

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

<i>Mes factures de sous-traitance</i>	3
--	---

Mes factures de sous-traitance

Les droits à activer :

Achats

- Mes factures de sous-traitance
 - Les collaborateurs de ce groupe ne sont pas autorisés à réceptionner une facture de sous-traitance ou de revente d'un montant supérieur au montant déterminé par l'application
 - Analyse automatique des factures et des avoirs d'achats (OCR)

Pour pouvoir utiliser l'OCR, en complément de l'add-on payant, il faut activer le droit ci-dessous

Achats

- Mes imports de factures
 - Analyse automatique des factures et des avoirs d'achats (OCR)

Achats

Mes factures de sous-traitance

De 8/2023 à 1/2024

VS GROUPE

1 élément

1/1

200

Devise de facture/avoir												
	Entité légale	Date	Facture/avoir N°	Objet	Activités liées	Devise	Montant HT	TVA %	Montant TTC	Société émettrice	Statut	Attachements
	VS GROUPE	21/11/2023	Facture : 546513	<u>Achat de sous-traitance</u> - Activité liée ou frais. APROOL - 20230215-001 : Affaire ST cerf [Affaire ST cerf]		EUR	1 150,00 €	(20,00)	1 380,00 €	Votre société	<div></div>	Aucun attachement

1 élément

1/1

200

Ce menu permet à vos collaborateurs sous-traitants d'ajouter eux même leurs factures dans l'application.

- Pour les freelances : Le collaborateur pourra importer ses propres factures
- Pour les sous-traitants rattachés à une société sous-traitante : Il faudra créer un compte spécifique à la personne dédiée à l'envoi de factures chez le sous-traitant qu'elle puisse ajouter toutes les factures de ses différents collaborateurs.

Des droits restrictifs et complémentaires sont disponibles. Pensez à les lire avant de les activer.

Le droit d'analyse de facture par OCR est utilisable uniquement si vous avez souscrit à l'Add-on payant [OCR HA](#)

Informations complémentaires

Une colonne statut permet aux sous-traitants de suivre l'avancement de traitement de ses factures par vos services.

Les actions de masse

Ajouter une facture / un avoir

: Cette action permet au collaborateur sous-traitant d'ajouter une facture / un avoir

Etape 1 : Sélection des activités à facturer par le sous-traitant

Ajout de ma facture/mon avoir (choix de l'activité)

Choix des activités concernées


Listes des activités


Activité mettant en jeu votre société
Client / Mois / Affaire / Qui / Quoi / Quantité / Prix Achat / Montant Achat

...

CAPGEMINI / 3/2023 / 20230320-002 (ATE 12/2023) / CERF Camille / ADE / 23 / 500,00 / 11 500,00

Assistance à la saisie

 Vous ne pouvez importer qu'un seul fichier via OCR. Ce dernier doit être au format PDF



Importer des factures par reconnaissance automatique

Glissez ici votre fichier

Annuler

Passer à l'étape suivante >

Le collaborateur sous-traitant va sélectionner sur ce formulaire, l'activité correspondant aux factures qu'il veut vous envoyer.

Etape 2 : Création de la facture ou avoir par le sous-traitant

Création de ma facture/mon avoir

Entité juridique : VS GROUPE

Entête

Fournisseur *

IT CONSEIL

Type *

Facture

Numéro *

Date *

Date d'échéance *

Objet

Montant

Annuler

Enregistrer

Il s'agit d'une version simplifiée du formulaire des factures fournisseurs.

Le sous-traitant n'a pas la possibilité de modifier le lien avec des activités. Il n'a pas la possibilité de faire un lien avec un bon de commande. Ces actions restent disponibles depuis « factures fournisseurs »

Etape 3 : Traitement des factures par vos équipes

Le sous-traitant a saisi sa facture. Reste maintenant à vos équipes à la traiter depuis Achats > Factures fournisseurs

Factures des fournisseurs

De 8/2023 à 1/2024

VS GROUPE | VS IT | VS C...

546513

Non payées ou partiellem...

Lignes sélectionnées | Somme des soldes à payer

1 380,00 TTC EUR

1 élément

		Destination		Devise de facture/avoir				Devise d'entité EUR													
Entité légale	Fournisseur	Date	Facture/avoir N°	Objet	Description	S/T ou (Re)vente (Note de réception)	Charge ou achat / Compte	Charge ou achat / Affaire(s) chargée(s)	Devise	Montant HT	TVA %	Montant TTC	Solde à payer	Montant HT en devise d'entité	Montant TTC en devise d'entité	Solde à payer en devise d'entité	Echéance	Mode de paiement	Bon à payer	Paiement	Attachements
VS GROUPE	IT CONSEIL	21/11/2023	Facture : 546513	Fac CERF 546513	<div>Achat de sous-traitance - Activité liée ou frais. APPROC - 20230215-001 - Affaire ST cert [Affaire ST cert]</div>																
														1 150,00 €	1 380,00 €	1 380,00 €					

1 élément

Les actions à la ligne



Modifier la facture : Permet de modifier la facture initialisée



Attacher un document : Permet au sous-traitant d'ajouter le PDF de sa facture



Plus d'actions ...

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer plusieurs actions

- **Supprimer la facture** : Permet de supprimer la facture. A noter que cette action n'est plus disponible lorsque la facture a commencé à être traitée.

Cas d'utilisation - Un sous-traitant rattaché à la BU IT et qui intervient sur la BU BI et IT

Dans le cas présenté ci-dessus, votre collaborateur sous-traitant a un groupe de sécurité associé à son entité d'appartenance. Dans ce cas s'il intervient sur des missions sur la BU BI, il ne pourra pas saisir ses factures.

Il est nécessaire de créer un nouveau groupe de sécurité (ici factures de sous-traitance) comportant uniquement les droits précédemment présentés. Celui-ci devra être associé aux entités BI et IT

Accès et sécurité

Identifiant (Login) * ?

Groupes de sécurité *

Groupe de sécurité	Périmètre de sécurité
<input type="text" value="EXTERNE"/>	<input type="text" value="Entité d'appartenance"/>
<input type="text" value="FACTURE SOUS TRAITANCE"/>	<input type="text" value="Accès BI et IT"/>

+ Ajouter un élément