

Aide en ligne



Prextra

Solution ERP adaptée à vos opérations

Retour d'achat

Table des matières

1. Bons d'achat retour	2
2. Retour du bon d'achat retour au fournisseur	2
3. Crédit du retour	3

Retour d'achat

Un retour d'achat, ou un bon d'achat de type "Retour", vous permet de créer un retour de marchandise à votre fournisseur selon une quantité désirée de l'item, par exemple, dans le cas où l'item est défectueux, afin de recevoir par la suite un crédit.

1. Bons d'achat retour

Dirigez-vous dans l'option « Bons d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » et cliquez sur l'icône d'ajout d'enregistrement afin de créer un bon d'achat de type « Retour ».

Sélectionnez votre fournisseur et le type « Retour » dans le champ « Type ».

Sélectionnez aussi l'item a retourné chez votre fournisseur, ainsi que la quantité qui sera retournée en négative.

The screenshot shows a software interface for creating a purchase order. The 'Type' is set to 'Retour'. The 'Fournisseur' is 10002. The 'Date' is 06/07/2022. The 'Acheteur' is Tracye Larochelle. The 'Code de raison' is cacao. The 'Montant' is -200.00. The form is titled 'ACHATS' and has a 'Date promise' field set to 06/07/2022. The 'Entrepôt' is set to 'ST-GEORGES'.

NOTE : Vous devez relier le code de raison du retour de l'item dans le champ « Code de raison ».

Cliquez sur « Enregistrer » pour enregistrer le bon d'achat.

2. Retour du bon d'achat retour au fournisseur

Une fois votre bon d'achat de retour enregistré, vous serez en mesure de procéder à la réception du bon d'achat.

Dirigez-vous dans l'option « Réceptions d'achat » du menu « Transactions » du module « Achats » et cliquez sur l'icône d'ajout d'enregistrement.

Sélectionnez votre bon d'achat et procédez de la même méthode qu'une réception d'un bon d'achat, mais validez la quantité négative de votre retour à votre fournisseur de l'item.

Cliquez sur « Enregistrer ».

NOTE : Lorsque vous enregistrez votre réception de quantité négative pour vos items, la quantité retournée sera déduite de l'inventaire pour l'item.

3. Crédit du retour

Lorsque vous recevrez votre crédit de votre fournisseur, dirigez-vous maintenant dans l'option « Facturation des réceptions » du menu « Transactions » du module « Achats » et saisissez le numéro de votre réception dans le champ « No réception ».

En cliquant sur « Confirmer », la facture d'achat vous sera affichée.

Saisissez votre numéro de facture reçue de votre fournisseur pour l'indiquer à votre crédit.

Fournisseur : 10002
 Adresse : Chochoat-favoris

Payable à : 10002
 Adresse : Chochoat-favoris

Devise : CAD
 Taux de change : 1.0000

Fact : 56555
 Date : 06/07/2022
 Date due : 05/08/2022
 Période GL : 2022-7 (Juillet 2022)
 Note :
 Commentaire :

Termes de paiement : Net 30 jours
 No BC : 79
 Compte à payer : 3000 | COMPTES À PAYER
 Contact :
 Acheteur : Trayne Larochelle
 Entrepôt : ST-GEORGES

Taxe : TPS/TVQ

Sous total :	-200.00
+ Transport :	0.00
Montant sans taxes :	-200.00
TPS (5.0000%) :	-10.00
TVQ (9.9750%) :	-19.95
Total :	-229.95

Item :
 Entrepôt :
 Compte du GL :
 Projet GL :
 Description :

Quantité :
 Facteur :
 Qté fournisseur :
 Prix :
 Escompte :
 Escompte 2 :
 Montant :

#	Réc.	Item	Description	Code GL	Projet GL	De UDM	À UDM	Qté	Qté four.	Prix	Escompte	Escompte 2	Total
52		CACAO	Cacao	5000	1 - Nouvelle boutique	TAS	TAS	-50.00	-50.0000	4.0000	0.00	0.00	-200.00

Distribuer

Cliquez sur « Enregistrer » pour enregistrer la transaction.