les valeurs correctes sont les suivantes :

1 - Afficher les reliquats. Le système affiche les reliquats lorsque vous utilisez la sortie de ligne des commandes en reliquat.

Blanc - Ne pas afficher les reliquats.

Onglet Versions

Ces options de traitement permettent d'indiquer la version de chaque programme. Si vous laissez une des options de traitement suivantes à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

1. Version saisie des commandes fournisseurs (P4310)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Saisie des commandes fournisseurs (P4310).

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos exigences.

2. Version Appel de livraison des commandes ouvertes (P43060)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Appel de livraison des commandes ouvertes (P43060).

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos exigences.

3. Commandes clients en cours (P4210)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Commandes clients en cours (P4210).

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos exigences.

4. Version Analyse de la performance des fournisseurs (P43230)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Analyse de la performance des fournisseurs (P43230).

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos exigences.

5. Version Fichier Fournisseurs (P0401I)

Cette option de traitement permet de définir la version utilisée par le système lors de l'accès au programme Fichier Fournisseurs (P0401I).

Vérifiez les options de traitement de la version et assurez-vous qu'elles répondent à vos exigences.

► Pour paramétrer les engagements

Dans le menu Paramétrage/Reconstitution des engagements (G43B411), sélectionnez Types de document d'engagement.

Dans le menu Paramétrage/Reconstitution des engagements (G43C411), sélectionnez Types de document d'engagement.

Dans le menu Paramétrage/Reconstitution des contrats de sous-traitance (G43D411), sélectionnez Types de document d'engagement.

1. Dans l'écran Accès aux codes définis par l'utilisateur, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Codes définis par l'utilisateur, entrez les types de document pour lesquels le système doit effectuer le suivi des engagements, puis cliquez sur OK.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Vérification des données d'engagement des commandes*.
- ☐ Reportez-vous à *Paramétrage des types de ligne de commande* pour obtenir de plus amples informations sur le code d'interface de gestion des stocks.
- ☐ Reportez-vous à *Personnalisation des codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.

Paramétrage de la libération des engagements

Lorsque vous recevez des marchandises ou créez des pièces justificatives pour les achats, vous pouvez demander au système de libérer le montant de l'engagement correspondant. Pour ce faire, le système soustrait le montant de l'engagement en question du montant total des engagements relatifs au projet.

Spécifiez lors du paramétrage des engagements si le système doit effectuer une libération automatique. Lorsque vous spécifiez une libération automatique des engagements et que vous utilisez une procédure de réception formelle, le système libère les engagements lorsque vous comptabilisez les réceptions ou les pièces justificatives dans le Grand Livre. Si vous utilisez une procédure de réception informelle, le système libère les engagements en cours lors de la comptabilisation des pièces justificatives dans le Grand Livre.

Attention

Lors de la libération du solde d'un engagement, entrez la valeur N (non) dans le champ Suivi des projets si vous travaillez dans un environnement de coûts non liés au suivi analytique des projets. Notez que la valeur par défaut du champ Suivi des projets est Y (oui).

► Pour paramétrer la libération des engagements

Dans le menu Paramétrage/Création des engagements (G43B411), sélectionnez Déblocage des engagements.

Dans le menu Paramétrage/Reconstitution des engagements (G43C411), sélectionnez Déblocage des engagements.

Dans le menu Paramétrage/Reconstitution des contrats de sous-traitance (G43D411), sélectionnez Constantes de libération des engagements.

1. Dans l'écran Accès aux constantes du suivi des projets, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Constantes du suivi des projets, remplissez les champs suivants :
 - Société
 - Afficher engagements (futur)
3. Sélectionnez l'option suivante, puis cliquez sur OK :
 - Libération engagements

Description des champs

Description	Glossaire
Afficher engagements (futur)	<p>Ce code indique si les montants engagés et les quantités (types de livre PA et PU, respectivement) sont affichés comme des engagements totaux ou des contrats totaux lorsque vous traitez les données du fichier Soldes des comptes (F0902). Ce code permet d'indiquer également si le montant des engagements est reporté dans les exercices futurs du budget d'un projet. Le montant total est stocké dans le champ Budget d'origine/initial (BORG) du fichier Soldes des comptes. Ce champ affecte tous les champs affichant les engagements. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Blanc - Afficher les engagements totaux et report à nouveau de BORG 1 - Afficher les contrats totaux et report à nouveau du budget d'origine (BORG). 2 - Afficher les engagements totaux, sans report à nouveau du budget d'origine (BORG). 3 - Afficher les contrats totaux, sans report à nouveau du budget d'origine (BORG).</p> <p>Les engagements permettent d'assurer le suivi des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">o Contrats totaux représentant la somme de tous les contrats et commandes fournisseurso Engagements en cours représentant la somme des contrats moins les paiements des lignes spécifiques de l'engagemento Engagements totaux représentant les engagements en cours plus les paiements. Vous pouvez définir ou modifier cette constante sans modifier la logique de cumul et de stockage de ces soldes. Le montant engagé est défini dans les codes définis par l'utilisateur (système 40, type CT).

Libération engagements Ce code indique si le système solde automatiquement les engagements en cours lors de la comptabilisation des factures fournisseurs dans le Grand Livre.

Ces factures fournisseurs sont associées aux achats hors stock et aux paiements selon l'avancement des travaux.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Y - Solder automatiquement les engagements en cours.

N - Ne pas solder automatiquement les engagements en cours.

--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---

Entrez Y dans le champ de cette constante pour débloquent les stocks automatiquement lorsque vous comptabilisez des factures de paiements échelonnés.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Vérification des données d'engagement des commandes*.
- ☐ Reportez-vous à *Ecritures de journal des transactions de réception*.
- ☐ Reportez-vous à *Ecritures de journal des transactions de pièces justificatives*.
- ☐ Reportez-vous à *Traitement des réceptions* pour obtenir de plus amples informations sur le traitement des réceptions formelles et informelles.

Suivi comptable des engagements

Le suivi comptable des engagements est un historique des soldes d'engagement. Par exemple, un tel historique peut s'avérer utile pour effectuer le suivi des montants ou des modifications des commandes fournisseurs.

Si vous rencontrez des incohérences entre les fichiers suivants, vous pouvez corriger le suivi comptable des engagements.

- Lignes de commande fournisseur (F4311)
- Version flex du livre des lignes de commande fournisseur (F43199)
- Soldes des comptes (F0902)

Conditions préliminaires

- ☐ Purgez les données d'engagement actuelles dans le livre des lignes de commande fournisseur – version flex (F43199). Assurez-vous de ne supprimer que les données du livre PA. Reportez-vous à *Purge des données*.

Création du suivi comptable des engagements

Dans le menu *Paramétrage/Reconstitution des engagements (G43B411)*, sélectionnez *Création du suivi comptable des engagements*.

Dans le menu *Paramétrage/Reconstitution des engagements (G43C411)*, sélectionnez *Création du suivi comptable des engagements*.

Si les besoins de votre société changent une fois le système Gestion des achats J.D. Edwards installé, il peut s'avérer nécessaire de créer un suivi comptable des engagements de vos commandes fournisseurs. Pour créer un historique du solde des engagements, exécutez le programme Création du suivi des engagements (R00993).

Lorsque vous exécutez ce programme, le système crée un enregistrement de suivi comptable des engagements d'une commande avec un numéro de compte. Lors de la création du suivi comptable, le système lit le fichier Lignes de commande fournisseur (F4311) et enregistre ligne par ligne les données du suivi comptable dans le fichier du livre des achats – version flex (F43199). Les commandes fournisseurs faisant l'objet d'un suivi comptable se voient attribuer le type de livre PA (livre des achats).

Le système ne traite que les lignes de commande dont le type correspond à un code de document d'engagement, tel que spécifié dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 40, type CT). De plus, le système ne crée pas de suivi comptable d'engagement pour les enregistrements pour lesquels un suivi comptable existe déjà. En conséquence, pour recréer un engagement, vous devez d'abord purger les enregistrements existants.

Correction du suivi comptable des engagements

Dans le menu Paramétrage/Reconstitution des engagements (G43B411), sélectionnez Création du suivi comptable des engagements.

Dans le menu Paramétrage/Reconstitution des engagements (G43C411), sélectionnez Création du suivi comptable des engagements.

Si vous rencontrez des incohérences entre les fichiers suivants, vous pouvez corriger le suivi comptable des engagements.

- Lignes de commande fournisseur (F4311)
- Version flex du livre des lignes de commande fournisseur (F43199)
- Soldes des comptes (F0902)

Pour corriger le suivi comptable des engagements, vous devez le purger afin d'empêcher la duplication des montants engagés dans le nouveau suivi comptable. Ne purgez que les enregistrements du livre des achats – version flex, dont le type de livre est PA et dont le statut suivant et le dernier statut sont à blanc. Sélectionnez les alias de dictionnaire de données suivants :

- Type de livre (LT)
- Statut suivant NXTR)
- Dernier statut (LTTR)

Attention

Sélectionnez les enregistrements à purger avec prudence. Le fichier Livre des achats – version flex contient des enregistrements pour le livre des achats (type de livre à blanc), le livre des modifications (type de livre CO), les reports à nouveau (type de livre RO) et les enregistrements d'engagement (types de livre PA/PU). Si vous purgez les enregistrements du livre des achats, modifiez les commandes et les reports à nouveau, les enregistrements ne sont pas récupérables.

Remarque

Vous pouvez utiliser des critères de sélection pour limiter les données que le système purge et utilise lors de la création du nouveau suivi comptable. Vous pouvez par exemple utiliser les numéros de compte, les numéros de contrat ou les numéros de commande. Les critères de sélection utilisés pour purger le suivi comptable doivent être les mêmes que ceux utilisés pour créer le nouveau suivi comptable. Si ce n'est pas le cas, les résultats ne sont pas fiables.

Une fois la purge du fichier Livre des achats – version flex effectuée, vous devez créer un nouveau suivi comptable des engagements. Le système crée le nouveau suivi comptable des engagements à partir des enregistrements du fichier Lignes de commande fournisseur pour les commandes soldées et en cours. Les commandes en cours ont des enregistrements dans le suivi comptable pour le montant d'origine de l'engagement et tout montant libéré partiellement. Tous les enregistrements libérés partiellement sont résumés dans un enregistrement global. Les commandes soldées sont dotées de deux enregistrements comptabilisés dans le suivi comptable. Un enregistrement pour le montant d'engagement d'origine et un autre pour le montant d'engagement libéré.

Une fois le nouveau suivi comptable créé, exécutez le programme Recomptabilisation des coûts engagés (R00932) pour recomptabiliser les enregistrements du livre de type PA dans le fichier Solde des comptes. Le système ajoute les nouvelles données au suivi comptable et comptabilise ces montants dans le fichier Solde des comptes.

Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si des incohérences existent dans le fichier Livre des achats – version flex (F43199) et non dans le fichier Soldes des comptes (F0902). Si des incohérences de données existent uniquement dans le fichier Soldes des comptes, vous pouvez les corriger en exécutant le programme Recomptabilisation des coûts engagés (R00932) afin de comptabiliser de nouveau le fichier Soldes des comptes.
- ❑ Sauvegardez les fichiers Lignes de commande fournisseur (F4311), Livre des achats – version flex et Soldes des comptes.

Comptabilisation des coûts engagés par projet

Dans le menu Paramétrage/Reconstitution des engagements (G43B411), sélectionnez Comptabilisation des coûts engagés.

Dans le menu Paramétrage/Reconstitution des engagements (G43C411), sélectionnez Comptabilisation des coûts engagés.

Dans le menu Paramétrage/Reconstitution des contrats de sous-traitance (G43D411), sélectionnez Comptabilisation des coûts engagés par projet.

Pour faire le suivi analytique de vos projets, exécutez le programme Comptabilisation des coûts engagés (R00932). Lorsque vous exécutez ce programme, le système calcule à nouveau les montants du fichier Soldes des comptes (F0902) pour les livres Montant des achats (PA) et Quantité des achats (PU). Il recalcule également les montants mensuels du fichier Soldes des comptes en fonction des données figurant dans le fichier Livre des achats – version flex (F43199).

Services en ligne pour les clients et les fournisseurs

Le commerce électronique, c'est-à-dire l'échange de biens et de service via Internet ou le World Wide Web (WWW) est en passe de devenir un support essentiel d'échanges entre sociétés et consommateurs. Les transactions via Internet sont peu onéreuses et de plus en plus sûres. L'Internet constitue une plate-forme indépendante construite selon des normes favorisant une communication simple entre fournisseurs, partenaires ou clients. Les sociétés peuvent utiliser l'Internet afin d'effectuer des transactions pour lesquelles le facteur temps est essentiel, par exemple dans le cas d'achats, de facturation, de transferts de fonds électroniques, de suivi de cargaisons et d'automatisation de la gestion de la force de vente.

Afin de rester compétitif, vous pouvez créer un site Internet sur lequel clients et fournisseurs peuvent accéder à tout moment et consulter des données à jour.

Le commerce électronique offre notamment les avantages suivants :

- Expansion sur le marché international
- Distribution plus large des produits
- Accès 24 heures sur 24 dans le monde entier
- Réduction des coûts de gestion du stock physique, des intermédiaires de distribution, de production et de distribution des catalogues
- Augmentation des recettes

Le logiciel J.D. Edwards permet à vos clients d'entrer leurs commandes, d'en consulter le statut et de vérifier les données des services et de la facturation quand ils le souhaitent, sans coût supplémentaire. De même, les fournisseurs peuvent vérifier en ligne les données des commandes, des réceptions, des paiements et répondre aux demandes de devis.

L'utilisation des outils système pour les transactions sur le Web permet la personnalisation de l'interface des services en ligne pour votre environnement et vos besoins de gestion.

Remarque

Les tâches suivantes sont basées sur les écrans et les données J.D. Edwards fournis pour les services en ligne dans un environnement Windows. C'est pourquoi les navigations liées aux écrans, étapes et données présentés dans cette documentation ne correspondent pas nécessairement à celles de votre site Internet personnalisé destiné aux services en ligne.

Paramétrage des services en ligne pour les clients et les fournisseurs

Afin que vos clients et fournisseurs puissent utiliser les services en ligne et accéder aux données, vous devez définir une méthode leur permettant d'effectuer certaines des opérations suivantes :

- Accès aux données des articles
- Vérification des données des comptes
- Vérification des commandes et expéditions existantes
- Accès aux données de garantie et des produits
- Vérification des données relatives aux appels existants
- Vérification des ordres de service

Lors du paramétrage des profils utilisateurs pour vos clients et fournisseurs, vous pouvez limiter leur accès aux menus des services en ligne selon leur ID. Les clients et fournisseurs ne peuvent pas utiliser les services en ligne pour ajouter ou modifier les données du répertoire d'adresses et des fichiers Clients ou Fournisseurs.

Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si vous avez paramétré les enregistrements des fichiers Répertoire d'adresses et Fournisseurs. Reportez-vous à *Saisie des données du répertoire d'adresses et de distribution* dans la documentation *Répertoire d'adresses*.
- ❑ Vérifiez si vous avez paramétré les données fournisseurs et articles. Reportez-vous à *Paramétrage des données des fournisseurs et des articles* pour obtenir de plus amples informations sur la création des relations fournisseurs/articles.
- ❑ Affectez un magasin/usine et un emplacement par défaut à chaque fournisseur. Lorsque les fournisseurs consultent les commandes, les réceptions, les devis, etc., le système extrait les données en fonction du magasin/usine paramétré par défaut pour l'ID du fournisseur. Reportez-vous à *Paramétrage des emplacements par défaut* dans la documentation *Gestion des stocks*.

Sécurité

Une fois les enregistrements du répertoire d'adresses et des fichiers Clients et Fournisseurs créés, vous devez paramétrer les profils utilisateurs des clients et des fournisseurs pour limiter leur accès au système. Les clients et les fournisseurs doivent être dotés de profils afin d'être en mesure de se connecter aux applications de services en ligne.

Le profil utilisateur permet de spécifier les données suivantes pour un client ou un fournisseur :

- ID utilisateur
- Mot de passe
- Préférences telles que la langue et les données de localisation

Vous devez également spécifier si vous souhaitez donner accès au client ou fournisseur. Les clients et les fournisseurs ne peuvent accéder qu'aux programmes faisant partie du menu spécifié dans leur profil. Spécifiez un des menus suivants, selon le type d'utilisateur :

- Traitement quotidien des services en ligne (G1715) pour les clients devant accéder aux programmes du système Gestion des services en ligne.
- Services clients en ligne (G42314) pour les clients devant accéder aux programmes du système Gestion des commandes clients.
- Services en ligne pour les fournisseurs (G43S11) pour les fournisseurs devant accéder aux programmes du système Gestion des achats.

Lorsqu'un client ou un fournisseur entre des données via les services en ligne, le système stocke les sélections de produits et les informations dans une mémoire cache. Les clients et fournisseurs peuvent naviguer entre les différents programmes tandis que la mémoire cache conserve le contenu de la commande ou du devis.

Renseignements complémentaires

- Reportez-vous à *User Profiles* (profils utilisateur) dans la documentation *System Administration* (administration du système) pour obtenir de plus amples informations sur la sécurité et les profils utilisateur.

Activation des options de traitement des services en ligne pour les fournisseurs

Pour permettre aux fournisseurs d'utiliser votre site Internet en vue de la saisie de devis et de la vérification de données telles que les commandes et les niveaux de stock, vous devez d'abord activer les options de traitement des programmes suivants :

- Répertoire d'adresses (P01012)
- Commandes fournisseurs (P4310)
- Consultation des réceptions (P43214)
- Saisie des réponses aux devis (P4334)
- Services en ligne fournisseurs – Stocks (P41201)
- Accès aux expéditions (P4915)
- Révision du calendrier d'approvisionnement (P34301)
- Saisie standard des factures (P0411)
- Accès aux chargements (P4960)
- Révision des dates d'achat (P43100)

Lorsque vous activez les options de traitement des services en ligne pour les fournisseurs, le système n'affiche dans les écrans de saisie et consultation que les champs utiles à vos fournisseurs et masque les champs confidentiels ou dont ils n'ont pas besoin.

Révision des réceptions sur le Web

Vos fournisseurs peuvent utiliser leurs codes d'article ou entrer le numéro de la commande pour vérifier les données telles que quantités d'origine, quantités et montants sortis et montant d'origine.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les options de traitement du programme Consultation des réceptions sur achat (P43214) afin que vos fournisseurs puissent vérifier les données des réceptions.

► Pour réviser les réceptions sur le Web

Dans le menu Services en ligne pour les fournisseurs (G43S11), sélectionnez Consultation de la réception des achats.

Dans l'écran Consultation de la réception des achats, remplissez un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :

- N° Document
- N° cmde
- Code Article
- Ctre Coûts
- N° Ligne

Description des champs

Description	Glossaire
Compte	<p>Cette valeur identifie un compte du Grand Livre. Utilisez un des formats suivants pour la saisie des numéros de compte :</p> <ul style="list-style-type: none">o Numéro de compte standard (centre de coûts.objet.sous-compte ou format flex)o Troisième numéro G/L (25 chiffres au maximum)o Numéro d'ID compte. Ce numéro contient huit chiffres.o Code rapide de deux caractères concaténé à l'ICA SP. Vous pouvez l'utiliser à la place du numéro de compte. <p>Le premier caractère du numéro de compte indique son format. Le format de compte est défini dans le programme Constantes de la comptabilité générale.</p>

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Saisie des réceptions* pour obtenir de plus amples informations sur les options de traitement du programme Consultation des réceptions sur achat (P43214).

Vérification des commandes sur le Web

Dans le menu Services en ligne pour les fournisseurs (G43S11), activez l'option de traitement Services en ligne.

Les commandes comprennent la plupart des informations dont les fournisseurs ont besoins pour satisfaire à vos exigences. Cependant, une fois la commande expédiée, il est souvent difficile pour les fournisseurs d'obtenir davantage d'informations de leurs clients en ce qui concerne non seulement une commande spécifique, mais également le contenu et la date de livraison demandée de la prochaine commande.

Pour vérifier les commandes ou contrats dans un environnement standard, les fournisseurs sont généralement aidés par le personnel de votre société connaissant bien le système et les conditions de traitement. Lorsque vous créez un environnement de services en ligne sur le Web, vous donnez à vos fournisseurs l'accès à des données spécifiques relatives aux commandes que vous leur avez passées.

Vos fournisseurs peuvent utiliser leurs codes d'article ou entrer le numéro de la commande pour vérifier les données de cette dernière telles que quantité d'origine, quantités et montants livrés, montant d'origine, accord d'achat et date promise.

Réponses aux demandes de devis

Les fonctions du module des services en ligne pour les fournisseurs permettent à ces derniers la saisie directe dans le système Gestion des achats de données telles que la réponse aux demandes de devis. Les fournisseurs autorisés peuvent accéder au site Web et entrer leurs réponses directement dans le système, ce qui réduit les erreurs de retranscription de données et évite la confusion possible lors de l'utilisation d'autres méthodes de communication.

Vos fournisseurs peuvent utiliser leurs codes d'article ou entrer le numéro de la commande pour vérifier les données de cette dernière telles que quantités d'origine, quantités et montants sortis et montant d'origine.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les options de traitement du programme Saisie des réponses aux demandes de devis (P4334) afin que vos fournisseurs puissent vérifier les données des devis.

► Pour répondre aux demandes de devis

Dans le menu Services en ligne pour les fournisseurs (G43S11), sélectionnez Réponses aux demandes de devis.

1. Dans l'écran Consultation des devis, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur Rechercher.
2. Choisissez l'enregistrement du devis auquel vous souhaitez répondre, puis cliquez sur Sélectionner.

Options de traitement : Saisie des réponses aux devis (P4334)

Valeurs défaut

Type de document

Service en ligne

Service en ligne pour les fournisseurs

Blanc - Non

1 - Oui

Paramétrage du système

Avant d'utiliser le système Gestion des achats, vous devez définir son paramétrage. Ces données indiquent au système comment répondre aux besoins spécifiques de votre société. Par exemple, vous devez définir le cycle d'achat à l'aide duquel le système traite chaque type de document utilisé (demandes d'achat, commandes ouvertes, commandes fournisseurs).

Paramétrez les données suivantes du système Gestion des achats :

Types de ligne de commande	Définissez les codes déterminant le mode de traitement des lignes de commande.
Cycle de traitement des commandes	Etablissez la séquence des étapes (cycle d'achat) du traitement des commandes fournisseurs.
Constantes	<p>Définissez les constantes fournissant au système les types suivants de données par défaut :</p> <ul style="list-style-type: none">• Constantes des magasins/usines, qui contrôlent les transactions quotidiennes au sein d'un magasin/usine.• Constantes de la disponibilité des articles, qui déterminent le mode de calcul de la quantité d'articles disponibles dans un magasin/usine.• Constantes du système, qui fournissent les données par défaut utilisées dans l'ensemble du système.• Constantes du contrôle par lots qui déterminent si une application requiert l'accord de la direction et le contrôle par lots.
Instructions de comptabilisation automatique (ICA)	Paramétrez les ICA afin de déterminer les comptes du Grand Livre pour lesquels les écritures de journal des transactions d'achat sont créées.
Seuils de tolérance	Créez des seuils de tolérance pour spécifier, en termes de nombre ou de pourcentage, le changement possible d'une quantité, d'un coût unitaire ou du montant total d'une ligne de commande.
Données du blocage des commandes	Paramétrez les données utilisées par le système pour bloquer les commandes.
Coûts d'approche	Paramétrez les coûts d'approche pour spécifier les coûts dépassant le prix d'achat d'un article, tels que les frais de livraison, de courtage, etc.
Articles hors stock	Paramétrez les données des articles hors stock.
Modèles de commande	Paramétrez des modèles destinés à la saisie des commandes. Les modèles contiennent les articles fréquemment commandés auprès d'un fournisseur.
Modèles de registre	Paramétrez des modèles de registre à utiliser lors de la création de registres. Les modèles de registre contiennent des articles fréquemment utilisés dans un registre.

Vous pouvez paramétrer les données suivantes dans les systèmes Gestion des stocks et Comptabilité générale :

Messages	Vous pouvez prédéfinir des messages à associer aux commandes.
Emplacements et imprimantes par défaut	Définissez des données par défaut pour certains utilisateurs ou terminaux, relatives par exemple à un magasin/usine, à un parcours d'approbation ou à une file d'attente d'impression.
Numéros suivants	Vous pouvez utiliser la fonction Numéros suivants pour affecter automatiquement le numéro suivant disponible aux types de documents et aux références du répertoire d'adresses.
Traitement des taxes	Paramétrez les données relatives au traitement des taxes dans votre système.
Codes définis par l'utilisateur	Les codes définis par l'utilisateur permettent de personnaliser chaque système de votre environnement.
Références croisées des articles	Vous pouvez définir des numéros de références croisées pour établir un lien entre vos codes d'article et des codes externes, tels que ceux utilisés par vos fournisseurs.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Paramétrage des messages* dans la documentation *Gestion des stocks*.
- ☐ Reportez-vous à *Paramétrage des emplacements par défaut* dans la documentation *Gestion des stocks*.
- ☐ Reportez-vous à *Paramétrage des numéros suivants* dans la documentation *Comptabilité générale*.
- ☐ Reportez-vous à *Paramétrage des références croisées des articles* dans la documentation *Gestion des stocks*.

Paramétrage des types de ligne de commande

Les commandes fournisseurs entrées doivent contenir le détail des articles ou services à commander. Pour chaque article ou service, vous devez entrer une ligne détaillée décrivant la commande, indiquant notamment la quantité et le coût de l'article. Le système traite la ligne en fonction de son type.

Le type de ligne entré détermine également l'impact de la transaction sur d'autres systèmes, notamment :

- Comptabilité générale
- Gestion des stocks
- Comptabilité fournisseurs

Vous pouvez par exemple créer un type pour les articles en stock. Indiquez dans le paramétrage que ce type affecte la disponibilité des articles dans le système Gestion des stocks. Il peut également affecter les systèmes Comptabilité générale et Comptabilité

fournisseurs. Lors de l'affectation d'un type à une ligne de commande fournisseur, le système effectue les opérations suivantes :

- Il augmente la quantité de l'article dans le système Gestion des stocks, à la suite d'une réception.
- Il crée les écritures de journal correspondantes dans le système Comptabilité générale.
- Il crée des écritures de journal correspondantes dans le système Comptabilité fournisseurs.

Le type de ligne détermine également son cycle de traitement (basé sur le cycle de traitement des commandes). Exemples d'autres données pouvant être spécifiées pour un type de ligne :

- Taxabilité de la ligne
- Fret
- Réception obligatoire (paramétrage pouvant être effectué pour un rapprochement à deux ou trois documents)

► **Pour paramétrer les types de ligne de commande**

Dans le menu Paramétrage des stocks (G41A41) ou Paramétrage du système Gestion des achats (G4341), sélectionnez Types de ligne des commandes.

1. Dans l'écran Accès aux types de ligne, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des constantes de type de ligne, remplissez les champs suivants :
 - Type ligne
 - Interface Stocks
 - Clé G/L
 - Soumis à taxe 1
 - Colonne jrnl vtes
3. Sélectionnez les options applicables suivantes, puis cliquez sur OK :
 - Interf. G/L
 - Interf. compta. clts
 - Interf. compta. frns
 - Interf Gestion sce clts
 - Ligne texte
 - Inverser signe
 - Appliquer fret

- Appliquer retenue
- Génération OF
- Incl. ds remise pmnt cmptnt
- Inclure CA/CMV pour marge brute
- Cpte écart de rappr. pièces justif.
- Valid. fich Articles pour art. hors stock
- Protéger prix sur cmde client
- Générer cmde fournisseur
- Appel sortie de matières
- Récpt. achats obligatoire

Description des champs

Description	Glossaire
Type ligne	<p>Ce code contrôle le mode de traitement des lignes d'une transaction par le système. Il contrôle les systèmes avec lesquels la transaction interface : Comptabilité générale, Suivi analytique de projets, Comptabilité fournisseurs, Comptabilité clients et Gestion des stocks. Il spécifie également les conditions dans lesquelles une ligne s'imprime dans les états et est incluse dans les calculs. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>S - Article du stock J - Suivi de projets N - Article hors stock F - Fret T - Texte explicatif M - Frais et crédits divers W - Ordre de fabrication</p>

Interface Stocks	<p>Ce code identifie le type d'interface avec le système Gestion des stocks. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Représenter le montant ou la quantité de toute transaction contenant ce type de ligne dans le système Gestion des stocks. Le système vérifie également l'article entré. Y est la valeur par défaut.</p> <p>A - Le système reconnaît le nombre entré comme numéro de compte G/L. Il utilise ce code uniquement pour les achats.</p> <p>B - Le système effectue une validation lors de l'utilisation du format 4 à la saisie des commandes fournisseurs. Le système extrait les données de prix des fichiers de stock, mais ne met pas à jour la quantité de la commande fournisseur. Ce code n'est valable que lorsque le champ Interface G/L est paramétré à Y (Oui). Le contrôle du budget est pleinement opérationnel si vous utilisez ce code d'interface.</p> <p>D - L'article de cette ligne est un article du stock qui n'affecte ni la disponibilité, ni les quantités.</p> <p>N - L'article n'est pas un article du stock.</p> <p>Vérifiez si l'article existe dans le fichier Articles via le système Gestion des stocks.</p> <p>L'interface résultant de la combinaison N et de l'indicateur permet la validation du fichier Articles pour les articles hors stock.</p>
Clé G/L	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 41, type 9) identifie la clé G/L utilisée par le système lors de la recherche du compte dans lequel il doit comptabiliser la transaction. Si vous ne souhaitez pas spécifier de code de catégorie, entrez quatre astérisques (****) dans ce champ.</p> <p>Vous pouvez utiliser les instructions de comptabilisation automatique (ICA) pour prédéfinir des classes de comptes de contrepartie automatique pour les systèmes Gestion des stocks, Gestion des achats et Gestion des commandes clients. Les codes de classe G/L peuvent être attribués comme suit :</p> <p>IN20 - Commandes à livraison directe</p> <p>IN60 - Ordres de transfert</p> <p>IN80 - Ventes du stock</p> <p>Le système peut générer des écritures comptables basées sur une seule transaction. Par exemple, la simple vente d'un article du stock peut générer des écritures comptables telles que :</p> <p>Ventes du stock (Débit) xxxxx.xx</p> <p>Ventes du stock - Comptabilité clients (Crédit) xxxxx.xx</p> <p>Catégorie de comptabilisation : IN80</p> <p>Quantité en stock (Débit) xxxxx.xx</p> <p>CMV stock (coût des marchandises vendues) (Crédit) xxxxx.xx</p> <p>Le système utilise le code de classe et le type de document pour localiser l'ICA.</p>
Soumis à taxe 1	<p>Ce code indique si le montant de cette ligne de commande est taxable et quelles sont les taxes applicables. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - La ligne est soumise aux taxes applicables.</p> <p>N - La ligne n'est pas soumise aux taxes applicables.</p> <p>3 à 8 - Oui, la ligne est soumise aux taxes applicables au taux indiqué par le numéro de groupe (3 à 8). Le système utilise les numéros de groupe pour la TVA.</p>

Colonne jrnl vtes	<p>Le journal des ventes compte quatre colonnes. La valeur de ce champ contrôle la colonne devant recevoir la valeur des ventes, le cas échéant. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 La colonne 1 reçoit la valeur des ventes, le cas échéant. 2 La colonne 2 reçoit la valeur des ventes, le cas échéant. 3 La colonne 2 reçoit la valeur des ventes, le cas échéant. 4 La colonne 2 reçoit la valeur des ventes, le cas échéant.
Interf. G/L	<p>Ce code indique si le système reflète le montant ou la quantité des transactions contenant ce type de ligne de commande dans la comptabilité générale.</p> <p>Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y Le système reflète le montant ou la quantité dans le Grand Livre. N Le système ne reflète pas le montant ou la quantité dans le Grand Livre.</p> <p>Dans OneWorld, une coche indique que le système reflète le montant ou la quantité de toute activité contenant ce type de ligne dans le Grand Livre.</p>
Interf. compta. clts	<p>Ce code indique si le système doit refléter le montant ou la quantité des transactions dotées ce type de ligne de commande dans la comptabilité clients.</p> <p>Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Le système reflète le montant ou la quantité dans le système Comptabilité clients. N - Le système ne reflète pas le montant ou la quantité dans le système Comptabilité clients.</p> <p>Dans OneWorld, une coche indique que le système reflète le montant ou la quantité de toute activité contenant ce type de ligne dans la comptabilité clients.</p>
Interf. compta. frns	<p>Ce code indique si le système reflète le montant ou la quantité des transactions contenant ce type de ligne de commande dans la comptabilité fournisseurs. Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Refléter le montant ou la quantité de toute transaction contenant ce type de ligne dans la comptabilité fournisseurs. N - Ne pas refléter le montant ou la quantité des transactions contenant ce type de ligne dans la comptabilité fournisseurs.</p> <p>Dans OneWorld, un coche indique que le système reflète le montant ou la quantité des transactions contenant ce type de commande dans la comptabilité fournisseurs.</p>
Interf Gestion sce clts	<p>Ce code indique si cette ligne de commande doit apparaître sur le deuxième document d'un jeu de quatre documents associés à cette commande. Il peut s'avérer nécessaire, par exemple, d'indiquer des instructions de réception sur une commande fournisseur (donnant des informations au personnel sur la disposition des marchandises en réception). Bien que ces informations soient nécessaires au bon traitement des commandes, elles ne doivent pas figurer sur la commande envoyée au fournisseur.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Cet indicateur spécifie si ce type de ligne particulier est utilisé dans le système Gestion du service clients.</p>

Ligne texte	<p>Ce code indique si les données de ce type de ligne de commande contiennent uniquement du texte explicatif.</p> <p>Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y Cette ligne ne contient que du texte explicatif.</p> <p>N Cette ligne contient des données autres que du texte explicatif.</p> <p>Dans OneWorld, une coche indique que les données de ce type de ligne de commande ne contiennent que des données de type texte explicatif.</p>
Inverser signe	<p>Ce code indique si le système inverse le signe de la quantité de la ligne. Ce code permet une saisie facile des avoirs clients.</p> <p>Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Inverser le signe de la quantité.</p> <p>N - Ne pas inverser le signe de la quantité (valeur par défaut).</p> <p>Dans OneWorld, une coche indique que le système inverse le signe de la quantité de la ligne.</p>
Appliquer fret	<p>Cette option indique si le système effectue les calculs du fret au cours du traitement. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Activée - Le système calcule le fret au cours du traitement.</p> <p>Désactivée - Le système ne calcule pas le fret au cours du traitement.</p>
Appliquer retenue	<p>Ce code indique si le système inclut la valeur des articles dans le calcul des retenues de la comptabilité fournisseurs. Utilisez ce champ uniquement si l'interface entre les systèmes Gestion des achats et Comptabilité fournisseurs est activée.</p> <p>Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Inclure la valeur des articles dans le calcul des retenues de la comptabilité fournisseurs.</p> <p>N - Ne pas inclure la valeur des articles dans le calcul des retenues de la comptabilité fournisseurs. Il s'agit de la valeur par défaut.</p> <p>Dans OneWorld, une coche indique que le système inclut la valeur des articles dans le calcul des retenues de la comptabilité fournisseurs.</p>
Génération OF	<p>Ce code indique si le système génère automatiquement un ordre de fabrication interne pour cette ligne de commande.</p> <p>Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Générer un ordre de fabrication interne.</p> <p>N - Ne pas générer d'ordre de fabrication interne.</p> <p>Dans OneWorld, une coche indique que le système génère un ordre de fabrication interne pour cette ligne de commande.</p>
Incl. ds remise pmnt cmptnt	<p>Ce code indique si le système inclut le montant total de la transaction dans le calcul des escomptes de délais de paiement ou de paiements au comptant.</p> <p>Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Inclure le montant total de la transaction dans le calcul des escomptes.</p> <p>N - Ne pas inclure le montant total de la transaction dans le calcul des escomptes. N est la valeur par défaut.</p> <p>Dans OneWorld, une coche indique que le système inclut le montant total de la transaction dans le calcul de l'escompte pour paiement au comptant.</p>

Inclure CA/CMV pour marge brute	<p>Ce code indique si le système inclut le prix et le coût des marchandises vendues dans le calcul de marge brute.</p> <p>Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y Inclure le prix et le coût des marchandises vendues dans le calcul de marge brute.</p> <p>N Ne pas inclure le prix et le coût des marchandises vendues dans le calcul de marge brute.</p> <p>Dans OneWorld, une coche indique que le système inclut le prix et le coût des marchandises vendues dans le calcul de marge brute.</p>
Cpte écart de rappropr. pièces justific.	<p>Ce code indique le compte dans lequel le système enregistre un écart. Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Un écart généré lors du rapprochement des factures doit être enregistré dans le compte d'écart.</p> <p>N - Enregistrer tout écart dans le compte de coûts de cette ligne de commande.</p> <p>Dans OneWorld, une coche indique qu'un écart généré lors du rapprochement d'une pièce justificative doit être comptabilisé dans le compte des écarts.</p> <p>REMARQUE : Ce champ est utilisé conjointement avec une interface de stock A ou B dans le système Gestion des achats uniquement.</p>
Valid. fich Articles pour art. hors stock	<p>Ce code indique si le système doit valider l'article de la commande client ou fournisseur à l'aide du fichier Articles. Cet indicateur doit être utilisé uniquement avec l'interface des articles hors stock. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>0 - Ne pas valider l'article.</p> <p>1 - Valider l'article et afficher une erreur si l'article est incorrect.</p>
Protéger prix sur cmde client	<p>Dans World Software, il s'agit d'un code indiquant si cette ligne de commande apparaît sur le premier document d'une série de quatre documents relatifs à cette commande.</p> <p>Par exemple, il peut s'avérer nécessaire d'inclure des instructions de réception à une commande fournisseur pour spécifier la disposition souhaitée des marchandises. Bien que ces données soient essentielles au traitement correct de la commande, elles ne doivent pas apparaître sur la commande destinée au fournisseur.</p> <p>Dans OneWorld, une marque indique que cette ligne de commande apparaît sur le premier document d'une série de quatre documents afférant à cette commande.</p>
Générer cmde fournisseur	<p>Ce code, généralement utilisée conjointement avec l'interface de gestion des stocks D ou N, indique si le système doit générer une commande fournisseur. La valeur 1 indique que le système génère une commande fournisseur. La valeur 0 indique que le système ne génère pas de commande fournisseur. Ce champ est utilisé dans OneWorld uniquement.</p>
Appel sortie de matières	<p>Cette option permet de spécifier si le système doit activer la fonction d'appel de sortie de matières lors de la procédure de mise en stock des réceptions. Utilisez cette option uniquement dans le système de Gestion des achats et si vous utilisez le module de gestion de projet technique.</p>

**Récpt. achats
obligatoire**

Cette option indique si une réception doit être effectuée pour les lignes de commande fournisseur. Si vous activez cette option, les lignes de commande fournisseur doivent être reçues avant d'être rapprochées. Si vous ignorez cette option, vous pouvez rapprocher les lignes de commande fournisseur sans réception préalable.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage du cycle de traitement des commandes* pour obtenir de plus amples informations sur la façon dont le système traite les lignes de commande.

Paramétrage du cycle de traitement des commandes

Pour chaque article ou service, vous devez entrer une ligne décrivant la commande, indiquant notamment la quantité et le coût de l'article. Vous devez paramétrer le cycle de traitement des commandes pour établir l'ordre des étapes du traitement des lignes de commande, par exemple :

- Saisie des commandes
- Approbation des commandes
- Impression des commandes
- Réception des commandes

Vous pouvez paramétrer plusieurs cycles de traitement. Chacun d'entre eux doit être associé à un certain type de document (commande fournisseur, demande d'achat, etc.) et à un type de ligne. Vous pouvez ainsi définir qu'un cycle spécifique ne s'applique qu'à des lignes de commande fournisseur de type S (articles du stock).

Pour gagner du temps, vous pouvez copier un cycle de traitement des commandes existant en accédant à la combinaison actuelle d'un type de document et d'un type de ligne et en effectuant les modifications nécessaires.

Chaque étape d'un cycle doit également être associée à un statut. Les codes de statut indiquent le statut actuel d'une ligne de commande ainsi que le statut suivant auquel la ligne doit être avancée. Vous devez définir les codes de statut en ordre numérique croissant. Vous pouvez par exemple paramétrer les codes de statut des types de ligne de commande fournisseur comme suit :

Dernier	Suivant	
220	230	Saisie des commandes
230	280	Approbation des commandes
280	400	Impression des commandes fournisseurs
400	999	Réception des commandes

Pour modifier l'ordre des étapes, indiquez d'autres codes de statut suivant. Ainsi, dans l'exemple ci-dessus, vous pouvez ignorer l'étape d'impression des commandes si elles sont passées électroniquement. Pour ce faire, affectez un autre code de statut suivant (400) à l'étape Approbation de la commande. Vous pouvez ensuite affecter le nouveau code aux lignes de commande.

Vous pouvez également créer un enregistrement dans le fichier Livre des achats – version flex (F43199) lorsque la ligne atteint une certaine étape du cycle de traitement.

Vous ne pouvez pas supprimer un cycle de traitement si des enregistrements se trouvent à un statut affecté au cycle en question.

Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si vous avez paramétré les codes de statut dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 40, type AT). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.
- ❑ Vérifiez si vous avez paramétré les types de document dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.
- ❑ Vérifiez si vous avez paramétré les types de ligne de commande. Reportez-vous à *Paramétrage des types de ligne* dans la documentation *Gestion des commandes clients*.

► Pour paramétrer le cycle de traitement des commandes

Dans le menu *Paramétrage du système Gestion des achats (G43A41)*, sélectionnez *Cycle de traitement des commandes*.

Dans le menu *Paramétrage de la gestion des commandes clients (G4241)*, sélectionnez *Cycle de traitement des commandes*.

1. Dans l'écran *Accès au cycle de traitement des commandes*, cliquez sur *Ajouter*.

PeopleSoft®

Révision du cycle de traitement des commandes

OK Supprimer Annuler Outils

Type doc: SO Sales Order N° suivant type cmde: 1

Type ligne: S Stock Inventory Item

Enregistrements 1 - 10		Personnaliser grille							
	Dernier Statut	Description	Statut	Autre 1	Autre 2	Autre 3	Autre 4	Autre 5	Livre
<input checked="" type="checkbox"/>	520	Enter Sales Order	540	560	535				Y
<input type="checkbox"/>	535	In Warehouse Management	545						N
<input type="checkbox"/>	540	Print Picking Slips	560	580	999				N
<input type="checkbox"/>	545	Picking Confirmation	550	555	560	580	620		N
<input type="checkbox"/>	550	Print Shipping Documents	555	560	580	620			N
<input type="checkbox"/>	555	Pack Confirmation	560	580	620				N
<input type="checkbox"/>	560	Shipment Confirmation	580	620	578				Y
<input type="checkbox"/>	575	Billable Freight	580						N
<input type="checkbox"/>	578	Cycle Billing	580						N
<input type="checkbox"/>	580	Print Invoices	620	600					Y

2. Dans l'écran Révision du cycle de traitement des commandes, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK.

- Type doc
- Type ligne
- N° suivant type cmde
- Description Dern. stat.
- Statut Suiv.
- Autre 1
- Autre 2
- Autre 3
- Autre 4
- Autre 5
- Livre

Description des champs

Description	Glossaire
Type doc	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) correspond au type de document. Il indique également l'origine de la transaction. J.D. Edwards a réservé des codes de type de document pour les factures fournisseurs, les factures clients, les encaissements et les bilans afin de créer automatiquement des écritures de contrepassation lors de l'exécution du programme de comptabilisation. (Ces écritures ne sont pas équilibrées automatiquement lors de leur saisie.)</p> <p>Les types de document suivants sont définis par J.D. Edwards et ne doivent pas être modifiés :</p> <p>P - Documents de la comptabilité fournisseurs R - Documents de la comptabilité clients T - Documents de paie I - Documents du stock O - Documents de traitement des commandes fournisseurs J - Documents de facturation du Grand Livre/intérêts communs S - Documents de traitement des commandes clients</p>

Type ligne	<p>Ce code contrôle le mode de traitement des lignes d'une transaction par le système. Il contrôle les systèmes avec lesquels la transaction interface : Comptabilité générale, Suivi analytique de projets, Comptabilité fournisseurs, Comptabilité clients et Gestion des stocks. Il spécifie également les conditions dans lesquelles une ligne s'imprime dans les états et est incluse dans les calculs. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>S - Article du stock J - Suivi de projets N - Article hors stock F - Fret T - Texte explicatif M - Frais et crédits divers W - Ordre de fabrication</p>
N° suivant type cmde	<p>Ce code indique au système la série de numéros suivants à utiliser pour créer des numéros de commande pour ce type de ligne. Il existe 10 séries de numéros suivants.</p> <p>Cette fonctionnalité s'avère utile lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Les demandes d'achat portent des numéros de commande différents des appels d'offres et des commandes elles-mêmes. o Les numéros des commandes ouvertes clients n'appartiennent pas à la même fourchette que ceux des commandes clients standard.
Dernier Statut	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) indique le statut d'une ligne.</p>
Statut Suiv.	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type AT) indique l'étape suivante du cycle de traitement du type de ligne.</p>
Autre 1	<p>Ce champ facultatif indique le statut de la prochaine étape du cycle de traitement des commandes. La valeur de ce champ peut être modifiée. Le système n'autorise pas de statut ou d'étape non paramétré. Les autres statuts autorisés permettent d'ignorer certaines étapes du traitement. Dans les options de traitement, ces codes sont souvent appelés Statuts suivants de remplacement.</p>
Livre	<p>Ce code indique au système de créer un enregistrement dans le fichier d'historique F42199 pour le système Gestion des commandes clients et F43199 pour le système Gestion des achats. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Créer un enregistrement dans le fichier pour les champs sélectionnés. N - Ne pas créer d'enregistrement dans le fichier.</p>

Paramétrage des constantes

Une constante représente une donnée associée à tout le système ou à un magasin/usine spécifique. Les constantes sont utilisées comme valeurs par défaut dans de nombreux systèmes J.D. Edwards.

Après avoir défini les données à utiliser dans l'ensemble du système, vous pouvez entrer les valeurs appropriées ou modifier les valeurs prédéfinies.

Conditions préliminaires

- ☐ Créez un enregistrement dans le répertoire d'adresses pour chaque magasin/usine.
- ☐ Paramétrez un magasin/usine ALL.
- ☐ Paramétrez chaque magasin/usine en tant que centre de coûts.

Définition des constantes de magasin/usine

Les constantes des magasins/usines permettent de personnaliser le traitement des transactions quotidiennes de chaque magasin/usine dans les systèmes de gestion de production et de distribution.

Remarque

Si vous utilisez le système Gestion des entrepôts, vous devez définir les données des entrepôts dans l'écran Définition des emplacements du magasin/usine du programme Constantes des magasins/usines (P41001). Vous devez au moins définir les données relatives aux dimensions des emplacements.

► Pour définir les constantes des magasins/usines

Dans le menu Paramétrage du système Gestion des achats (G43A41), sélectionnez Constantes de magasin.

1. Dans l'écran Accès aux constantes des magasins/usines, entrez un magasin, puis cliquez sur Rechercher.
2. Choisissez la ligne contenant le magasin/usine dont vous souhaitez définir les constantes, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Constantes des magasins/usines, remplissez les champs suivants :
 - N° référence
 - Symbole n° art. système
 - Symbole 2e code article
 - Symbole 3e code article
 - Symbole client/frns

- Symbole identif. articles segmentés
 - Séparateur segment
 - Méth. réservation
 - Horiz. réservation (jours)
 - Nb jours ouverts/an
 - Code réf. croisée frns
 - Coût passation cmde frns
 - Méth. valorisation vtes/stock
 - Période stock en cours
 - Mode valorisation achats
 - Coût possession stock (%)
 - Explication G/L
 - Code parc. approb.
4. Pour terminer la définition des constantes de magasin/usine, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
- Reliquats autorisés (Y/N)
 - Interface G/L (Y/N)
 - Enreg. qtés dans journal
 - Ctrl empl. (Y/N)
 - Gestion entrepôts (Y/N)
 - Gestion qualité (Y/N)
 - Utiliser détail coût prod.
 - Dépôt étranger
 - Créer lot stock
 - Ctrl segment empl. (Y/N)

Description des champs

Description	Glossaire
N° référence	Ce numéro identifie une entrée dans le système Répertoire d'adresses, tel qu'un employé, un candidat, un adhérent, un client, un fournisseur, un locataire ou un emplacement.
Symbole n° art. système	<p>Ce symbole identifie le numéro d'article système de 8 caractères lorsque vous ne souhaitez pas l'utiliser en tant que numéro principal. Si vous laissez ce champ à blanc, le numéro d'article système est utilisé comme numéro principal. Cela signifie qu'il est utilisé en général pour la saisie et la vérification des données.</p> <p>S'il ne s'agit pas du numéro principal, vous devez entrer un caractère spécial pour l'identifier. Utilisez un symbole n'ayant pas d'autre signification lors de la saisie, tel que /, *, ou &. N'utilisez pas le point ou la virgule. Lorsque vous entrez ce code d'article dans un écran, vous devez inclure ce symbole comme premier caractère.</p> <p>Remarque : Seul un des champs de symbole de l'article (SYM1, SYM2, SYM3 ou SYM6) peut être à blanc pour indiquer qu'il s'agit du numéro principal. Tous les autres champs doivent inclure un symbole unique.</p>
Symbole 2e code article	<p>Ce symbole identifie le second code d'article de 25 caractères lorsque vous ne souhaitez pas l'utiliser en tant que numéro principal. Si vous laissez ce champ à blanc, le numéro d'article système est utilisé comme numéro principal. Cela signifie qu'il est utilisé en général pour la saisie et la vérification des données.</p> <p>S'il ne s'agit pas du numéro d'article principal, vous devez entrer un symbole l'identifiant. Utilisez un symbole n'ayant pas d'autre signification lors de la saisie, tel que /, *, ou &. N'utilisez pas le point ou la virgule. Lorsque vous entrez ce code d'article dans un écran, vous devez inclure ce symbole comme premier caractère.</p> <p>Remarque : Seul un des champs de symbole de l'article (SYM1, SYM2, SYM3 ou SYM6) peut être à blanc pour indiquer qu'il s'agit du numéro principal. Tous les autres champs doivent inclure un symbole unique.</p>
Symbole 3e code article	<p>Ce symbole identifie le troisième code d'article de 25 caractères lorsque vous ne souhaitez pas l'utiliser en tant que numéro principal. Si vous laissez ce champ à blanc, le numéro d'article système est utilisé comme numéro principal. Cela signifie qu'il est utilisé en général pour la saisie et la vérification des données.</p> <p>S'il ne s'agit pas du numéro principal, vous devez entrer un caractère spécial pour l'identifier. Utilisez un symbole n'ayant pas d'autre signification lors de la saisie, tel que /, *, ou &. N'utilisez pas le point ou la virgule. Lorsque vous entrez ce code d'article dans un écran, vous devez l'inclure comme premier caractère.</p> <p>Remarque : Seul un des champs de symbole de l'article (SYM1, SYM2, SYM3, ou SYM6) peut être à blanc pour identifier qu'il s'agit du numéro principal. Tous les autres champs doivent inclure un symbole unique.</p>
Symbole client/frns	Ce caractère identifie le numéro de client ou de fournisseur dans votre système. Lorsque vous entrez un nombre précédé de ce caractère, le système le reconnaît en tant que numéro client ou numéro fournisseur. Le système utilise ensuite le fichier des références croisées pour rapprocher le numéro et celui de votre article. Vous devez remplir ce champ si vous souhaitez que le système utilise les références croisées.

Méth. réservation	<p>Ce code indique la méthode utilisée par le système pour effectuer les réservations des lots. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>1 - Méthode de réservation standard. Le système effectue la réservation de stock de l'emplacement principal, puis des emplacements secondaires. Le système réserve d'abord le stock des emplacements dotés des quantités les plus importantes, puis des emplacements dotés de quantités inférieures. Le système effectue les réservations pour les reliquats de l'emplacement principal.</p> <p>2 - Méthode de réservation par numéro de lot. La réservation est effectuée par numéro de lot, en commençant par le plus petit numéro et en attribuant les commandes aux lots disponibles.</p> <p>3 - Réservation par date d'expiration. Le système réserve d'abord le stock des emplacements dont la date d'expiration est la plus proche. Il ne considère que les emplacements dont les dates d'expiration sont supérieures ou égales à la date demandée de la commande client ou de la liste de composants.</p>
Horiz. réservation (jours)	<p>Cette valeur est utilisée par le système pour déterminer quand réserver le stock pour une commande lors du traitement des commandes clients. Cette valeur, exprimée en jours, est ajoutée à la date du jour avec la date promise d'expédition de la ligne de commande. Si la date promise est supérieure à la date calculée, une réservation à terme est effectuée pour cette ligne dans le fichier Emplacements de l'article (F41021). Entrez 999 pour ne pas effectuer de réservations à terme.</p>
Nb jours ouvrés/an	<p>Il s'agit du nombre de jours par an pendant lesquels votre société est opérationnelle. Ce champ est obligatoire. Vous devez spécifier une valeur comprise entre 252 et 365. Le système Gestion des achats utilise cette valeur pour calculer la quantité économique de commande.</p>
Code réf. croisée frns	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 41, type DT) identifie le type de référence croisée paramétré pour ce fournisseur. Exemples de types de références croisées :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Articles de substitution 2. Articles de remplacement 3. Codes-barres 4. Numéro d'article client 5. Numéro d'article fournisseur
Mode valorisation achats	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type CM) indique la méthode de coût que le système doit utiliser pour déterminer le coût de l'article pour la commande fournisseur. Les méthodes de coûts 01 à 19 sont réservées à J.D. Edwards.</p>
Méth. valorisation vtes/stock	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type CM) indique la méthode de coût utilisée pour le calcul du coût des marchandises vendues d'un article. Les méthodes de coûts 01 à 19 sont réservées à J.D. Edwards.</p>
Période stock en cours	<p>Ce chiffre (de 1 à 14) identifie la période comptable actuelle. Le système utilise ce numéro pour générer des messages d'erreur, tels que PBCO (comptabilisation sur une période précédente clôturée) et PACO (Comptabilisation après la période suivante).</p>

Coût passation cmde frns

Il s'agit du montant utilisé par le système Gestion des achats pour calculer la quantité économique d'approvisionnement. Ce coût doit être une estimation du coût des matières, de la main-d'oeuvre et des coûts indirects générés lors de la création d'une commande fournisseur. La valeur par défaut est 0,00.

L'exemple suivant illustre le calcul de la quantité économique de commande utilisant la méthode du coût de création de la commande fournisseur :

S Coût de création d'une commande fournisseur = 15,0

I Coût de possession des stocks = 0,09 (9 %)

Y Quantité vendue annuellement = 3 000

C Coût unitaire de l'article = 10,00

Quantité économique d'approvisionnement (EOQ) = racine carrée de $((2S/I) \times (Y/C))$

Racine carrée de $[(2)(15) \text{ divisé par } 0,09] \times 3\,000 \text{ divisé par } 10,00 = 316,23$

Coût possession stock (%)

Il s'agit du pourcentage de la valeur du stock utilisé par le système Gestion des achats pour calculer la quantité économique de commande. La valeur par défaut est .00. Entrez le pourcentage en tant que nombre décimal.

L'exemple suivant illustre le calcul de la quantité économique de commande en utilisant le pourcentage du coût de possession des stocks :

S - Coût de création d'une commande fournisseur = 15,00

I - Coût de possession des stocks = 0,09 (9 %)

Y - Quantité vendue annuellement = 3 000

C - Coût unitaire de l'article = 10,00

EOQ = racine carrée de $((2S/I) \times (Y/C))$ = racine carrée de $(2(15) \text{ divisé par } 0,09) \times (3\,000 \text{ divisé par } 10) = 316,23$

REMARQUE : Accédez à l'aide du champ Quantité économique de commande pour obtenir de plus amples informations sur la formule s'y rapportant.

Explication G/L

Il s'agit d'un code utilisé par le système Gestion des stocks pour sélectionner la description par défaut affichée sur la seconde ligne d'une écriture de journal du Grand Livre.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

- 1 Description du fichier Articles (valeur par défaut)
- 2 Code d'article principal

Code parc. approb.

Ce code désigne la personne chargée de l'approbation d'une commande.

Reliquats autorisés (Y/N)

Cette option indique si les reliquats sont autorisés pour cet article. L'autorisation des reliquats s'effectue par article dans les programmes Fichier Articles (P4101) ou Article par magasin/usine (P41026), par client dans le programme Instructions de facturation clients (P03013) ou par magasin/usine dans le programme Constantes des magasins/usines (P41001). Les valeurs correctes sont les suivantes :

Activée - Reliquats autorisés pour cet article.

Désactivée - Reliquats non autorisés pour cet article quel que soit le code de reliquats attribué au client.

Interface G/L (Y/N)	<p>Ce code indique si les transactions de stock traitées par ce magasin/usine entraînent la création d'écritures dans le Grand Livre.</p> <p>Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Oui, créer les écritures dans le Grand Livre pour les transactions de stock de ce magasin/usine. N - Non, ne pas créer d'écriture dans le Grand Livre pour les transactions de stock de ce magasin/usine.</p> <p>Dans OneWorld, une coche indique que le système crée les écritures dans le Grand Livre pour les transactions de stock du magasin/usine.</p>
Gestion qualité (Y/N)	<p>Ce code indique s'il faut activer le module Gestion de la qualité (système 37) pour ce magasin/usine.</p> <p>Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes : Y - Oui, activer la gestion de la qualité pour ce magasin/usine. N - Non, ne pas activer la gestion de la qualité pour ce magasin/usine.</p> <p>Dans OneWorld, une coche signifie que la gestion de la qualité est activée pour ce magasin.</p>
Utiliser détail coût prod.	<p>Ce code spécifie si les programmes de distribution utilisent le coût total ou le coût détaillé des produits.</p>
Dépôt étranger	<p>Ce code indique si une autre société est propriétaire du magasin/usine. Les programmes de confirmation du chargement des produits de vrac et conditionnés utilisent ce code pour déterminer si le dépôt de chargement du produit est un dépôt externe. S'il s'agit d'un dépôt externe, vous devez entrer un numéro de contrat d'emprunt correct lors de la confirmation du chargement.</p> <p>Dans WorldSoftware, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Oui, une autre société est propriétaire du magasin/usine. N - Non, le magasin/usine n'est pas un dépôt externe.</p> <p>Dans OneWorld, une coche indique qu'une société tierce est propriétaire du magasin/usine.</p>
Créer lot stock	<p>Ce code indique si les programmes de transaction du stock sont autorisés à créer de nouveaux numéros de série/lots au sein du système.</p> <p>Si vous laissez cette option à blanc, le système n'autorise pas les programmes de transaction du stock à créer de nouveaux numéros de série/lot.</p> <p>Si vous sélectionnez cette option, le système autorise les programmes de transaction du stock à créer de nouveaux numéros de série/lot.</p>

Définition des constantes de tarification

Vous pouvez définir les constantes de tarification pour permettre la saisie des données de tarification avancée dans les systèmes Gestion des commandes clients et Gestion des commandes fournisseurs.

► Pour définir les constantes de tarification

Dans le menu Paramétrage du système Gestion des achats (G43A41), sélectionnez Constantes de magasin.

1. Dans l'écran Accès aux constantes des magasins/usines, entrez un magasin, puis cliquez sur Rechercher.
2. Dans le menu Ecran, sélectionnez Constantes de tarification.
3. Dans l'écran Constantes de tarification, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Tarif. avancée ventes (Y/N)
 - Tarification avancée - Achats (Y/N)
 - Approbation prix obligatoire

Description des champs

Description	Glossaire
Tarif. avancée ventes (Y/N)	Ce code indique la manière dont le système détermine le prix des articles du système. Y Le système utilise la tarification avancée. N Le système n'utilise PAS la tarification avancée.
Tarification avancée - Achats (Y/N)	Ce champ permet de spécifier si la tarification avancée s'applique au prix d'achat. Les valeurs correctes sont les suivantes : Y Appliquer la tarification avancée au prix d'achat. N Appliquer la remise standard au prix d'achat.
Approbation prix obligatoire	Cette valeur spécifie si l'utilisateur souhaite que toute modification de prix passe par le parcours d'approbation des prix. Y Appliquer le parcours d'approbation des prix. N Ne pas appliquer le parcours d'approbation des prix.

Définition de la disponibilité des articles

Vous devez définir la façon dont le système calcule la disponibilité des articles pour chaque magasin/usine. La disponibilité des articles affecte le calcul des reliquats, des annulations et des délais de livraison des commandes clients.

Remarque

Si vous utilisez le Configurateur, vous devez paramétrer le champ Vérifier la disponibilité dans l'écran Révision des constantes du Configurateur (P3209) afin de vérifier la disponibilité des articles lors de la saisie des commandes clients. Le système affiche tous les emplacements contenant la configuration spécifiée.

► Pour définir la disponibilité des articles

Dans le menu Paramétrage des stocks (G4141), Paramétrage du système Gestion des achats (G43A41) ou Paramétrage de la gestion des commandes clients (G4241), sélectionnez Constantes de magasin.

1. Dans l'écran Accès aux constantes des magasins/usines, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Magasin/Usine
2. Sélectionnez la ligne contenant le magasin/usine dont vous souhaitez définir la disponibilité des articles.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Disponibilité.

PeopleSoft®

Définition de la disponibilité des articles

OK Annuler Outils

Magasin/Usine 30 Eastern Distribution Center

Soustraire :

- ☒ Qté réserv. préalable Cc/OF
- ☒ Réservation ferme cmdes clts
- ☐ Réservation à terme cmdes clts
- ☒ Réservation ferme BT
- ☐ Autre qté 1 clients
- ☐ Autre qté 2 clients
- ☒ Quantité bloquée
- ☐ Stock sécurité
- Réservation ferme pour projet

Ajouter :

- Quantité en stock
- ☐ Quantité en réception cmdes frns
- ☐ Autre quantité achat 1
- ☐ Quantité en cours fabrication
- ☐ Quantité en transit
- ☐ Qté en contrôle
- ☐ Quantité Etape 1
- ☐ Quantité Etape 2

4. Dans l'écran Définition de la disponibilité des articles, cliquez sur les options suivantes de la zone Soustraire pour spécifier les éléments à exclure du calcul de la disponibilité.
 - Qté réserv. préalable Cc/OF
 - Réservation ferme cmdes clts
 - Réservation à terme cmdes clts
 - Réservation ferme BT
 - Autre qté 1 clients
 - Autre qté 2 clients
 - Quantité bloquée
 - Stock sécurité
5. Sélectionnez les options suivantes de la zone Ajouter pour spécifier les éléments à inclure dans le calcul de la disponibilité, puis cliquez sur OK :
 - Quantité en réception cmdes frns
 - Autre quantité achat 1
 - Quantité en cours fabrication
 - Quantité en transit

- Qté en contrôle
- Quantité Etape 1
- Quantité Etape 2

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Données de la performance des fournisseurs* pour obtenir de plus amples informations sur les articles et les fournisseurs.
- ❑ Reportez-vous à *Vérification des données de performance* dans la documentation *Gestion des stocks*.
- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage des constantes* dans la documentation *Configurateur* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des articles configurés.

Définition des constantes du système

Vous paramétrez les constantes du système afin de déterminer le mode d'exécution de certaines fonctions. Supposons que vous ayez plusieurs magasins/usines et que vous utilisiez des unités de mesure différentes pour les articles dans chaque magasin/usine. Vous pouvez paramétrer une constante pour convertir automatiquement les unités de mesure par magasin.

► Pour définir les constantes du système

Dans le menu *Paramétrage du système Gestion des achats (G43A41)*, sélectionnez *Constantes de magasin*.

1. Dans l'écran *Accès aux constantes des magasins/usines*, sélectionnez *Constantes du système* dans le menu *Ecran*.

2. Dans l'écran *Constantes du système*, sélectionnez les options suivantes :
 - Conversion UM/magasin
 - MAJ coût moyen en ligne
3. Remplissez le champ suivant, puis cliquez sur **OK** :
 - UM extraction prix d'achat

Description des champs

Description

Conversion UM/magasin

Glossaire

Ce code indique la façon dont le système utilise le magasin/usine dans les fichiers de conversion des unités de mesure spécifiques des articles. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Y - Le système affiche le fichier de conversion spécifique à l'article lorsque vous ajoutez un article à un magasin/usine.

N - Le système affiche le fichier de conversion spécifique à l'article pour tous les magasins/usines du fichier *Articles*.

MAJ coût moyen en ligne	<p>Ce code indique à quel moment le système doit calculer le nouveau coût moyen d'un article. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Le système calcule le nouveau coût moyen immédiatement après toute transaction.</p> <p>N - Toute transaction affectant le coût moyen crée une écriture dans le fichier de travail Coût moyen (F41051). Le système calcule un nouveau coût moyen lors de l'exécution du programme Mise à jour du coût moyen.</p>
UM extraction prix d'achat	<p>Ce code indique l'unité de mesure que le système doit utiliser pour extraire le prix d'achat de base (F41061) lors du traitement des commandes fournisseurs.</p> <p>Si vous spécifiez l'unité de mesure de transaction ou de tarification et que le système ne trouve pas d'enregistrement correspondant dans cette unité, il renouvelle l'opération en utilisant l'unité de mesure principale de l'article.</p>

Définition des constantes du contrôle d'application

La définition des constantes d'application empêche le système d'appliquer les modifications effectuées dans le Grand Livre par des personnes non autorisées. De plus, vous pouvez définir une constante vous obligeant à entrer les données du contrôle des lots avant que le système exécute le traitement par lots. Vous pouvez comparer le volume anticipé d'un travail au résultat final.

Vous devez définir la gestion de l'approbation du responsable et le contrôle par lots séparément pour chaque système de distribution et de production utilisé.

► Pour définir les constantes d'application

Dans le menu *Paramétrage du système Gestion des achats (G43A41)*, sélectionnez *Constantes de magasin*.

1. Dans l'écran *Accès aux constantes des magasins/usines*, sélectionnez *Constantes d'application* dans le menu *Ecran*.

	Code Système	Description	Apprb Oblig.	Ctrl Lot
<input checked="" type="checkbox"/>	31	Shop Floor Cont	Y	
<input type="checkbox"/>	41	Inventory Manage	N	N
<input type="checkbox"/>	42	Sales Managem	Y	
<input type="checkbox"/>	43	Procurement	N	N

2. Dans l'écran *Constantes de l'application*, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur **OK** :

- Apprb Oblig.
- Ctrl Lot

Description des champs

Description

Apprb Oblig.

Glossaire

Ce code permet d'indiquer si l'approbation des lots doit être obligatoire avant leur comptabilisation dans le Grand Livre. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Y - Oui, attribuer le statut En attente d'approbation à chaque lot créé dans les systèmes de la liste.

N - Non, attribuer le statut Approuvé à chaque lot.

Ctrl Lot

Ce code indique si la saisie des données de contrôle des lots est obligatoire.

Pour chaque lot, le système affiche un écran de contrôle des lots dans lequel vous devez entrer les données relatives au nombre de documents et aux totaux estimés des transactions du lot. Le système utilise ces totaux pour valider et afficher les différences par rapport aux transactions réelles entrées. Ce champ ne s'applique qu'aux systèmes Gestion des stocks et Gestion des achats. En gestion des stocks, Y indique que le système affiche l'écran de contrôle des lots avant toute sortie, ajustement ou transfert du stock.

En gestion des achats, Y indique que le système affiche l'écran de contrôle des lots avant la saisie des réceptions. Les valeurs correctes sont les suivantes :

- Y Oui, la saisie des données de contrôle des lots est obligatoire.
 - N Non, la saisie des données de contrôle des lots n'est pas obligatoire
-

Paramétrage des instructions de comptabilisation automatique

Le paramétrage des instructions de comptabilisation automatique (ICA) permet de déterminer les comptes vers lesquels les écritures du Grand Livre sont ventilées.

Dans le système Gestion des achats, les écritures de journal sont créées lors de la réception d'un article du stock. Vous paramétrez des ICA pour indiquer les comptes dans lesquels le système doit créer des écritures de journal. Vous pouvez entrer un texte explicatif pour chaque instruction de comptabilisation automatique.

Dans le système Gestion des contrats de sous-traitance, les instructions de comptabilisation automatique définissent les liens entre les systèmes Gestion des contrats de sous-traitance, Suivi analytique de projets et Comptabilité générale.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Accès aux instructions de comptabilisation automatique* dans la documentation *Comptabilité générale*.
- ☐ Reportez-vous à *Personnalisation des codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base*.

Tables d'ICA du système Gestion des achats

Le système Gestion des achats dispose de plusieurs tables d'ICA, chacune d'entre elles s'appliquant à un type de transaction défini. Dans chaque table, vous devez spécifier un compte du Grand Livre pour chaque combinaison unique de société, type de document et clé G/L.

Ainsi, vous pouvez paramétrer une table d'ICA pour les transactions de réception de stock. A chaque réception d'un article de stock, le système détermine le compte du Grand Livre dans lequel débiter la réception en fonction de la société, du type de document et de la clé G/L de la réception.

Le système stocke les ICA dans le fichier Distribution/Production - Valeurs des ICA (F4095).

ICA relatives au rapprochement des réceptions et des pièces justificatives

Ces tables d'ICA déterminent les comptes à débiter et à créditer lors de la saisie de réceptions de commandes fournisseurs ou de la création des commandes.

- 4310** Cette écriture de journal débite un compte d'évaluation des stocks créé par le programme Réception des achats (P4312).
- 4315** Cette écriture de journal débite un compte d'articles hors stock créé dans le programme Réception des achats lorsque vous n'utilisez pas de numéro de compte sur la commande fournisseur.
- 4320** Cette écriture de journal débite ou crédite un compte de réceptions non rapprochées créé par les programmes Réception des achats et Rapprochement des pièces justificatives (P4314).

ICA relatives aux écarts

Ces tables d'ICA déterminent les comptes à débiter et à créditer en cas d'écart du coût des articles.

- 4330** Cette écriture de journal crédite ou débite un compte d'écart sur coût de réception/coût réel payé, créé par le programme Rapprochement des pièces justificatives (P4314).
- 4332** Cette écriture de journal crédite ou débite un compte d'écart sur coût réel payé/coût des ventes, créé par le programme Rapprochement des pièces justificatives.
- 4335** Cette écriture de journal débite ou crédite un compte d'écart sur coût standard/coût réel, créé par le programme Réception des achats (P4312).
- 4337** Cette écriture de journal débite un compte de charges des matières premières, créé par le programme Réception des achats. (Utilisé conjointement aux coûts standard.)
- 4340** Cette écriture de journal crédite ou débite un compte pour enregistrer un écart sur taux de change créé par le programme Rapprochement des pièces justificatives. Cet écart apparaît si le taux d'achat n'est pas le même lors de la réception et lors de la création des pièces justificatives.

ICA relatives aux dettes fiscales

Ces tables d'ICA déterminent les comptes à débiter et à créditer lorsque vous traitez les taxes dues.

- 4350** Cette écriture de journal débite un compte des taxes cumulées sur les achats créé par les programmes Réception des achats (P4312) et Rapprochement des pièces justificatives (P4314).
- 4355** Cette écriture de journal crédite un compte temporaire de dettes fiscales pour les marchandises reçues mais non rapprochées, créé dans le programme Réception des achats.

ICA relatives aux parcours des réceptions

Cette table d'ICA détermine les comptes à débiter et à créditer en cas de traitement des articles via un parcours de réception.

- 4375** Cette écriture de journal débite un compte de disposition de stock créé au cours de la procédure de réception. Généralement, cette opération est due à l'existence de marchandises endommagées. Toutefois, le paiement reste obligatoire.

ICA relatives aux coûts d'approche

Ces tables d'ICA déterminent les comptes à débiter et à créditer lors du traitement des coûts d'approche.

- 4385** Cette écriture de journal débite un compte de coûts d'approche/ajustements des dépenses, créé par les programmes Réception des achats (P4312), Coûts d'approche intrinsèques (P43214) ou Rapprochement des pièces justificatives (P4314).

- 4390** Cette écriture de journal débite un compte de coûts d'approche/ajustements des dépenses, créé par les programmes Réception des achats (P4312), Coûts d'approche intrinsèques (P43214) ou Rapprochement des pièces justificatives (P4314).

ICA relatives à l'ajustement des comptes soldés

Ces tables d'ICA déterminent les comptes à débiter et à créditer lors du traitement des ajustements de solde nul.

- 4400** Cette écriture de journal crédite un compte d'évaluation des stocks créé par le programme Réception des achats (P4312) lorsque les résultats des réceptions donnent une quantité en stock de zéro, tandis qu'un solde demeure dans le Grand Livre. Généralement, cette divergence provient de la contre-passation d'une transaction associée à un coût différent de celui de la transaction initiale.

- 4405** Cette écriture de journal débite un compte d'évaluation des stocks créé par le programme Réception des achats. Ce débit est créé lorsqu'une réception met à zéro une quantité en stock, mais conserve un solde dans le Grand Livre. Généralement, cette divergence provient de la contre-passation d'une transaction associée à un coût différent de celui de la transaction initiale.

Tables des ICA des systèmes de gestion financière

Six catégories d'ICA sont apparentées au système Gestion des contrats de sous-traitance. Chacune de ces catégories est dotée d'un préfixe qui détermine son utilisation dans le système.

- ICA relatives aux retenues de comptabilité fournisseurs (PCRETN)
Utilisez cette ICA pour déterminer le compte de retenue de comptabilité fournisseurs à utiliser lors de la création de contrats comprenant des retenues.

- ICA relatives à la TVA déductible (PCVATP)
Utilisez cette ICA pour déterminer le compte de TVA déductible reportée. Cette ICA n'est applicable que lorsque l'option de traitement de la TVA est activée et que vous utilisez un type de taxe C ou V.
- ICA relatives à la TVA collectée (PTVATD)
Utilisez cette ICA pour déterminer le compte de TVA reportée collectée. Cette ICA n'est applicable que lorsque l'option de traitement de la TVA est activée et que vous utilisez un type de taxe C ou V.
- ICA relatives aux types de coûts par défaut (CD)
Utilisez cette ICA pour spécifier le type de coût par défaut (objet) des lignes de commande fournisseur dont le type est à blanc.
- ICA relatives aux types de coût des contrats spécifiques (CT)
Utilisez cette ICA pour déterminer les types de coût (objet) autorisés pour les contrats.
- ICA relatives à la fourchette de types de coût des contrats (CR)
Utilisez cette ICA pour déterminer une fourchette de types de coût corrects pour les contrats.

ICA relative aux retenues de comptabilité fournisseurs (PCRETN)

Utilisez cette ICA pour déterminer le compte de retenue de comptabilité fournisseurs à utiliser lors de la création de contrats comprenant des retenues.

Si vous ne spécifiez pas de société, le système utilise le numéro de la société par défaut (00000). Il est recommandé de paramétrer en tant que compte de société par défaut le compte le plus fréquemment utilisé par les sociétés sur votre système. Vous n'avez ensuite qu'à paramétrer des ICA PCRETN distinctes pour les sociétés avec des comptes différents.

Les enregistrements de retenue créés par le programme Paiement échelonnés requièrent que l'objet associé à l'ICA PCRETN conserve les soldes de retenue. Vous devez définir l'ICA PCRETN pour que le programme Paiements échelonnés puisse créer les factures de retenue.

ICA relatives à la TVA déductible (PCVATP)

Utilisez cette ICA pour déterminer le compte de TVA déductible reportée. Si vous ne la paramétrez pas, la comptabilisation G/L ignore la TVA reportée lorsque les deux conditions suivantes sont vérifiées :

- L'option de traitement de la TVA avec retenue est activée.
- Vous utilisez un type de taxe C ou V.

Si vous ne spécifiez pas de société, le système utilise le numéro de la société par défaut (00000). Il est recommandé de paramétrer en tant que compte de société par défaut le compte le plus fréquemment utilisé par les sociétés sur votre système. Vous n'avez ensuite qu'à paramétrer des ICA PCVATP distinctes pour les sociétés avec des comptes différents.

Lors du déblocage des retenues, cette ICA inverse les débits et les crédits avec l'ICA PTVATD.

ICA relatives à la TVA collectée (PTVATD)

Utilisez cette ICA pour déterminer le compte de TVA reportée collectée. Si vous ne paramétrez pas cette ICA, la comptabilisation G/L ignore la TVA reportée lorsque les deux conditions suivantes sont vérifiées :

- L'option de traitement de la TVA avec retenue est activée.
- Vous utilisez un type de taxe C ou V.

Vous devez suivre ces directives dans l'écran Instructions de comptabilisation automatique lors du paramétrage des ICA PTVATD :

- Vous devez spécifier un centre de coûts et un objet.
- Vous pouvez spécifier une société.

Si vous ne spécifiez pas de société, le système utilise le numéro de la société par défaut (00000). Il est recommandé de paramétrer en tant que compte de société par défaut le compte le plus fréquemment utilisé par les sociétés sur votre système. Vous n'avez ensuite qu'à paramétrer des instructions de comptabilisation automatique PTVATD distinctes pour les sociétés avec des comptes différents.

Lors du déblocage des retenues, cette ICA inverse les débits et les crédits avec l'ICA PCVATP.

ICA relatives aux types de coûts par défaut (CD)

Utilisez cette ICA pour déterminer les types de coût par défaut (objet) pour les contrats.

Vous devez suivre ces directives lors du paramétrage de l'ICA CD :

- Les deux premiers caractères doivent être CD.
- Les troisième et quatrième caractères indiquent le type de contrat, tel que OS ou OP. Vous devez créer une ICA CD distincte pour chaque type de contrat. Vous devez également définir les types de contrat dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT) pour les types de document.
- N'affectez pas de société, de centre de coûts ou de sous-compte à l'ICA CD.

Si vous définissez une ICA CD pour un type de contrat, le système fournit automatiquement le type de coût associé à l'ICA CD.

ICA relatives aux types de coût des contrats spécifiques (CT)

Utilisez cette ICA pour déterminer les types de coût autorisés (objet) pour les contrats.

Vous devez suivre ces directives lors du paramétrage de l'ICA CT :

- Les deux premiers caractères doivent être CT.
- Les troisième et quatrième caractères indiquent le type de contrat, tel que OS ou OP. Vous devez créer une ICA CT distincte pour chaque type de contrat. Vous devez également définir les types de contrat dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT) pour les types de document.
- Les deux derniers caractères doivent avoir une valeur comprise entre 01 et 99. Cette valeur permet d'identifier de façon unique chaque type de coût au sein du type de contrat.
- N'affectez pas de société, de centre de coûts ou de sous-compte à l'ICA CT.

Si vous définissez plusieurs ICA CT pour un type de contrat, le système ne fournit pas de type de coût. Vous devez entrer un type de coût pour chaque solde de compte. Le système compare le coût entré à l'ICA CT du type de contrat pour s'assurer que le type de coût est correct.

ICA relatives à la fourchette de types de coût des contrats (CR)

Utilisez cette ICA pour déterminer une fourchette de types de coût corrects pour les contrats.

Vous devez suivre ces directives lors du paramétrage de l'ICA CR :

- Les deux premiers caractères doivent être CR.
- Les troisième et quatrième caractères indiquent le type de contrat, tel que OS ou OP. Vous devez également définir les types de contrat dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type DT) pour les types de document.

Si vous utilisez les contrats de base, vous devez paramétrer une fourchette d'ICA CR pour les types de vos contrats de base. Par exemple, si votre type de contrat de base est défini par BC, vous devez paramétrer une fourchette d'ICA CRBCxx.

- Les deux derniers caractères doivent avoir une valeur comprise entre 01 et 99. Ces valeurs doivent toujours se présenter en paires ordonnées représentant les fourchettes. Par exemple, CROP01 est associé à CROP02, CROS97 est associé à CROS98, etc.
- N'affectez pas de société, de centre de coûts ou de sous-compte à l'ICA CR.

Lorsque vous entrez un type de coût pour les contrats, le système le compare en premier lieu aux ICA CT, puis aux ICA CR pour s'assurer que le type de coût est correct.

► Pour paramétrer les instructions de comptabilisation automatique

Dans le menu Paramétrage du système Gestion des chats (G43A41), sélectionnez Instructions de comptabilisation automatique.

De même, dans le menu Paramétrage du système Gestion des contrats de sous-traitance (G43D41), sélectionnez Instructions de comptabilisation automatique.

1. Dans l'écran Accès aux ICA, sélectionnez la ligne contenant la table d'ICA à paramétrer.
2. Dans le menu Ligne, sélectionnez Détails.
3. Dans l'écran Révision des comptes, faites défiler vers le bas de l'écran, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :

- Sté
- Ty Do
- Clé G/L
- Magasin Usine
- Obj.
- Ss Cpte

Description des champs

Description	Glossaire
Sté	<p>Ce code identifie une organisation, un fonds ou une autre entité déclarante. Le code de société doit figurer dans le fichier Constantes de la société (F0010) et identifier une entité déclarante produisant un bilan complet. A ce niveau, vous pouvez traiter des transactions intersociété.</p> <p>Remarque : Vous pouvez utiliser la société 00000 pour des valeurs par défaut, telles que des dates et des instructions de comptabilisation automatique. Vous ne pouvez pas l'utiliser pour la saisie de transactions.</p>
Ty Do	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) identifie l'origine et l'objet de la transaction. J.D. Edwards réserve l'usage de plusieurs préfixes pour certains types de document, tels que les factures clients et fournisseurs, les encaissements et les feuilles de temps. Les préfixes de type de document réservés pour les codes sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> P - Documents fournisseurs R - Documents clients T - Documents relatifs aux heures et à la paie I - Documents de stock O - Documents des commandes fournisseurs S - Documents des commandes clients
Clé G/L	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 41, type 9) identifie la clé G/L utilisée par le système lors de la recherche du compte dans lequel il doit comptabiliser la transaction. Si vous ne souhaitez pas spécifier de code de catégorie, entrez quatre astérisques (****) dans ce champ.</p> <p>Vous pouvez utiliser les instructions de comptabilisation automatique (ICA) pour prédéfinir des classes de comptes de contrepartie automatique pour les systèmes Gestion des stocks, Gestion des achats et Gestion des commandes clients. Les codes de classe G/L peuvent être attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> IN20 - Commandes à livraison directe IN60 - Ordres de transfert IN80 - Ventes du stock <p>Le système peut générer des écritures comptables basées sur une seule transaction. Par exemple, la simple vente d'un article du stock peut générer des écritures comptables telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ventes du stock (Débit) xxxxx.xx Ventes du stock - Comptabilité clients (Crédit) xxxxx.xx Catégorie de comptabilisation : IN80 Quantité en stock (Débit) xxxxx.xx CMV stock (coût des marchandises vendues) (Crédit) xxxxx.xx <p>Le système utilise le code de classe et le type de document pour localiser l'ICA.</p>

Magasin Usine	<p>Ce code alphanumérique spécifie une entité distincte dont vous souhaitez assurer le suivi des coûts au sein d'une société. Par exemple, un centre de coûts peut être un entrepôt, un travail, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine.</p> <p>Vous pouvez affecter un centre de coûts à un document, à une entité ou à une personne afin d'élaborer les états des personnes/services responsables. Par exemple, le système peut élaborer des états des comptes fournisseurs et clients non soldés par centre de coûts pour effectuer le suivi des équipements par service responsable.</p> <p>La sécurité liée aux centres de coût peut vous empêcher de consulter certaines données.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise le centre de coûts entré pour l'ordre de fabrication dans le champ Imputer au centre de coûts.</p>
Obj.	<p>Il s'agit de la partie d'un compte du Grand Livre faisant référence à la division du code de coût (par exemple, main-d'oeuvre, matières et équipement) en sous-catégories. Par exemple, vous pouvez diviser le code de coût pour la main-d'oeuvre en heures standard, heures supplémentaires et charges sociales.</p> <p>Remarque : Si vous utilisez un plan comptable flex et que l'objet est défini à l'aide de six chiffres, J.D. Edwards recommande de tous les utiliser. Par exemple, 000456 est différent de 456. En effet, si vous entrez 456, le système insère trois espaces pour remplir l'objet.</p>
Ss Cpte	<p>Il s'agit de la sous-division d'un objet. Les sous-comptes incluent les enregistrements détaillés de l'activité comptable d'un objet.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur entrée dans le champ Code de coûts de l'ordre de fabrication.</p>

Création des seuils de tolérance

Les seuils de tolérance servent à déterminer les modifications que peut subir une ligne de commande avant de dépasser la tolérance. Supposons la saisie d'une réception dont la quantité dépasse de plus de 10 pour cent la quantité entrée dans la commande fournisseur. Vous pouvez paramétrer le système pour qu'il empêche la saisie de transactions dépassant le seuil de tolérance.

Vous créez des seuils de tolérance pour spécifier en termes de nombre ou de pourcentage, le changement possible d'une quantité, d'un coût unitaire ou d'un montant total :

- Quantité
- Coût unitaire
- Montant total

Vous pouvez paramétrer des seuils de tolérance pour trois types de transaction :

- Réception
- Création des pièces justificatives
- Création des commandes fournisseurs par la transformation des demandes d'achat et des appels de livraison

Si une ligne de commande dépasse le seuil de tolérance, le système affiche un message d'erreur ou empêche la saisie de la transaction, selon le paramétrage des options de traitement. Pendant le rapprochement des pièces justificatives, vous pouvez aussi indiquer au système d'attribuer un statut de paiement aux lignes dépassant la tolérance.

Si vous ne spécifiez pas de pourcentage ou de montant pour les catégories quantité, coût unitaire et montant totaux, le système n'en vérifie pas le seuil de tolérance. Le système exécute une vérification de seuil uniquement pour les transactions qui dépassent les seuils compris dans la fourchette admise.

Vous pouvez empêcher le système d'accepter toute tolérance en spécifiant un seuil de tolérance nul. Dès lors, vous ne pouvez plus effectuer de réception, créer de pièce justificative ou effectuer un appel de livraison excédant le montant de la ligne de commande fournisseur d'origine.

► Pour créer les seuils de tolérance

Dans le menu Paramétrage du système Gestion des achats (G43A41), sélectionnez Seuils de tolérance.

1. Dans l'écran Accès aux seuils de tolérance des achats, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft®

Révision des seuils de tolérance des achats

OK Annuler Outils

Fonction (programme)

Sélectionnez UN des éléments suivants :

Code article

Classe march.

Société

Quantité

Pourcentage tolérance

Quantité tolérance

Coût unitaire

Pourcentage tolérance

Montant tolérance

Montant total

Pourcentage tolérance

Montant tolérance

Tolérance nulle

☐

☐

☐

☐

☐

☐

2. Dans l'écran Révision des seuils de tolérance des achats, spécifiez le type de traitement pour lequel vous créez un seuil de tolérance en remplissant le champ suivant :
 - Fonction (programme)

3. Spécifiez le seuil de tolérance applicable en remplissant un des champs suivants :
 - Code article
 - Classe march.
 - Société
4. Spécifiez, en termes de montant ou de quantité, le seuil de tolérance acceptable, en remplissant les champs suivants selon vos besoins, puis cliquez sur OK.
 - Pourcentage tolérance
 - Quantité tolérance
 - Pourcentage tolérance
 - Montant tolérance
 - Pourcentage tolérance
 - Montant tolérance

Description des champs

Description	Glossaire
Fonction (programme)	Il s'agit d'un code défini par l'utilisateur (système 43, type FT) identifiant la fonction pour laquelle le seuil de tolérance est défini.
Classe march.	<p>Ce code (système 41, type P1) représente le type ou classement de propriété d'un article, par exemple, la classe de marchandises, la famille de planification, etc. Le système utilise ce code pour trier et traiter les articles similaires.</p> <p>Ce champ est une des six catégories de classement destinés principalement aux achats.</p>
Pourcentage tolérance	Entrez le seuil de tolérance en pourcentage au-delà duquel une ligne de commande fournisseur est acceptée pour une marchandise donnée sans qu'un avertissement s'affiche. Le pourcentage est basé sur la quantité mentionnée sur la ligne et est utilisé lors du processus de réception. Si ce champ est à blanc, ce contrôle n'a pas lieu. Entrez ce pourcentage sous la forme d'un nombre entier, tel que 10 pour 10 %.
Quantité tolérance	Entrez le seuil de tolérance en pourcentage au-delà duquel une ligne de commande fournisseur est acceptée pour une marchandise donnée sans qu'un avertissement s'affiche. Le pourcentage est basé sur la quantité mentionnée sur la ligne et est utilisé lors du processus de réception. Si ce champ est à blanc, ce contrôle n'a pas lieu.
Pourcentage tolérance	Entrez le seuil de tolérance en pourcentage au-delà duquel une ligne de commande fournisseur est acceptée pour une marchandise donnée, sans avertissement. Le pourcentage est basé sur le prix mentionné sur la ligne et est utilisé lors du processus de réception. Si ce champ est laissé à blanc, ce contrôle n'a pas lieu. Entrez ce pourcentage sous la forme d'un nombre entier, tel que 10 pour 10 %.

Montant tolérance	Entrez le seuil de tolérance en pourcentage au-delà duquel une ligne de commande fournisseur est acceptée pour une marchandise donnée sans qu'un message d'avertissement s'affiche. Le pourcentage est basé sur le prix mentionné sur la ligne et est utilisé lors du processus de réception. Si ce champ est à blanc, ce contrôle n'a pas lieu.
Pourcentage tolérance	Il s'agit du seuil de tolérance en pourcentage au-delà duquel le système accepte une ligne de commande fournisseur pour une marchandise donnée sans qu'un message d'avertissement apparaisse. Le pourcentage est basé sur le prix mentionné sur la ligne et est calculé lors du rapprochement. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'effectue aucun contrôle du seuil de tolérance. Entrez ce pourcentage en tant que nombre entier, par exemple 10 pour 10 %.
Montant tolérance	Il s'agit du seuil de tolérance en montant au-delà duquel le système accepte une ligne de commande fournisseur pour une marchandise donnée sans message d'avertissement. Le montant est basé sur le prix de la ligne et est calculé lors du rapprochement. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'effectue aucun contrôle du seuil de tolérance en montant.

Paramétrage des données du blocage des commandes

Vous pouvez bloquer une commande afin d'empêcher son traitement. La saisie d'un code de blocage empêche le traitement d'une commande jusqu'à son déblocage.

Vous devez paramétrer les codes que vous avez l'intention d'utiliser. Chaque code se rapporte à un type de blocage différent. Par exemple, vous pouvez paramétrer un code pour dépassement du budget. Vous pouvez également paramétrer un code pour dépassement du montant de commande maximum.

Il existe des codes de blocage prédéfinis affectés par le système. Le système attribue automatiquement des codes de blocage pour dépassement du budget si les options de traitement du programme Saisie des commandes fournisseurs (P4310) sont paramétrées pour ce faire. Le système peut également affecter un code de blocage à une commande si le fournisseur est doté d'un code de blocage.

Vous pouvez spécifier le responsable de la vérification et du déblocage de chaque type affecté. Vous devez définir un mot de passe pour chaque code de blocage. De cette façon, seules les personnes connaissant le mot de passe peuvent débloquer une commande.

Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si vous avez paramétré les codes de blocage dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 42, type HC). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.

► Pour paramétrer les données du blocage des commandes

Dans le menu Paramétrage du système Gestion des achats (G43A41), sélectionnez Données du blocage des commandes.

De même, dans le menu Paramétrage du système Gestion des contrats de sous-traitance (G43D41), sélectionnez Données du blocage des commandes.

1. Dans l'écran Accès aux constantes de blocage des commandes, cliquez sur Ajouter.

2. Dans l'écran Données du blocage des commandes, remplissez les champs suivants pour chaque code de blocage, puis cliquez sur OK :

- Code blocage
- Magasin/Usine
- Responsable
- Mot passe

Description des champs

Description	Glossaire
Code blocage	Ce code défini par l'utilisateur (système 42, type HC) identifie le motif du blocage d'une commande (par exemple solvabilité client, budget ou marge).
Responsable	Il s'agit du numéro de référence du répertoire d'adresses de la personne responsable de la vérification et du déblocage des commandes bloquées.
Mot passe	Chaîne de caractères à entrer pour la mise à jour d'un fichier. Dans les systèmes de distribution, le mot de passe est une sécurité pour le déblocage des commandes et le paramétrage des commissions. Seuls les utilisateurs autorisés peuvent débloquer une commande. Le mot de passe n'apparaît pas à l'écran lors de sa saisie et ne doit comporter aucun espace.

Renseignements complémentaires

- ☐ *Saisie du blocage des commandes*
- ☐ *Déblocage des commandes*

Paramétrage des coûts d'approche

Les coûts d'approche (ou coûts d'achat rendus) viennent s'ajouter au prix d'achat d'un article. Ils sont généralement associés aux frais de livraison prévus pour une commande, mais il peut également s'agir de frais de courtage, de commission, etc.

Vous pouvez affecter des coûts d'approche à un article et à un magasin/usine ou à une règle de coût (groupe de coûts d'approche auquel vous affectez un nom). Après avoir créé une règle de coût, vous pouvez l'affecter à un article du stock, à un fournisseur, à une commande fournisseur ou à une ligne de commande. En affectant des coûts d'approche, vous pouvez faire le suivi du coût d'achat réel d'un article.

Lorsque vous affectez des coûts d'approche à un article ou à une règle de coût, vous définissez le calcul de chacun de ces coûts pour chaque article. Vous pouvez ajouter des coûts d'approche à un article sur la base des éléments suivants :

- Pourcentage du prix unitaire
- Montant fixe
- Taux spécifique multiplié par le poids ou le volume d'un article

Pour chaque coût, vous pouvez spécifier les éléments suivants :

- Dates d'effet
- Fournisseur à qui le coût est payé
- Clé G/L auquel imputer le coût

La clé du Grand Livre permet de déterminer le compte pour lequel le système crée les écritures de journal de coûts d'approche. Vous utilisez les tables d'ICA 4385 et 4390 pour spécifier les comptes de coût d'approche.

Vous pouvez également spécifier les éléments suivants :

- Rapprochement du coût à l'aide du programme Saisie des pièces justificatives.
- Inclusion du coût dans les mises à jour des coûts d'article.

Le système recherche les coûts d'approche applicables à une ligne de commande dans l'ordre suivant :

- Coûts d'approche affectés à un magasin/usine dans l'écran Révision des coûts d'approche
- Règle de coût affectée à une ligne de commande
- Règle de coût affectée à une commande fournisseur
- Règle de coût affectée à un article et un magasin/usine dans l'écran Données des magasins/usines
- Règle de coût affectée à un article dans l'écran Révision du Fichier Articles

Déterminez l'étape à laquelle le système ajoute des coûts d'approche à une ligne de commande. Ainsi, vous pouvez les ajouter pendant le traitement des réceptions, le rapprochement des pièces justificatives ou en tant que traitement distinct.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les règles de coût d'approche dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 41, type P5). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.
- ❑ Paramétrez le niveau des coûts d'approche dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 40, type CA). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.

► Pour paramétrer les coûts d'approche

Dans le menu Paramétrage du système Gestion des achats (G43A41), sélectionnez Révision des coûts d'approche.

1. Dans l'écran Accès aux coûts d'approche, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des coûts d'approche, remplissez le champ suivant pour spécifier une règle :
 - Règle ct approche

3. Pour spécifier l'article auquel appliquer les coûts d'approche, remplissez les champs suivants :
 - Code article
 - Mag./Usine
4. Pour spécifier les calculs relatifs à chaque coût d'approche, remplissez les champs suivants :
 - Niv. Coût
 - % Coût
 - Montant Major.
 - Taux Poids
 - Taux Volume
5. Pour spécifier de plus amples détails pour chaque coût d'approche, remplissez les champs suivants et cliquez sur OK :
 - Clé G/L
 - Base Coûts
 - Nom Frns
 - Effet Du
 - Effet Au
 - Inclure Coût (Y/N)
 - Pce just. Y/N

Description des champs

Description	Glossaire
Rgle ct approche	Ce code défini par l'utilisateur (système 41, type P5) indique la règle de coût d'approche associée à un article. Les règles de coûts d'approche définissent les coûts qui s'ajoutent au prix d'achat réel de l'article, comme les frais de courtage ou les commissions. Ces règles sont définies dans l'écran Révision des coûts d'approche.
Niv. Coût	Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type CA) identifie les coûts supplémentaires. Il peut également indiquer la séquence à laquelle s'appliquent les coûts supplémentaires pour un article ou un groupe d'articles particuliers.
% Coût	Il s'agit du pourcentage du coût d'achat principal d'un article que le système ajoute au coût de base de l'article sur la commande fournisseur en tant que composant du coût d'approche.

Montant Major.	Il s'agit du montant à ajouter au coût indiqué pour obtenir le coût total.
Taux Poids	Le système multiplie ce taux par le poids unitaire d'un article du stock pour calculer un composant de coût d'approche.
Taux Volume	Le système multiplie ce taux par le volume unitaire d'un article du stock pour calculer un composant de coût d'approche.
Base Coûts	Ce code défini par l'utilisateur (système 40, type CA) désigne la base du coût d'un article. Si vous utilisez ce code, vous pouvez répercuter les coûts en fonction du total du niveau précédent.
Inclure Coût (Y/N)	<p>Ce code indique si vous souhaitez que le coût d'approche soit ajouté au coût unitaire de l'article. Les valeurs correctes sont :</p> <p>Y Ajouter le coût d'approche au coût unitaire. N Ne pas ajouter le coût d'approche au coût unitaire.</p>
Pce just. Y/N	<p>Ce code indique si le coût d'approche doit être affiché lors du rapprochement des pièces justificatives. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Un enregistrement de réception (F43121) est créé et le coût d'approche peut être comptabilisé lors du rapprochement des pièces justificatives. Le champ Code du coût d'approche (LAND) pour cet enregistrement est 2.</p> <p>N - Un enregistrement de réception (F43121) est créé mais le coût d'approche ne peut pas être comptabilisé lors du rapprochement des pièces justificatives. Le champ Code Coût d'approche (LAND) pour cet enregistrement est 3.</p> <p>L'enregistrement de réception est obligatoire si la réception est contre-passée.</p> <p>REMARQUE : Les écritures sont créées même si la valeur est N. Il est donc souhaitable que les ICA du coût d'approche (4385/4390) dirigent les écritures dans le même compte G/L afin que les écritures s'annulent.</p>

Paramétrage des articles hors stock

Vous pouvez définir des données relatives à des articles qui ne sont pas inclus dans les stocks. Vous ajoutez et gérez les données des articles hors stock uniquement au niveau de l'article, non au niveau du magasin/usine. Les données de l'écran Articles hors stock sont similaires à celles de l'écran Révision du fichier Articles. Toutefois, le premier contient uniquement les champs ayant trait aux articles hors stock.

Les ressources d'exploitation sont les produits hors stock, services, et autres procédures commerciales internes gérées par la société et requises pour les opérations quotidiennes d'une entreprise. Exemples de ressources d'exploitation :

- | | |
|-----------------|---|
| Produits | <ul style="list-style-type: none">• Pièces pour la maintenance/réparation• Equipement - capital• Parc de véhicules• Equipement logiciel et matériel• Fournitures et équipements de bureau• Magazines et livres• Matériel promotionnel et de marketing• Biens immobiliers |
| Services | <ul style="list-style-type: none">• Maintenance• Publicité• Services• Sous-traitance• Impression• Recrutement extérieur |

Vous pouvez accéder à d'autres écrans qui permettent de définir et de gérer des données supplémentaires relatives à un article hors stock, notamment les écrans suivants :

- Unités de mesure par défaut
- Description en plusieurs langues
- Messages

Pour chaque article hors stock paramétré, le système crée un enregistrement dans le fichier Articles (F4101).

► Pour paramétrer les articles hors stock

Dans le menu *Paramétrage de la gestion des achats hors stock (G43B41)*, sélectionnez *Fichier Articles hors stock*.

1. Dans l'écran *Accès aux articles hors stock*, cliquez sur *Ajouter*.

PeopleSoft®

Révision des articles hors stock

OK Annuler Ecran Outils

Code produit N° article système

N° catalogue

Description Poids LB

Description Texte rech.

Type article N Non-Stock Item

Clé G/L Blank G/L Postir

Unité mesure EA Each

Type ligne S Stock Inventory Item

N° acheteur

Transp. privilégié

Classe march. Blank - Con

Sous-classe march. Blank - Con

Code ristourne fins Blank - Sup

Famille planification Blank-Mask

Rgle ct approche Blank - Lan

2. Dans l'écran *Révision des articles hors stock*, remplissez les champs suivants :

- Code produit
- N° catalogue
- Description
- Description
- Clé G/L
- Unité mesure
- Type ligne

Pour les articles hors stock, le type d'article est toujours N.

3. Remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :

- N° acheteur
- Transp. privilégié
- Classe march.
- Sous-classe march.
- Famille planification
- Rgle ct approche

Description des champs

Description	Glossaire
Code produit	Il s'agit de l'identificateur d'un article.
N° catalogue	Il s'agit de l'identificateur d'un article.
Description	Il s'agit d'une brève description d'un article, d'une remarque ou d'une explication.
Description	Il s'agit d'une seconde description, remarque ou explication de 30 caractères.
Unité mesure	Ce code, défini par l'utilisateur (système 00, type UM), indique l'unité de mesure principale de l'article. Il s'agit de l'unité la plus petite de gestion de l'article.
Type ligne	<p>Ce code contrôle le mode de traitement des lignes d'une transaction par le système. Il contrôle les systèmes avec lesquels la transaction interface : Comptabilité générale, Suivi analytique de projets, Comptabilité fournisseurs, Comptabilité clients et Gestion des stocks. Il spécifie également les conditions dans lesquelles une ligne s'imprime dans les états et est incluse dans les calculs. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>S - Article du stock J - Suivi de projets N - Article hors stock F - Fret T - Texte explicatif M - Frais et crédits divers W - Ordre de fabrication</p>
N° acheteur	Il s'agit d'un numéro ou d'un nom unique défini par l'utilisateur en tant que numéro de référence. Ce champ peut être utilisé dans le cadre d'une opération de saisie ou de recherche de données. Vous pouvez également l'utiliser pour établir une référence croisée entre un fournisseur et un numéro Dun & Bradstreet, un numéro de contrat de location ou tout autre référence.
Transp. privilégié	<p>Il s'agit du numéro de référence du transporteur privilégié pour cet article. Il est possible que vous ou votre fournisseur privilégiez un transporteur pour un article donné en raison d'un parcours ou de manipulations spéciales nécessaires.</p> <p>Cette valeur représente le transporteur par défaut lors de la saisie d'une commande fournisseur d'un article.</p>

Classe march.	<p>Ce code (système 41, type P1) représente le type ou classement de propriété d'un article, par exemple, la classe de marchandises, la famille de planification, etc. Le système utilise ce code pour trier et traiter les articles similaires.</p> <p>Ce champ est une des six catégories de classement destinés principalement aux achats.</p>
Sous-classe march.	<p>Ce code (système 41, type P2) représente un type ou le classement de propriété d'un article, par exemple, la classe de marchandises, la famille de planification, etc. Le système utilise ce code pour trier et traiter les articles similaires.</p> <p>Ce champ est une des six catégories de classement destinées principalement aux achats.</p>
Famille planification	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 41, type P4) représente le type de propriété ou classement d'un article, tel que la classe de marchandises ou la famille de planification. Le système utilise ce code pour trier et traiter les articles similaires.</p> <p>Ce champ est l'une des six catégories de classement destinées principalement aux achats.</p>
Rgle ct approche	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 41, type P5) indique la règle de coût d'approche associée à un article.</p> <p>Les règles de coûts d'approche définissent les coûts qui s'ajoutent au prix d'achat réel de l'article, comme les frais de courtage ou les commissions. Ces règles sont définies dans l'écran Révision des coûts d'approche.</p>

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Saisie des données du fichier Articles* dans la documentation *Gestion des stocks*.

Options de traitement : Fichier Articles hors stock (P4101N)

Valeurs défaut

1. Unité de mesure principale

La valeur par défaut est EA.

2. Unité de mesure de poids

La valeur par défaut est LB.

Traitement

Entrez 1 pour transférer les modifications apportées au 2e (LITM) et au 3e (AITM) codes d'article à l'enregistrement d'article du fichier Magasins (F4102) OU (utilisation future) entrez 2 pour transférer les modifications aux enregistrements de certains

1. Transfert des modifications dans le fichier F4102

Versions

Entrez la version à utiliser pour chaque programme. Si vous laissez ce champ à blanc, la version ZJDE0001 est utilisée par défaut.

1. Fichier Articles

Paramétrage des modèles de commande fournisseur

Vous pouvez paramétrer des modèles de commande destinés à rationaliser la saisie des commandes. Les modèles contiennent les articles fréquemment commandés à un fournisseur ainsi que les quantités. Vous pouvez accéder aux modèles au cours de la saisie des commandes fournisseurs afin de sélectionner les articles à commander.

Chaque modèle est constitué d'un groupe spécifique d'articles. Il existe des modèles standard, à utilisation générale ou des modèles spécifiques à un fournisseur. Vous pouvez également utiliser un modèle basé sur les articles les plus fréquemment commandés.

Entrez les articles et les quantités à inclure lors du paramétrage du modèle. Vous pouvez demander au système d'entrer les articles dans un modèle en fonction des commandes fournisseurs existantes sélectionnées. Vous pouvez également créer ou réviser un modèle en mode de traitement par lots à l'aide des données des commandes existantes.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les noms des modèles de commande dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 40, type OT).

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Saisie des articles à l'aide des modèles de commande*.
- ❑ Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.

Création des modèles de commande fournisseur

Un modèle de commande est composé d'un groupe d'articles fréquemment commandés. Il permet de sélectionner les articles à commander lors de la saisie des commandes fournisseurs.

Vous pouvez créer des modèles spécifiques à certains fournisseurs. Cette fonction est particulièrement utile pour commander fréquemment les mêmes articles auprès d'un fournisseur donné. Vous pouvez également créer des modèles standard, non spécifiques à un fournisseur en particulier. Ces modèles portent sur des articles fréquemment commandés auprès de différents fournisseurs. Vous pouvez aussi créer un modèle basé sur un utilisateur spécifique et les articles les plus souvent commandés par ce dernier.

Conditions préliminaires

- ❑ Paramétrez les options de traitement du programme Reconstitution d'un modèle à partir de l'historique fournisseur (R43815) afin que le système puisse extraire les données de l'historique des achats et les insérer dans le modèle de commande.
- ❑ Si vous créez un modèle de commande basé sur les articles les plus commandés par un utilisateur, dans le programme Révision des modèles fournisseurs (P4015), paramétrez l'option de traitement Format souhaité à l'aide de la valeur 4 ou Utilisateur.

► Pour créer un modèle de commande fournisseur

Dans le menu *Gestion des achats - Fonctions techniques et avancées (G43A31)*, sélectionnez *Révision des modèles fournisseurs*.

1. Dans l'écran *Accès aux modèles de commande disponibles*, cliquez sur *Ajouter*.

	Code Article	Qté Habituelle	Description Article	Description 2 Article
<input checked="" type="checkbox"/>	210	10	Velo Montagne, Rouge	
<input type="checkbox"/>	220		5 Velo Tourisme, Rouge	
<input type="checkbox"/>	221		5 Velo Tourisme, Bleu	
<input type="checkbox"/>	222		5 Velo Tourisme, Vert	

2. Dans l'écran Révision des modèles de commande, remplissez le champ suivant, le cas échéant.
 - Nom Frns
Laissez ce champ à blanc si le modèle que vous créez n'est pas spécifique à un fournisseur.
3. Pour spécifier le nom du modèle, remplissez le champ suivant :
 - Modèle cmde
4. Sélectionnez les articles à inclure dans le modèle en remplissant les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Code Article
 - Qté Habituelle

► **Pour créer un modèle utilisateur de commande fournisseur**

Dans le menu Gestion des achats - Fonctions techniques et avancées (G43A31), sélectionnez Révision des modèles fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux modèles de commande disponibles, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des modèles de commande, remplissez le champ suivant, le cas échéant.
 - Utilisateur
Ce champ n'est disponible que si vous spécifiez un format utilisateur dans les options de traitement du programme Révision des modèles de commande (P4015).
3. Pour spécifier le nom du modèle, remplissez le champ suivant :
 - Modèle cmde
4. Sélectionnez les articles à inclure dans le modèle en remplissant les champs suivants :
 - Code Article
 - Qté Habituelle
 - Fournisseur
5. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Modèle cmde	Il s'agit d'une liste des articles fréquemment commandés. Les articles sont généralement groupés en fonction du type de produit, tel que carburant, lubrifiants ou produits conditionnés.
Qté Habituelle	Il s'agit de la quantité généralement commandée.

Création d'un modèle à l'aide de commandes fournisseurs existantes

Vous pouvez créer rapidement ou mettre à jour un modèle en fonction des articles et des quantités de commandes fournisseurs existantes. Selon les commandes sélectionnées, le système ajoute les articles et les quantités dans un modèle.

► Pour créer un modèle à l'aide de commandes fournisseurs existantes

Dans le menu Gestion des achats - Fonctions techniques et avancées (G43A31), sélectionnez Révision des modèles fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux modèles de commande disponibles, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des modèles de commande, remplissez les champs suivants :
 - Nom Frns
 - Modèle cmde
3. Sélectionnez Historique des commandes dans le menu Ecran.
4. Dans l'écran Accès à l'historique des commandes fournisseurs, entrez les critères de recherche appropriés et cliquez sur Rechercher pour localiser la commande en fonction de laquelle le modèle doit être mis à jour.
5. Pour vérifier les articles et les quantités de la commande, sélectionnez la commande à traiter, puis Détails dans le menu Ligne.
6. Dans l'écran Accès aux lignes de commande, cliquez sur Fermer pour retourner dans l'écran Accès à l'historique des commandes fournisseurs.
7. Dans l'écran Accès à l'historique des commandes fournisseurs, choisissez la commande, puis cliquez sur Sélectionner.

Le système copie les articles et les quantités de la commande dans le nouveau modèle.

Options de traitement : Révision des modèles de commande (P4015)

Affichage

Les modèles de commande peuvent être entrés aux formats suivants :

- 1 - Facturé à
- 2 - Expédié à
- 3 - Fournisseur
- 4 - Utilisateur

1. Entrez le format souhaité.

Les valeurs correctes sont les suivantes pour le mode Service clients en ligne :

Blanc - Traitement standard

- 1 - Mode Service clients en ligne pour Java/HTML
- 2 - Mode Service clients en ligne pour Windows
2. Mode Service clients en ligne

Versions

Entrez la version de chaque application. Si vous laissez ce champ à blanc, la version ZJDE0001 est utilisée.

1. Consultation de l'encours clients (P4210)
 2. Consultation des commandes fournisseurs (P4310)
-

Révision d'un modèle de commande en mode de traitement par lots

Dans le menu Gestion des achats - Fonctions techniques et avancées (G43A31), sélectionnez Reconstitution des modèles fournisseurs.

Le programme Reconstitution d'un modèle à partir de l'historique fournisseur (R43815) permet de créer un nouveau modèle de commande en mode de traitement par lots. Le système ajoute les articles au nouveau modèle en fonction des commandes existantes. Définissez, à l'aide des options de traitement, les critères à utiliser pour la création du nouveau modèle.

Le programme Reconstitution d'un modèle à partir de l'historique fournisseur crée des modèles en compilant et en affectant l'historique des articles du fournisseur contenu dans le fichier Lignes de commande fournisseur (F4311).

Options de traitement : Reconstitution d'un modèle à partir de l'historique fournisseur (R43815)

Valeurs défaut

1. Entrez le modèle de commande à créer.

Entrez les dates d'effet.

2. Date d'effet Du
3. Date d'effet Au

Traitement

1. Entrez la valeur souhaitée

1 - Fournisseur

2 - Acheteur

3 - Référence Expédié à

4 - Auteur de la transaction

2. Entrez 1 pour calculer la quantité moyenne pour la quantité standard

3. Entrez 1 pour la séquence de données DREAM Writer ou 2 pour l'article le plus fréquemment commandé.

4. Entrez le nombre de lignes maximum du modèle.

5. Entrez le nombre minimum de fois où l'article doit être commandé pour être inclus dans le modèle.

6. Entrez 1 pour inclure les relations fournisseur/article.

Création d'un modèle de registre

Un modèle de registre est un jeu de données standard relatives aux réceptions et aux envois de documents qui peuvent être copiés dans une commande. Les documents en réception représentent les données que vous avez besoin de recevoir d'un fournisseur ou d'un sous-traitant, telles qu'une preuve d'assurance. Les documents en envoi représentent les données que vous devez envoyer à un fournisseur ou à un sous-traitant, telles qu'une autorisation de poursuivre. Vous pouvez créer un modèle de registre si plusieurs commandes utilisent des données de registre standard similaires.

Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si vous avez paramétré les modèles de registre dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 43, type ML). Reportez-vous à *Codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.

► Pour créer un modèle de registre

Dans le menu *Paramétrage du système Gestion des achats (G43A41)*, sélectionnez *Révision des modèles de registre des commandes*.

De même, dans le menu *Paramétrage du système Gestion des contrats de sous-traitance (G43D41)*, sélectionnez *Révision des modèles de registre des commandes*.

1. Dans l'écran *Accès aux modèles de registre*, entrez un modèle, puis cliquez sur *Ajouter*.

PeopleSoft

Modèles de registre

OK Supprimer Annuler Outils

Modèle reg. PO Purchase Order Model Log

Type	Reg	Descr.	Type Statut	Description Remarque	Date Emis.	Date Expir.	Date Omdée	E	P	Cat 01	Cat 02
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Signed Order		Submit Signed Purchase Order				Y			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	S Approval Drawings		Submit Drawings for Approval				Y			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	S As Built Drawings		Submit Final Drawings				Y			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	T Manufacturing Schedule		Review Manufacturing Schedule				N			

2. Dans l'écran Modèles de registre, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :

- Type Reg
- Type Statut
- Description Remarque
- Date Emiss.
- Date Expir.
- E P
- Cat 01
- Cat 02
- Cat 03
- ID Msge
- N° Réf.

Description des champs

Description	Glossaire
Modèle reg.	Il s'agit du nom affecté à une écriture d'un modèle de registre. Ce nom permet ensuite d'accéder aux modèles de registre.
Type Reg	Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type LG) identifie le type de message. Ce type permet de regrouper les messages de même nature.
Type Statut	Ce code spécifie si les conditions afférentes à la ligne de journal sont remplies. Les valeurs correctes sont les suivantes : Y - Oui, les conditions sont remplies. N - Non, les conditions ne sont pas remplies. Blanc - Les conditions ne sont pas remplies, la ligne de journal n'est pas encore applicable ou aucun statut n'est exigé.
Description Remarque	Il s'agit d'un nom ou d'une remarque décrivant le but de l'utilisation d'un compte ou toute autre donnée associée à la transaction.
Date Emiss.	Il s'agit de la date d'émission d'une entrée de journal. Par exemple, la date d'effet d'une police d'assurance est entrée dans le champ Date d'émission.
Date Expir.	Il s'agit de la date d'expiration d'un message. Par exemple, si un message est obligatoire pour une police d'assurance, la date d'expiration de la police apparaît dans ce champ. Cette date d'expiration permet au programme Mise à jour du statut du message de traiter le champ de statut. Si la date d'expiration est antérieure à la date d'exécution du programme, le système indique un statut N pour le message.

E P	<p>Ce code indique s'il est possible de suspendre les paiements versés périodiquement au sous-traitant en cas de non-respect des conditions. Ce code est généralement utilisé conjointement avec les messages de demande de remise de document. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y Emission de messages d'avertissement en cas de non-respect des conditions</p> <p>N Aucun message d'avertissement</p> <p>Si ce champ indique Y, plusieurs messages d'avertissement peuvent apparaître pendant la saisie des paiements selon l'avancement des travaux lorsque les demandes sont en attente.</p>
Cat 01	Ce code défini par l'utilisateur est associé aux messages afférents aux contrats.
Cat 02	Ce code défini par l'utilisateur est associé aux messages afférents aux contrats.
Cat 03	Ce code défini par l'utilisateur est associé aux messages afférents aux contrats.
ID Msge	Ce code, associé au message entré, permet d'identifier le domaine d'application du message. Il peut être utilisé comme titre abrégé sur un état.
N° Réf.	Ce numéro identifie une entrée dans le système Répertoire d'adresses, tel qu'un employé, un candidat, un adhérent, un client, un fournisseur, un locataire ou un emplacement.

Fonctions techniques et avancées

Exemples d'opérations techniques et avancées :

- Mise à jour des enregistrements de performance des fournisseurs et d'analyse des articles
- Conversion des montants seuils
- Génération des prix fournisseurs dans une autre monnaie
- Purge des enregistrements

Mise à jour des enregistrements de performance des fournisseurs et d'analyse des articles

Dans le menu Gestion des achats - Fonctions techniques et avancées (G43A31), sélectionnez Régénération de la performance des fournisseurs.

Après l'installation d'une nouvelle version du système Gestion des achats J.D. Edwards, vous devez exécuter le programme Régénération de la performance des fournisseurs (R43900) afin de mettre à jour les enregistrements de la performance des fournisseurs et de l'analyse des articles. Ce programme met à jour les nouveaux enregistrements dans le fichier Relations entre les articles et les fournisseurs (F43090) en fonction des données de réception du fichier Réception des achats (F43121).

Lors de la mise à jour des enregistrements de la performance des fournisseurs et de l'analyse des articles à l'aide du programme de création des relations articles/fournisseurs, vous pouvez affecter un code de parcours aux nouvelles relations entre articles et fournisseurs.

Après l'exécution de ce programme, le système peut mettre à jour les données relatives à la performance en mode interactif lors de la saisie des commandes, des réceptions et des pièces justificatives.

Attention

N'exécutez le programme Création des relations articles/fournisseur que lors de l'installation d'une nouvelle version du logiciel J.D. Edwards. Si une corruption de données se produit ultérieurement et que vous devez effectuer une mise à jour des enregistrements, contactez les services d'assistance technique J.D. Edwards.

Options de traitement : Création des relations entre les fournisseurs et les articles (R43900)

Gamme

Les valeurs par défaut de cette option de traitement autorisent l'affectation de la saisie du code de gamme lors de l'ajout de nouveaux enregistrements fournisseurs/article. Si vous laissez ce champ à blanc, le code de parcours n'est pas affecté.

Code de gamme standard

Purge des données

Dans le menu Purge des fichiers de données (G43A311), sélectionnez une option.

Effectuez une purge des fichiers lorsque des données sont obsolètes ou si vous avez besoin de davantage d'espace disque.

Les programmes de purge permettent de supprimer des données des fichiers lorsque les critères de sélection doivent être spécifiques. Les programmes de purge ont des critères prédéfinis que le système vérifie avant de supprimer toute donnée, de manière à éviter la suppression de données associées se trouvant dans d'autres fichiers.

Attention

Vous devez connaître les procédures appropriées et les conséquences de la purge de données pour éviter d'endommager sérieusement le système et ses données. Cette opération doit donc être effectuée par l'administrateur système ou le personnel d'exploitation. Il est important que seuls les employés ayant une parfaite maîtrise du processus de purge et des résultats encourus soient autorisés à accéder à cette procédure.

Les programmes de purge suivants sont disponibles dans le système Gestion des achats :

- Purge des lignes de commande (F4311) (R4311P)
- Purge des réceptions (F43121) (R43121P)
- Purge du livre des achats (F43199) (R43199P)
- Purge des en-têtes de commande fournisseur (F4301) (R4301P)
- Purge des lignes de texte soldées (R43960)

Considérations

- Lorsque vous exécutez la purge des en-têtes de commande fournisseur, le système purge les enregistrements uniquement s'ils ne contiennent pas de lignes actives. En conséquence, avant d'exécuter le programme Purge des en-têtes de commande fournisseur (F4301), il est conseillé d'exécuter le programme Purge des lignes de commande F4311 (R4311).
- Contrairement aux autres programmes de purge, le programme de purge des lignes de texte (R43960) ne supprime pas les données. Il affecte le statut 999 aux lignes de texte d'une commande soldée.

Pour exécuter la purge des lignes de texte des commandes fournisseurs, soumettez le travail en traitement par lots via l'écran Accès aux versions. Vous exécutez cette purge de la même façon que vous lancez les états ou tout autre type de travail en traitement par lots.

Conditions préliminaires

- ☐ J.D. Edwards vous recommande de créer votre propre environnement de purge afin de permettre la sauvegarde des enregistrements purgés et d'empêcher leur écrasement lors d'une mise à niveau logicielle.
- ☐ Sauvegardez les fichiers affectés.
- ☐ Déterminez les données à purger.
- ☐ Assurez-vous que personne n'utilise les données à purger.

► Pour purger les données

Dans le menu Purge des fichiers de données (G43A311), sélectionnez une option.

Utilisez la procédure suivante pour exécuter tout programme de purge dans le système Gestion des achats (à l'exception de la purge des lignes de texte de commande fournisseur).

1. Dans l'écran Versions disponibles, choisissez une version, puis cliquez sur Sélectionner.
2. Dans l'écran Invite de la conversion des fichiers, sélectionnez l'option Propriétés, puis cliquez sur Soumettre.
3. Dans la fenêtre Propriétés, choisissez l'onglet Sélection des environnements.
4. Sélectionnez l'environnement Du et l'environnement Au afin de choisir l'environnement source des données à purger et leur environnement de destination.
5. Sélectionnez l'onglet Sélection des données et spécifiez les données à purger.

Le système affiche automatiquement les options de traitement pour le programme de purge.

6. Cliquez sur OK.
7. Remplissez les options de traitement selon les directives suivantes :
 - Entrez 1 dans la première option de traitement pour enregistrer les données. Vous ne pouvez pas effectuer de purge à moins d'avoir créé votre propre environnement de purge.

Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système supprime tous les enregistrements purgés.
 - Dans la deuxième option de traitement, entrez un nouveau nom pour l'environnement de stockage des enregistrements purgés. Le fait de renommer l'environnement avant d'exécuter le programme de purge permet le stockage séparé des enregistrements de chaque purge. Si vous ne renommez pas l'environnement, le système écrase les données lors de chaque exécution du programme de purge.

Avant d'entrer quoi que ce soit dans cette option de traitement, vérifiez si vous avez bien spécifié l'enregistrement des données purgées.

Une fois cette option de traitement remplie, passez à la troisième option qui permet la saisie du nom de l'environnement source des données.
 - Dans cette troisième option, entrez le nom de la source des données des enregistrements purgés.

Avant d'entrer quoi que ce soit dans cette option de traitement, vérifiez si vous avez bien spécifié l'enregistrement des données purgées ainsi qu'un nouveau nom d'environnement.
8. Pour exécuter le programme de purge, cliquez sur OK. Pour quitter sans exécuter le programme de purge, cliquez sur Annuler.

Interopérabilité

Afin de répondre à leurs besoins informatiques, les sociétés utilisent parfois des produits de différents éditeurs de logiciels et fabricants de matériel.

L'interopérabilité entre les divers systèmes est la clé de la mise en application réussie des solutions en entreprise. Pour l'utilisateur, l'interopérabilité complète des différents systèmes permet un échange de données transparent entre les divers logiciels. Ce système offre des fonctions d'interopérabilité facilitant l'échange de données avec les systèmes externes.

Transactions en réception

Lors d'une transaction en réception, vous acceptez dans votre système les données provenant d'un autre système. L'interopérabilité des transactions en réception est composée des opérations suivantes :

- Le système externe achemine les données dans les fichiers d'interface de stockage des données avant d'être copiées dans les fichiers d'application. Le système externe doit se conformer au format et autres spécifications des fichiers d'interface. Si le système externe n'est pas en mesure de créer les données au format requis, il peut les envoyer dans un fichier à plat qui peut ensuite être utilisé par le programme Conversion du fichier à plat en réception afin de les convertir au format requis.
- Vous devez traiter la transaction (en traitement par lots) pour valider les données, mettre à jour les données correctes des fichiers d'interface dans les fichiers d'application système et acheminer des messages d'action concernant les données incorrectes vers la messagerie des employés.
- Vous utilisez une fonction de consultation afin de vérifier en mode interactif l'exactitude des données et traiter à nouveau la transaction. Répétez cette opération autant de fois que nécessaire pour rectifier les erreurs.

Transactions en envoi

Lors d'une transaction en envoi, vous envoyez des données de ce système à un système externe. L'interopérabilité des transactions en envoi requiert un paramétrage des options de traitement spécifiant le type de transaction. Le système utilise la fonction de gestion principale associée au type de transaction, crée une copie de la transaction et la place dans le fichier d'interface, à la disposition des systèmes externes.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Traitement des documents EDI* dans la documentation *Echange de données informatisé* pour obtenir de plus amples informations sur le commerce électronique.

Paramétrage des transactions par interopérabilité

Les systèmes externes peuvent utiliser une variété de méthodes pour acheminer les données vers les fichiers d'interface en interopérabilité. La saisie des données dans un fichier à plat constitue une de ces méthodes. Si vous utilisez cette méthode, le système convertit le fichier à plat au format du fichier d'interface. Pour que le système convertisse les données du fichier à plat vers le fichier d'interface, vous devez identifier la transaction à l'aide des éléments suivants :

- Type de transaction, description unique permettant d'identifier la transaction.
- Transaction en envoi ou en réception.
- Type d'enregistrement, données importées ou exportées
- Application, source ou destination de la transaction.

Vous pouvez paramétrer une option de traitement afin d'amorcer automatiquement le traitement de la transaction lorsque la conversion réussit. La procédure de transaction copie les données des fichiers d'interface vers les fichiers d'application à partir desquels elles sont accessibles aux applications du système.

Conditions préliminaires

- ☐ Assurez-vous que le fichier à plat est un fichier texte ASCII séparé par des virgules, auquel votre poste de travail a accès en écriture et lecture.
- ☐ Assurez-vous que les données sont conformes au format spécifié. Reportez-vous à *Converting Data from Flat Files into EDI Interface Tables* (conversion des données des fichiers à plat au format des fichiers d'interface EDI) dans la documentation *Data Interface for Electronic Data Interchange* (échange de données informatisé) pour obtenir de plus amples informations sur les exigences de conversion.

Vérification des types d'enregistrement

Lorsque vous paramétrez les données des références croisées du fichier à plat, vous devez spécifier les types d'enregistrement. Les types d'enregistrement spécifient le type de données échangées entre ce système et les systèmes externes, telles que les adresses, les transactions d'en-tête ou de ligne, le texte et autres informations supplémentaires.

Vous pouvez vérifier les types d'enregistrement codés programme dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type RD). Le système utilise ces codes pour identifier les écrans dans lesquels il doit stocker les données des documents en envoi et en réception.

Paramétrage des types de transaction

Pour identifier les transactions au sein desquelles le système utilise les références croisées du fichier à plat, vous pouvez ajouter des codes à la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type TT). Une fois le type de transaction paramétré, utilisez-le pour identifier si l'échange de données est en envoi ou en réception, et pour identifier les versions et application correspondantes. Les types de transaction doivent être paramétrés avant de définir les données des références croisées du fichier à plat et les contrôles d'exportation des données.

Vous devez paramétrer les contrôles d'exportation des données pour chaque type de transaction. Si vous ne pouvez ni recevoir, ni envoyer de données d'un système externe, vous devez utiliser le type de transaction lorsque vous paramétrez les données des références croisées du fichier à plat.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Personnalisation des codes définis par l'utilisateur* dans la documentation *Données de base* pour obtenir de plus amples informations sur le paramétrage des tables de codes définis par l'utilisateur.

Paramétrage des contrôles d'exportation des données

Vous définissez les données d'exportation pour les transactions en envoi uniquement. Pour paramétrer les contrôles d'exportation des données, vous devez spécifier la transaction, le type de document, l'application en traitement par lots ou la fonction, ainsi que la version d'où le système externe doit extraire les données des fichiers d'interface.

Vous pouvez définir les contrôles d'exportation en fonction des éléments suivants :

Nom de la fonction et bibliothèque	Vous pouvez spécifier le nom de la fonction du logiciel tiers et la bibliothèque afin d'identifier le programme personnalisé externe qui accède aux fichiers d'interface de ce système.
---	---

Processeur UBE (Universal Batch Engine)	Vous pouvez spécifier un processeur UBE spécifique au logiciel tiers et qui accède aux fichiers d'interface de ce système.
--	--

► Pour paramétrer les contrôles d'exportation des données

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez Contrôles d'exportation des données.

1. Dans l'écran Accès aux contrôles d'exportation des données, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des contrôles d'exportation de données, entrez la transaction appropriée, telle qu'une réception, dans le champ suivant :
 - Transaction
3. Entrez le type de document dans le champ suivant :
 - Type doc
4. Entrez le nom de l'UBE et de la fonction dans les champs suivants :
 - Nom UBE
 - Nom Fonction

Vous pouvez définir les contrôles d'exportation des données pour le traitement par lots relatif à une fonction ou à un logiciel tiers. Si vous entrez des données dans les champs du traitement par lots pour des fonctions ou un logiciel tiers, le système utilise le traitement par lots.

5. Si vous identifiez un traitement par lots spécifique à un logiciel tiers, entrez une version dans le champ suivant :
 - Version
6. Si vous identifiez une fonction spécifique à un logiciel tiers, entrez une bibliothèque de fonctions dans le champ suivant :
 - Fonction bibliothèque
7. Entrez 1 ou 0 dans les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Exéc pr Ajout
 - Exéc pr MAJ
 - Exéc pr Suppr.
 - Exéc pr Consult.
 - Export F. plat
 - Export BD ext.
 - Export API ext
 - Lancer Imméd.

Description des champs

Description	Glossaire
Transaction	Ce qualificatif permet d'identifier un type de transaction spécifique.
Type doc	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) correspond au type de document. Il indique également l'origine de la transaction. J.D. Edwards a réservé des codes de type de document pour les factures fournisseurs, les factures clients, les encaissements et les bilans afin de créer automatiquement des écritures de contrepassation lors de l'exécution du programme de comptabilisation. (Ces écritures ne sont pas équilibrées automatiquement lors de leur saisie.)</p> <p>Les types de document suivants sont définis par J.D. Edwards et ne doivent pas être modifiés :</p> <p>P - Documents de la comptabilité fournisseurs R - Documents de la comptabilité clients T - Documents de paie I - Documents du stock O - Documents de traitement des commandes fournisseurs J - Documents de facturation du Grand Livre/intérêts communs S - Documents de traitement des commandes clients</p>

Nom UBE	<p>Ce nom identifie un objet système. L'architecture J.D. Edwards ERP est orientée objets. Des objets logiciels discrets constituent donc les blocs fonctionnels de toutes les applications. Ils sont réutilisables dans plusieurs applications. Le gestionnaire des bibliothèques d'objets effectue le suivi de chaque objet. Les objets système sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Applications de traitement par lots (telles que des états) o Applications interactives o Vues logiques o Fonctions de gestion o Structures de données de fonctions de gestion o Règles d'événement o Structures de données d'objets médias
Nom Fonction	Il s'agit du nom de la fonction.
Version	<p>Il s'agit d'un ensemble de spécifications définies par l'utilisateur permettant de contrôler le mode d'exécution des applications et des états. Les versions permettent de regrouper et d'enregistrer un ensemble de valeurs d'options de traitement, de sélections de données et d'options de classement définies par l'utilisateur. Les versions interactives sont associées aux applications (généralement sous la forme d'une sélection de menu). Les versions de traitement par lots sont associées à des lots de travaux ou d'états. Pour exécuter un traitement par lots, vous devez sélectionner une version.</p>
Bibliothèque Fonctions	Il s'agit de la bibliothèque de la fonction. Le chemin du répertoire de la bibliothèque est également indiqué.
Exéc pr Ajout	<p>Ce code détermine si le système utilise l'application de traitement par lots pour traiter un nouvel enregistrement de transaction.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Utilisation de l'application de traitement par lots pour traiter un nouvel enregistrement de transaction 0 Application de traitement par lots non utilisée
Exéc pr MAJ	<p>Ce code détermine si le système utilise l'application de traitement par lots pour traiter un enregistrement de transaction mis à jour.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Utilisation de l'application de traitement par lots pour traiter un enregistrement de transaction mis à jour 0 Application de traitement par lots non utilisée
Exéc pr Suppr.	<p>Ce code détermine si le système utilise l'application de traitement par lots pour traiter un enregistrement de transaction supprimé.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Utilisation de l'application de traitement par lots pour traiter un enregistrement de transaction supprimé 0 Application de traitement par lots non utilisée
Lancer Imméd.	Ce champ contrôle l'exécution immédiate d'un travail en traitement par lots. Si le champ contient 1, le travail est exécuté immédiatement.

Export F. plat	<p>Ce code détermine si le système exporte l'enregistrement de transaction vers un fichier à plat.</p> <p>Les codes corrects sont les suivants :</p> <p>1 Exportation de l'enregistrement de transaction vers un fichier à plat 0 Pas d'exportation vers un fichier à plat</p>
Export API ext	<p>Ce code indique si le système exporte l'enregistrement de la transaction vers une API externe.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>1 Exporter l'enregistrement de la transaction vers une API externe. 0 Ne pas exporter l'enregistrement de la transaction vers une API externe.</p>

Paramétrage des références croisées des fichiers à plat

Avant de convertir un fichier à plat, vous devez établir une référence croisée entre les champs du fichier à plat et les champs du fichier d'interface. Lorsque vous échangez des données entre ce système et un système externe, vous devez utiliser les données des références croisées des fichiers à plat dans les situations suivantes :

- Dans le cadre de transactions en réception, lorsque le système externe ne peut pas écrire les données dans les fichiers d'interface au format pris en charge par ce système. Dans ce cas, le système externe peut créer les données dans un fichier à plat spécifique pour chaque type de transaction et d'enregistrement.
- Dans le cadre de transactions en envoi, lorsque ce système ne peut pas écrire les données dans les fichiers d'interface au format pris en charge par le système externe. Dans ce cas, ce système peut créer les données dans un fichier à plat spécifique à chaque type de transaction et d'enregistrement.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Converting Data from Flat Files into EDI Interface Tables* (conversion des données des fichiers à plat au format des fichiers d'interface EDI) dans la documentation *Data Interface for Electronic Data Interchange Guide* (échange de données informatisé) pour obtenir de plus amples informations à ce sujet. La procédure de paramétrage des références croisées des fichiers à plat pour interopérabilité est identique à celle des fichiers d'interface EDI.

► Pour paramétrer les références croisées de fichiers à plat

Utilisez un des chemins d'accès suivants :

Dans le menu *Interopérabilité des prévisions (G36301)*, sélectionnez *Références croisées des fichiers à plat*.

Dans le menu *Interopérabilité des ventes (G42A313)*, sélectionnez *Références croisées des fichiers à plat*.

Dans le menu *Interopérabilité de la gestion des stocks (G41313)*, sélectionnez *Références croisées du fichier à plat*.

Dans le menu Interopérabilité et Gestion des données techniques (G30311), sélectionnez Références croisées des fichiers à plat.

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez Références croisées des fichiers à plat.

Dans le menu Interopérabilité en gestion d'atelier (G31311), sélectionnez Références croisées des fichiers à plat.

1. Dans l'écran Accès aux références croisées des fichiers à plat, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Références croisées des fichiers à plat, spécifiez le type de transaction, comme par exemple les réceptions, dans le champ suivant :
 - Transaction
3. Pour indiquer si le type de transaction est en réception (1) ou en envoi (2), remplissez le champ suivant :
 - Ind. directionnel
4. Pour spécifier l'origine des données, remplissez le champ suivant :
 - Type Enrg.
5. Entrez le nom du fichier spécifique dans le champ suivant :
 - Nom Fichier

Le nom du fichier fait référence au fichier d'application à partir duquel le système échange les données, défini par le type d'enregistrement.
6. Cliquez sur OK.

Exécution du programme de conversion

Utilisez un des chemins d'accès suivants :

Dans le menu Interopérabilité des prévisions (G36301), sélectionnez Conversion du fichier à plat en réception.

Dans le menu Interopérabilité de la gestion des stocks (G41313), sélectionnez Conversion du fichier à plat en réception.

Dans le menu Interopérabilité et gestion des données techniques (G30311), sélectionnez Conversion du fichier à plat en réception.

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez Conversion du fichier à plat en réception.

Dans le menu Interopérabilité en gestion d'atelier (G31311), sélectionnez le programme de conversion de fichiers à plat en réception correspondant au traitement à exécuter, comme par exemple Conversion des fichiers à plat en réception.

Utilisez le programme de conversion du fichier à plat (R47002C) pour importer les fichiers d'interface J.D. Edwards. Vous pouvez créer une version distincte du programme pour chaque fichier d'interface. Le programme reconnaît le fichier à plat à partir duquel il lit les données ainsi que les types d'enregistrement (codes définis par l'utilisateur du système 00,

type RD) du fichier à plat. Chaque fichier à plat contient des enregistrements de différentes longueurs en fonction de l'enregistrement du fichier d'interface auquel ils correspondent. Le programme Conversion du fichier à plat utilise le fichier Références croisées des fichiers à plat (F47002) pour convertir le fichier à plat en fichiers d'interface. Le fichier Références croisées des fichiers à plat indique au programme de conversion le fichier à plat à lire en fonction du type de transaction en réception.

Le programme de conversion lit chaque enregistrement du fichier à plat et mappe les données de l'enregistrement dans chaque champ des fichiers d'interface, selon les délimiteurs de champ et les qualificatifs de texte spécifiés dans ce fichier à plat.

Le programme de conversion insère les données des champs sous la forme d'un enregistrement dans le fichier d'interface. S'il rencontre une erreur lors de la conversion des données, il retient les données erronées et continue la conversion. Si les données sont converties correctement, le système commence automatiquement le traitement de la conversion du fichier d'interface si les options de traitement du programme de conversion sont paramétrées à cet effet.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Paramétrage nécessaire pour la conversion des fichiers à plat* dans la documentation *Interopérabilité*.

Options de traitement : Conversion des fichiers à plat en réception (R47002C)

Transaction

1. Entrez la transaction à traiter.

Séparateurs

1. Entrez le délimiteur de champ.
2. Entrez le qualificatif de champ.

Traitement

1. Entrez le processeur de réception à exécuter à la suite d'une conversion réussie.
 2. Entrez la version du processeur de réception. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la version XJDE0001.
-

Transactions en réception

Lorsqu'un système externe achemine des transactions en réception, ce système stocke les données non validées provenant du système externe dans les fichiers d'interface. Pour les transactions en envoi, ce système crée les données dans les fichiers d'interface et les achemine vers le système externe. De cette façon, les transactions non validées n'affectent pas les fichiers d'application. Vous devez ensuite exécuter la procédure de traitement appropriée pour valider les transactions et mettre à jour les fichiers d'application.

Afin d'être reçues par les fichiers d'interface, les données provenant de systèmes externes doivent être conformes aux exigences minimum des champs des fichiers d'interface.

Remarque

Lorsque vous exécutez avec succès le programme Conversion des fichiers à plat en réception (R47002C), le système lance automatiquement le traitement de la transaction si l'option de traitement de conversion est paramétrée en conséquence.

Le traitement des transactions consiste à :

- Valider les données du fichier d'interface pour s'assurer que les données sont correctes et conformes au format défini dans le fichier d'application du système.
- Mettre à jour le fichier d'application associé avec les données validées.
- Générer un état répertoriant les transactions incorrectes et acheminer, pour chaque transaction erronée, un message d'action vers la messagerie des employés.
- Marquer dans les fichiers d'interface les transactions mises à jour correctement dans les fichiers d'application.

Si l'état identifie des erreurs, accédez à la messagerie depuis le menu Gestion du workflow (G02) et vérifiez les messages. Utilisez ensuite la fonction de consultation associée pour vérifier et réviser les transactions et exécuter à nouveau le traitement.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Vérification et révision des transactions en réception* pour obtenir de plus amples informations sur l'utilisation de la fonction de consultation.
- ❑ Reportez-vous à *Réception des documents* dans la documentation *Echange de données informatisé* pour obtenir de plus amples informations sur la réception des documents EDI.

Réception des commandes fournisseurs en réception

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez Commandes fournisseurs en réception.

Vous pouvez recevoir des commandes fournisseurs en réception, par exemple, si vous utilisez un logiciel de fabrication tiers et avez besoin de créer une commande fournisseur dans le logiciel J.D. Edwards. Dans ce cas, le logiciel de fabrication mappe les données dans le fichier à plat et le programme Conversion du fichier à plat en réception copie les données dans le fichier d'interface.

Vérification de la création et de la validation des avis de réception

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez Création/validation des avis de réception.

L'avis de réception est un document qui représente la confirmation du client ou de l'entrepôt de vente en consignation au fournisseur que les marchandises ou services ont bien été reçus. L'avis de réception décrit la condition des articles reçus par le client, ainsi que l'acceptation ou le refus de ces articles.

Lorsqu'un fournisseur vous envoie des documents d'avis de réception, le logiciel de conversion mappe les données dans un fichier à plat et le programme Conversion du fichier à plat en réception copie les données dans les fichiers d'interface.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Avis de réception des achats (861/RECADV)* dans la documentation *Echange de données informatisé* pour obtenir de plus amples informations sur les fichiers d'interface et d'application associés aux transactions EDI et par interopérabilité.

Traitement en réception du parcours des réceptions

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez Traitement du parcours des réceptions.

Pour mettre à jour le système Gestion des achats J.D. Edwards avec les données du parcours des réceptions, exécutez le programme Transactions non validées du parcours des réceptions/ en réception (R43092Z11).

Le processeur en réception utilise les données des fichiers d'interface pour mettre à jour les fichiers d'application appropriés J.D. Edwards.

Si le processeur en réception détecte des erreurs lors du transfert des données des fichiers d'interface vers les programmes d'application, il envoie des messages d'erreurs à la messagerie des employés (P012501) du menu Gestion du workflow (G02).

Lorsque le traitement effectué par le processeur en réception est terminé, il génère un état de suivi qui répertorie les transactions traitées, les totaux de ces transactions et les erreurs éventuelles détectées en cours de traitement.

Vérification et révision des transactions par interopérabilité

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez une option.

L'exécution du traitement des transactions, tel que le programme Transaction non validée du parcours de réception/en réception (P43092Z1) identifie souvent plusieurs transactions en réception erronées. Par exemple, si vous tentez dans un parcours de réception de faire passer un article du stock à une étape non définie dans le parcours, le programme Transaction non validée du parcours de réception/en réception identifie cette transaction comme incorrecte et envoie un message à la messagerie des employés (P012501). Le message d'erreur indique le numéro de la transaction en question.

Vous pouvez consulter les options de menu suivantes pour vérifier et réviser les transactions en réception :

- Consultation des avis de réception en réception
- Consultation du parcours des réceptions en réception
- Consultation des commandes fournisseurs en réception

Utilisez les menus de consultation pour ajouter ou modifier des transactions, ou pour supprimer les transactions erronées. Exécutez à nouveau le traitement des transactions souhaité. Effectuez les corrections nécessaires et exécutez le programme de traitement tant que des erreurs subsistent.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *EDI Document Inquiry and Revision* (consultation et révision des documents EDI) dans la documentation *Data Interface for Electronic Data Interchange* (échange de données informatisé).

Vérification et révision des transactions en réception

Vous pouvez vérifier et réviser les transactions d'avis de réception, de parcours des réceptions et de commande fournisseur.

► Pour vérifier et réviser les transactions des avis de réception

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez Consultation des avis de réception.

1. Dans l'écran Accès aux avis de réception EDI en réception, remplissez les champs suivants afin de limiter la recherche à des transactions spécifiques :
2. Choisissez la transaction, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Révision des avis de réception EDI, vérifiez et réviser les données selon vos besoins, puis cliquez sur OK.
4. Le cas échéant, sélectionnez Détails supplémentaires dans le menu Ligne pour vérifier ou modifier d'autres données, puis cliquez sur OK.

Une fois que vous avez corrigé les erreurs identifiées par le traitement de la consultation des avis de réception, relancez le traitement. Si d'autres erreurs sont identifiées, corrigez-les et relancez le traitement.

► Pour vérifier et réviser les transactions du parcours des réceptions

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez Consultation du parcours des réceptions.

1. Dans l'écran Accès aux transactions non validées, remplissez les champs suivants pour limiter la recherche à des transactions spécifiques, puis cliquez sur Rechercher :
 - ID util.
 - N° lot
 - N° transaction
2. Choisissez la transaction à vérifier ou réviser, puis cliquez sur Sélectionner.
3. Dans l'écran Révision des transactions non validées, vérifiez les données selon vos besoins, puis cliquez sur OK :
4. Le cas échéant, sélectionnez Réviser dans le menu Ligne pour vérifier ou modifier d'autres données, puis cliquez sur OK.

Une fois que vous avez corrigé les erreurs identifiées par le traitement de la consultation du parcours des réceptions, relancez le traitement. Si d'autres erreurs sont identifiées, corrigez-les et relancez le traitement.

Description des champs

Description	Glossaire
ID util.	Origine de la transaction. Il peut s'agir d'un profil utilisateur, d'un terminal, de l'adresse d'un système externe, etc. Ce champ facilite à la fois l'identification de la transaction et son origine.
N° lot	Numéro que l'émetteur attribue au lot. Au cours du traitement du lot, le système attribue un nouveau numéro de lots aux transactions J.D.E. à chaque fois qu'il rencontre un numéro de lot de contrôle (utilisateur).
N° transaction	Il s'agit du numéro attribué à une transaction par l'émetteur de l'échange de données informatisé. Dans un environnement non-EDI, vous pouvez attribuer un numéro explicite pour identifier une transaction dans un lot. Il peut être identique à un numéro de document J.D. Edwards.

► Pour vérifier et réviser les transactions des commandes fournisseurs

Dans le menu *Interopérabilité en gestion des achats (G43A313)*, sélectionnez *Consultation des commandes fournisseurs en réception*.

PeopleSoft

Accès transactions non validées commandes fournisseurs

Sélectionner Rechercher Ajouter Supprimer Fermer Ligne Outils

Type transaction

Date transaction

ID Util.	N° Lot	N° Transaction	N° Ligne	Ty Do	Format Conversion	Date Trsm	Nb Lign	T R	Type Trns	Ind Dir	Ac Tr	Part. Cmrcl
<input type="checkbox"/> BD5860704 12338		101971		1,000				0 N	JDEPOOUT 2		A	
<input type="checkbox"/> BD5860704 12339		101972		1,000				0 N	JDEPOOUT 2		UA	
<input type="checkbox"/> BD5860704 12341		101974		1,000				0 N	JDEPOOUT 2		UA	

1. Dans l'écran *Accès aux transactions non validées des commandes fournisseurs*, remplissez les champs suivants pour limiter la recherche à des transactions spécifiques :
 - ID util.
 - N° Lot
 - N° transaction

2. Cliquez sur Rechercher.
3. Choisissez la transaction à vérifier ou réviser, puis cliquez sur Sélectionner.
4. Dans l'écran Révision des en-têtes de transaction non validée, vérifiez les données selon vos besoins, puis cliquez sur OK.
5. Le cas échéant, sélectionnez Détails supplémentaires dans le menu Ligne pour vérifier ou modifier d'autres données, puis cliquez sur OK.

Une fois que vous avez corrigé les erreurs identifiées par le traitement de la consultation des commandes fournisseurs, relancez le traitement. Si d'autres erreurs sont identifiées, corrigez-les et relancez le traitement.

Vérification du registre de traitement

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez Registre de traitement.

Vous pouvez utiliser le registre de traitement pour vérifier si le système a traité les transactions en envoi et en réception. Grâce au registre de traitement, vous pouvez vérifier si une transaction a été traitée correctement par un logiciel tiers. Le registre de traitement contient des données clés du fichier Contrôle d'exportation des données (F0047) relatives aux transactions par interopérabilité telles que le type de transaction, le type de document, le numéro de séquence, la fonction ou le traitement par lots ainsi que la version correspondante. Le système crée un enregistrement pour chaque transaction traitée en envoi.

Les données de la liste des traitements peuvent uniquement être vérifiées et ne peuvent être modifiées ni dans la liste des traitements ni dans les applications J.D. Edwards 5.

Envoi des transactions à partir des systèmes J.D. Edwards 5

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez Traitement des commandes en envoi.

Il peut s'avérer nécessaire d'acheminer des transactions créées ou modifiées dans le système Gestion des achats vers un système externe. Par exemple, vous devez peut-être envoyer des données relatives aux modifications d'une commande fournisseur à un système externe.

La transaction en envoi par défaut est la copie de la transaction après sa création ou modification, c'est-à-dire une vue des modifications. Grâce à l'interopérabilité, vous pouvez aussi acheminer une copie de chaque transaction avant sa modification (une vue d'origine). La création et l'envoi des vues d'origine prolongent le temps de traitement. Pour contrôler le type de vue, paramétrez une option de traitement dans les programmes de création de transactions.

Vous pouvez envoyer les transactions provenant des systèmes J.D. Edwards 5 vers un système externe à l'aide d'une des méthodes d'interopérabilité suivantes :

Processeur d'extraction en traitement par lots	Lors de l'exécution du programme d'extraction, les données sont extraites des fichiers d'application J.D. Edwards 5 associés à la transaction et sont copiées dans les fichiers d'interface. Le système génère un état de suivi qui répertorie les documents traités.
Traitement par lots et via le sous-système	Toutes les fonctions de gestion principales en envoi utilisées pour créer les transactions par interopérabilité ont des options de traitement qui contrôlent la transaction par interopérabilité. Pour le traitement par lots et via le sous-système, paramétrez les options de traitement dans la version de la fonction de gestion appropriée en ce qui concerne l'interopérabilité, puis spécifiez l'application et la version dans le contrôle d'exportation des données.

Le système place une copie de la transaction dans le fichier d'interface associé à ce type de transaction. Par exemple, pour une commande fournisseur en envoi, le système place une copie de la transaction dans les fichiers Transactions d'en-tête de commande fournisseur non validées (F4301Z1) et Transactions des lignes de commande fournisseur non validées (F4311Z1). Les données sont ainsi à la disposition du système externe.

Conditions préliminaires

- ❑ Définissez les contrôles d'exportation des données pertinents au type de transaction en envoi. Le système utilise ces contrôles afin de déterminer les procédures commerciales ou les programmes de traitement par lots tiers à utiliser pour le traitement des transactions.

Purge des enregistrements de transaction par interopérabilité

Dans le menu Interopérabilité en gestion des achats (G43A313), sélectionnez Purge des commandes fournisseurs en réception ou Purge des commandes en envoi.

Effectuez une purge des fichiers d'interopérabilité lorsque certaines données sont obsolètes ou si vous avez besoin de davantage d'espace disque.

Le système Gestion des achats contient une option de purge pour les transactions en envoi et en réception. Utilisez les programmes de purge suivants pour supprimer les données des fichiers d'interopérabilité correspondants :

- Purge des avis de réception en réception EDI (R47078)
- Traitement des transactions de commande fournisseur non validées (R4311Z1I)
- Purge des commandes fournisseurs en envoi EDI (R47019)

Système Vertex Quantum for Sales and Use Tax

Si votre société souhaite appliquer des taxes sur les ventes automatiquement, vous pouvez utiliser le système Quantum for Sales and Use Tax de la société Vertex (Quantum pour les taxes sur les ventes et les taxes à la consommation) avec les systèmes J.D. Edwards suivants :

- Comptabilité générale
- Comptabilité clients
- Comptabilité fournisseurs
- Gestion des commandes clients
- Gestion des achats
- Gestion du service clients
- Facturation des contrats
- Facturation des services

Attention

Si vous utilisez le système Paie J.D. Edwards, vous devez utiliser le système Quantum for Payroll Tax (Quantum pour les impôts relatifs à la paie). Reportez-vous à *Paramétrage des données fiscales* dans la documentation *Gestion de la paie*.

Renseignements complémentaires

- Reportez-vous au manuel de référence *Interface to Vertex Quantum for Sales and Use Tax* pour obtenir de plus amples informations relatives à l'utilisation du système Vertex Quantum for Sales and Use Tax product.