

Yooz Rising – Business Edition

Utilisateurs

Module 12

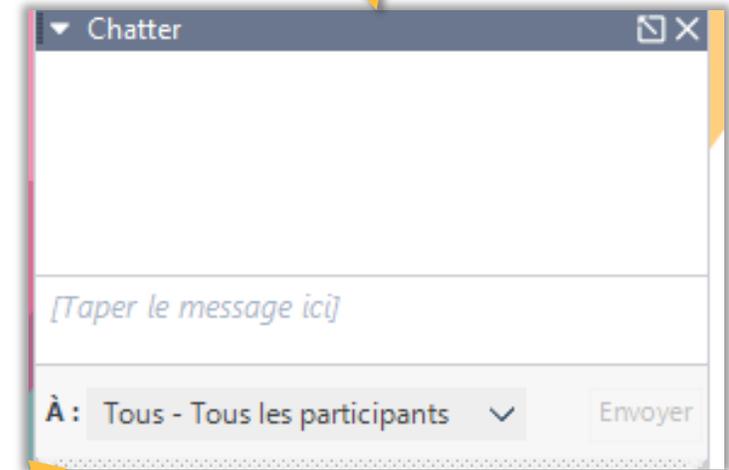
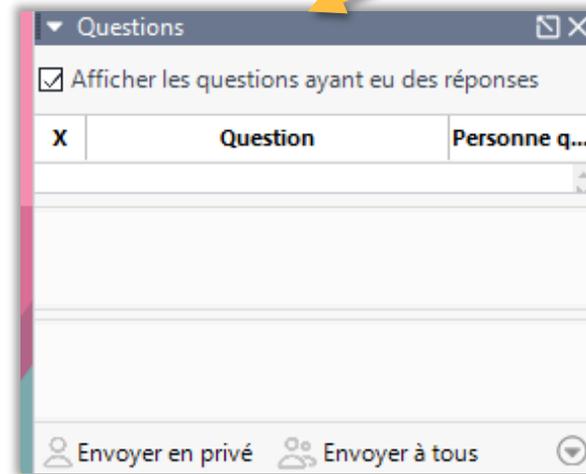
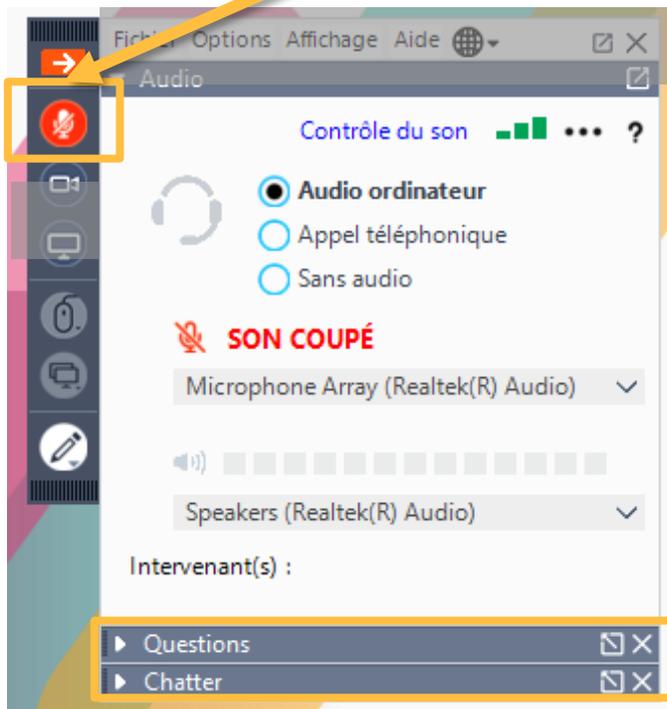
Gestion des Demandes d'Achat et des Factures sur commande

■ Interagir avec l'intervenant :

1 Cliquer sur la flèche pour ouvrir les fonctionnalités d'interaction.

2 Cliquer sur le micro barré pour ouvrir votre micro, si l'intervenant a ouvert la fonctionnalité.

3 Les intervenants peuvent répondre à vos questions et vous envoyer des liens et informations sur le chat.



■ Objectifs de cette formation

- Fournir les bases permettant de maîtriser le processus de génération d'une commande par demande d'achat dans Yooz Rising
- Fournir les bases permettant de rapprocher une facture d'une commande

■ Prérequis

- Avoir suivi les modules « Enregistrement des documents » et « Validation des documents »

■ Public visé

- Cette formation s'adresse aux utilisateurs fonctionnels suivants :
 - Créateurs d'une demande d'achat (rôle Demandeur)
 - Valideurs d'une demande d'achat (rôle Valideur)
 - Comptables (rôle Comptable)

■ Durée

- 1h15

- Enregistrement d'une Demande d'achat
 - Création d'une Demande d'achat
 - Création d'une Demande d'achat avec base articles
 - Les actions associées à la création d'une Demande d'achat
 - Création DA : Module Budgets
- Validation d'une Demande d'achat
 - Création d'une Demande d'achat
 - Validation DA : Module Budgets
- Envoi d'une commande
- Déclaration des réceptions
- Rapprochement Facture / Commande
 - Identification du type de factures
 - Interface d'enregistrement d'une Facture d'achat sur commande
 - Association Facture / Commande(s)
 - Rapprochement Facture / Commande
 - Rapprochement Facture / Commande : Module Budgets
- L'Add-on Attachment
- YoozUniversity
- Parrainage

Donnez-nous votre retour sur la formation en répondant au questionnaire que vous recevrez par mail !

Enregistrement d'une Demande d'achat



- L'objectif de la Création d'une Demande d'achat est d'exprimer son besoin, et de le faire valider, à travers une interface unique de traitement. La création d'une demande d'achat nécessite de disposer du rôle « Demandeur »

Cliquez sur le « + » pour lancer la création d'une demande d'achat.



+
Demande d'achat

2
En retard >

24
Complets >

1
Bloqués >

4
A suivre >

A faire >

3 / 31 résultat(s) [Ouvrir](#) [Supprimer](#)

Organisation	<input type="checkbox"/>	Rang	Nom	Taux de complétude	Tâche	Signalement	Tiers (Fourniss... ↑)	Date de document	Montant de base	Montant total	Devise	Date de créatio
Filiale Montpellier 3	<input type="checkbox"/>		Facture d'achat R2530810131820400030 (ASF)	●	Enregistrement		ASF (401ASF)	10/04/2020	10,42	12,50	Euro (EUR)	01/10/2020 11
Filiale Online 13	<input type="checkbox"/>		Facture d'achat 3680303036 (GOOGLE)	●	Enregistrement		GOOGLE (401GOOG...	31/03/2020	149,95	149,95	Euro (EUR)	01/10/2020 11
No Touch 10	<input type="checkbox"/>		Facture d'achat 78110459704 (LINKEDIN)	●	Enregistrement		LINKEDIN (401LINK...	18/04/2020	7200,00	7200,00	Dollar am...	01/10/2020 11
Siège 5												

■ Saisir les données pour exprimer le besoin en saisie libre

2/ Sélectionnez votre fournisseur

1/ Nom de la demande générée automatiquement et modifiable manuellement

3/ Sélectionnez les adresses si un choix vous est proposé

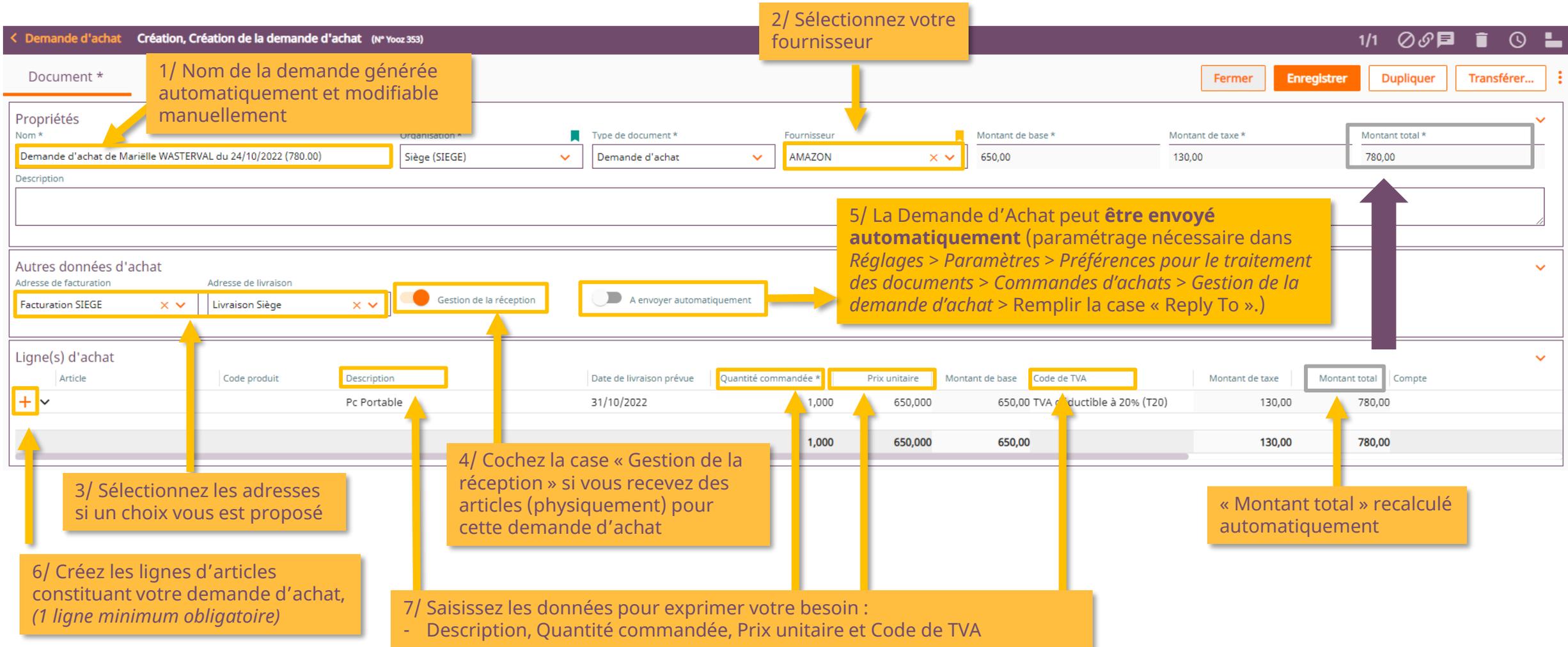
4/ Cochez la case « Gestion de la réception » si vous recevez des articles (physiquement) pour cette demande d'achat

5/ La Demande d'Achat peut être envoyée automatiquement (paramétrage nécessaire dans Réglages > Paramètres > Préférences pour le traitement des documents > Commandes d'achats > Gestion de la demande d'achat > Remplir la case « Reply To ».)

6/ Créez les lignes d'articles constituant votre demande d'achat, (1 ligne minimum obligatoire)

7/ Saisissez les données pour exprimer votre besoin :
- Description, Quantité commandée, Prix unitaire et Code de TVA

« Montant total » recalculé automatiquement



Document *	Propriétés	Autres données d'achat	Ligne(s) d'achat																																	
Demande d'achat de Mariëlle WASTERVAL du 24/10/2022 (780.00)	Organisation: Siège (SIEGE) Type de document: Demande d'achat Fournisseur: AMAZON Montant de base *: 650,00 Montant de taxe *: 130,00 Montant total *: 780,00	Adresse de facturation: Facturation SIEGE Adresse de livraison: Livraison Siège <input checked="" type="checkbox"/> Gestion de la réception <input type="checkbox"/> A envoyer automatiquement	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Article</th> <th>Code produit</th> <th>Description</th> <th>Date de livraison prévue</th> <th>Quantité commandée *</th> <th>Prix unitaire</th> <th>Montant de base</th> <th>Code de TVA</th> <th>Montant de taxe</th> <th>Montant total</th> <th>Compte</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>+ v</td> <td></td> <td>Pc Portable</td> <td>31/10/2022</td> <td>1,000</td> <td>650,000</td> <td>650,00</td> <td>TVA déductible à 20% (T20)</td> <td>130,00</td> <td>780,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1,000</td> <td>650,000</td> <td>650,00</td> <td></td> <td>130,00</td> <td>780,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total	Compte	+ v		Pc Portable	31/10/2022	1,000	650,000	650,00	TVA déductible à 20% (T20)	130,00	780,00						1,000	650,000	650,00		130,00	780,00	
Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total	Compte																										
+ v		Pc Portable	31/10/2022	1,000	650,000	650,00	TVA déductible à 20% (T20)	130,00	780,00																											
				1,000	650,000	650,00		130,00	780,00																											

■ Saisir les données pour exprimer le besoin en utilisant une base articles préexistante

Propriétés

Nom * : Demande d'achat de Mariëlle WASTERVAL du 24/10/2022 (0.00)

Organisation * : Siège (SIEGE) ▼

Type de document * : Demande d'achat ▼

Fournisseur : DELL ✕ ▼

Montant de base * : 0,00

Montant de taxe * : 0,00

Montant total * : 0,00

Description

Sélectionnez un fournisseur lié à une base article existante dans Yooz.

Autres données d'achat

Adresse de facturation : Facturation SIEGE ✕ ▼

Adresse de livraison : Livraison Siège ✕ ▼

Gestion de la réception

A envoyer automatiquement

Ligne(s) d'achat

Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total	Compte
		Pc Portable	31/10/2022	1,000	0,000	0,00		0,00	0,00	
				1,000	0,000	0,00		0,00	0,00	

Article

- PORTCOM1 - Ordinateur Portable Latitude 7...
- PORTCOM2 - Ordinateur Portable Latitude 7...
- RWDELL6 - Routeur Dell Wifi 6 Large Bande

Plusieurs articles sont alors à votre disposition (liés à ce fournisseur). Vous pouvez faire une recherche par mot clef dans le code ou le libellé.

Une fois l'article sélectionné, la totalité des informations le concernant est alors remontée (en fonction du degré de qualification de l'article dans la base de données).

Ligne(s) d'achat

Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total	Compte	Nature	Centre de coût
PORTCOM1 - Ordinateur Port...	PORTCOM1	Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	31/10/2022	1,000	899,000	899,00	TVA Immo 20 (T120)	179,80	1 078,80	Matériel de bureau ...	Informatique (INF)	Service Commercial (COM)
				1,000	899,000	899,00		179,80	1 078,80			

Les actions associées à la création d'une Demande d'achat

■ Les actions principales :



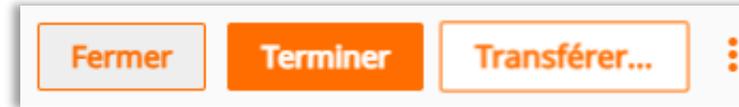
Liez un document annexe à votre Demande d'achat. Par exemple un Devis.

Supprimez votre Demande d'achat.

Ajoutez un commentaire complémentaire qualitatif à votre Demande d'achat (visible par tous les utilisateurs concernés par celle-ci).

Commentaires

 |



Fermez votre Demande d'achat. Yooz vous proposera alors de la mémoriser pour y revenir ultérieurement.

Enregistrez votre Demande d'achat, ce qui permettra de déclencher un circuit d'approbation approprié à celle-ci.

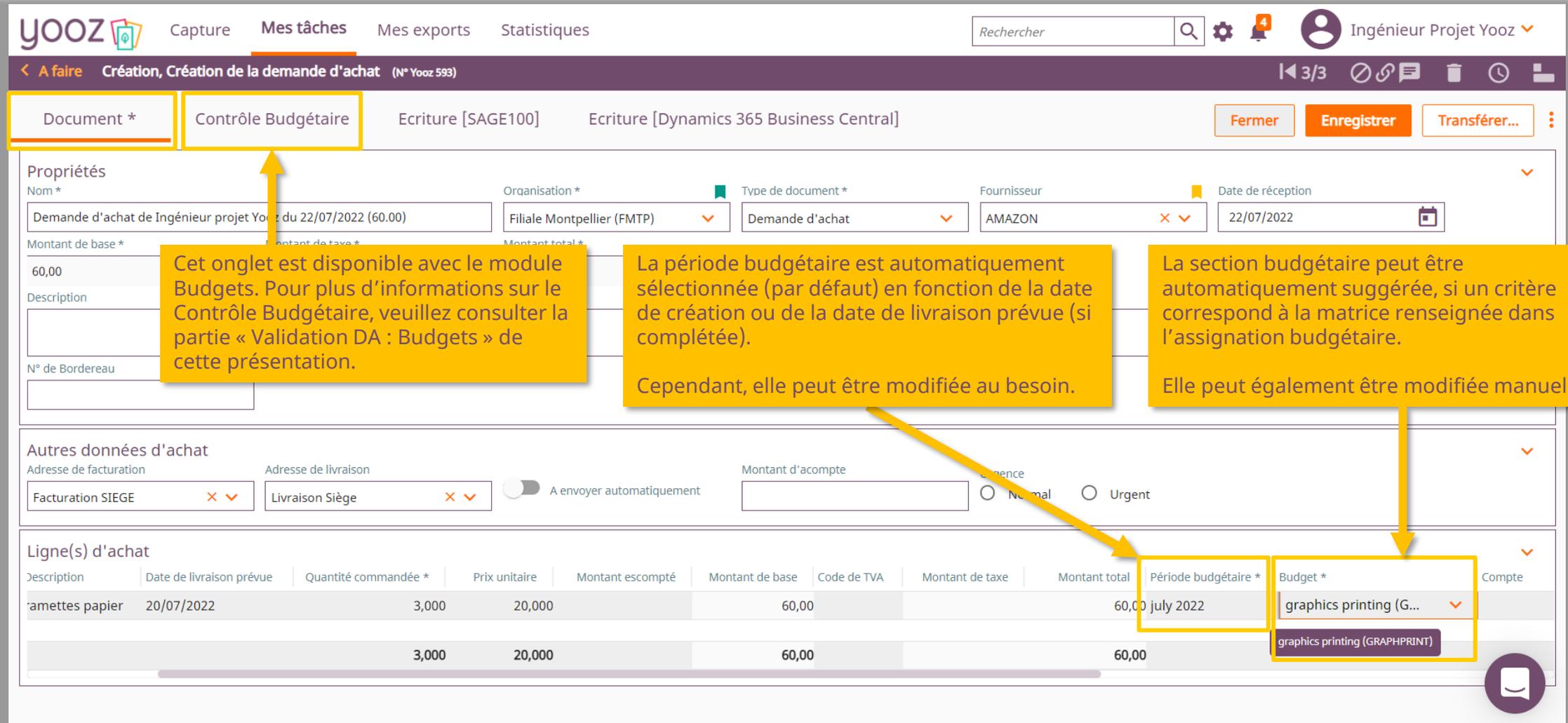
Transférez votre Demande d'achat vers un utilisateur tiers (sur le même niveau hiérarchique). Ce dernier pouvant alors compléter / modifier votre demande et procéder à son enregistrement.

- Les étapes de Création / Enregistrement d'une Demande d'achat peuvent être multiples en fonction du processus de traitement souhaité. Les actions de traitement seront identiques à toutes les étapes.

Création DA : Module Budgets



- Si vous avez le module Budgets activé : Visualisez les budgets au niveau de la Demande d'Achat, lors de la création. Pour en savoir plus, contactez votre interlocuteur Yooz.



The screenshot shows the Yooz software interface for creating a purchase request. The 'Contrôle Budgétaire' tab is highlighted in yellow. The interface includes a top navigation bar with 'yooz', 'Capture', 'Mes tâches', 'Mes exports', and 'Statistiques'. A search bar and user profile 'Ingénieur Projet Yooz' are also visible. The main content area is divided into sections: 'Propriétés', 'Autres données d'achat', and 'Ligne(s) d'achat'. The 'Propriétés' section contains fields for 'Nom', 'Organisation', 'Type de document', 'Fournisseur', and 'Date de réception'. The 'Autres données d'achat' section includes 'Adresse de facturation', 'Adresse de livraison', and 'A envoyer automatiquement'. The 'Ligne(s) d'achat' section is a table with columns for 'Description', 'Date de livraison prévue', 'Quantité commandée', 'Prix unitaire', 'Montant escompté', 'Montant de base', 'Code de TVA', 'Montant de taxe', 'Montant total', 'Période budgétaire', 'Budget', and 'Compte'. The table contains one line item for 'ramettes papier' with a budget of 'graphics printing (GRAPHPRINT)'. Three yellow callout boxes provide additional information: the first points to the 'Contrôle Budgétaire' tab, the second points to the 'Période budgétaire' field, and the third points to the 'Budget' dropdown menu.

Document * | **Contrôle Budgétaire** | Ecriture [SAGE100] | Ecriture [Dynamics 365 Business Central] | Fermer | Enregistrer | Transférer...

Propriétés

Nom * : Demande d'achat de Ingénieur projet Yooz du 22/07/2022 (60.00)
 Organisation * : Filiale Montpellier (FMTP)
 Type de document * : Demande d'achat
 Fournisseur : AMAZON
 Date de réception : 22/07/2022

Montant de base * : 60,00
 Description :
 N° de Bordereau :

Autres données d'achat

Adresse de facturation : Facturation SIEGE
 Adresse de livraison : Livraison Siège
 A envoyer automatiquement :
 Montant d'acompte :
 Urgence : Normal Urgent

Ligne(s) d'achat

Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant escompté	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total	Période budgétaire *	Budget *	Compte
ramettes papier	20/07/2022	3,000	20,000		60,00			60,00	july 2022	graphics printing (G...)	
		3,000	20,000		60,00			60,00		graphics printing (GRAPHPRINT)	

Callout 1: Cet onglet est disponible avec le module Budgets. Pour plus d'informations sur le Contrôle Budgétaire, veuillez consulter la partie « Validation DA : Budgets » de cette présentation.

Callout 2: La période budgétaire est automatiquement sélectionnée (par défaut) en fonction de la date de création ou de la date de livraison prévue (si complétée). Cependant, elle peut être modifiée au besoin.

Callout 3: La section budgétaire peut être automatiquement suggérée, si un critère correspond à la matrice renseignée dans l'assignation budgétaire. Elle peut également être modifiée manuellement.

Validation d'une Demande d'achat



Validation d'une Demande d'achat

- L'objectif de la validation est de prendre une décision sur la Demande d'achat. Elle est alors en lecture seule (non modifiable)

Document * ← Consultez le document principal

Engagez une action → Fermer Valider Prévisualiser Renvoyer...

Prévisualisez votre future commande

Renvoyez la Demande d'achat vers une étape précédente en cas de désaccord nécessitant une modification ou une erreur d'aiguillage (entre autres)

Propriétés

Nom *	Organisation *	Type de document *	Fournisseur *	Montant de base *	Montant de taxe *	Montant total *
Demande d'achat de Mariëlle WASTERVAL du 24/10/2022 (1078.80)	Siège (SIEGE)	Demande d'achat	DELL	899,00	179,80	1078,80

Description

Autres données d'achat

Adresse de facturation * Adresse de livraison *

Facturation SIEGE Livraison Siège Gestion de la réception

Ligne(s) d'achat

Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total
PORTCOM1 - Ordinateur Port...	PORTCOM1	Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	31/10/2022	1,000	899,00	899,00		179,80	1078,80
				1,000					

Document * Documents liés ← Consultez-le(s) document(s) annexe(s)

Número Yooz	Nom	Type de document	Tiers (Fournisseur, Clie...)	Tâche	Utilisateurs potentiels	Groupes
224	Devis - Proforma 100 - SeriGraphie.Com	Devis - Proforma	SeriGraphie.com (...)			

Prévisualiser Renvoyer...

DEVIS

SeriGraphie.com

FACTURE À
Siège
1 Rue des Affaires
75007 PARIS

DEVIS N°
100
DATE DU DEVIS
05/02/2021

MONTANT HT
1200,00

TVA 20% 20,0%

TOTAL
1440,00 €

Bon de commande

yooz

N° commande :
Date commande : 19 février 2021
Demandé par : Jean-Patrick Bouleuc

Livraison
Livraison Siège
1-Bis Rue des Affaires
Quai 1 - Livraisons
75007 PARIS
Livraison souhaitée le : 28 février

Facturation
Facturation SIEGE
Service Compta Fournisseurs
1 Rue des Affaires
75007 PARIS

DELL
93218 SAINT DENIS CEDEX

Pos.	Code article	Description article	Quantité	Prix unitaire	Taux de TVA	Montant	Montant total
1		Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	1,000	899,00	20,00%	899,00	1 078,80
						Total Net	899,00 €
						Total TVA	179,80 €
						Total TTC	1 078,80 €

Nom et prénom approbateur final
Jean-Patrick Bouleuc
Le 02/19/2021

© Yooz 2024 - Confidentiel

Validation DA : Budgets



Validation d'une Demande d'achat : la visualisation des budgets

- Si vous disposez des permissions adaptées : vous pourrez visualiser les budgets au niveau de la Demande d'Achat, dans l'onglet "Contrôle budgétaire". Pour en savoir plus, contactez votre Administrateur Yooz.

Document *

Contrôle Budgétaire

Fermer

Enregistrer

Prévisualiser

Transférer...

⋮

Contrôle budgétaire

Période budgétaire	Section budgétaire	Responsable(s) du budget	Montant engagé	Montant facturé	Montant disponible	Devise
Fiscal Year 2023 (FY23)	IT Dept (IT)		1 449,00 (Avant : 450,00)	6 305,29	92 245,71 (Avant : 93 244,71)	Euro (EUR)
Fiscal Year 2023 (FY23)	Marketing (MKT)		20 899,00 (Avant : 20 000,00)	1 245,00	77 856,00 (Avant : 78 755,00)	Euro (EUR)

Somme des montants engagés par les DA affectées à cette section budgétaire - montants dégagés lorsque les commandes sont soldées

Montant restant disponible (montant initial - montant engagé - montant facturé)

Période sur laquelle le budget est engagé

Section budgétaire impactée par cette DA

Statut du budget lorsque le document (DA ou facture) sera validé

Ex : le montant restant disponible en 2023 pour le budget IT Dept, après validation de cette DA sera de 92,245.71€

92 245,71 (Avant : 93 244,71)
77 856,00 (Avant : 78 755,00)

Statut actuel du budget sur la section budgétaire

Ex : le montant actuellement disponible en 2023 pour la section budgétaire IT Dept est de 93,244.71€

Envoi d'une commande



E-invoicing & P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.



- Une fois la validation de la Demande d'achat effectuée, une Commande est alors créée. L'objectif ici est donc de transmettre le Bon de commande au fournisseur (lecture seule).

The screenshot displays the Yooz interface for managing a purchase order. Key elements include:

- Document * Documents liés**: A yellow box highlights this menu item, with an arrow pointing to the text "Consultez la Demande d'achat d'origine".
- Action requise**: A modal dialog box states: "Vous devez envoyer, imprimer ou télécharger la commande avant de confirmer son envoi".
- Actions**: A yellow box highlights three icons (print, email, download) with the text: "Une de ces 3 actions sur le Bon de commande est nécessaire pour pouvoir confirmer son envoi : « Envoi de commande »". A list below specifies:
 - Impression
 - Téléchargement
 - Création d'un email
- Nouveau message**: An email composition window is shown with the following details:
 - De *: Marielle Wasterval <marielle.wasterval@getyooz.com>
 - A *: contact@dell.fr
 - Objet *: Numéro de commande 22000007 du 24/10/2022 pour un montant total de 1078.80 EUR TTC
 - Message *:

Chère Madame, cher Monsieur,

Veillez trouver en pièce jointe la commande n°22000007 pour un montant total de 1078.80EUR TTC.

Afin de traiter la facture, veuillez y mentionner le numéro du bon de commande.

Vous pouvez désormais nous adresser la facture sur le mail indiqué dans le bon de commande.
 - Pièces jointes: 1666620937432-order.pdf (10.81KB)
- Exemple d'un email envoyé depuis Yooz**: A yellow box with an arrow points to the email composition window.
- Tableau des lignes d'achat**:

Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitair...	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total
PORTCOM1 - Ordinateur Port...	PORTCOM1	Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	31/10/2022	1,000	899,000	899,00	TVA Immo 20 (TI20)	179,80	1 078,80
				1,000	899,000	899,00		179,80	1 078,80

Déclaration des réceptions



- Cette tâche a pour objectif de déclarer dans Yooz les réceptions (ou livraison), suite à l'envoi et à la prise en charge du bon de commande auprès du fournisseur

Document * Documents liés

Propriétés
Nom *
Cmd N°22000009 du 03/01/2022 (4305.60)
Organisation *
Filiale Montpellier (FMTP)
Tiers (Fournisseur, Client, ...)*
DELL
Numéro document *
22000009
Nom du candidat

Autres données d'achat
Adresse de facturation *
Facturation SIEGE
Désignation de la commande
Réception clôturée

Adresse de livraison *
Livraison Siège
Gestion de la réception
Commande soldée

Bon de commande
N° commande : 20000
Date commande : 3 janvier
Demandé par : Sonia Barbier

Livraison
Reception Livraisons
1-Bis Rue des Affaires
Quai 1 - Livraisons
75007 PARIS
France

Livraison
Service Comptabilité Fournisseurs
Service Compta Fournisseurs

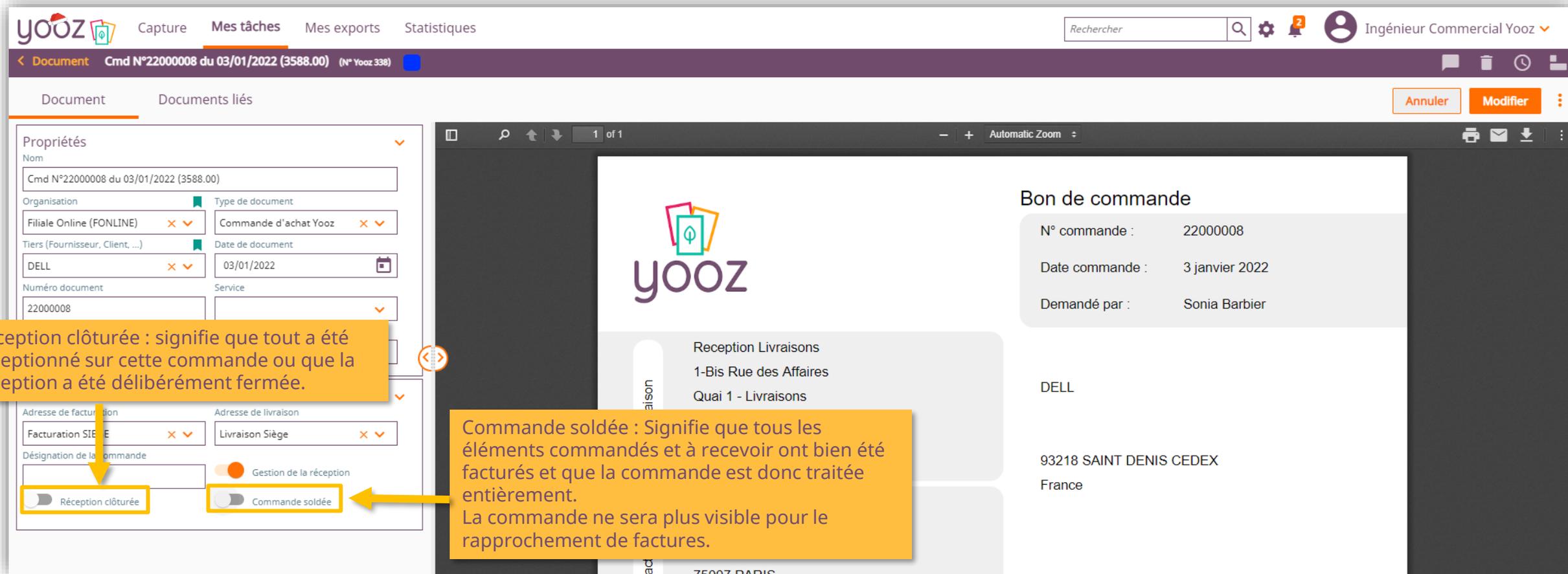
Ligne(s) d'achat

Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Quantité réceptionnée	Date de réception	Commentaire réception	Prix unitaire *	Montant de base	Code de TV
RWDELL6 - Routeur Dell Wifi 6...	RWDELL6	Routeur Dell Wifi 6 Large Bande		12,000	5,000	03/01/2022	7 à venir dans 15 jours	299,000	3 588,00	TVA dédu

Annotations :

- 1/ Déclarez les quantités réceptionnées
- 2/ Si tous les articles commandés sont réceptionnés, cliquez directement sur « Tout Réceptionner »
- 3/ Fermez la tâche de réception, mémorisant ainsi votre déclaration sur les quantités réceptionnées
- Fermez la réception : ceci annule les réceptions non encore effectuées et Yooz considère que les éléments en attente de réception ne seront donc jamais reçus. La commande part en attente de facturation.
- Fermez le formulaire si vous ne souhaitez pas Réceptionner

- Ces informations sont mises à jour automatiquement par le workflow « Commande » de Yooz à chaque action effectuée sur la commande ou sur des factures rapprochées de cette commande. Ceci permet un suivi de l'état de la commande dans une recherche par exemple.



The screenshot displays the Yooz web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'yooz' logo, 'Capture', 'Mes tâches', 'Mes exports', and 'Statistiques'. A search bar and user profile 'Ingénieur Commercial Yooz' are also visible. The main content area shows a document titled 'Document Cmd N°22000008 du 03/01/2022 (3588.00) (N° Yooz 338)'. Below this, there are tabs for 'Document' and 'Documents liés'. The 'Document' tab is active, showing a form with various fields: 'Propriétés', 'Organisation', 'Tiers', 'Numéro document', 'Adresse de facturation', 'Adresse de livraison', and 'Gestion de la réception'. The 'Gestion de la réception' section includes two toggle switches: 'Réception clôturée' (checked) and 'Commande soldée' (unchecked). A yellow callout box points to the 'Réception clôturée' toggle with the text: 'Réception clôturée : signifie que tout a été réceptionné sur cette commande ou que la réception a été délibérément fermée.' Another yellow callout box points to the 'Commande soldée' toggle with the text: 'Commande soldée : Signifie que tous les éléments commandés et à recevoir ont bien été facturés et que la commande est donc traitée entièrement. La commande ne sera plus visible pour le rapprochement de factures.' To the right of the form, there is a 'Bon de commande' section with the following details: 'N° commande : 22000008', 'Date commande : 3 janvier 2022', 'Demandé par : Sonia Barbier', and the address 'DELL, 93218 SAINT DENIS CEDEX, France'. The interface also includes 'Annuler' and 'Modifier' buttons at the top right.

Interprétation de l'activation ou non des boutons « Autres données d'achat »

Lors de la visualisation de la commande, voici comment interpréter l'activation ou non des différents boutons dans la partie « autres données d'achat » :

	Définition du champ permettant de visualiser le statut du bon de commande	Bouton activé 	Bouton désactivé 
"Réception clôturée"	Ce bouton permet d'indiquer si tout a été réceptionné ou si un utilisateur a sélectionné « fermer la réception »	La commande ne nécessite plus de tâche de réception	Des tâches de réception sont toujours en attente
"Commande soldée"	Ce bouton permet de savoir si la commande est entièrement réceptionnée et facturée.	La commande est traitée et ne nécessite plus de tâche de réception ni de rapprochement	Il reste des tâches à produire : réception et/ou facturation
"Gestion de la réception"	Ce bouton permet d'indiquer le statut de la réception de commande sur la commande en cours	La commande doit être réceptionnée par le destinataire désigné	Il n'y a pas d'étape de réception sur cette commande

	Scénario 1	Scénario 2	Scénario 3	Scénario 4
Qté commandée	10	10	7	10
Qté réceptionnée	10	5	7	5
Qté facturée	10	5	10	10
Statut	<p>Réception clôturée => plus de tâche de réception.</p> <p>La facture rapprochée peut être traitée.</p> <p>Commande soldée => plus de tâche restant à effectuer sur la commande.</p>	<p>Option 1 : le fournisseur ne livrera pas plus que 5 articles => La réception de cette commande est fermée. Dans ce cas la commande passera à soldée. La facture rapprochée peut être traitée.</p> <p>Option 2 : le fournisseur va livrer la suite plus tard => La 1ere facture peut être traitée mais la commande reste ouverte et une tâche de réception à faire demeure. Si une facture arrive elle sera bloquée en attente de réception et débloquée automatiquement quand la réception sera faite.</p>	<p>Réception clôturée => plus de tâche de réception.</p> <p>La facture rapprochée sera arrêtée en écart et ne pourra être traitée qu'après intervention manuelle d'un comptable. En général une validation de l'écart est nécessaire (paramétrage workflow selon les besoins)</p> <p>Commande soldée => plus de tâche restant à effectuer sur la commande.</p>	<p>Réception toujours active: une tâche de réception à faire demeure</p> <p>La facture reçue ne pourra pas être traitée et sera arrêtée en écart et ne pourra être traitée qu'après intervention manuelle d'un comptable ou par une réception effectuée. En général une validation de l'écart est nécessaire (paramétrage workflow selon les besoins).</p> <p>Si l'écart est validé alors la commande soldée => plus de tâche restant à effectuer sur la commande. Sinon la facture doit être rejetée.</p>

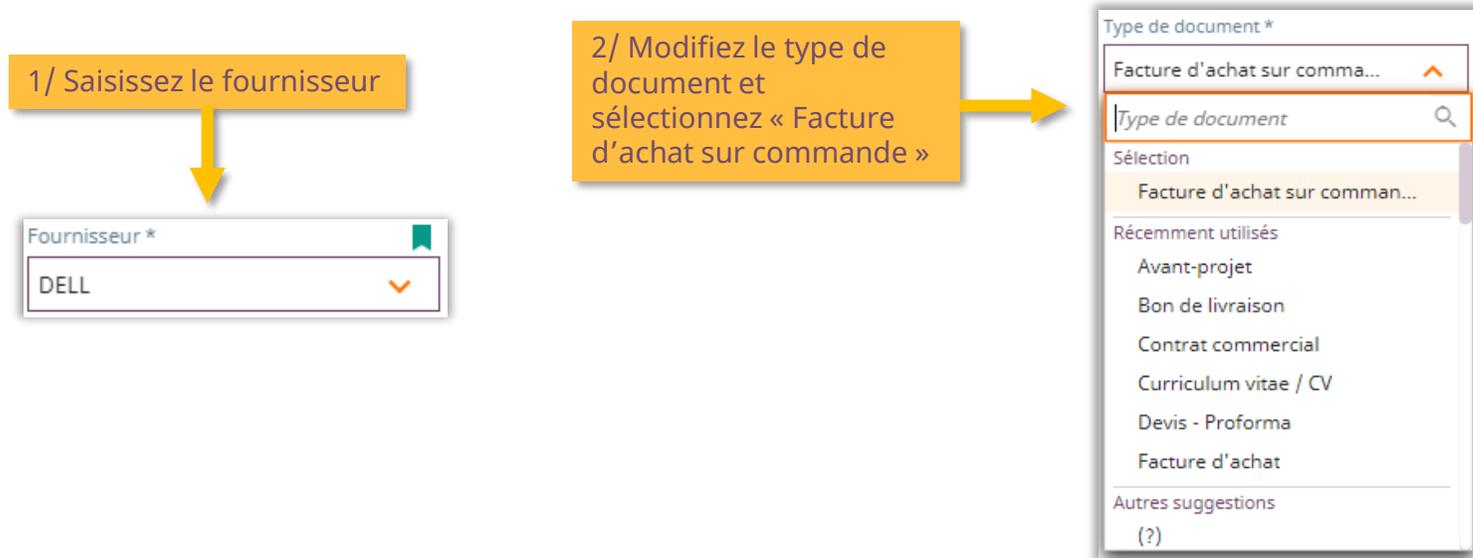
Rapprochement Facture / Commande



■ Lorsqu'une facture est capturée sans type de document préétabli, le mécanisme fonctionnera ainsi :

- Si le fournisseur a été identifié et qu'il est associé à une commande en cours dans Yooz, alors la facture sera considérée comme Facture sur commande (même si aucun n° de commande n'est lu sur le document)
- Si le fournisseur n'est pas identifié, la facture sera considérée comme Facture d'achat

Dans ce cas, vous devez saisir les éléments suivants :



Interface d'enregistrement d'une Facture d'achat sur commande

yooz Capture **Mes tâches** Mes exports Statistiques Rechercher Jean-Patrick Bouleuc

< A faire **Processus de rapprochement manuel de facture sur commande, Rapprochement comptable** (N° Yooz 222) En retard

Document * Documents liés Ecriture [Yooz Standard CSV] Fermer Enregistrer Transférer...

Propriétés

Nom *
Facture d'achat sur commande 6407090790 (DELL)

Organisation *
Siège (SIEGE)

Fournisseur *
DELL

Mode de règlement
Virement SEPA (VSP)

Numéro document *
6407090790

Date d'échéance
14/01/2021

Montant de taxe *
1 518,40

Devise *
Euro (EUR)

Type de document *
Facture d'achat sur comma...

Compte centralisateur *
Collectif Fournisseurs (4010...

Date de document *
14/01/2021

Date de réception *
29/01/2021

Montant de base *
7 592,00

Montant total *
9 110,40

Données de la facture

Fournisseur de commande *
DELL (FDELL)

Numéro(s) de commande *
[Liste des commandes disponibles pour ce fournisseur]

Lign(s) facture

Code	Description	Quantité facturée	Prix unitaire *	Montant de base *	Code de TVA *	Montant de taxe *
(Solde: 7592,00)						
0,00 (Solde: 1518,40)						

Facture

DELL

Dell S.A.
80 Quai Voltaire
95870 Bezons
France
Tél Standard: +33 (0) 1.80.60.20.00
Fax: +33 (0) 1.80.60.20.01
Internet: www.dell.fr

Support technique : 0801 800 088
Service clientèle Public et Grands Comptes : 0 825 338 339

SIRET 351 528 229 00104

Adresse de livraison
Siège
1-Bis Rue des Affaires
Quai 1 - Livraisons
75007 PARIS
France

Adresse de facturation :
Siège
Service Comptabilité Fournisseurs
1 Rue des Affaires
75007 PARIS
France

Facture N° : 6407090790 Code client : FR5438243 N° commande 21000001 Page 1 sur 1

Votre référence 36082682
Référence de l'offre 9720
MyFinancials PIN / Mon compte MyFinancials

Date d'échéance 14/01/2021
Date de facture 14/01/2021
Transporteur UPS/DIR SHIP ROAD
Accusé de réception 292670672
Responsable Commercial ABDESSAMAD MOUTAWAKK

Champs identiques au traitement d'une Facture d'achat

Champs spécifiques pour la Facture d'achat sur commande.

Fournisseur à qui vous avez passé commande (par défaut celui de la facture)

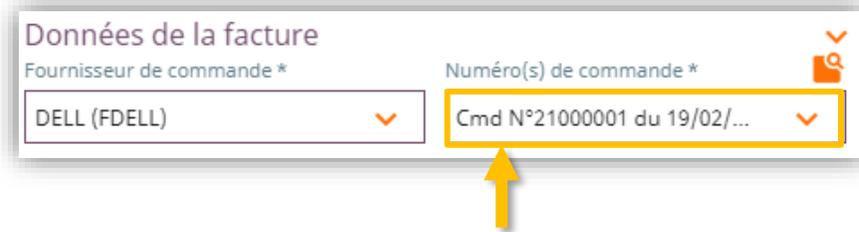
Liste des commandes disponibles pour ce fournisseur

- La liste des commandes disponibles pour un fournisseur donné se base toujours sur des commandes ayant des factures non parvenues

Données de la facture

Fournisseur de commande *

Numéro(s) de commande *

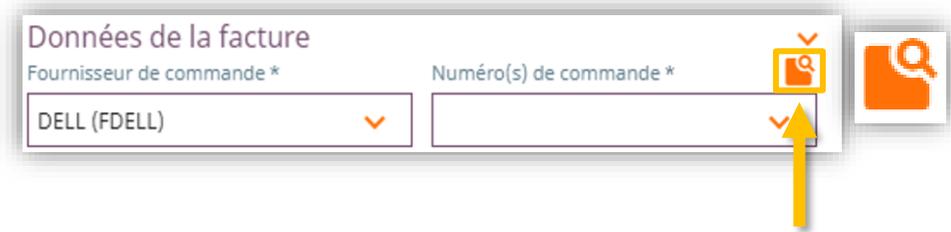


Si le numéro de commande est présent sur la facture et qu'il a été lu, alors Yooz le présentera automatiquement.

Données de la facture

Fournisseur de commande *

Numéro(s) de commande *



Si le numéro de commande n'est pas présent sur la facture ou que Yooz n'a pas réussi à le lire, alors il conviendra de rechercher la commande associée.

Rapprocher les bons de commandes

Commande soldée (Autres données commande d'achat) : Non X Date de création (Donnée système) : Mois 12 derniers X Facture à recevoir ? (Autres données commande d'achat) : Oui X Organisation : Siège (SIEGE) X Tiers (Fournisseur, Client, ...) : DELL X **Rechercher**

1 résultat(s), 1 sélection **Montant total sélectionné: 1 078,80**

<input checked="" type="checkbox"/>	Numéro de docum...	Date de docu...	Montant total	Devise
<input checked="" type="checkbox"/>	21000001		1 078,80	Euro (EUR)

3/ Attacher la/les commande(s) à la facture **Attacher à la facture**



Dell S.A.
80 Quai Voltaire
95870 Bezons
France
Tél Standard: +33 (0) 1.80.60.20.00
Fax: +33 (0) 1.80.60.20.01
Internet: www.dell.fr

Support technique : 0801 800 088
Service clientèle Public et Grands Comptes : 0 825 338 339

SIRET 351 528 229 00104

Facture

Adresse de livraison
Siège
1-Bis Rue des Affaires
Quai 1 - Livraisons
75007 PARIS
France

Adresse de facturation :
Siège
Service Comptabilité Fournisseurs
1 Rue des Affaires
75007 PARIS
France

Facture N° : 6407090790 **Code client : FR5438243** **N° commande 21000001** **Page 1 sur 1**

Votre référence		Date d'échéance	14/01/2021
Référence de l'offre	36082682	Date de facture	14/01/2021
MyFinancials PIN / Mon compte N° Financials	9720	Transporteur	UPS/DIR SHIP ROAD
		Accusé de réception	292670672

4/ Une fois la /les commande(s) sélectionnée(s), Yooz présente alors le détail des articles commandés. Si plusieurs articles sont disponibles, il est possible d'en désélectionner certains afin de ne pas les rapprocher de la facture (et resteront disponibles pour d'autres factures)

Sélection des lignes de commandes **Montant des lignes sélectionnées: 1 078,80**

<input checked="" type="checkbox"/>	Numéro de docum...	Code article	Code produ...	Description	Date de livraison pr...	Quantité comman...	Quantité réception...	Date de réception	Désignation Comm...	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total
<input checked="" type="checkbox"/>	21000001	Ordinateur Portable...	PORTCOM1	Ordinateur Portable...	28/02/2021	1				899	899	TVA Immo 20 (TI20)	179,8	1 078,8

1/ La recherche s'exécute automatiquement et présente une ou des commande(s) associée(s) au fournisseur, non rapprochée de factures

2/ Consultez l'image du bon de commande

4/ Une fois la /les commande(s) sélectionnée(s), Yooz présente alors le détail des articles commandés. Si plusieurs articles sont disponibles, il est possible d'en désélectionner certains afin de ne pas les rapprocher de la facture (et resteront disponibles pour d'autres factures)

3/ Attacher la/les commande(s) à la facture

A faire Processus de rapprochement manuel de facture sur commande, Rapprochement comptable (N° Yooz 222) **En retard**

Document * **Documents liés** Fermer Enregistrer Transférer...

Possibilité de consulter la commande rapprochée dans les « Documents liés »

L'objectif est donc d'enregistrer la facture comptablement telle qu'émise par le fournisseur. Il s'agira alors d'adapter les articles en fonction de ce qui a été facturé. Pour cela vous pouvez :

- Faire varier les quantités et les prix unitaires,
- Ajouter de nouveaux articles (ex: frais de ports non prévus)

Et cela, afin de retomber sur le montant total facturé.

Cette « adaptation » ne fait aucunement varier les éléments de la commande initiale

Une fois la facture « associée » à la/les commande(s), Yooz présente ici un reflet des articles associés à la commande

Attention! Si vous avez déclaré préalablement des Réceptions sur la commande, la quantité facturée reprendra la quantité livrée

Pour que la facture puisse être enregistrée, il est nécessaire que les montants correspondent à ceux lus sur la facture. Tout écart est bloquant, sauf si une tolérance est paramétrée

Détail de la TVA

Code TVA	TVA (%)	EUR Total H.T.	EUR TVA	Contribution environnementale H.T.	TVA
SR				0	1898,00

Ligne(s) facture

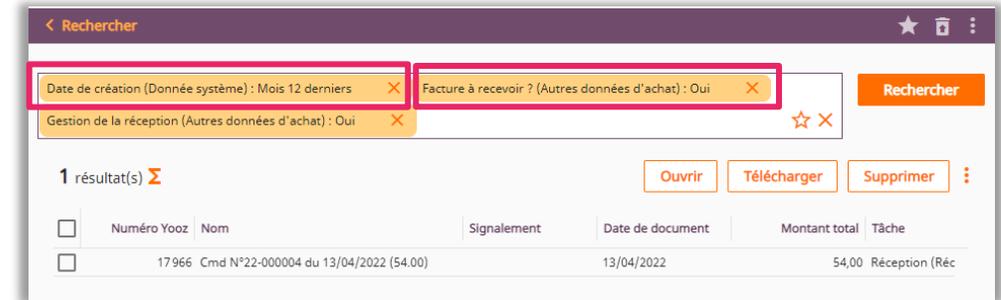
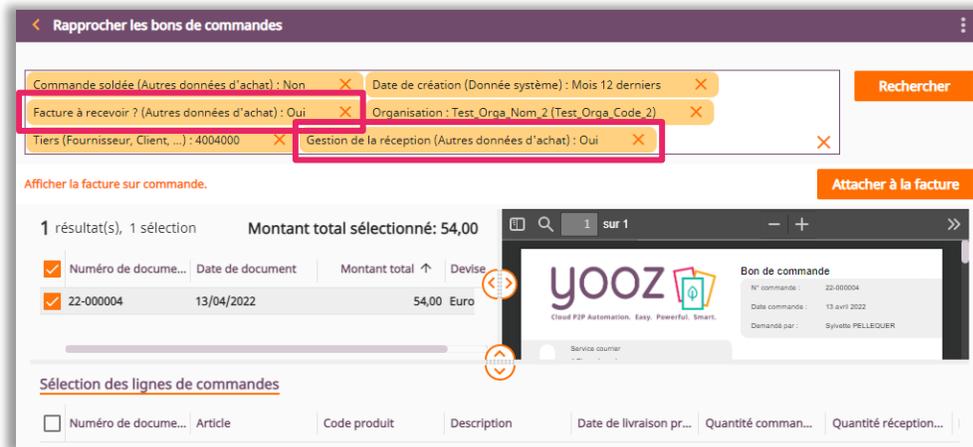
Bon de commande	Code produit	Description	Compte *	Quantité facturée	Prix unitaire *	Montant de base *	Code de TVA *
21000001	PORTCOM1	Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	Matériel de bureau & informa...	4	899,000	3 596,00	TVA Immo 20 (T120)
		Ordinateur Portable Latitude 7410 Config 2	Matériel de bureau & informa...	4	999,000	3 996,00	TVA Immo 20
				8	1 898,000	7 592,00	

Ligne(s) facture

Bon de commande	Code produit	Description	Compte *	Quantité facturée	Prix unitaire *	Montant de base *	Code de TVA *	Montant de taxe *	Montant total *	Libellé	Nature	Centre de coût	Site
21000001	PORTCOM1	Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	Matériel de bureau & informatiqu...	1	899,000	899,00	TVA Immo ...	179,80	1 078,80		Informatiq...	Service Commercia...	Siège (SIEG
				1		899,00 (Solde: 6693,00)		179,80 (Solde: 1338,60)	1 078,80 (Solde: 8031,60)				

< Paramètres < Préférences pour le traitement des documents < Commandes d'achats

- La liste des factures visualisables lors du rapprochement de factures sur commande (ou dans la partie recherche de Yooz Rising) va être conditionnée par le fait que cette facture sur commande soit associée ou non à une réception de commande.



Voici les commandes qui apparaîtront, suite au choix factures à recevoir « oui » :

	Facture à recevoir ? (Autres données d'achat) : Oui	Facture à recevoir ? (Autres données d'achat) : Non
Commande avec réception	Des lignes de cette commande ont été réceptionnées et n'ont pas encore été rapprochées avec une facture	Tout ce qui a été réceptionné a également été rapproché d'une facture
Commande sans réception	Des lignes de cette commande n'ont pas encore été rapprochées avec une facture	Tout ce qui a été commandé a également été rapproché d'une facture

Rapprochement Facture sur Commande :

Module Budgets



- Si vous avez le module Budgets : au niveau de la facture lors de la validation, l'affectation budgétaire se trouve ici. Pour plus d'informations sur le module Budgets, contactez votre interlocuteur Yooz.

Document * Documents liés Contrôle Budgétaire Ecriture [SAGE100] Ecriture [Yooz Standard CSV] Ecriture [Dynam] > Fermer Enregistrer Transférer...

Type de document * Facture d'achat sur commande

Fournisseur *

Compte centralisateur *

Mode de règlement

Date de document * 18/10/2021

Numéro document * AFUS0014653588

Date de réception * 22/07/2022

ISSUING DATE	DOCUMENT NUMBER	PASSENGER NAME	REFERENCES	TRAVEL DATE	TYPE OF SERVICE	QTY	EXCLUDED TAX AMOUNT	VAT RATE	VAT AMOUNT	CARRIER SURCHARGE	OTHER TAXES	GROSS AMOUNT
2021-10-18	057148415245										228.60	1288.80
2021-10-18	057159987557										0.00	38.54
2021-10-18	057159987557										0.00	34.80

Tax references

USD
891.34
0.00
240.00
228.60
1359.94

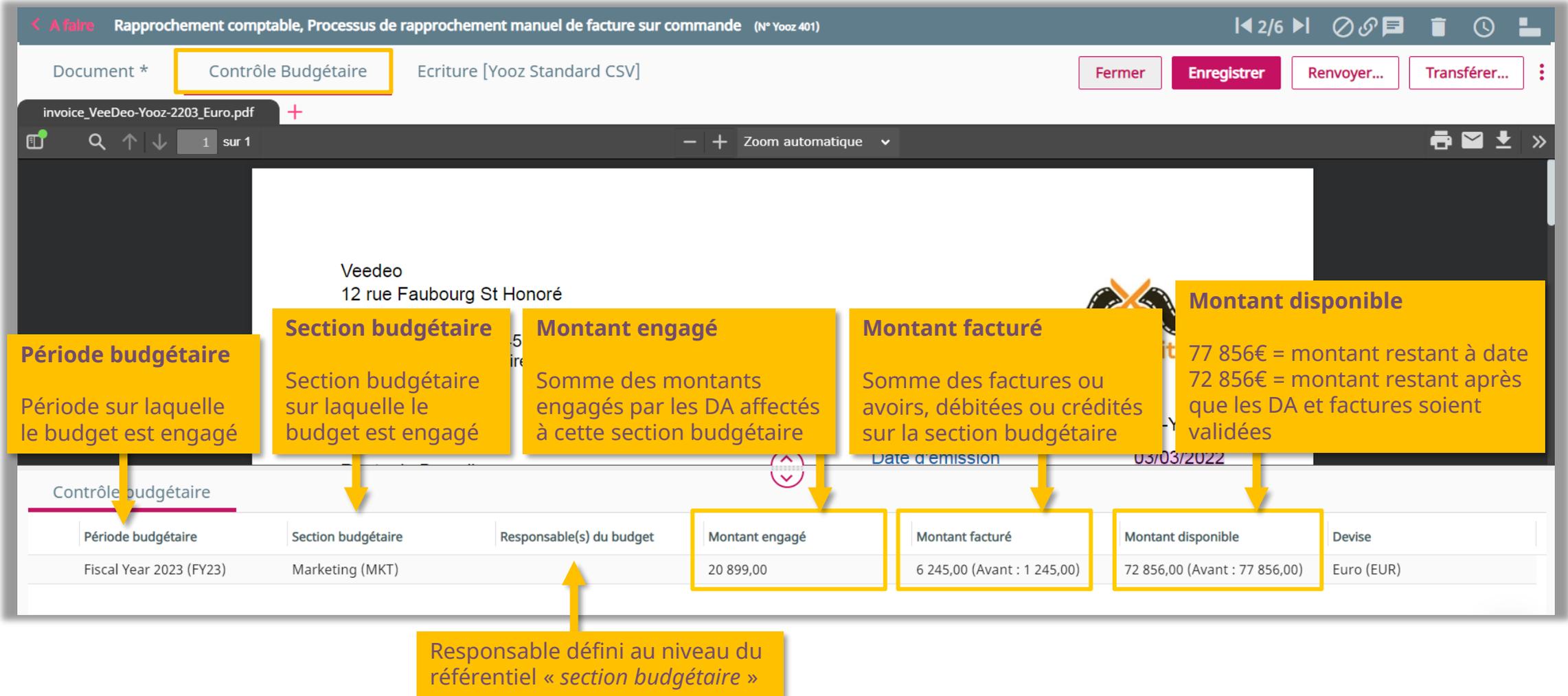
1359,94 1359,94

La section et la période budgétaire peuvent être :

- Suggérées automatiquement, si un critère correspond à la matrice renseignée dans l'assignation budgétaire
- Reprises depuis les données du bon de commande lors d'une facture sur commande
- Modifiées manuellement

Montant de base *	Code de TVA *	Montant de taxe *	Montant total *	Période budgétaire *	Budget *	Libellé	Nature
1 359,94	Requis	0,00	1 359,94	Juin 2022	fournitures (fourn)		
1 359,94		0,00	1 359,94				

- Si vous avez le Module Budgets : au niveau de la facture, le suivi des budgets est visible dans l'onglet « *Contrôle Budgétaire* ». Pour savoir plus sur le Module Budgets, contactez votre interlocuteur Yooz.



Veedeo
12 rue Faubourg St Honoré

Période budgétaire
Période sur laquelle le budget est engagé

Section budgétaire
Section budgétaire sur laquelle le budget est engagé

Montant engagé
Somme des montants engagés par les DA affectés à cette section budgétaire

Montant facturé
Somme des factures ou avoirs, débités ou crédités sur la section budgétaire

Montant disponible
77 856€ = montant restant à date
72 856€ = montant restant après que les DA et factures soient validées

Contrôle budgétaire

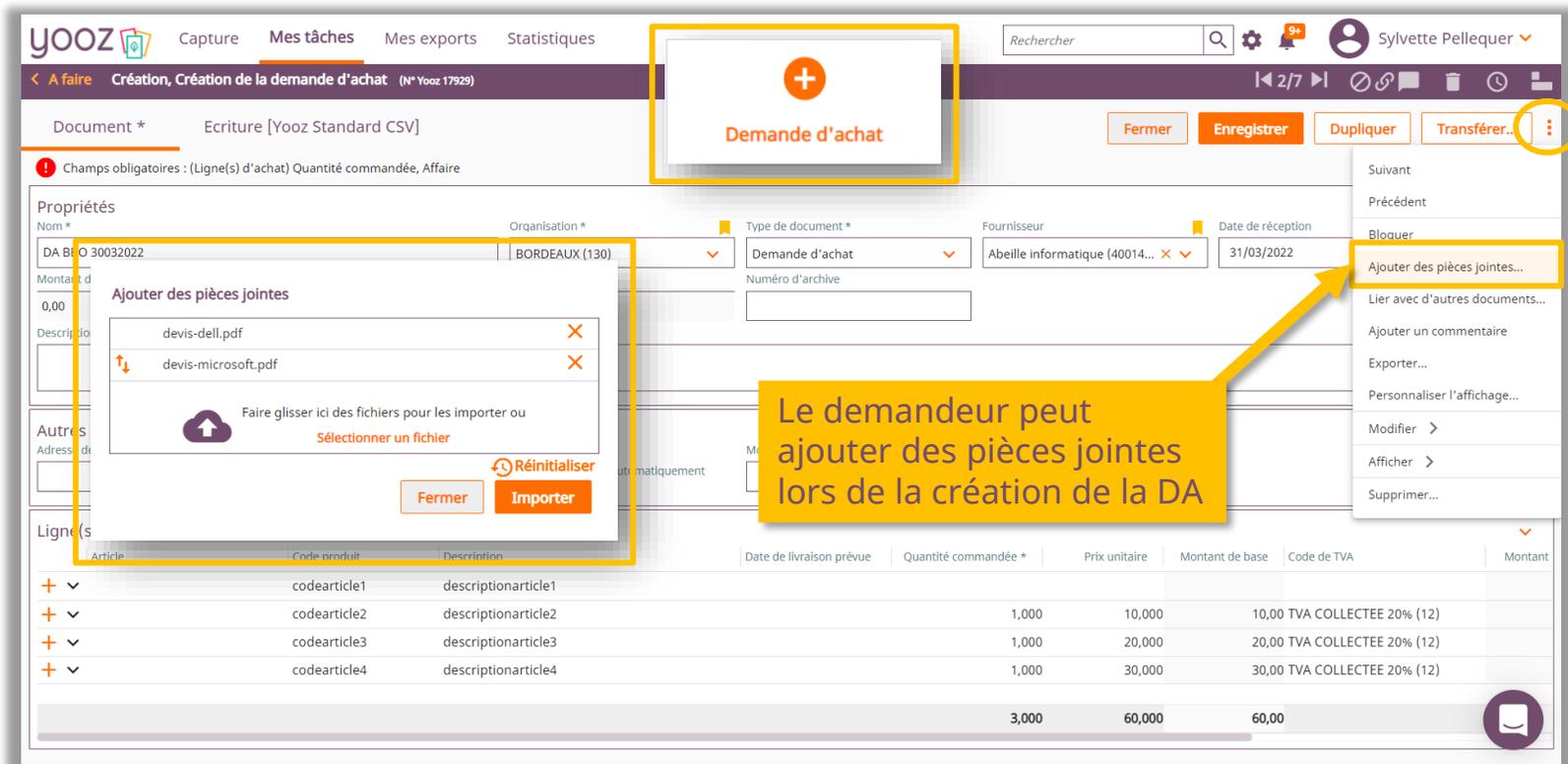
Période budgétaire	Section budgétaire	Responsable(s) du budget	Montant engagé	Montant facturé	Montant disponible	Devise
Fiscal Year 2023 (FY23)	Marketing (MKT)		20 899,00	6 245,00 (Avant : 1 245,00)	72 856,00 (Avant : 77 856,00)	Euro (EUR)

Responsable défini au niveau du référentiel « *section budgétaire* »

l'Add-on Attachment



- Un élément important de votre processus de traitement et validation s'appuie sur la consultation d'éléments additionnels - en pièce jointe du document – pour soutenir votre prise de décision
 - Ces pièces jointes peuvent être **associées à la demande d'achat, à l'envoi d'un BDC, la réception de facture...**
 - Ces pièces jointes peuvent prendre la forme de **PDF, Word, Excel, images, messages vocaux, vidéos, ...**
 - Une « pièce jointe » diffère d'un « document » dans Yooz: une pièce jointe **n'est pas éligible à intégrer un processus de traitement ou de validation Yooz**. Seul un « document » peut suivre un processus de traitement dans Yooz.



Le demandeur peut ajouter des pièces jointes lors de la création de la DA

Cela vous intéresse ?

- Consultez ces articles pour en savoir plus :
 - [l'Add-on Attachment – Utilisateurs](#)
 - [l'Add-on Attachment – Admins](#)
- Si vous souhaitez obtenir l'add-on Attachment, parlez-en à votre Consultant Yooz

YoozUniversity

Votre parcours de formation Yooz



E-invoicing & P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.



 Mariëlle WASTERVAL ▾

- Prendre l'identité...
- Centre d'aide...
- Tour guidé...
- YoozUniversity...**
- Contactez notre support utilisateurs...
- Utilisez gratuitement Yooz...
- Mon profil...
-  Se déconnecter

1
Se rendre sur le menu déroulant en cliquant sur votre nom d'utilisateur, puis sur la YoozUniversity



2
S'inscrire aux sessions mensuelles de formation aux nouveautés Yooz Rising



3
Visionner les replays des sessions mensuelles de formation



YoozUniversity Business Edition

Bienvenue dans votre espace YoozUniversity !
Vous trouverez ici toutes nos nouveautés produits mais aussi un accès à nos formations en ligne. A suivre en live ou en replay, choisissez le format qui vous convient le mieux et devenez un Yoozer accompli.

Mon parcours de formation Business

Vous actualité produit
Découvrez Budget :

Cette nouvelle fonctionnalité, intégrée dans l'édition Business P2P, vous permet de gérer vos budgets depuis votre plateforme et de bénéficier d'une vision de la consommation de vos différents secteurs budgétaires en temps réel à chaque étape de votre processus. Venez le découvrir !

[Découvrez Budget](#)

La Facture Electronique obligatoire d'ici à 2024 approche à grands pas

Nous savons que ce sujet vous concerne et vous anime. Toute l'équipe Yooz se mobilise pour vous accompagner. On vous explique comment.

Facturation Electronique : comment se préparer au lancement prochainement avec Yooz ?

L'équipe vous répond !

Le webinar YoozUniversity Business Edition - Octobre 2023

9 octobre, 11h00 (CEST)

- Point actu Facturation Electronique
- Nouveautés Yooz Rising
- Echange questions-réponses

[Je m'inscris le 1er lundi de chaque mois !](#) [Je m'inscris le 09/10](#)

Vous pouvez désormais regarder n'importe quel webinar YoozUniversity à la demande sur la chaîne YoozUniversity Business.

[Cliquez ici pour voir les enregistrements](#)

4
S'inscrire aux prochains modules de formation en live, visionner les replays et accéder aux supports de formation



Votre cursus de formation

1. Je suis un nouvel utilisateur de Yooz
2. J'utilisais déjà Yooz, je viens de passer à Yooz Rising

Je suis un nouvel utilisateur de Yooz : mes formations en live et en replay

<p>LIVE</p> <p>Formation 1 : Le mardi 3 octobre de 10h30 à 12h00</p> <p>Paramétrez vos Organisations et Référentiels</p> <p>Apprenez comment créer et gérer les organisations et leurs référentiels dans Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>LIVE</p> <p>Formation 2 : Le mercredi 4 octobre de 10h30 à 11h30</p> <p>Paramétrage et Gestion des Utilisateurs</p> <p>Apprenez à maîtriser le management des utilisateurs dans Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>LIVE</p> <p>Formation 3 : Le Jeudi 5 octobre de 10h30 à 11h45</p> <p>Gestion des Workflows</p> <p>Découvrez et paramétrez la gestion des workflows (processus) de traitement des documents sur Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>
<p>LIVE</p> <p>Formation 4 : Le mardi 10 octobre de 10h30 à 12h00</p> <p>Autres Paramétrages Essentiels</p> <p>Découvrez les autres paramétrages essentiels disponibles dans votre application et comment les paramétrer pour les utilisateurs</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>LIVE</p> <p>Formation 5 : Le mardi 12 octobre de 10h30 à 12h00</p> <p>Paramétrage des Demandes d'achat et des Factures sur Commandes</p> <p>Apprenez à paramétrer les Demandes d'achat et les Factures sur commandes dans Yooz Rising.</p> <p>Public concerné : Administrateurs du processus d'achat de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>LIVE</p> <p>Formation 6 : Le vendredi 13 octobre de 10h30 à 11h30</p> <p>Capture Omnicanal</p> <p>Apprenez à maîtriser la Capture Omnicanal des documents</p> <p>Public concerné : Comptables et Agents de capture utilisateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Utilisateur</p>

- Recommandez Yooz à votre réseau professionnel, qu'il s'agisse de partenaires ou simples connaissances, en France ou bien à l'étranger, et utilisez gratuitement Yooz !
 - Pour vous :
 - Pour chaque nouveau filleul, vous économisez l'équivalent de **1 mois de son abonnement**
 - Pour votre filleul :
 - Faites-lui profiter de son **1^{er} mois d'abonnement offert**
 - Comment ? :
 - Depuis la page login du site internet et de Yooz Rising
 - Depuis votre espace YoozUniversity et la newsletter trimestrielle



Questions / Réponses

Donnez-nous votre retour sur la formation en répondant
au questionnaire que vous recevrez par mail !

