



Vous avez changé de dimension

[\(http://artis.fr/\)](http://artis.fr/)

Documentation utilisateur ARTIS.net

Documentation

version 2.7

Edition du 24/01/2018 - 13:24:37

<http://artis.fr/>

Contact <http://artis.fr/contact>

Votre accès client <http://portail.artis.fr/artis/>

Nouveautés version https://portail.artis.fr/docs/Evolution_et_Revision/release270.html

Achats

Commandes fournisseur

Générer les fichiers commandes fournisseur

Suivre les reliquats fournisseur

Gérer les commandes fournisseurs

Préconisation ARTIS

Saisir la Commande client → Génération → Commande Fournisseur → Livraison Fournisseur → Livraison Client → Facture client.

Saisir d'une commande fournisseur simple et rapide

⇒ **Achats / Commande fournisseur / Gérer les commandes fournisseurs**

En-tête de commande

Bouton <Ajouter> ,

Rechercher le fournisseur,

Vérifier le dépôt prévu pour l'entrée en stock (obligatoire),

Section "Règlement - financement commande",

Vérifier le mode de Règlement,

Saisir le montant d'un acompte si celui-ci à été versé,

 ou F2 ,

Lignes de commande

Section "Lignes de commande"

Au fur et à mesure de la saisie, les lignes et les totaux s'affichent :

HT commandé : Sont cumulés ici les lignes d'article de commande.

HT frais annexes : Sont cumulés ici les lignes d'article de facturation.

Total HT commande : HT commandé + HT frais annexes.

Total TTC commande : Total HT commande auquel la TVA est appliquée.

Section "Article commandé"

"Référence fournisseur" : Rechercher l'article avec :

Soit la référence fournisseur,

Le libellé de l'article,

La référence fabricant,

Si rien ne s'affiche :

Soit l'article existe mais l'article n'est pas référencé pour le fournisseur chez qui vous commander :

Cocher "Créer la référence et actualiser le prix",

Saisir la référence ou le code article,

Après validation, la référence fournisseur est créée directement dans la fiche de l'article,

Soit l'article n'existe pas et il faut le créer, consulter Gérer les articles,

"Qté cdée" : Indiquer la quantité,

"P.U."

Brut : Indiquer le prix brut et/ou le taux de Remise, cliquer sur le lien "P.U. net" pour mettre à jour

Ou

Saisir le P.U. net dans le champ.

Cocher "Actualiser le prix" pour mettre à jour la fiche "Article"



ou F2 ,

<X> ou <Echap> ,

La commande s'affiche de manière globale.

Autres informations

État des stocks

Permet d'afficher l'écran de consultation des stocks. Dans la première colonne, vous retrouvez le stock disponible à terme affiché en détail de ligne de commande. C'est le stock disponible une fois que toutes les livraisons client et les livraisons fournisseur ont été effectuées (y compris les réservations).

Tarifs d'achat

Permet d'obtenir les informations sur les tarifs de l'article, consulter Gérer les tarifs.

Infos livraison

Livré à : Organisation interne qui commande

Adresse : Adresse de livraison. Elle est liée aux informations de "Dépôt de stockage".

Date souhaitée : indiqué si une date de livraison a été conclue avec le fournisseur

Secteur logistique : Celui dont dépend l'organisation interne.

Dépôt de déstockage : Celui saisi dans l'en-tête de commande. Il est possible d'en changer.

Si vos matériels et vos toners sont dans deux dépôts distincts, le vérifier et/ou le modifier.

Particularités

Envoyer une Commande fournisseur par Courriel ou par fax

En fin de saisie de commande,
Section "Filière",
<Mosaïque>,
Cliquer sur "Envoi par courriel",
Un texte mentionnant l'envoi est ajouté automatiquement dans le commentaire de l'entête de commande.

Paramètres

Table de libellé

Fonction

⇒ **Paramètres généraux / Classification, listes et tables de décision / Gérer les tables libellés**

Ajouter la fonction 'RC - Réception Commande', consulter Ajouter une fonction.

Paramètre

Fonction de l'interlocuteur

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "CODE_RECEP_CMDE"

Valeur : Mettre le code de la fonction créée précédemment.

Tiers fournisseur

⇒ **Tiers / Fournisseurs / Gérer les organisations de type fournisseur**

Paramétrer un interlocuteur fournisseur sur la nouvelle fonction créée.

Appeler la fiche du fournisseur,
Onglet "Interlocuteurs",
Créer ou sélectionner l'interlocuteur concerné,
Bouton modifier ,
Section "Personne",
Dans "Fonction", rechercher la fonction "Réception Commande",
Saisir le mail et/ou le fax de l'interlocuteur,
 ou F2 .

Comment est le choisi le dépôt d'une commande

Consulter Comment est choisi le dépôt d'une commande

Générer les commandes fournisseur

La génération de commande fournisseur permet de générer les commandes en fonction de :

Reliquats de commande client

Reliquat d'intervention

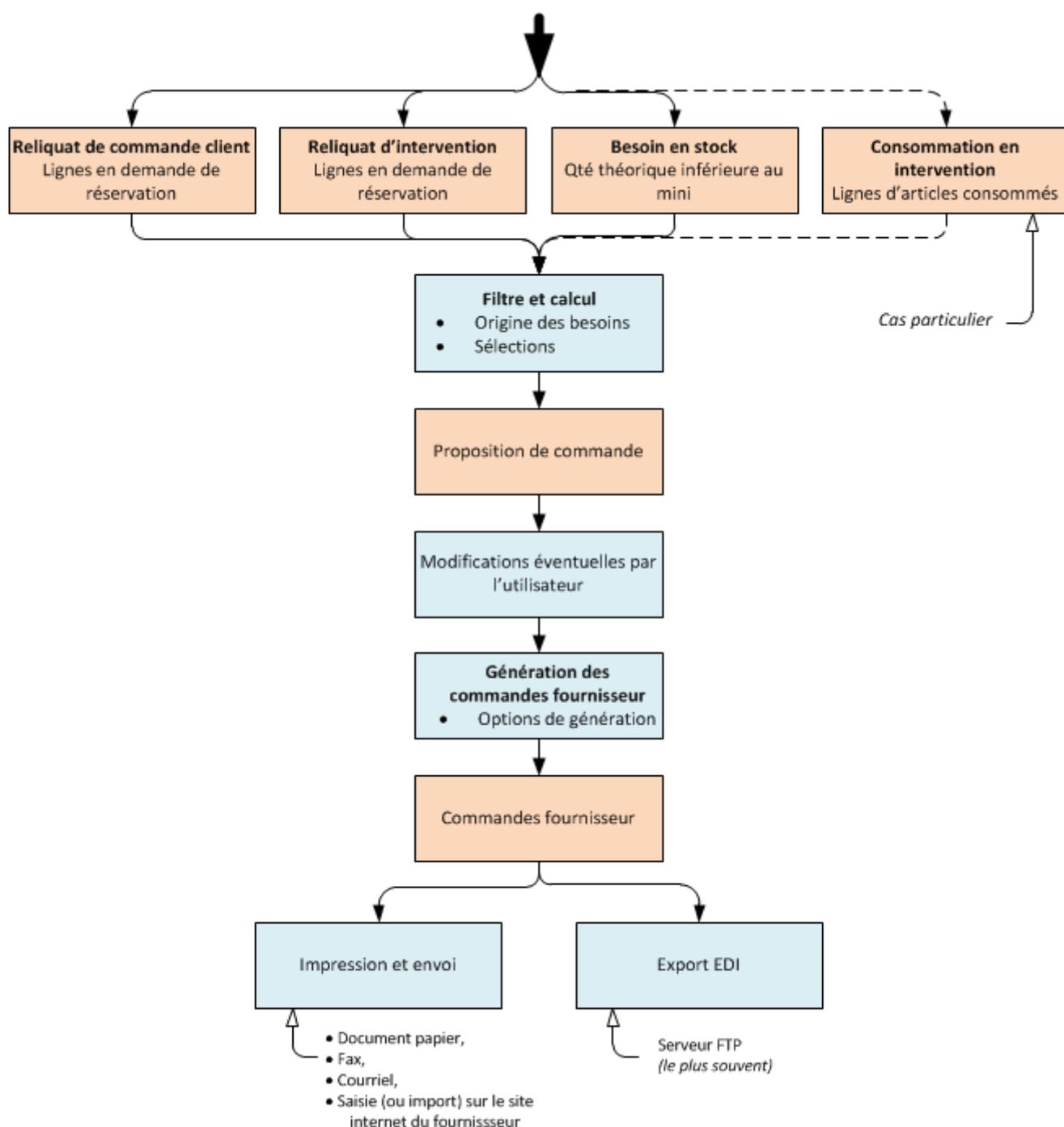
Besoin de stock (Stock disponible < quantité mini)

Pour une bonne gestion du stock, il faut commencer par réapprovisionner les dépôts avant de générer les commandes fournisseur.

Pour générer les commandes :

Dans un premier temps l'utilisateur indique ses options de génération ([#Detailsdesoptionsdelageneration](#))

ARTIS.net affiche ensuite une liste de propositions ([#ccGenListeCdeFournProp](#))



Remarque

L'export EDI fait l'objet d'une mise en place particulière, consulter Environnement et Modules, EDI.

Détails des options de la génération

Sections

Section "Origine des besoins"

Uniquement les demandes bloquantes

La génération prend comme source uniquement les lignes de reliquats d'intervention qui sont marquées "Bloquantes", consulter Mettre en "Urgent" des demandes d'articles,

Uniquement les demandes (clients et techniciens)

La génération prend comme source les lignes de reliquats d'intervention (les reliquats des commandes clients en sont exclues),

Uniquement la consommation dans les interventions

La génération prend en compte les lignes de consommation issues des CRIT (les commandes clients et les reliquats d'intervention en sont exclues). Cette option répond à un besoin spécifique, consulter le chapitre concerné "Achats / Commandes fournisseur / Particularités / Réapprovisionnement Konica",

Par commande client

La génération prend comme source uniquement les reliquats des commandes sélectionnées dans l'écran de génération,

Tous les besoins

La génération prend comme source les besoins selon les Mini/Maxi (quantités en stock inférieurs aux mini), des reliquats de commandes clients, des reliquats d'intervention.

Section "Sélections"

Dépôts

Sélectionner une liste déjà créée, consulter Créer une liste.

En règle général, au démarrage d'ARTIS.net, il est nécessaire de créer au moins deux listes :

Une liste pour les dépôts mobiles : liste utile pour le réapprovisionnement des véhicules à partir du dépôt central,

Une liste contenant les dépôts fixes et mobiles : liste utile pour la génération de commande fournisseur pour tous les besoins sur l'ensemble des dépôts.

Dans le cas contraire, il est possible de sélectionner les dépôts directement dans la section par onglet,

Marques

Sélectionner une liste déjà créée, consulter Créer une liste.

Dans le cas contraire, il est possible de sélectionner les dépôts directement dans la section par onglet,

Catégories d'articles de stock

Sélectionner une liste déjà créée, consulter Créer une liste.

Dans le cas contraire, il est possible de sélectionner les dépôts directement dans la section par onglet,

Commandes client

Utilisé uniquement avec l'origine des besoins "Par commande client".

L'utilisateur saisit ou recherche la ou les commandes client (multi-sélection possible).

La recherche se fait uniquement sur les commandes dont l'état est : "En cours, Livrable partiellement, Livrable en totalité, Livré partiellement".

L'utilisateur peut affiner sa recherche en utilisant des critères sur les dates, évitant ainsi de commander pour des commandes dont le souhait de livraison n'est pas dans un futur proche :

Date de livraison souhaitée,

Date de livraison confirmée.

Section "Options de génération"

Conserver la référence fournisseur de la commande client

Cette option permet de reporter automatiquement la référence fournisseur de la commande client dans la commande fournisseur.

Dans le cas contraire, la référence prise est celle retenue en fonction de l'option "Choix du fournisseur", consulter le paragraphe ci-dessous,

Calculer le stock agence et société

De base, la proposition de commande s'affiche avec les quantités disponible en stock du dépôt de la ligne de commande client.

L'utilisateur peut demander les quantités disponibles en stock pour l'agence et la société (Ces quantités sont calculées et nécessitent donc un temps de calcul, allongeant par la-même le temps d'analyse de la proposition,

Regroupement des commandes fournisseur

Par dépôt de réapprovisionnement avec ventilation

Utilisé uniquement avec les origines :

Uniquement les demandes bloquantes,

Uniquement les demandes (clients et techniciens),

Tous les besoins.

Pour un ensemble de besoin, ARTIS.net va créer une commande fournisseur :

Par fournisseur,

Et par dépôt de réapprovisionnement. Le dépôt de réapprovisionnement est précisé sur la fiche de chaque dépôt, consulter

Logistiques et stocks / Stocks / Paramètres / Gérer les dépôts". Un dépôt de réapprovisionnement correspond donc à un dépôt dit "dépôt central",

La commande fournisseur pourra comporter plusieurs lignes ayant une même référence article mais dont les dépôts de destination sont différents (fixes et/ou mobiles).

Il faut noter qu'une ligne de commande à destination d'un dépôt mobile ne génère donc pas de mouvement d'entrée en stock dans le dépôt central suivi d'un transfert du dépôt central vers le véhicule. Il y a un unique mouvement d'entrée en stock dans le dépôt véhicule.

Lors de l'impression d'une commande fournisseur comportant plusieurs lignes ayant une même référence article (avec des dépôts de destination différents ou pas), alors une seule ligne sera imprimée, avec le cumul des quantités. La mention "(R)" sera imprimée, indiquant qu'il s'agit de plusieurs lignes. Seul le dépôt de la première de ces lignes est imprimée sur le document.

Par dépôt

Utilisé uniquement avec les origines :

Uniquement les demandes bloquantes,

Uniquement les demandes (clients et techniciens),

Tous les besoins.

Pour un ensemble de besoin, ARTIS.net va créer une commande par dépôt demandeur (présent sur les lignes de commande client). Cette option est en général utilisée pour un réapprovisionnement du fournisseur directement dans les véhicules des techniciens (box, points de livraison, véhicules...). Le transporteur ne passe pas à la société qui passe commande.

Par CRIT

Utilisé uniquement avec l'origine "Uniquement la consommation dans les interventions",

Par commande cliente

Utilisé uniquement avec l'origine "Par commande client",

Un même fournisseur présent sur deux commandes client donnera lieu à la création de deux commandes fournisseur,

Par fournisseur

Utilisé uniquement avec l'origine "Par commande client",

Un même fournisseur présent sur deux commandes client donnera lieu à la création d'une seule commande fournisseur,

Par adresse de livraison

Utilisé uniquement avec l'origine "Par commande client",

Il s'agit des adresses de livraison présentes dans les commandes client.

Cette option peut être utilisée pour regrouper plusieurs commandes client en livraison directe chez le client, mais en tenant compte des lieux de livraisons,

Choix du fournisseur

Choix standard (prioritaire / prix)

Option prise par défaut.

La référence prise est celle respectant les critères ci-dessous dans l'ordre :

La référence prioritaire et active (si plusieurs références sont prioritaire, ce critère n'est pas retenu),

La référence active la moins chère,

Remarque

Lors de l'analyse des besoins avec cette option :

Seules les références du fichier article sont prises en compte. Les références du catalogue (avec le nuage) en sont exclues,

Le montant des frais de port ne sont pas pris en compte et n'interviennent pas dans le choix. Cependant, ils sont évalués et affichés dans la proposition.

Choix par algorithme spécifique

Cette option permet à ARTIS.net de trouver la référence à prendre en compte selon des critères paramétrables, établis au préalable, consulter Déterminer la référence à prendre en compte,

Remarque

Lors de l'analyse des besoins avec cette option :

Les références du fichier article et les références du catalogue (avec le nuage) sont prises en compte,

Le montant des frais de port est pris en compte et interviennent dans le choix.

Classement des commandes fournisseur générées

Classées par référence fournisseur

Les lignes de commandes sont triées dans l'ordre croissant des références fournisseur. Il s'agit dans ce cas d'avoir le même ordre que celui du fournisseur, lorsque la commande est enregistrée dans son système d'information. Ainsi, le bon de livraison d'ARTIS.net et celui reçu de la part du fournisseur sont triés de façon similaire, facilitant le pointage. Il en est de même pour la facture fournisseur.

Classées par dépôt

Il s'agit là d'une commande fournisseur qui réapprovisionne plusieurs dépôts. Les lignes sont regroupées par dépôt de destination.

Section par onglet "Dépôts, Catégories d'articles de stock, Marques"

Section "Origine des besoins",

Sélectionner "Par commande client",

Dans la section "Sélections", le critère "Commandes client" apparaît,

Dans la section "Options de génération", l'option "par commande cliente",

Section "Sélections",

"Regroupement des commandes fournisseur" :

"Par commandes client" : un même fournisseur présent sur deux commandes client donnera lieu à la création de deux commandes fournisseur,

"Par commandes fournisseur" : un même fournisseur présent sur deux commandes client donnera lieu à la création d'une seule commande fournisseur,

"Conserver la référence fournisseur de la commande client" permet de reporter automatiquement la référence fournisseur de la commande client dans la commande fournisseur,

Proposition de commande

Après recherche, et calcul des besoins, l'écran de proposition s'affiche avec les lignes à commander. Les informations sont :

Position	Position lettrée	Label	Commentaire	Informations suite à un clic
1	A	Proposition commande Cmde - Prop n°xxx...	<p>Rupture par proposition de commande. Sont affichés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le numéro est un incrément provisoire et c'est lors de la validation qu'un numéro sera attribué selon la règle de numérotation, ○ Le code et le nom du fournisseur, ○ Le montant total hors taxe, ○ Le montant des frais de port, consulter Fournisseurs, Gérer les frais de port. 	<p>Le code et le nom du fournisseur sont cliquables :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Renvoient sur la fiche du fournisseur.
2	B	Alerte	<p>Est affiché :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Un drapeau mentionne une anomalie. <p>En info-bulle :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le ou les messages y sont affichés. 	

				L'engrenage liste les actions possibles (en info-bulle et liste déroulante) :
				<ul style="list-style-type: none"> ○ Rattacher à une autre proposition, ○ Rattacher à une commande existante.
3	C	Article	<p>Sont affichés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La référence fournisseur retenue, ○ Le libellé de l'article à commander. 	<p>Consulter Article à commander.</p> <p>L'information est cliquable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Renvoi sur la fiche article.
4	D	Nb réfs.	<p>Est affiché :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le nombre de références alternatives de la fiche article. <p>En info-bulle :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste des références alternatives issues de la fiche article : Fournisseur, Référence fournisseur, Libellé fournisseur, Prix d'achat, Prix d'achat avec cotation, Prioritaire, Quantité disponible, Date de réappro, Article à intégrer. 	<p>L'information est cliquable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ S'affiche un tableau présentant ces mêmes informations. Consulter Choix du fournisseur.
5	E	Qté. à cder	La quantité est valorisée initialement avec la quantité du besoin, voir plus bas dans le tableau.	L'utilisateur peut la modifier, en la saisissant ou en utilisant les molettes (vers le haut, vers le bas).
6	F	Détail besoin	<p>Est affiché l'origine du besoin :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ "C" pour Commande client suivi du numéro de commande, ○ "I" pour Intervention suivi du numéro de la demande d'article en intervention, ○ "S" pour Stock (mini/maxi). <p>En info-bulle :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste des détails des origines : Type de demande, Numéro de la demande, Client, Qté du besoin, Prix unitaire HT de la vente, Bloquant, Qté commandée, Qté réservée en stock, Qté réservée sur les reliquats fournisseur, Qté livrée, Date souhaitée de livraison. 	<p>La loupe est cliquable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ S'affiche un tableau présentant ces mêmes informations. Consulter Détails des besoins.
7	G	PU Net HT	Prix unitaire d'achat.	L'utilisateur peut la modifier.
8	H	Cotation / Réserve	Information issue de la commande client (saisie par l'utilisateur).	
9	I	Coût de revient	Issu de la commande client : Coût saisi (vert), moyen (bleu), consulter Comment est valorisé le coût de revient.	
10	J	Dépôt	Dépôt de destination.	
11	K	Stock théorique	Consulter "Logistique et stock / Stock / Consulter l'état des stocks par article".	
12	L	Stock physique	Consulter "Logistique et stock / Stock / Consulter l'état des stocks par article".	
13	M	Mini	Consulter "Logistique et stock / Stock / Consulter l'état des stocks par article".	
14	N	Maxi	Consulter "Logistique et stock / Stock / Consulter l'état des stocks par article".	
15	O	Qté Besoin	La quantité est valorisée en fonction des besoins.	
16	P	Total HT	Le total HT = Qté Besoin x PU Net HT	
17	Q	Dispo fournisseurs	Selon la mise à disposition par les fournisseurs, des informations sur les quantités en stock chez le fournisseur	

18	R	Adresse livraison	<p>L'adresse correspond :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ A l'adresse du site du dépôt, si le mode de livraison de la commande est "Livraison dans ○ A l'adresse de livraison de la commande client, si le mode de livraison de la commande est "Livraison directement chez le client".
----	---	-------------------	--

Article à commander

Les actions possibles sont :

Rattacher à une autre proposition :

Cette option permet de déplacer la ligne de proposition de commande d'une commande vers une autre.

Cliquer sur l'engrenage,

ARTIS.net propose la liste des autres commandes au même fournisseur (de cette même proposition),

Sélectionner la commande cible,

Faire ,

ARTIS.net réactualise la proposition.

L'opération inverse n'est pas disponible. Pour retrouver des commandes séparées :

Annuler la proposition par <Echap>,

Relancer le calcul et analyse.

Rattacher à une commande existante.

Cette option permet d'insérer, une fois la validation faite, la ligne de proposition de commande dans une commande déjà existante.

Cliquer sur l'engrenage,

ARTIS.net propose la liste des commandes en-cours uniquement, déjà existantes sur le même fournisseur.

Les numéros de commandes sont cliquables afin que l'utilisateur puisse les consulter,

Sélectionner la commande cible,

Faire ,

ARTIS.net réactualise la proposition : le numéro de la commande ciblée est affiché.

L'opération inverse n'est pas disponible. Pour retrouver des commandes séparées :

Annuler la proposition par <Echap>,

Relancer le calcul et analyse.

Retour dans le tableau

Choix du fournisseur (références alternatives)

Le tableau présentent les informations suivantes :

Fournisseur,

Référence fournisseur,

L'article est cliquable et renvoie sur la fiche article,

Libellé fournisseur,

Prix d'achat,

Le tarif d'achat est cliquable et renvoie sur l'écran "Prix d'un article", relatant les tarifs d'achat et de vente,

Prix d'achat avec cotation,
Prioritaire,
Quantité disponible,
Date de réappro,
Article à intégrer.

Les références alternatives du catalogue se distinguent avec l'affichage du pictogramme "nuage avec flèche" :



En cliquant sur la pictogramme, l'utilisateur demande à ARTIS.net de créer l'article/référence. L'article/référence bascule alors du catalogue vers le fichier article.

Les actions possibles sont :

Sélectionner la référence fournisseur cible,

Faire ,

ARTIS.net réactualise la proposition.

[Retour dans le tableau](#)

Détails des besoins

Le tableau présentent les informations suivantes :

Type de demande,

Numéro de la demande,

Les numéros de demandes sont cliquables afin que l'utilisateur puisse les consulter,

Client,

Qté du besoin,

Prix unitaire HT de la vente,

Bloquant,

Qté commandée,

Qté réservée en stock,

Qté réservée sur les reliquats fournisseur,

Qté livrée,

Date souhaitée de livraison.

[Retour dans le tableau](#)

Déterminer la référence à prendre en compte

Rappel

Le choix standard est "prioritaire / prix". La référence prise est celle respectant les critères ci-dessous dans l'ordre :

La référence prioritaire et active (si plusieurs références sont prioritaire, ce critère n'est pas retenu),

La référence active la moins chère,

Choix par algorithme spécifique

Il est possible de mettre en place un paramétrage permettant de prendre en compte les références fournisseur ...

Méthode de calcul

ARTIS constitue un ensemble de combinaisons. Une combinaison est un ensemble de commandes dont les lignes portent sur les références alternatives de chaque article.

Pour chaque combinaison, ARTIS.net calcule son poids et fait un cumul. La combinaison de commandes retenue est celle dont le poids est le plus élevé.

Représentation d'une combinaison :

Soient les articles suivants à commander (avec leurs références) :

Articles à commander	Réf. d'achat	Fournisseur
Article 1	Référence 1	Fournisseur A
	Référence 2	Fournisseur B
	Référence 3	Fournisseur B
Article 2	Référence 4	Fournisseur B
	Référence 5	Fournisseur A
	Référence 6	Fournisseur D

Les combinaisons qui en résultent sont :

Combinaison 1		Combinaison 4		Combinaison 7	
Référence 1	Fournisseur A	Référence 2	Fournisseur B	Référence 3	Fournisseur B
Référence 4	Fournisseur B	Référence 4	Fournisseur B	Référence 4	Fournisseur B
2 commandes fournisseur		1 commande fournisseur		1 commande fournisseur	
Combinaison 2		Combinaison 5		Combinaison 8	
Référence 1	Fournisseur A	Référence 2	Fournisseur B	Référence 3	Fournisseur B
Référence 5	Fournisseur A	Référence 5	Fournisseur A	Référence 5	Fournisseur A
1 commande fournisseur		2 commandes fournisseur		2 commandes fournisseur	
Combinaison 3		Combinaison 6		Combinaison 9	
Référence 1	Fournisseur A	Référence 2	Fournisseur B	Référence 3	Fournisseur B
Référence 6	Fournisseur D	Référence 6	Fournisseur D	Référence 6	Fournisseur D
2 commandes fournisseur		2 commandes fournisseur		2 commandes fournisseur	

Lorsque la table de décision ci-dessous ne comporte aucun paramétrage (table vide), la combinaison de commandes retenue est celle dont le valeur globale en euro est la moins élevée (la moins chère), en tenant compte des frais de port, des franco de port et des minimum de commande.

Il faut tenir compte des cas particuliers suivants :

Si des cotations ont été saisies dans les commandes client, et que ARTIS.net trouve des possibilités d'achat plus intéressantes, les cotations sont alors abandonnées. Les cotations dans les commandes client sont alors supprimées.

Si des réservations ont été saisies dans les commandes client, elles sont conservées.

Remarque

Le choix "prioritaire / prix" est à utiliser avec parcimonie. En effet, compte tenu du mode de calcul, plus il y a d'articles à commander, plus le nombre de combinaison à mettre en œuvre est élevé. En fonction de ce nombre, le temps de calcul peut rapidement devenir très long.

Table de décision

Choix du Fournisseur lors en Génération Commande

⇒ Paramètres application / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision

Rechercher la Table de décision "ChoixFournisseurGenerationCommande".

Position	Code fournisseur	Le plus de références prioritaires	Prix total le plus faible (sans estimation des frais de port)	Prix total le plus faible (avec estimation des frais de port)	Quantité disponible chez le fournisseur la plus importante	Date de disponibilité chez le fournisseur la plus proche
1	Critère non pris en compte pour l'instant, mettre "*" (étoile) pour tous les fournisseurs	Le poids saisi est attribué à la combinaison qui contient le plus de références prioritaires. Il peut y avoir plusieurs combinaisons ayant le même poids,	Les frais de port et le franco de port ne sont pas pris en compte.	Les frais de port et le franco de port sont pris en compte. Le mode de regroupement pris comme critère de génération et le mode de livraison impactent l'attribution de ce poids. Car ils occasionnent des fractionnements de commande, multipliant les frais et rendant difficile l'accès au franco de port,	Dépend de la mise à disposition de l'information par les fournisseurs	Dépend de la mise à disposition de l'information par les fournisseurs.

Chaque colonne doit contenir la valeur du poids qui sera attribué à la combinaison.

Lorsque lorsque plusieurs combinaisons ont le même poids le plus élevé, la combinaison de commandes retenue est celle dont la valeur globale en euro est la moins élevée (la moins chère).

Liste des commandes fournisseur générées

L'utilisateur peut :

Intervenir sur les commandes et leur contenu. Chaque numéro de commande donne accès à la commande ciblée.

Imprimer au format "fournisseur" :

Sélectionner les commandes dans la liste,
<Imprimer> ou <Imprimantes> en haut à droite,

Imprimer au format "Client" : Sur chaque ligne de commande fournisseur, sont imprimées les informations issues de la ligne de commande client :

Sélectionner les commandes dans la liste,
<Mosaique>,
Sélectionner "Imprimer commande avec infos client",

Envoyer la commande par courriel :

Sélectionner les commandes dans la liste,
<Mosaique>,
Sélectionner "Envoi par courriel",
Un commentaire est généré dans la commande,

Envoyer la commande par fax :

Sélectionner les commandes dans la liste,
<Mosaique>,
Sélectionner "Envoi par fax",
Un commentaire est généré dans la commande.

Particularités

Générer une commande fournisseur à partir d'une commande client

Cette méthode permet de commander auprès des fournisseurs les articles présents sur les lignes des commandes sélectionnées et pour lesquels il n'y a pas de stock disponible dans le dépôt demandé seront dans la proposition de commande (il s'agit donc uniquement des reliquats des commandes sélectionnées).

⇒ **Achats / Commandes Fournisseurs/ Générer les commandes fournisseur**

Section "Origine des besoins",

Sélectionner "Par commande client",

Dans la section "Sélections", le critère "Commandes client" apparaît,

Dans la section "Options de génération", l'option "par commande cliente",

Section "Sélections",

"Regroupement des commandes fournisseur" :

"Par commandes client" : un même fournisseur présent sur deux commandes client donnera lieu à la création de deux commandes fournisseur,

"Par fournisseur" : un même fournisseur présent sur deux commandes client donnera lieu à la création d'une seule commande fournisseur,

"Par adresse de livraison" : Il s'agit des adresses de livraison présentes dans les commandes client.

Cette option peut être utilisée pour regrouper plusieurs commandes client en livraison directe chez le client, mais en tenant compte des lieux de livraisons,

"Conserver la référence fournisseur de la commande client" permet de reporter automatiquement la référence fournisseur de la commande client dans la commande fournisseur,

 ou F2 ,

Proposition de commande

Une proposition des articles à commander s'affiche,

Dé-sélectionner ou Modifier les lignes concernées :

Rectifier les quantités proposées en commande,

Changer de fournisseurs (suivre ... colonne "Frs")

 ou F2 ,

Commandes

Les différentes commandes créées automatiquement s'affichent,

Pour visualiser une ou plusieurs commandes : sélectionner les lignes puis <Visualiser> ou  ,

Imprimer les commandes,

Les envoyer aux fournisseurs.

Remarque

Pour les envois par courriel ou fax, consulter Envoyer une Commande fournisseur par Courriel ou par fax.

Générer une commande fournisseur et mode de livraison

Dans la proposition de commande fournisseur, sur les lignes en "Livraison dans un dépôt", le dépôt classique et son adresse (site du dépôt) sont affichés.

Sur les lignes en "Livraison directement chez le client", le dépôt spécifique et l'adresse de livraison de la commande client sont affichés.

Si l'option de regroupement sélectionné est :

"Par adresse de livraison" : ARTIS.net génère autant de commande que d'adresses différentes présentes dans la proposition,

Dans le cas contraire, ARTIS.net regroupe dans une même de commande des lignes dans les deux modes de livraison.

Consulter Génération de commande fournisseur.

En visualisation globale de la commande, est affiché le "Mode de livraison fournisseur" avec "Livraison directement chez le client" et/ou "Livraison dans un dépôt".

Prendre en compte les accusés de commande

Selon l'interface, et le fournisseur, ARTIS.net reçoit et intègre les accusés de commande :

La commande est impactée :

Le numéro externe est complété avec le numéro de la commande chez le fournisseur,

Le case "Exportée" est cochée,

L'état de la commande passe à "Intégré chez le destinataire",

Si l'accusé mentionne le blocage de la commande, une tâche est envoyée via le workflow à l'utilisateur pour l'informer.

L'utilisateur peut alors ouvrir la tâche et envoyer au besoin un courriel à l'interlocuteur chez le fournisseur.

Remarque

Tout batch (selon l'interface, consulter les paramètres ci-dessous) insère une trace dans le suivi des échanges, consulter "Paramètres généraux / Batch / Suivi des échanges".

Paramètres

Restriction à un dépôt

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "GEN_CMDE_PARDEPOT"

Valeur :

Coché : Restreint à une commande par dépôt les options de génération des commandes fournisseurs,

Non coché, par défaut.

Restriction à un dépôt

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Organisations internes qui émettent des Commandes Fournisseurs.

Paramètre "ORGINTERNE_POURGEN_CF"

Valeur :

Suivre le format codeOrgInt1,codeOrgInt2, ..., codeOrgIntn:codeOrgEMET

Les commandes fournisseur peuvent être classifiées automatiquement lors de la génération de commande fournisseur.

Classification

Classification nature de commande fournisseur

Cette classification permet de positionner une catégorie nature sur la commande fournisseur, lors de la génération de commande fournisseur.

Consulter Créer une classification avec les informations ci-après.

Classification

Exemple de classification :

Nom : "PIECE / CONSO / NEGOCE"

Abréviation : "PDCONSONEG"

Identifiant technique : pas d'identifiant

Domaine : "achat"

Classe : "com.artis.business.achat.CmdeFourn"

Catégorie

Ensuite, pour les natures, ajouter les catégories :

PD - Pièce,

CO - Consommable,

NG - Négocce.

Générer les fichiers de commandes fournisseur

Ce module est complémentaire et spécifique, contacter ARTIS pour la mise en place.

⇒ **Achats / Commandes fournisseur / Générer les fichiers de commandes fournisseur**

Section "Critères de recherche",
Sélectionner l'organisation interne,
Le fournisseur par défaut s'affiche automatiquement, consulter le paramètre ci-dessous,
Sélectionner le fournisseur,
Section "Commandes à exporter",
Cocher au besoin "Envoyer confirmation par mail",
Sélectionner les commandes à envoyer,
<Valider> ou <Flèche verte>,
Selon l'interface, consulter les paramètres ci-dessous, ARTIS.net génère le fichier. Puis un batch est lancé, permettant l'envoi,
La commande est impactée :
Le commentaire est complété avec le nom du fichier d'export (selon l'interface, consulter les paramètres ci-dessous),
L'état de la commande passe à "Envoyée au destinataire".

Remarque

Tout batch (selon l'interface, consulter les paramètres ci-dessous) insère une trace dans le suivi des échanges, consulter "Paramètres généraux / Batch / Suivi des échanges".

Paramètres

Fournisseur pour les fichiers de commande

Paramètres application / Paramètres application / Gérer les paramètres

Le fournisseur à utiliser par défaut pour la génération des fichiers commandes fournisseurs, lors de l'affichage de l'écran

Paramètre "GENFICCDEFURN_FURN_DEFAULT"

Valeur :

Code du fournisseur

Chemin pour les fichiers de commande

Paramètres application / Paramètres application / Gérer les paramètres

Paramètre "REP_CMDE_FURN"

Valeur :

Chemin pour les commandes fournisseurs, obligatoirement sur un répertoire du serveur,

exemple pour un environnement Windows : "D:/Artis/interface/achat/"

exemple pour un environnement Linux : "/Artis/interface/achat/"

Remarque

Le répertoire du serveur doit alors être partagé afin que l'utilisateur puisse lire le contenu, contacter le responsable système.

Fournisseur, EDI ou fichier intermédiaire

Consulter Gérer les organisations de type fournisseur et EDI.

Exporter les commandes fournisseur DROP/STOCK

En cours de rédaction.

Suivre les reliquats fournisseurs

⇒ **Achats / Commandes fournisseurs / Suivre les reliquats fournisseur**

Les commandes non livrées ou les commandes avec reliquats sont à suivre par ce menu.

La sélection permet de filtrer les données. Si aucune sélection n'est faite, tous les reliquats seront listés.

Ces reliquat doivent être traités au fur et à mesure et vérifier pour ne pas laisser de réservation ou autres éléments susceptibles de fausser l'analyse et les traitements des réservations sur commandes dans ARTIS.

Section "Critères recherche",

Renseigner éventuellement des critères,

Saisir les dates de début et/ou de fin,

Lancer le traitement <Flèche verte> ou F2 ,

Le résultat est présenté regroupé par fournisseur.

Actions possibles :

Un clic sur l'engrenage  devant le nom du fournisseur permet d'accéder à l'envoi de mail pour relancer le fournisseur.

Le bouton imprimante  en haut à droite permet d'imprimer les reliquats

Interroger l'historique des commandes

En cours de rédaction.

Importer les accusés de réception ATO/CTO

En cours de rédaction.

Livraisons fournisseur

Gérer les livraisons fournisseur

Réceptionner une livraison Fournisseur peut être fait en créant un bon de livraison fournisseur. Cette procédure nécessite de saisir des informations déjà présentes dans la commande fournisseur.

ARTIS préconise donc la procédure "Réceptionner une commande fournisseur à partir d'une commande" ci-dessous.

Réceptionner une commande fournisseur à partir d'une commande

⇒ **Achats / Commandes fournisseurs / Gérer les commandes fournisseurs**

Appeler la commande fournisseur,

Cliquer sur "Livrer la commande",

L'écran de livraison fournisseur s'affiche,

Section "Livraison fournisseur",

Date de livraison : Elle correspond à la date d'entrée en stock, et donc impacte le mouvement de stock,

Section "Commandes à livrer",

Toutes les lignes sont cochées : les articles sont considérés comme étant à réceptionner,

Les quantités sont complétées en fonction du reliquat,

Décocher les lignes des articles non réceptionnés,

"Quantité livrée" : Modifier les quantités reçues partiellement,



ou F2 ,

Si des articles gérés comme bien sont livrés, l'écran de saisie des matricules s'affiche :

Saisir les matricules dans "Identifiant fabricant",



ou F2 ,

La livraison est visualisation globale,

Bouton modifier ,

"Numéro externe" : Saisir le numéro du bon de réception présent sur le document papier du fournisseur,



ou F2 ,

Reporter le numéro de BL ARTIS.net sur le document fournisseur,

Les mouvements de stock sont automatiquement générés, et les fiches sur les biens ont été créés automatiquement.

Réceptionner une autre commande dans le même bon de livraison

Faire <Mosaique> ,

Cliquer sur "Commandes à livrer",

La liste des commandes en attente de livraison pour le fournisseur concerné s'affiche,

Sélectionner la commande,

Refaire les étapes 6 à 12,

Refaire la même procédure pour les autres commandes à réceptionnée,

Si nécessaire, faire <Mosaique> et "Aperçu du BL" ou "Imprimer le BL".

Remarque

Si la gestion des activités/métiers est activée, les biens sont affectés automatiquement de l'activité/métier lié au domaine d'intervention positionné sur le type de produit de la fiche article.

Créer une livraison fournisseur

⇒ **Achats / Livraisons fournisseurs / Gérer les livraisons fournisseurs**

Bouton <Ajouter> ,

Section "Filière",

Renseigner tous les champs vide,

Section "Transport",

Indiquer les informations si existantes,

Section "Infos principales livraison",

"Numéro externe", Saisir le numéro du bon de réception présent sur le document papier du fournisseur,

Section "Règlement - financement livraison",

Vérifier les informations,



ou F2 ,

La liste des commandes en attente de livraison pour le fournisseur concerné s'affiche,

Refaire les étapes 6 à 12 du paragraphe "Réceptionner une commande fournisseur à partir d'une commande" ci-dessus,

Refaire la même procédure pour les autres commandes à réceptionnée,

Si nécessaire, faire <Mosaïque> et "Aperçu du BL" ou "Imprimer le BL",

Les mouvements de stock sont automatiquement générés, et les fiches sur les biens ont été créés automatiquement.

Remarque

Si la gestion des activités/métiers est activée, les biens ne sont pas liés à une activité lors de leur réception en stock. C'est plus tard lors de la livraison chez un client que l'activité sera affectée.

Facturer une livraison fournisseur

Il, est possible de facturer le BL fournisseur directement à partir de l'écran de la livraison:

Afficher la livraison à facturer

Menu Facturer la livraison

Bouton Modifier  sur la Facture crée

Remplacer dans N° externe la référence générée par défaut par le numéro de facture reçu de votre fournisseur

Chaîne des achats et activité/métier

La chaîne des achats (commande, livraison, facture) n'est pas impactée par les activités/métiers.

Particularités

Faire la livraison fournisseur en mode douchette

⇒ **Achats / Livraisons fournisseurs / Gérer les livraisons fournisseurs**

Bouton <Ajouter> ,

Section "Filière",

Renseigner tous les champs vide,

Adresse : sélectionner l'adresse correspondant à celle de la commande fournisseur,

Dépôt : sélectionner le dépôt correspondant à celui de la commande fournisseur,

Les commandes à livrer seront filtrées suivant ces critères,

Section "Transport",

Indiquer les informations si existantes,

Section "Infos principales livraison",

"N° externe", Saisir le numéro du bon de réception présent sur le document papier du fournisseur,

Section "Règlement - financement livraison",

Vérifier les informations,



ou F2 ,

Commandes à livrer

La liste des commandes en attente de livraison pour le fournisseur concerné s'affiche,

Cocher "Mode douchette",

Sélectionner la commande à livrer,



ou F2 ,

Scanner les références des articles reçus,

Réceptionner une autre commande dans le même bon de livraison

Cliquer sur  ,

Cliquer sur "Commandes à livrer",

La liste des commandes en attente de livraison pour le fournisseur concerné s'affiche,

Refaire les étapes 11 à 15 ci-dessus,

Si nécessaire, faire <Mosaïque> et "Aperçu du BL" ou "Imprimer le BL",

Les mouvements de stock sont automatiquement générés, et les fiches sur les biens ont été créés automatiquement.

Paramètres

Mode douchette obligatoire

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "LIVRAISON_FORCEE_MODE_DOUCHETTE"

Valeur :

exemple 999,

Indique le nombre de lignes au-delà duquel l'utilisateur est obligé d'effectuer les livraisons des commandes fournisseurs en mode douchette.

Étiquette et mode douchette

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "IMPRIMER_ETIQUETTE_DOUCHETTE_FOURNISSEUR"

Valeur :

Coché : Imprime les étiquettes codes barres à la ligne, dans les livraisons fournisseurs en mode douchette,

Non coché : Pas d'impression.

Gérer les livraisons fournisseur et mode de livraison

Dans le cas d'une commande fournisseur comportant des lignes ayant les deux modes de livraison, ARTIS.net génère alors deux livraisons fournisseur :

Une livraison pour les lignes ayant le mode "Livraison dans un dépôt",

Une livraison pour les lignes ayant le mode "Livraison directement chez le client" :

A suivre, ARTIS.net génère automatiquement la livraison client uniquement pour les lignes liées.

Livraison fournisseur et lot de comptage

Dans le cadre des inventaires, lorsqu'un comptage est en cours sur un dépôt, aucun mouvement de stock n'est permis.

Une fois le comptage termine (cf rubrique Inventaire), les livraisons fournisseurs dont la date est antérieure au comptage sont possibles mais elles ne modifient pas le stock puisque logiquement les quantités étaient déjà présente. Dans ce cas de figure, un message d'avertissement de ce type apparaît à la création de la livraison :

La livraison est antérieure à un lot de comptage en date du 21/06/2016

ATTENTION

- Soit les articles livrés ont déjà été comptés : ne rien faire.
- - Soit les articles livrés n'ont pas été comptés : faites les régularisations nécessaires

La quantité et la valeur de stock ne seront pas impactées.

Souhaitez-vous livrer les lignes de commandes sélectionnées ?

En cliquant sur Oui la livraison est créée mais le stock n'est pas modifié. Des lignes de mouvements de stock sont générées avec une quantité à 0 et un commentaire explicatif. L'utilisateur peut aussi cliquer sur non pour post-dater la livraison

Paramètres

Date des livraisons

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "DATE_LIVRFOURN_SUPPCURR"

Valeur :

Coché : Les livraisons fournisseurs anticipées, ayant une Date supérieure à la Date d'aujourd'hui sont autorisées,

Non coché : Autorisé.

Importer des livraisons ATO/CTO

En cours de rédaction.

Interroger l'historique des livraisons fournisseur

⇒ **Achats / Livraisons fournisseurs / Interroger l'historique des livraisons fournisseur**

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
0	A	Numéro livraison	Format Texte	
1	B	Date livraison	Format Instant	
2	C	Qte livr	Format Texte	
3	D	PU remise HT livr	Format Texte	
4	E	PU HT livr	Format Texte	
5	F	Code fournisseur	Format Texte	
6	G	Raison sociale fournisseur	Format Texte	
7	H	Numéro commande	Format Texte	
8	I	Date commande	Format Instant	
9	J	Qte cde	Format Texte	
10	K	PU remise HT cde	Format Texte	
11	L	PU HT cde	Format Texte	
12	M	Numéro facture	Format Texte	
13	N	Date facture	Format Instant	
14	O	Qte fact	Format Texte	
15	P	PU remise HT fact	Format Texte	
16	Q	PU HT fact	Format Texte	
17	R	Code article vendu	Format Texte	
18	S	Désignation	Format Texte	
19	T	Code article acheté	Format Texte	
20	U	Libellé article acheté	Format Texte	
21	V	Description article acheté	Format Texte	
22	W	Code marque article	Format Texte	
23	X	Libellé marque article	Format Texte	
24	Y	Libellé fournisseur	Format Texte	
25	Z	Référence fournisseur	Format Texte	
26	AA	Description fournisseur	Format Texte	
27	AB	Code organisation interne	Format Texte	
28	AC	Raison sociale organisation interne	Format Texte	
29	AD	Code activité article vendu	Format Texte	
30	AE	Libellé activité article vendu	Format Texte	
31	AF	Code famille article vendu	Format Texte	
32	AG	Libellé famille article vendu	Format Texte	
33	AH	Code sous-famille article vendu	Format Texte	
34	AI	Libellé sous-famille article vendu	Format Texte	
35	AJ	Couverture contractuelle d'articles	Format Texte	

Factures fournisseur

Gérer les factures fournisseur

⇒ **Achats / Factures fournisseurs / Gérer les factures fournisseurs**

Dès qu'une ligne de facture est enregistrée, la facture existe et est au statut "Enregistré".

Toute facture à l'état "Enregistré", est susceptible d'être prise en compte dans la génération des écritures comptables.

Facture issue de la facturation des réceptions (livraisons fournisseur)

Entête

Bouton <Ajouter>,
Sélectionner le fournisseur,
Le cas échéant, compléter l'organisation interne dans "Reçue par",
Modifier la date : il s'agit de mettre la date de la facture du fournisseur,
Saisir le numéro externe : Il s'agit de mettre le numéro de facture donné par le fournisseur,
Cette information est reportée sur l'écriture comptable d'achat, et transférer en comptabilité (pour lettrage),
Modifier le mode de règlement (calcul d'échéance),
Possibilité de saisir jusqu'à 4 échéances
Possibilité d'insérer une pièce jointe dans la facture

Livraisons à facturer

Dans la liste des Livraisons à facturer, sélectionner le ou les BL,
Bouton ,
Vérifier les lignes, dans l'ordre :
Vérifier les montants H.T. ,
Modifier les quantités (cocher la ligne, , Saisir la modification, ,
Modifier les prix unitaires H.T., , Saisir la modification, ,

Ajouter les autres livraisons à facturer :
Cliquer sur le lien "Livraisons à facturer" (dans <Mosaïque> à droite),
Refaire les étapes 7 à 9,

Vérification de la facture

Vérifier le total H.T. de la facture :
Si le montant varie de plus de 1 €, ajouter une d'article de facturation pour enregistrer la différence :
Ajouter une ligne avec bouton ,
Changer le type de ligne et prendre "Facturation" (en haut à droite),
Rechercher un article de facturation (cela suppose que les articles existent),
Saisir la quantité 1 ou -1,
Saisir la valeur de l'écart en prix unitaire,
,
Si le montant varie de moins de 1 €, l'écart est enregistré dans la TVA :
Passer en modification de la facture ,
Modifier le "Total TVA (€)" de façon à ne plus avoir d'écart (en bas, à gauche),
Corriger une des échéances (de la même façon).

Remarque

Le nombre de caractère du numéro externe mis sur l'écriture comptable est dicté par le logiciel de comptabilité.

Factures directe

Entête

Faire Bouton ,

Sélectionner le fournisseur,

Le cas échéant, compléter l'organisation interne dans "Reçue par",

Cocher la case "Directe" (en haut, à droite),

Modifier la date : il s'agit de mettre la date de la facture du fournisseur,

Saisir le numéro externe : Il s'agit de mettre le numéro de facture donné par le fournisseur,

Cette information est reportée sur l'écriture comptable d'achat, et transférer en comptabilité (pour lettrage),

Modifier le mode de règlement (calcul d'échéance),

Lignes d'articles à facturer

Automatiquement, l'utilisateur est en ajout de ligne d'article,

Rechercher l'article,

Saisir la quantité et le prix unitaire,



Depuis une livraison fournisseur

La création d'une facture d'achat peut se faire aussi à partir de la livraison :

Afficher la livraison

Menu Facturer la livraison

Bouton Modifier  sur la Facture créée

Remplacer dans N° externe la référence générée par défaut par le numéro de facture reçu de votre fournisseur

Modification d'une facture existante

Lorsque la facture est en visualisation globale, l'utilisateur peut reprendre l'ajout de ligne, dans les deux modes :

Livraisons à facturer : voir les étapes 7 à 10 du chapitre "Facture issue de la facturation des réceptions (livraisons fournisseur)",

Lignes d'articles : voir les étapes 8 à 10 du chapitre "Factures directe".

Particularités

Ajouter du port sur une facture d'achat

⇒ **Achat / Factures fournisseur / Gérer les factures fournisseur**

Rechercher la facture puis

Bouton  dans le tableau des lignes de factures,

Dans "Ajouter Ligne" en haut à droite,

Sélectionner "Facturation",

Le pavé de saisie change,

Saisir « PORT » dans la zone « Code » (ou <Entrée>),

Saisir la quantité 1 et le prix facturé par le fournisseur,



ou F2 ,

Puis <X> ou <Echap>.

Réapprovisionnement Konica

Objectif

Dans le parc :

Des machines sont en sous-traitance (Ces machines ont été vendues par Konica-Minolta, mais ce dernier ne fait pas la maintenance. C'est le prestataire qui effectue la maintenance).

Des machines en maintenance directe (cas normal d'une vente par le prestataire suivi d'un contrat d'entretien. C'est le prestataire qui effectue lui-même la maintenance).

Les pièces Konica-Minolta sont consommées par les interventions (présence de celle-ci sur le compte-rendu d'intervention). Deux cas se présentant :

Pour des machines en sous-traitance (Konica-Minolta ne facture pas le prestataire)

Pour les pièces gérées en stock et consommées :

Faire une commande fournisseur pour le CRIT,

Réapprovisionner le dépôt d'origine de la pièce (soit le dépôt central, soit le dépôt du technicien),

Pour les pièces non gérées en stock (atypiques) et demandées :

Faire une commande fournisseur pour le CRIT,

Réapprovisionner le dépôt du technicien,

Pour les pièces consommées pour des machines hors sous-traitance :

Le réapprovisionnement de ces pièces suit un réapprovisionnement classique,

Ces articles seront facturés par Konica-Minolta.

Contexte

Un dépôt de réapprovisionnement spécial « KM – Pièces Konica-Minolta » est paramétré.

Les machines en sous-traitance de Konica-Minolta sont affectées à des sites correspondants aux clients utilisateurs.

Ces sites sont tous attachés au seul client Konica-Minolta.

Donc toutes les solutions de service sont au nom du seul client Konica-Minolta.

Mode Opérateur

CRIT

La saisie des comptes rendu d'intervention se fait normalement. Aucune particularité n'est envisagée.

Gestion de stock

Les pièces gérées en stock (avec des quantités) nécessitent des mini et des maxi différents de zéro, pour le dépôt central et les véhicules.

Les pièces non gérées en stock (pièces atypiques) nécessitent des mini et des maxi égaux à zéro, pour le dépôt central et les véhicules.

Ordre des traitements

L'ordre des traitements à respecter est le suivant :

Réapprovisionnement interne
Commande des pièces gérées en stock et atypiques (sous-traitance)
Commande classique des pièces (hors sous-traitance)

Réapprovisionnement Interne

Réapprovisionnement automatique

La génération des réapprovisionnements internes est toujours possible du dépôt de réapprovisionnement KM vers les véhicules. Le calcul est standard : il tient compte du stock théorique sur les dépôts.

Réapprovisionnement manuel

Les transferts manuels du dépôt de réappro KM vers les véhicules sont possibles pour effectuer des interventions plus rapides de la part des techniciens.

Commande des pièces gérées en stock et atypiques (sous-traitance)

Sélection

Le choix « uniquement la consommation dans les interventions et les emandes » dans « Origine des besoins » impose l'option de génération « par CRIT ».

Calcul

Dans une même génération,
Pour le dépôt spécifique interne Konica-Minolta
Pour le code client Konica-Minolta,
Pour les articles de marque Konica-Minolta

ARTIS effectue les opérations suivantes :

A partir des consommations dans les CRIT, n'ayant pas déjà fait l'objet d'une commande, pour les articles ayant un mini et un maxi supérieur à 0, ARTIS générera une commande fournisseur par CRIT.

A partir des demandes dans les CRIT, n'ayant pas déjà fait l'objet d'une commande, pour les articles ayant un mini et un maxi égaux à 0 avec une quantité théorique < 0 , ARTIS générera une commande fournisseur par CRIT.

Proposition

La proposition des articles à commander s'affichera. Une validation sera nécessaire.

Commande générée

La génération tient compte du fait des transferts entre le stock central et les véhicules. En effet dans ce dernier cas, la commande fournisseur doit réapprovisionner le stock central.

Une fois les commandes générées, La liste des commandes est affichée.

Les commandes générées doivent avoir un total à zéro, car effectivement, Konica-Minolta effectue un remboursement de pièces.

Pour cela, chaque article commandé est valorisé avec un prix unitaire d'achat égale au prix moyen pondéré (PMP).

Un article spécifique (paramétrage) est ajouté afin que la commande soit à zéro. (le montant H.T. de cet article est négatif et égale à la somme des montant HT des articles commandés).

Impression

A suivre, une impression des commandes fournisseur est possible. Une impression des CRIT liés à ces commandes permettra de faire la saisie sur le site internet.

Modification des commandes

Il est toujours possible de supprimer des lignes de commande. Dans ce cas, la prochaine génération procèdera à une nouvelle génération.

Dans le cas de modification de la quantité sur une ligne de commande fournisseur, cela revient à modifier la quantité prévue pour le dépôt de destination de cette ligne (Consulter "Cas particulier / Quantité en stock / Pour un véhicule, et Pour le dépôt de réapprovisionnement Konica-Minolta »).

Commande classique des pièces (hors sous-traitance)

Une commande fournisseur sera générée par fournisseur, pour les besoins répondant aux critères de sélection.

La commande générée peut être exportée par le lien Générer fichiers commandes fournisseurs.

Si un interlocuteur est paramétré avec une fonction 'Réception commande' dans sa fiche, un mail lui est envoyé.

Remarque

Le paramètre utilisé pour déclarer le code de la fonction est le suivant :

Statistiques

Lors de l'interrogation des achats (commande ou livraison), un critère de sélection permettra de filtrer les achats dans le cadre de la sous-traitance et les achats hors sous-traitance.

Cas particulier

Modification des CRIT

Si un gestionnaire est amené à modifier un CRIT qui a fait l'objet d'un réapprovisionnement, deux cas se présentent :

Augmenter la quantité consommée : il faut ajouter une ligne dans le CRIT pour cet article. Le besoin sera pris en compte lors de la prochaine génération.

Diminuer la quantité consommée : deux opérations sont nécessaires :

Supprimer dans la commande fournisseur, la ligne prévue pour l'article du CRIT

Modifier le CRIT, en diminuant la quantité consommée

Le besoin sera pris en compte lors de la prochaine génération.

Quantité en stock

Pour un véhicule

Si un gestionnaire souhaite augmenter la quantité en stock d'un véhicule pour un article donné, il suffit d'ajouter dans une

commande fournisseur, une ligne pour cet article à destination de ce véhicule.

Si un gestionnaire souhaite diminuer la quantité en stock d'un véhicule pour un article donné, il suffit de faire un transfert de stock pour cet article du véhicule vers le stock central spécial Konica-Minolta (dans notre exemple « KM »).

Si c'est tout un dépôt qui est à vider (cas par exemple d'un départ d'un technicien), il faut procéder à des transferts.

Pour le dépôt de réapprovisionnement Konica-Minolta

Si un gestionnaire souhaite augmenter la quantité en stock du dépôt de réapprovisionnement pour un article donné, il suffit d'ajouter dans une commande fournisseur, une ligne pour cet article à destination de ce dépôt.

Si un gestionnaire souhaite diminuer la quantité en stock du dépôt de réapprovisionnement pour un article donné, il faut procéder :

Soit par des livraisons client (Bon de livraison)

Soit par des régularisations.

Paramètres

Dépôt de réappro

Dépôt de réapprovisionnement : DEPOT_CMDE_PAR_CRIT

Module « Achat » : CODE_ART_LIVR_SOUSTRAITANCE

Liste

Liste des articles K/M en stock

Liste des marques K/M

Liste des dépôts véhicules

(Liste éventuellement utilisée pour les autres formes de réappro des pièces)

Paramètres

Dispatcher automatiquement les interventions HOTLINE

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "CODE_ART_LIVR_SOUSTRAITANCE"

Valeur :

Code de l'article de facturation à utiliser pour la sous-traitance des interventions

Ventiler les frais de facture (frais d'approche)

Un fournisseur facture à posteriori, des frais de transport, des frais de douanes qui viennent s'ajouter à la valeur de la marchandises achetées.

Ces frais supplémentaires viennent donc impactés le PMP ou la valeur du bien. Le report des frais d'approche sur les marchandises est appelé "Ventilation des frais".

Les étapes sont :

Saisie des factures de marchandise,

Les biens entre en stock avec la valeur d'achat fournisseur de marchandise,

Réception des factures des frais d'approche,

Saisie des factures de frais d'approche,

Ventilation des lignes de frais d'approche sur les lignes d'achat de marchandises.

Saisie des factures de marchandises

Factures et mouvements de stock

Etape	Valeur		Valeur	Mouvement fournisseur
Facture 1 fournisseur de marchandise				
Achat du Bien 1	1 600.00	reporté en		zone "CA"
		et	1 600.00	zone "Valeur du mouvement"
Facture 2 fournisseur de marchandise				
Achat du Bien 2	1 500.00	reporté en		zone "CA"
		et	1 500.00	zone "Valeur du mouvement"
Achat de Consommable	500.00	reporté en		zone "CA"
		et	500.00	zone "Valeur unitaire"
		et	500.00	zone "Valeur du mouvement"

Fiche de bien

	Bien 1	Bien 2
Onglet "Achat", Section "Détail de la valorisation"	Valeur	Valeur
Prix d'achat	1 600.00	1 500.00
Frais ventilé	-	-
Ratio : Bien 1 = (1600 + 0) / 1600, Bien 2 = (1500 + 0) / 1501.00	1.00	1.00
Valeur	1 600.00	1 500.00

Saisie de facture des frais

Facture de frais d'approche

Etape	Valeur		Valeur	impacte sur le Mouvement fournisseur des marchandises
Facture 3 fournisseur des frais d'approche				
Frais à prendre en compte	1 000.00			
Ventilation sur :				
Bien 1	444.44	reporté en		zone "Frais ventilé"
		et	2 044.44	zone "Valeur du mouvement"
Bien 2	416.67	reporté en		zone "Frais ventilé"
		et	1 916.67	zone "Valeur du mouvement"
Consommable	138.89	reporté en		zone "Frais ventilé"
		et	638.89	zone "Valeur du mouvement"

Fiche de bien

	Bien 1	Bien 2
Onglet "Achat", Section "Détail de la valorisation"	Valeur	Valeur
Prix d'achat	1 600.00	1 500.00
Frais ventilé	444.44	416.67
Ratio : Bien 1 = (1600 + 444.44) / 2044.44, Bien 2 = (1500 + 416.67) / 1916.67	1.28	1.28
Valeur	2 044.44	1 916.67

Rédaction en-cours...

Mode opératoire

Ventiler les frais

Les frais à ventiler sont obligatoirement des articles de facturations, consulter Gérer les articles de facturation.

Saisir la facture de frais (frais d'approche),

En visualisation de cette facture,

Sélectionner les lignes de frais à ventiler,

Cliquer sur "Ventilation les frais sur les lignes", dans l'entête de la section,

Ventilation des frais

Section "Filtre",

Compléter les critères de recherche sur les factures de marchandise,

<Flèche verte> ou F2 ,

Sélectionner les factures,

<Flèche verte> ou F2 ,

Sélectionner les lignes de marchandises à impacter,



ou F2 ,

ARTIS.net revient à la facture.

Voir la ventilation effectuée

Saisir la facture de frais (frais d'approche),

En visualisation de cette facture,

Sélectionner les lignes de frais à ventiler,

Cliquer sur "Ventilation les frais sur les lignes", dans l'entête de la section,

Ventilation des frais

Les lignes de marchandises impactées sont affichées dans la partie basse de l'écran.

Remarque

L'autre possibilité est de faire une interrogation sur les mouvements de stock de type "Mouvement fournisseur", et de vérifier les colonnes "Frais ventilé" et "Valeur du mouvement".

Importer des factures ATO/CTO

En cours de rédaction.

Contrôler les factures fournisseur

Contexte

La saisie des commandes fournisseur et des livraisons fournisseur est effectuée de manière habituelle, convenue dans ARTIS.

Le mode habituel dans ARTIS, est de créer une facture fournisseur reflétant le document envoyé par le fournisseur (total hors taxe, montant des TVA, total toutes taxes). Le corps de la facture ARTIS est constitué alors des lignes de livraison fournisseur, et de lignes supplémentaires (frais, articles non compris dans des livraisons fournisseur).

L'insertion de ces lignes de livraisons fournisseur dans la facture fait changer l'état du BL concerné vers les états « Facturé partiellement » ou « Facturé totalement ».

La facture est à l'état « Enregistré » et est susceptible de passer dans le traitement de la génération des écritures comptables. L'état de la facture passe alors à « Validée en comptabilité ».

Objectif de "Contrôle facture"

Le prestataire paie les factures sous 8 jours, même si les factures sont en anomalie et non validées par les personnes des services concernés. Les factures constatées d'avance et escomptes seront aussi gérées par ce mécanisme.

Constat d'une anomalie

Si l'utilisateur comptable constate une anomalie sur la facture fournisseur (cas du montant à rapprocher > 0), il poursuit et valide tout de même la facture.

Pour mettre en évidence ces écarts, l'utilisateur comptable dispose d'articles spécifiques « Anomalie » (voir le paragraphe «

Paramétrage »).

Ecart autorisé

A la validation de la facture, un article est généré automatiquement en fin de facture. Il permet d'avoir une certaine souplesse, notamment sur les approximations de calcul entre la facture dans Artis et la facture papier.

Le montant autorisé est calculé avec un pourcentage sur le montant HT, plafonné à un certain montant (paramétrage par exemple de 1% pour un plafond de 2 €).

Le pourcentage et le plafond auront une valeur par défaut, valable pour tous les fournisseurs. Pour chaque fournisseur, il sera possible de spécifier des valeurs prioritaires sur les valeurs standards (voir le paragraphe « Paramétrage »).

Mode opératoire

Procédure de Gestion de la Facture

Réception de la facture fournisseur

La facture fournisseur est reçue dans le service comptabilité.

Saisie de la facture

⇒ **Achat / Factures Fournisseur / Gérer les factures fournisseur**

Bouton ,

Entête de la facture

Section "Infos principales de facture",

Saisir le montant TTC de la facture du document papier d'origine,

Le montant HT de la facture est pré calculé après la saisie du montant TTC. La zone est modifiable par l'utilisateur comptable (lien sur le nom de la zone qui pré calcule),

Le type de service auquel est lié la facture (pièces détachées, consommables,...), dans la liste. Ce type permettra d'affiner le traitement comptable du contrôle de facture,

"Facture constatée d'avance" : Elle permet de déterminer directement qu'aucune livraison n'est être liée à la facture pour le moment,

ARTIS affiche à l'écran les soldes des montants HT et TTC à rapprocher,

A ce stade, le solde non rapproché est égal au montant HT ci-dessus. Le contrôle se fait uniquement sur le TTC,

Rapprochement des livraisons

Sélectionner les livraisons fournisseur à inclure dans la facture,

Le cas échéant :

Supprimer des lignes,

Modifier les quantités sur les lignes,

Modifier les prix unitaires,

Ajouter des lignes (frais de port, frais autres...),

Les montants total HT et TTC de chaque ligne diminuent les soldes des montants à rapprocher,

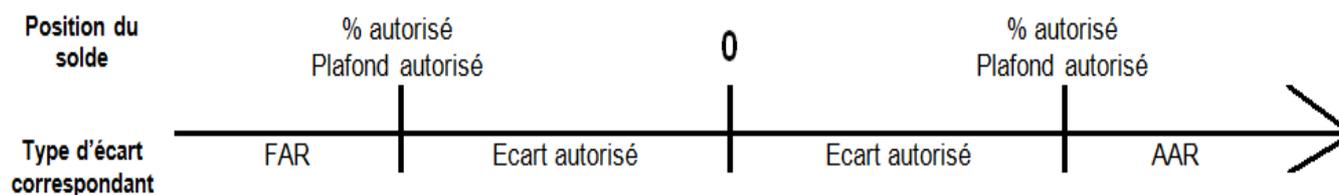
Fin de la saisie de la facture

Si le solde à rapprocher (TTC) n'est pas égal à 0, l'enregistrement de la facture va générer automatiquement une ligne article :

Si les conditions sont remplies, un article d'écart autorisé va être ajouté avec pour valeur le solde à rapprocher,

Si le solde à rapprocher est trop important, un article d'anomalie va être ajouté avec pour valeur le solde à rapprocher (y compris le cas de la facture constatée d'avance),

Ce schéma résume la description ci-dessus : Position du solde sur une échelle de valeur



Avec

FAR : facture à recevoir

AAR : avoir à recevoir

Exemple 1 :

100 euros : La facture papier du fournisseur

80 euros : La facture Artis

20 euros : Anomalie Avoir à Recevoir

Exemple 2 :

100 euros : La facture papier du fournisseur

120 euros : La facture Artis

20 euros : Anomalie Facture à recevoir

Cas particuliers

Suivant la manière de calculer le TTC (regroupement par ligne, regroupement par base TVA, ...), un fournisseur peut avoir un résultat différent du calcul effectué par Artis. Dans le cas où le mode de calcul n'est pas le même que celui d'Artis, un second article d'écart autorisé (code TVA exonéré) sera alors créé afin d'arriver à un TTC sur la facture fournisseur Artis égale au centime près à la facture papier du fournisseur.

Le statut de la facture suit alors les règles suivantes :

La présence d'au moins un article "Anomalie" fait passer obligatoirement la facture au statut "Litige".

L'absence des articles "Anomalie", avec présence ou non de l'article "Ecart autorisé" fait passer la facture au statut "Bon à payer".

Fin de la saisie de la facture

A ce stade, quelque soit le statut de la facture, son état est "enregistré".

Suite à donner aux anomalies sur facture

Dans le cas d'une facture avec un statut "Litige", l'utilisateur comptable va transmettre le document au service concerné pour analyse et correction de l'anomalie.

Comptabilisation des factures "Litige" et "Bon à payer"

Consulter le paragraphe "Traitement comptable des factures".

Traitement des anomalies sur facture

A la réception des documents, les utilisateurs des services concernés (utilisateurs à l'origine des commandes) traitent les anomalies.

Correction de la facture

Le traitement des anomalies se fait de la façon suivante :

Rappel de la facture (statut "Litige", état "Traité en compta"),

Modification de la facture. Les opérations suivantes sont autorisées :

Supprimer des lignes,

Modifier les quantités sur les lignes,

Modifier les prix unitaires,

Ajouter des lignes (frais de port, frais autres...),

Ajouter une ligne de BL,

Ajouter un article de demande d'avoir.

En l'état, Artis ne peut distinguer des droits distincts pour les utilisateurs sur le traitement de la facture. De plus, les reports en cascade sur les commandes et les bons de livraisons ne sont pas possibles.

Fin de la saisie de la facture

Le statut de la facture suit les règles suivantes :

La présence d'au moins un article "Anomalie" ne fait pas changer le statut "Litige". L'état de la facture est inchangé.

L'absence des articles "Anomalie", avec présence ou non de l'article "Ecart autorisé" fait passer la facture au statut "Bon à payer (suite à litige)".

Suite à donner au traitement des anomalies sur facture

Une fois l'anomalie traitée, la facture est tamponnée et retransmise à la comptabilité.

Comptabilisation des factures "Bon à payer (suite à litige)"

Consulter le paragraphe "Traitement comptable des factures".

Génération des écritures

La génération des écritures transcrit les factures en écritures comptables, de manière standard.

Les factures pouvant faire l'objet d'une génération sont :

Dans l'état "Vérifié" avec un statut "Bon à payer" ou "Litige",

Dans l'état "Traité en comptabilité" avec un statut "Bon à payer (suite à litige)".

Suite à ce traitement les factures sont :

Dans l'état "Validé en compta" avec un statut "Bon à payer". Les factures sont non modifiables,

Dans l'état "Validé en compta" avec un statut "Bon à payer (suite à litige)". Les factures sont non modifiables,

Dans l'état "Traité en compta" pour les factures dont le statut est "Litige". Les factures sont encore modifiables, et peuvent faire l'objet d'une nouvelle génération.

Le statut "Traité en compta" signifie qu'une facture a fait l'objet d'une génération d'écritures mais qu'une anomalie était présente : elle ne peut donc pas être directement validée sans une saisie manuelle sur le logiciel Artis.

Dans le cas d'une génération d'écriture pour une facture dont l'état est "Traité en compta" et dont le statut est "bon à payer (suite à litige)», la nouvelle transaction se substitue à l'ancienne.

Toutefois, l'ancienne transaction reste accessible.

Interface

Remarque

Le traitement des interfaces est propre à chaque client.

Le traitement des interfaces suit le descriptif en place. Le statut "Bon à payer" ou "Litige" est transcrit dans l'interface. Le champ litige est positionné :

Avec la valeur "L" (Litige) pour les factures d'achat dont le statut est "Litige".

Avec la valeur "B" (Bon à payer) pour les factures d'achat dont le statut est "Bon à payer (suite à litige)"

Dans tous les cas, pour les fournisseurs pratiquant l'escompte (voir paramétrage), il faut envoyer "B" (Bon à payer) et non "L".
Lorsqu'une facture en anomalie est renvoyée corrigée dans l'interface, Seule l'entête de la facture est interfacée (pas le détail).

Contrôler les factures fournisseur

Achat / Factures Fournisseur / Contrôler les factures fournisseur

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	Numéro externe de facture	Texte	
2	B	Numéro de facture	Texte	
2	C	Date de facture	Instant	
3	D	Date de saisie	Instant	
4	E	Etat	Texte	
5	F	Statut	Texte	
6	G	Total HT	Monétaire	
7	H	Total TTC	Monétaire	
8	I	Code fourn	Texte	
9	J	Libellé fourn	Texte	
10	K	Articles d'ajustement	Texte	
11	L	Montant article d'ajustement	Texte	
12	M	Type de service	Texte	

Paramétrage

Paramètres

Activation du module

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "SUIVI_ANOMALIES_FACTURATION"

Valeur :

Coché : Active le module avec le paramétrage de suivi des anomalies de facturation

Non coché : Non activé.

Classifications

Pratique escompte

Consulter Créer une classification avec les informations ci-après.

Classification

Nom : "Pratique escompte"

Abréviation : "ESCOMPTE"

Identifiant technique : "PRATIQUE_ESCOMPTE"

Domaine : "parties"

Classe : "com.artis.business.parties.Org"

Catégorie

Ensuite, pour les natures, ajouter les catégories :

Nom : "Oui", Abréviation : "O", Identifiant technique : "OUI",

Nom : "Non", Abréviation : "N", Identifiant technique : "NON".

Table de décision

Paramètres application / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision

Ecart autorisé par fournisseur

Cette table de décision permet en fonction de chaque type de dossier, et de différents critères, variant dans le temps, de définir les comptes comptables utiles à la génération. Les comptes comptables doivent être créés dans le plan comptable.

Rechercher la Table de décision "TD_ECARTS_AUTORISES_PAR_FOURN".

Numéro	Code Fournisseur	Montant du plafond (en euros)	Pourcentage du plafond (en %)
1	*	5	2

Pour la gestion d'une table de décision, voir Critère dans les tables de décision

Code fournisseur

Le code fournisseur « * » indique un pourcentage et un plafond valable pour tous les fournisseurs non présents dans la table. Le traitement des écarts prend en compte le premier plafond atteint, soit en pourcentage, soit en montant.

Contrôle Facture d'Achat

Pour gérer les articles d'anomalies par type de service, cette table de décisions permet d'associer les anomalies à des articles de facturations

Rechercher la Table de décision "TD_CONTROLE_FACTURE_ACHAT".

Numéro	Type de service	Facture Constatée d'Avance	Facture A Recevoir	Avoir A Recevoir	Ecart autorisé
1	Système d'Impression	FCASI	FARSI	AARSI	ECASI
2	Consommable	FCACO	FARCO	AARCO	ECACO
3	Pièce détachée	FCAPD	FARPD	AARPD	ECAPD

Type de services

Définir les types de service.

Le type de service auquel est lié la facture (pièces détachées, consommables...). Dans le cas où un seul service est défini, ce service sera utilisé par défaut et la liste déroulante ne sera pas affichée.

Ce type permettra de déterminer automatiquement le compte comptable de charge lors du traitement comptable de la facture.

Type de service, Facture Constatée d'Avance, Facture A Recevoir, Avoir A Recevoir, Ecart autorisé

Codes des articles de facturation.

Facture Constatée d'Avance (FCA),

Facture A Recevoir (FAR),

Avoir A Recevoir (AAR)

Ecart autorisé,

Les articles seront créés pour chaque type de service avec le compte comptable correspondant.

Remarque

Si des types de services différents sont mis en place, il faut créer des articles différents.

Articles de facturation

Des articles de facturation sont nécessaires au module :

CODE	LIBELLE
ECASI	Ecart autorisé
FCASI	Facture constatée d'avance
FARSI	Facture à recevoir
AARSI	Avoir à recevoir
...	...

Les codes de ces articles ainsi que les libellés sont personnalisables.

Remarque

Ne pas oublier de classer ces articles dans la classification Activité / Famille / Sous-famille et la classification comptable des achats et des ventes.

Fournisseur

Fournisseurs avec escompte

Les fournisseurs seront classifiés 'avec escompte' s'ils pratiquent l'escompte.

Facture fournisseur

Statut de la facture

En plus de l'état, la facture a un statut indiquant l'état du contrôle effectué sur son contenu. Ce statut peut prendre trois valeurs :

"Litige" : cas d'une facture en anomalie,

"Bon à payer" : pas d'anomalie,

"Bon à payer (suite à litige)" : anomalie corrigée après passage en comptabilité.

Aucun paramétrage n'est à faire, ces statuts sont disponibles d'office lors de l'activation du module.

Interroger l'historique des factures d'achat

En cours de rédaction.

Copyright © 2017 / ARTIS. - - - - N'oubliez pas d'effacer l'historique de navigation pour obtenir la dernière mise à jour