

Aide en ligne



Prextra
Solution ERP adaptée à vos opérations

Facturation des transports

Table des matières

1. Préalables	3
1.1 Items	3
1.2 Transporteurs	3
2. Bons d'achat	4
2.1 Distribution de coût	5
3. Réceptions d'achat	6
4. Facturation des transports	7
4.1 Montant à distribuer	8
4.2 Montant distribuer par volume	9
5. Factures d'achat	10

Facturation des transports

La facturation des transporteurs vous permet de créer une facture d'achat au nom de votre fournisseur pour un transport préalablement effectué, ainsi que de distribuer ce coût à vos items.

IMPORTANT : Pour affecter la distribution de coûts sur les items du bon d'achat, vous devez activer la configuration « UpdateFreightUnitCost » afin de visualiser cette distribution de coût via le forage du dernier coût des transactions de l'item lorsque vous effectuerez une facturation de transports. La distribution de coûts sera détaillée selon les types de coûts lors de la facturation de transport.

NOTE : Il est possible de distribuer le coût selon le montant du bon d'achat, plutôt que par quantité des items du bon d'achat en activant la configuration « UpdateFreightUnitCostByAmount ».

LE COÛT DES ITEMS : La réception d'achat d'un bon d'achat calcule le coût des items du bon d'achat. Si vous ajoutez un ou plusieurs coûts via la distribution de coût dans le bon d'achat, lors de la réception d'achat de ce dernier, le coût des items sera impacté par ses coûts.

De plus, il est possible d'ajuster le coût des items du bon d'achat si vous modifiez le prix des coûts lors de la facturation des coûts en activant la configuration « UpdateUnitCostAphheader ». En saisissant « 1 » dans la valeur de cette configuration, le coût de l'item initial sera automatiquement mis à jour selon le nouveau prix du coût. En saisissant « 2 » dans la valeur de cette configuration, une nouvelle transaction d'ajustement de coût sera automatiquement générée en date du jour, pour l'item initial, au lieu de le mettre à jour.

MÉTHODE DE COÛT : Seule la méthode de coût « FIFO » permet de recalculer le coût des items. Néanmoins, il est tout de même possible de créer une facturation des transports pour des items ayant une méthode de coût différente, sauf que le coût de ses items ne sera pas recalculé. De plus, si vous utilisez la méthode de coût « FIFO », il est possible de ne pas additionner les derniers coûts de l'item dans le détail du coût FIFO des items en activant la configuration « FIFONOLAST ». Si cette configuration est désactivée, les derniers coûts de l'item seront additionnés dans le détail du coût FIFO.

NOTE : Il est possible de mettre à jour le coûtant du transport du dernier coût de l'item utilisant la méthode de coût « Premier arrivé, Premier sorti » lors de la facturation des transports d'une réception d'achat. Pour ce faire, vous devez activer la configuration « ApInvUpdateFreightLastCost ».

1. Préalables

1.1 Items

Afin que ce processus fonctionne adéquatement, vous devez créer un item pour chacun des types de frais.

Nommez l'item créé à partir du type de frais auquel vous désirez créer la facturation de transport.

Par exemple : Pour une facturation de transport, créez un item dont le code est « TRANSPORT ».

Ainsi, le système reliera cet item sur la facture générée par la facturation de transports.

The screenshot shows the 'Items' configuration window. The 'Code item' field is set to 'TRANSPORT'. The 'Description Français' field is also set to 'TRANSPORT'. The 'Produit' dropdown is set to 'Transport', and the 'Classe' dropdown is set to 'Transport'. The 'UDM' dropdown is set to 'À L'UNITÉ', and the 'Entrepôt' dropdown is set to 'ST-GEORGES'. The 'Localisation' dropdown is set to 'DEFAULT'. The 'Statut' checkbox is checked, and the 'Statut' dropdown is set to 'Permanent'. The 'Méthode coût' dropdown is set to 'Coût standard'. The 'Produits taxables' checkbox is checked. The 'Catégorie de taxation' dropdown is set to a blank value. The 'Quantité en main' field is set to 0.00. The 'Prix de vente' field is set to 0.00. The 'Temps d'obtention' field is set to 0. The 'Enregistrer & Ajouter', 'Enregistrer', and 'Fermer' buttons are visible at the bottom of the window.

1.2 Transporteurs

Afin que ce processus fonctionne adéquatement, vous devez créer vos transporteurs.

Dirigez-vous dans l'option « Transporteurs » du menu « Maintenance » du module « Achats » afin de créer votre transporteur et saisissez votre numéro de compte dans le champ « No Compte ».

De plus, dans le champ « Fournisseur », sélectionnez le fournisseur auquel votre transporteur doit être relié, afin de relier ce fournisseur automatiquement lors de la génération de la facture de transport.

Transporteurs

Code : FEDEX

Nom Français : FedEx

Adresse :

Ville : Québec

Province : QUÉBEC

Pays : CANADA

Code Postal :

Téléphone : 418 656-1245

Télécopieur :

Courriel :

→ Fournisseur : FEDEX FedEx

Type d'envoi électronique : fedex

→ No Compte : 112345678

N.I.R. : 1252365

Connaissance : Fedex

SCAC Code :

Devise : CAD

Service :

Actif :

Modifier Fermer

Cliquez sur « Enregistrer ».

NOTE : Veuillez vous référer à la documentation « [Achats](#) » pour plus d'informations sur la fiche de transporteur.

2. Bons d'achat

Afin d'effectuer une facturation des transporteurs, vous devez préalablement créer un bon d'achat et effectuer la réception du bon d'achat.

Dirigez-vous dans l'option « Bons d'achat » du menu « Maintenance » du module « Achats » et procédez à la création du bon d'achat.

Sélectionnez votre transporteur dans le champ « Expédier par » sur le bon d'achat si vous connaissez le transporteur que vous utiliserez pour le transport du bon d'achat.

Saisissez le coût du transport dans le champ « Transport » ou saisissez vos coûts de distribution dans le bouton « Distribution de coût ».

#	Actif	Produit	No. Réf.	Fourn.	Description	Projet	No série	No Job	No dossier vente	Qté	Qté fournisseur	Prix	Escompte	Escompte 2	Date promise	Date cauallette	Item entrepôt	Total	
1		CACAO			ckl					10.00	TAS	10.0000	TAS	15.0000	0.00	0.00	21/07/2022	QUÉBEC	150.00

Pour créer votre bon d'achat, veuillez vous référer à la documentation « Achats » au besoin.

NOTE : Il est possible d'affecter automatiquement le coût de type « Transport » de la distribution de coût dans le bon d'achat et la facture d'achat en activant la configuration « PoPrepaidTransport ». De plus, vous devez activer la configuration « PoPrepaidTransportCode » avec la valeur du code description du transport pour faire ceci.

2.1 Distribution de coût

Ce bouton vous permet d'estimer un coût à votre bon d'achat via différents types de coûts. Cliquez sur le bouton « Distribution de coût » et pour chacun de vos types de coût, vous serez en mesure d'estimer un coût.

Type coût	Coût	Devise
DOUANES :	100.0000	CAD
Transport :	0.0000	

NOTE : Afin d'afficher le bouton « Distribution » dans le bon d'achat, vous devez ajouter la valeur « btncosttype » dans la configuration « PoMaintenanceShowFields » et vous devez créer vos coûts via l'option « Codes des descriptions » du menu « Maintenance » du module « Gestion de système », dont le nom du champ est « Costtype » avec la description de coût désirée. Pour le type de coût « Transport », le code du code de description doit être obligatoirement « FREIGHT ». Pour tous autres types, utilisez le même code que les items à créer, si vous désirez estimer adéquatement les coûts.



Codes des descriptions

Nom du champ : costtype

Code : FREIGHT

Description Français : TRANSPORT

Ordre : 1

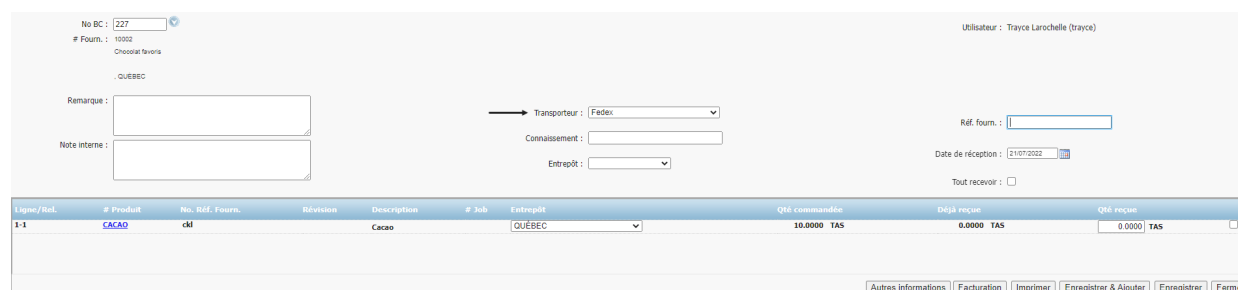
Actif :

Enregistrer & Ajouter Enregistrer Fermer

3. Réceptions d'achat

Dirigez-vous dans l'option « Réceptions d'achat » du menu « Maintenance » du module « Achats » et procédez à la réception du bon d'achat.

Sélectionnez le transporteur qui a effectué la livraison.



No BC : 227

Fourn. : 1002

Choisir favoris

QUÉBEC

Remarque :

Note interne :

Transporteur : Fedex

Connaissance :

Entrepôt :

Réf. fourn. :

Date de réception : 2107/2022

Tout recevoir :

Ligne/Ref.	# Produit	No. Réf. Fourn.	Révision	Description	# Job	Entrepôt	Qté commandée	Qté reçue	Qté reçue
1-1	CACAO	cbl		Cacao		QUÉBEC	10.0000 TAS	0.0000 TAS	0.0000 TAS

Autres informations Facturation Imprimer Enregistrer & Ajouter Enregistrer Fermer

Cliquez sur « Enregistrer ».

4. Facturation des transports

Lorsque la réception de votre bon d'achat a été effectuée et que vous avez reçu la facture de votre transporteur pour le service de transport, dirigez-vous dans l'option « Facturation des transports » du menu « Transactions » du module « Achats » afin de procéder à la création de la facture de transport.

En cliquant sur l'option, cette fenêtre s'ouvrira :

<u>Champ :</u>	<u>Description :</u>
Fournisseur :	Vous permet de préciser la recherche pour un fournisseur.
Transporteur :	Vous permet de préciser la recherche par transporteur.
Réf. fourn. :	Vous permet de préciser la recherche avec une référence de fournisseur.
Connaissance :	Vous permet de préciser la recherche avec un numéro de connaissance.
Type coût :	Vous permet de préciser le type de coût que vous désirez facturer.
Déjà facturé : (*)	Vous permet d'afficher les réceptions déjà facturées, non facturées ou toutes.
Date de réception :	Vous permet de préciser la recherche par intervalle de dates de réception.
N° BC :	Vous permet de préciser la recherche pour un bon d'achat.

(*) Champ obligatoire

Le bouton « Rechercher » vous permet de lancer la recherche des transports, selon vos paramètres saisis.

Le bouton « Confirmer » vous permet de lancer la facturation de transport, lorsqu'un transport sera sélectionné.

Le bouton « Fermer » vous permet de fermer l'écran, sans enregistrer les modifications.

Cliquez sur le bouton « Rechercher » afin d'afficher à l'écran les transports selon vos paramètres de recherche saisis.

Facturer	Montant	No BC	Volume	Transporteur	Connaissance	Réf. fourm.	No réception	Date de réception
<input type="checkbox"/>	75.00	222		Fedex			190	06/09/2022

Sélectionnez la ou les réceptions correspondant à la facture de votre transporteur et validez le montant à facturer.

Le montant à facturer provient du montant estimé à vos types de coûts dans le bon d'achat, selon le type de coût sélectionné dans le champ « Type coût ».

Facturer	Montant	No BC	Volume	Transporteur	Connaissance	Réf. fourm.	No réception	Date de réception
<input checked="" type="checkbox"/>	75.00	222		Fedex			190	06/09/2022

Cliquez sur le bouton « Confirmer » afin de générer la facture d'achat pour votre fournisseur.

NOTE : Il est aussi possible de créer une facture d'achat pour plusieurs transports en sélectionnant plus d'un transport à facturer, que lorsque le transporteur est identique.

4.1 Montant à distribuer

Vous pouvez appliquer un montant à distribuer massivement sur plusieurs réceptions. Afin d'afficher le champ « Montant à distribuer », vous devez avoir préalablement ajouté la valeur « amount » dans la configuration « InvFreightShowFields ».

Sélectionnez les réceptions désirées.

Fournisseur : Transporteur : Réf. fourn. : Connaissance : Type coût : Transport Déjà facturé : Oui Non Tous

Date de réception : À : No réception : No BC : Item : Montant à distribuer : 0.00 Appliquer Facturer au volume : Oui Non

Rechercher

Facturer	Montant	No BC	Volume	Transporteur	Connaissance	Réf. fourn.	No réception	Date de réception
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	.28		FedEx			.52	03/05/2021
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	.88		FedEx			.26	11/06/2021
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	.89		FedEx			.28	18/06/2021

Confirmer Fermer

Saisissez le montant désiré dans le champ « Montant à distribuer » et cliquez sur « Appliquer ».

Fournisseur : Transporteur : Réf. fourn. : Connaissance : Type coût : Transport Déjà facturé : Oui Non Tous

Date de réception : À : No réception : No BC : Item : Montant à distribuer : 100.00 Appliquer Facturer au volume : Oui Non

Rechercher

Facturer	Montant	No BC	Volume	Transporteur	Connaissance	Réf. fourn.	No réception	Date de réception
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	.28		FedEx			.52	03/05/2021
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	.88		FedEx			.26	11/06/2021
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	.89		FedEx			.28	18/06/2021

Confirmer Fermer

Le système divisera le montant sur les réceptions sélectionnées.

Fournisseur : Transporteur : Réf. fourn. : Connaissance : Type coût : Transport Déjà facturé : Oui Non Tous

Date de réception : À : No réception : No BC : Item : Montant à distribuer : 0.00 Appliquer Facturer au volume : Oui Non

Rechercher

Facturer	Montant	No BC	Volume	Transporteur	Connaissance	Réf. fourn.	No réception	Date de réception
<input checked="" type="checkbox"/>	37.04	.28		FedEx			.52	03/05/2021
<input checked="" type="checkbox"/>	18.52	.88		FedEx			.26	11/06/2021
<input checked="" type="checkbox"/>	44.44	.89		FedEx			.28	18/06/2021

Confirmer Fermer

NOTE : Il est possible de distribuer le coût selon le montant du bon d'achat, plutôt que par quantité des items du bon d'achat en activant la configuration « UpdateFreightUnitCostByAmount ».

4.2 Montant distribuer par volume

Il est aussi possible d'appliquer un montant à distribuer selon le volume des items.

NOTE : Cette distribution est disponible seulement lorsque vous effectuez une facturation des transports avec un montant à distribuer et vous devez activer la configuration « EnableFreightInvoicingByVolume ». De plus, vous devez avoir préalablement attribué le volume des items dans leur fiche d'item.

Ainsi, dans la facturation des transports, sélectionnez « Oui » dans le champ « Facturer au volume » et procédez à la même méthode que la distribution massive que le point 4.1 du présent document.

Facturer	Montant	No BC	Volume	Transporteur	Connaissance	Réf. fourn.	No réception	Date de réception
<input checked="" type="checkbox"/>	16.67	.322	CACAO 10 000 TC	CP			.322	13/07/2022
			FAR 50 000 POUÇ	CP				

Ainsi, en utilisant la distribution par volume, la facturation de transport sera distribuée selon le volume des items, en fonction de la quantité des items sur le bon d'achat.

NOTE : Il est possible de distribuer par volume pour plusieurs réceptions, que lorsque le transporteur est identique.

5. Factures d'achat

En cliquant sur « Confirmer », la facture de transport sera générée et vous sera affiché à l'écran.

Selon votre type de coût sélectionné dans le champ « Type coût » dans l'option « Facturation de transport », l'item ayant le même code d'item que le type de coût sera automatiquement ajouté à la facture d'achat générée.

Vous serez ainsi en mesure d'ajouter et ou de modifier les informations.

The screenshot shows a software interface for creating a purchase invoice. At the top, there are fields for 'Fournisseur' (FEDEX), 'Payable à' (FEDEX), and 'Devise' (CAD). Below these are fields for '# Fact:' (123456), 'Date', 'Date due', 'Période GL', 'Note', 'Commentaire', and 'Note interne'. There are also fields for 'Termes de paiement' (Net 30 jours), 'No BC' (227), 'Compte à payer' (3001 | TPS À PAYER (P)), 'Projet GL', 'Contact', 'Acheteur' (lachance), and 'Entrepôt'. A summary box on the right shows a total of 86.23. Below the form, there is a table with columns for '# Réc.', 'Item', 'Description', 'Projet', 'Code GL', 'Projet GL', 'De UDM', 'À UDM', 'Qté', 'Qté four.', 'Prix', 'Escompte', 'Escompte 2', and 'Total'. The table contains one row for 'TRANSPORT' with a quantity of 1.00 and a price of 75.0000.

Cliquez sur « Enregistrer » afin d'enregistrer la facture d'achat aux comptes à payer.

NOTE : Il est possible d'ajuster le coût de l'item initial si vous modifiez le prix du coût lors de sa facturation en activant la configuration « UpdateUnitCostAheader ». Si vous saisissez « 1 » dans la valeur de cette configuration, le coût de l'item initial sera automatiquement mis à jour selon le nouveau prix du coût. En saisissant « 2 » dans la valeur de cette configuration, une nouvelle transaction d'ajustement de coût sera automatiquement générée en date du jour pour l'item initial au lieu de le mettre à jour.

NOTE : Il est possible de suivre le numéro de connaissance de la réception d'achat sur la ligne de détail de la facture de transport générée en activant la configuration « APInvFreightShowWayBill ».