

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

Réception des S/T et des reventes .....	3
<i>Les actions de l'écran</i> .....	3
<i>Enregistrer la facture d'un fournisseur</i> .....	4

# Réception des S/T et des reventes

Les droits à activer :

Achats :

Réception des factures de sous-traitances et de reventes

Cette page liste l'ensemble des factures attendues des sous-traitants et des fournisseurs de produits revenus.

Grâce à cette page, vous pouvez suivre la réception des factures envoyées par vos fournisseurs et en suivre le règlement par votre société.

Réception des S/T et des reventes

De 1/2023 à 12/2023Entité fact.: VS GROUPE

Lignes sélectionnées | Somme des montants à réceptionner0,00 TTC EUR

22 éléments - 1/1 - 200

Entité facturante	Client	Affaire	Mois/Année	Origine	Quantité	Devise de l'affaire		Facture attendue TTC	TVA four.	Devise d'entité		Facturation client	Réception fournisseur											
						Achat HT unitaire	Total HT			Total HT en devise d'entité	Facture attendue TTC en devise d'entité													
Pas de fournisseur défini dans l'affaire																								
Support																								
VS GROUPE	VS Conseil	20230324-001 [sans titre]	03/2023	[RE]VENTE 24/03/2023	1,00	0,000	0,00 €	0,00 € (20,00%)		0,00 €	0,00 €	FAC-202303-0004 Date: 24/03/2023 Echéance: 23/04/2023 Montant HT : 5 000,00 € Attaque de règlement 0 avoir												
											0,00 €	0,00 €												
											0,00 €	0,00 €												
EDF																								
Navy Webinar Lucie																								
VS GROUPE	CLIENT Z1	20230602-001 [sans titre]	06/2023	Déclaration d'activité (CRA) REGIE	2,00	500,000	1 000,00 €	1 200,00 € (20,00%)		1 000,00 €	1 200,00 €	Non facturé												
											1 000,00 €	1 200,00 €												
											1 000,00 €	1 200,00 €												
IT CONSEIL																								
CERF Camille																								
VS GROUPE	APROOL	20230215-001 [Affaire ST cert]	02/2023	Déclaration d'activité (CRA) REGIE	1,00	300,000	300,00 €	360,00 € (20,00%)		300,00 €	360,00 €	Non facturé	Liée à la facture fournisseur : 65655 Montant HT : 300,00 € Non payée.											
VS GROUPE	APROOL	20230215-001 [Affaire ST cert]	06/2023	Déclaration de notes de frais (NDF) FRAIS	1,00	1 150,000	1 150,00 €	1 380,00 € (20,00%)		1 150,00 €	1 380,00 €	Non facturé	Liée à la facture fournisseur : 546015 Montant HT : 1 150,00 € Non payée.											

## Les actions de l'écran

Les actions de masse  
Elles sont disponibles si on sélectionne au moins une ligne.

Réceptionner la facture fournisseur : Permet de réceptionner une ou plusieurs factures d'un même consultant

Les actions de ligne  
Saisir une note

# Enregistrer la facture d'un fournisseur

The screenshot shows a web application window titled "Création d'une facture fournisseur". At the top, it indicates the "Entité juridique : VS GROUPE". Below this, a message states: "La reconnaissance automatique (OCR) est active et vous y avez accès. Pour gagner du temps dans votre saisie, rendez-vous sur la page [Mes imports de factures](#)".

The main section is titled "Entête" and contains the following fields:

- Fournisseur \***: A dropdown menu with "IT CONSEIL" selected.
- Type \***: A dropdown menu with "Facture" selected.
- Numéro \***: An empty text input field.
- Date \***: A date picker with a calendar icon.
- Date d'échéance \***: A date picker with a calendar icon.
- Date de réception**: A date picker with a calendar icon and a small icon to the right.
- Période Comptable**: A label for the accounting period.

At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" (grey) and "Enregistrer" (green).

Pour enregistrer une facture en lien avec une prestation ou une revente effectuée, une ou plusieurs lignes de cette page peuvent être concernées. Une facture de votre fournisseur peut en effet concerner des prestations que vous auriez facturées en plusieurs factures.

Vous devez :

- Renseigner le numéro de facture et la date de la facture.
- Choisir (si nécessaire) le bon de commande concerné
- Choisir (si nécessaire) le matériel concerné
- Indiquer si la facture est "bonne à payer" ou "payée"

Une fois les valeurs saisies, validez pour enregistrer la facture.