

Pour plus de contenu, connectez-vous !

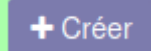
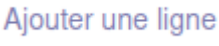
Flux d'achat - (1) Bon de commande

Ce document a pour objectif de décrire la procédure de gestion d'achat auprès d'un fournisseur pour les achats de marchandises ou de matières premières (**vos produits courants destinés à la revente ou à la confection**).

Visionner le [MOOC sur le flux d'achat](#).

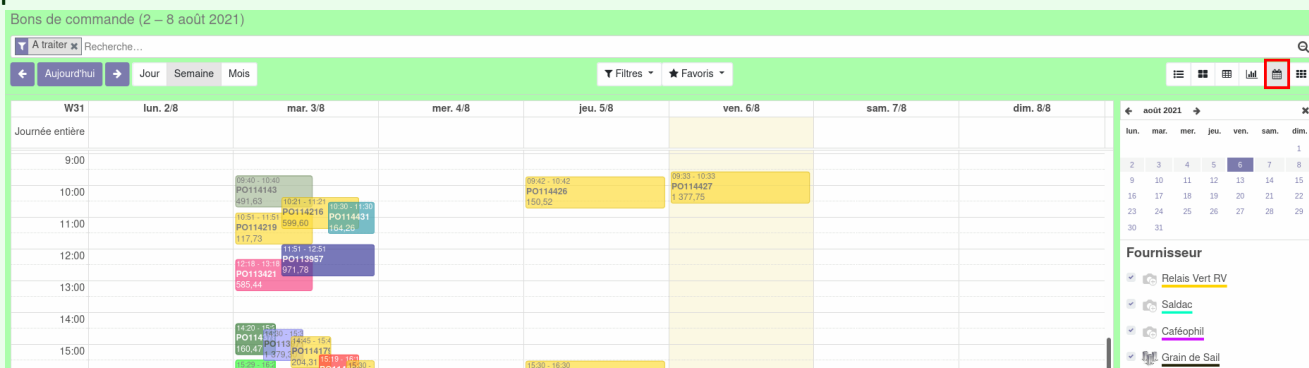
Création d'un bon de commande

Elle peut se faire de 2 manières différentes :

1. création d'un bon de commande **à partir de rien** (bouton  puis soit appel des articles un par un dans le tableau prévu à cet effet (via , soit utilisation du formulaire avec le catalogue du fournisseur (correspond au bouton )
2. **duplication d'un ancien bon de commande**, à modifier par la suite (liste d'articles, quantité)

1. Saisie manuelle

- Aller dans le menu "**Achat**",
- Cliquer sur "**Créer**",
- Choisissez votre **fournisseur** et la "**date prévue**" (= **date à laquelle vous souhaitez réceptionner** les produits).



Bon de Commande

New

Fournisseur

Nom, numéro de TVA, mail ou ré

Date de la commande

06/08/2021 14:42:07

Référence

Date prévue

fournisseur

Articles

Ajouter

Article	Description	Qté	Unité	P.U.	Rem. 1 (%)	Rem. 2 (%)	Taxes	S.T.
Ajouter une ligne								

- Il s'agit ensuite d'appeler les articles à commander :

- Soit en cliquant sur le bouton **Ajouter**
- Soit en cliquant sur **Ajouter une ligne**

Nous recommandons la 1ère méthode, qui permet de visualiser l'ensemble des articles du fournisseur, les quantités en stock (si vos stocks sont à jour), le conditionnement, le prix, etc.

Formulaire derrière le bouton **Ajouter** :

Demandes de prix / PO93296 / [← Variantes d'article \(Bulle Verte CDS\)](#)

Peut être acheté x Ce Fournisseur x Recherche...

Sauvegarder Annuler Filtres Regrouper par Favoris 1-23 / 23

☐ Nom affiché	Qté à acheter	UdM d'Achat	Quantité en stock	Réception	Qté Cond.	Qté Min.	Prix	Rem. 1	Rem. 2
☐ [CRB-003523] Assouplissant (Bulle verte) VRAC	0,00	20kg	30,181	0,000	1,00	1,00	41,12		
☐ [CRB-004150] Bicarbonate technique VRAC (BulleVerte)	2,00	20kg	34,951	0,000	1,00	1,00	34,85		
☐ [CRB-003540] Bidon vide 1L non alimentaire T0.050 (Bulle verte)	15,00	01PCE	18,000	0,000	1,00	10,00	0,96		
☐ [CRB-003541] Bidon vide 2L non alimentaire T0.085 (Bulle verte)	12,00	01PCE	17,000	0,000	1,00	6,00	1,77		
☐ [CRB-003542] Bidon vide 3L non alimentaire T0.105 (Bulle verte)	0,00	01PCE	15,000	0,000	1,00	6,00	2,16		
☐ [CRB-004819] Désinfectant 1l Bulle Verte (BV)	0,00	01PCE	15,000	0,000	1,00	9,00	5,72		
☐ [CRB-003524] Désinfectant (Bulle verte) VRAC	0,00	20kg	49,923	0,000	1,00	1,00	98,16		
☐ [CRB-003567] Etiquette X 50 produit entretien vrac (bulle verte)	0,00	50PCE	650,000	0,000	1,00	1,00	5,00		
☐ [CRB-004148] Lessive hypoallergénique 2L (BulleVerte)	0,00	01PCE	1,000	0,000	1,00	6,00	6,00	15,00	

Pour faire remonter les articles choisis dans le bon de commande (POxxx), il suffit d'indiquer un chiffre dans la colonne "Qté à acheter".

La quantité en stock et la quantité à recevoir (colonne "Réception") doivent permettre de se rendre compte plus aisément des stocks à renouveler.

La quantité minimum et la quantité de conditionnement sont visibles également, et se colorent en rouge si la quantité commandée n'est pas conforme à l'attendu.

Lorsqu'un fournisseur a beaucoup de références, on peut créer un filtre personnalisé sur la catégorie du point de vente (par exemple) pour mieux s'y retrouver. Exemple :

▼ Ajouter un filtre personnalisé

Catégorie du point de vente

est enfant de

PRODUITS FRAIS

Appliquer + Ajouter une condition

Une fois la sélection faite, cliquer sur [Sauvegarder](#) puis revenir sur le bon de commande "POxxx" en cliquant dessus sur le fil d'Ariane :

Bons de commande [PO91070](#) [← Variantes d'article \(Agrosourcing\)](#)

Peut être acheté x Ce Fournisseur x Recherche...

Le bon de commande ainsi obtenu est modifiable.

2. Création par duplication d'un ancien bon de commande

- Aller sur le bon de commande à copier (POxxxx)
- Cliquer sur **Action > Dupliquer**
- Modifier la liste des articles et/ou les quantités si besoin

Envoi par mail

Le bon de commande peut être envoyé par mail. Pour ceci :

- Cliquer sur le bouton "**Envoyer par email**"
- *Si aucun mail n'est renseigné pour votre fournisseur, un écran apparaît pour le remplir*
- Modifier éventuellement le corps du texte, puis cliquer sur le bouton "**Envoyer**"

Écrire le courriel

Destinataires

Abonnés aux documents et

Gravier ✕ | Ajouter des contacts à prévenir

Sujet

| 3 Ptits Pois | - Bon de commande (Réf PO183253)

B

I

U

16 ▾

A

Bonjour Gravier,

Vous trouverez en pièce jointe le bon de commande **PO183253** de la part de | 3 Ptits Pois |.

- Date de la commande: **01/12/2023 17:42:08**
- Total HT: **218,91 €**
- Total TTC: **262,70 €**
- Date de réception souhaitée: **11/12/2023 17:42:12**

Merci d'accuser bonne réception de cet email.
Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter.
Merci !

Bon_de_commande_PO183253.pdf✕

Bon_de_commande_PO183253.xlsx✕

Joindre un fichier

Envoyer

Annuler

Comme tout mail envoyé par le système Odoo, vous en recevrez une copie. Vous pouvez également retrouver une copie de l'email et de la pièce jointe en bas de page du bon de commande POxxx dans Odoo.

NB : en cas de changement de RIB ou d'adresse, vous pouvez avoir besoin de faire apparaître l'information sur le bon de commande. Veuillez adresser une demande à *support-informatique AROBASE grap.coop*

Confirmation du fournisseur

Une fois que vous avez reçu la confirmation de votre fournisseur, vous pouvez cliquer sur le bouton **Confirmer la commande** si ce que vous recevez est strictement conforme à la commande initiale, et les prix inchangés.

Sinon, vous pouvez cliquer sur **Confirmer la commande** pour mettre à jour les quantités et les prix, et coller à la réalité de ce que vous allez ou avez reçu et ensuite seulement, vous pouvez cliquer sur "**Confirmer la commande**". Cela vous permet de passer les 2 étapes suivantes beaucoup plus rapidement.

Une fois que vous avez cliqué sur **Confirmer la commande**, votre POxxx passe au statut de **Commande fournisseur**.

En parallèle :

- Votre **stock prévisionnel** du produit en question est incrémenté avec les quantités commandées,

☐	Référence	Nom	Catégorie d'article	Unité de mesure	Coût	Quantité en stock	Valorisation du stock disponible	Quantité prévue	Valorisation du stock virtuel
☐	CEY-000552	figues d'Espagne - Calabacitas	Revente / épicerie / fruits secs	01kg	6,960	4,504	31,35	8,504	59,19

- Un **bon de réception** en attente est créé, à date de la réception que vous aviez mentionné précédemment. Vous pouvez accéder à ce bon de réception en cliquant sur le

bouton 

=> Voir étape n°2 : [Achat - Etape n°2 - Réception d'une commande](#).

Pour aller plus loin

Les différentes états d'un bon de commande d'achat

Libellé	Description
Brouillon	Premier étape d'un bon de commande, vous avez la possibilité de changer la liste des produits, les quantités, les prix.
Envoyé	Indique que vous avez envoyé la demande par mail, via Odoo.
Commande fournisseur	Votre fournisseur a accusé bonne réception du bon de commande et est d'accord pour vous vendre la marchandise.
Archivé	Les factures héritées de Odoo version 8 seront dans cet état "bloqué" (comprendre "verrouillé" : plus aucune modification possible). Vous pouvez vous même choisir d'appliquer ce statut à vos bons de commandes de la version 12 manuellement (facultatif).
Annulé	La commande n'a finalement pas eu lieu.

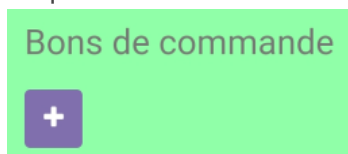
Sur un smartphone

Ca marche aussi ! Vous pouvez balayer l'état des stocks en rayon ou à la réserve et préparer le bon de commande en simultané sur le téléphone. Ce n'est pas aussi pratique que l'application "Achat" (dans le menu "Applications mobiles") qui nécessite un lecteur de code barre associé (voir la [fiche dédiée](#)) mais ça peut faire gagner du temps !

Pour cela :

1. taper "erp.grap.coop" sur internet,

2. se connecter avec vos identifiants Odoo,
3. aller sur le menu "Achats",
4. cliquer sur le "+" sous "bons de commande"



5. comme sur l'ordinateur, saisir le fournisseur, la date prévue et cliquer sur le bouton violet



6. faire éventuellement un filtre via le bouton , sélectionner pour chaque article les quantités à commander,

☐	Nom affiché	Qté à acheter	UdM d'Achat
☐	[TOU-000060] batonnets moelleux de tapioca et	10,00	01PCE

7. Pour valider, utilisez le bouton  puis cliquez sur  pour revenir au PO.

Created 2020-07-30 14:18:47 UTC by Sandie Favre

Updated 2024-02-05 14:15:03 UTC by Sandie Favre