

Aide en ligne



Prextra
Solution ERP adaptée à vos opérations

Contrats de vente et d'achat

Table des matières

1. Modèles de contrat	2
2. Contrat de vente	4
2.1 Contrat de vente	4
2.2 Commandes	7
2.3 Facture de vente	8
2.4 Changement de contrat dans la facture de vente	8
3. Contrat d'achat	9
3.1 Contrat d'achat	9
3.2 Bon d'achat	12
3.3 Factures d'achat	13
3.4 Changement de contrat dans la facture d'achat	13

Contrats de vente et d'achat

Le contrat de vente ou d'achat vous permet d'établir une quantité définie entre vous et votre fournisseur ou entre vous et votre client.

Ces contrats permettent aussi d'effectuer un suivi des quantités suite à une entente prise avec le partenaire soit pour les bons d'achat et les factures d'achat ou soit pour les commandes et les factures de ventes.

1. Modèles de contrat

Afin de créer un contrat, vous devez préalablement créer un modèle de contrat.

Dirigez-vous dans l'option « Modèles de contrat » du menu « Maintenance » du module « Ventes ».

Lors de la création d'un modèle, vous serez en mesure de faire déterminer le type de votre modèle, c'est-à-dire s'il est de type « Achat » ou « Vente ».

Il sera également possible de faire la mise en place de l'impression du contrat, selon les champs disponibles via le menu déroulant.

Contrat

Nom Français :

Type de contrat :

Défaut :

Ne pas afficher le logo :

Champs : +

Anglais :

Champs : +

Français :

Champ :	Description :
Nom Français :	Saisissez le nom de votre modèle de contrat.
Type de contrat :	Sélectionnez le type de contrat à attribuer à ce modèle, soit « Achat » ou « Ventes ».
Défaut :	Cochez la case si vous désirez que ce modèle soit le modèle par défaut de la création d'un contrat.

Champ :	Description :
Ne pas afficher le logo :	Cochez la case afin de ne pas faire afficher le logo de la compagnie sur l'impression du contrat.
Champs :	Sélectionnez un champ à la fois afin de l'insérer dans la section suivante selon l'endroit que vous désirez. NOTE: Lorsque le champ sera ajouté, il sera affiché dans le champ suivant à l'endroit désiré.
Anglais :	Vous permet d'effectuer la mise en page du contrat en version anglophone. Sélectionnez un champ dans le champ précédent et cliquez sur le « + » vert afin d'ajouter le champ dans votre modèle de contrat.
Champs :	Sélectionnez un champ à la fois afin de l'insérer dans la section suivante selon l'endroit que vous désirez. NOTE: Lorsque le champ sera ajouté, il sera affiché dans le champ suivant à l'endroit désiré.
Français :	Vous permet d'effectuer la mise en page du contrat en version française. Sélectionnez un champ dans le champ précédent et cliquez sur le « + » vert afin d'ajouter le champ dans votre modèle de contrat.

Cliquez sur « Ajouter ».

2. Contrat de vente

2.1 Contrat de vente

Afin de créer un contrat de vente, dirigez-vous dans l'option « Contrat de vente » du menu « Maintenance » du module « Ventes ».

Cette option vous permet de venir mettre en place les contrats reliés à votre client, selon vos paramètres entrés dans votre modèle de contrat.

Le contrat vous permettra également de garder une traçabilité sur vos items vendus.

Contrat de vente : 3

No client : 10011 CDID' INC

Date du contrat : 21/02/2022

Référence : CDID

De la date : 21/02/2022

À la date : 27/08/2022

Entrepôt :

Code item : CACAO Cacao

Classe :

Humidité :

Quantité : 100.0000 TASSE

Qté utilisée : 125.0000 TASSE

Qté restante : -25.0000 TASSE

Prix : 3.0000

Devise : CAD

Remarque prix : Ce prix est à titre informatif.

Code paiement :

Complétée :

Contrat signé :

Remarque :

Type de contrat : Modèle de contrat de ve

Sous-item :

Code item	Description
BEU	Beurre
FAR	Farine

Commandes

Date	Note	Document	#SO	No client	Nom client	Montant
26/04/2023			3019	10011	CDID' INC	1.15
14/03/2022			551	10011	CDID' INC	8.28
21/02/2022			482	10011	CDID' INC	13.80

Facturation

# Fact	Note	Document	Date	# Trans.	No client	Nom client	Description	Total	Nom utilisateur	Quantité
01083			14/03/2023	3695	10011	CDID' INC	Beurre	125.00	Trâce Larochelle	25.0000
01082			14/03/2023	3694	10011	CDID' INC	Farine	108.00	Trâce Larochelle	90.0000
00578			21/02/2022	2049	10011	CDID' INC	Cacao	12.00	Trâce Larochelle	10.0000

Enregistrer & Imprimer Contrat de contrepartie PDF Contrepartie Modifier Fermer

Champ :	Description :
Client :	Sélectionnez le client pour lequel vous désirez relier ce contrat de vente.
Date du contrat :	Sélectionnez la date de création du contrat. Cette information est seulement à titre informatif.
Référence :	Vous permet d'ajouter une référence au contrat. Cette information est seulement à titre informatif.
De la date / À la date :	Vous permet de déterminé l'intervalle de dates pour le contrat. Cette information est seulement à titre informatif.

Champ :	Description :
Entrepôt :	Vous permet de déterminer l'entrepôt relié au contrat. Cette information est seulement à titre informatif.
Code item : (*)	Sélectionnez l'item à relier au contrat. Ce champ est obligatoire.
Classe :	Vous permet de déterminer la classe du contrat. Cette information est seulement à titre informatif.
Humidité :	Vous permet de déterminer l'humidité du contrat. Cette information est utilisée plutôt par les bases de données Meunerie et est seulement à titre informatif.
Quantité : (*)	Sélectionnez la quantité désirée maximale pour l'item pour ce contrat.
Qté utilisée :	Affiche la quantité utilisée suivant la vente de l'item pour le contrat. Cette quantité est le résultat de la soustraction de la « Quantité » et la « Qté restante ».
Qté restante :	Affiche la quantité restante à vendre de l'item pour ce contrat. Cette quantité est le résultat de la soustraction de la « Quantité » et de la « Qté utilisée ».
Prix :	Vous permet de déterminer un prix estimé pour l'item sur ce contrat. Cette information est seulement à titre informatif.
Remarque prix :	Vous permet d'ajouter une remarque au prix estimé. Cette information est seulement à titre informatif.
Code de paiement :	Vous permet d'associer un terme de paiement au contrat, provenant des termes de paiement du compte à recevoir ou à payer. Cette information est seulement à titre informatif.
Complétée :	Vous permet de déterminer si le contrat est complété. Cette information est seulement à titre informatif.
Contrat signé :	Cochez cette case à cocher pour déterminer si le contrat a été signé ou non par le fournisseur ou le client. NOTE : Cette case est seulement affichée lorsque la configuration « AccessCheckBoxSignedContract » est active. De plus, seuls les utilisateurs autorisés à l'accès « Accès à la case à cocher "Contrat signé" dans les contrats de vente et d'achat » de la catégorie « Module Ventes » des accès utilisateurs auront accès à cette case.

Champ :	Description :
Remarque :	Vous permet d'inscrire une remarque au contrat. Cette information est seulement à titre informatif.
Type de contrat : (*)	Sélectionnez le type de contrat.
Sous-item :	Vous permet d'ajouter des sous-items à l'item principal advenant le cas échéant ou l'item du contrat n'est plus disponible chez votre client. Ainsi, si votre item principal est en rupture de stock, vous serez en mesure de relier ses sous-items aux contrats. NOTE : Cette section est seulement affichée lorsque la configuration « ContractPoSoAddSubItems » est active.

De plus, dans le contrat de vente, les sections « Commandes » et « Facturation » vous permettent de faire un suivi assidu sur l'avancement de vos différentes transactions liées à vos contrats.

2.2 Commandes

Afin de relier une commande à un contrat de vente, vous devez simplement créer une commande au client relié au contrat et ajoutez l'item du contrat.

Vous devez aussi relier le contrat dans le champ « Contrat de vente ».

NOTE : Afin d'afficher le champ « Contrat de vente », vous devez ajouter la valeur « contract » dans la configuration « SorderMaintenanceShowFields ».

Ainsi, la commande sera automatiquement ajoutée dans la section « Commandes » dans le contrat de vente.

2.3 Facture de vente

Afin de relier une facture de vente à un contrat de vente, vous devez simplement créer une facture de vente au client relié au contrat et ajoutez l’item du contrat. Vous devez aussi relier le contrat dans le champ « Contrat de vente ».

The screenshot displays a software interface for creating an invoice. The top section contains client and supplier information, including addresses and contact details. The middle section shows a summary of products and taxes. The bottom section shows item details for 'Beurre' and a table of invoice items.

# Item	# Exp.	Item	No série	Description	Contrat de vente	Codé GL	# Immobilisation	Projet	Quantité	Prix unit.	Escompte	Escompte 2	Montant
1	1	BEU		Beurre	3	4000	3		25.00 TAS	5.00	0.00%	0.00%	125.00

NOTE : Il est possible de facturer une commande de vente afin de relier la facture de vente au contrat.

NOTE : Afin d'afficher le champ « Contrat de vente », vous devez ajouter la valeur « contract » dans la configuration « ArNewInvoicesShowField ».

Ainsi, la facture de vente sera reliée dans la section « Facturation » dans le contrat de vente.

NOTE : De plus, lorsqu’une facture est reliée au contrat de vente, la quantité restante sera affectée.

2.4 Changement de contrat dans la facture de vente

Afin de modifier un contrat dans une facture de vente déjà payée, dirigez-vous dans l’option « Changement de contrat dans la facture de vente » du menu « Maintenance » du module « Ventes ».

Sélectionnez la facture désirée dans le champ « # Fact. » :

Fact : 01083

Code item	Description	Qté	Contrat
<input type="button" value="Fermer"/>			

Puis, modifiez le contrat de la ligne d'item désiré dans le champ « Contrat » et cliquez sur « Fermer ».

Fact : 01083

Code item	Description	Qté	Contrat
BEU	Beurre	25.0000	1 <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Fermer"/>			

Ainsi, le contrat sera modifié sur la facture de vente.

3. Contrat d'achat

3.1 Contrat d'achat

Afin de créer un contrat d'achat, dirigez-vous dans l'option « Contrat d'achat » du menu « Maintenance » du module « Achats ».

Cette option vous permet de venir mettre en place les contrats reliés à votre fournisseur, selon vos paramètres entrés dans votre modèle de contrat.

Le contrat vous permettra également de garder une traçabilité sur vos items achetés.

Contrat d'achat : 2

Fournisseur : 10002 Chocolat favoris

Date du contrat : 18/02/2022

Référence : CDID

De la date : 18/02/2022

À la date : 28/02/2022

Entrepôt :

Code item : CACAO Cacao

Classe :

Humidité :

Quantité : 100.0000 TASSE

Qté utilisée : 3.8000 TASSE

Qté restante : 96.2000 TASSE

Prix : 2.0000

Devises : USD

Remarque prix : Ce prix est à titre information seuler

Code paiement : NET 30 JOURS

Complétée :

Contrat signé :

Remarque :

Type de contrat : Modèle de contrat d'ach

Sous-item :

Code item	Description
choco	Chocolat

Bon d'achat

Date	Note	Document	No BC	# Fourn.	Nom	Référence	Montant	Code utilisateur
10/05/2023			366	10002	Chocolat favoris		1.7200	trayce

Factures d'achat

Date	Note	Document	# Fourn.	Nom	# Fact	Montant	Solde	Code utilisateur	Qté
28/04/2022			10002	Chocolat favoris	80532-3	135.0000	0.00	maeva	1.8000
21/02/2022			10002	Chocolat favoris	10001	150.0000	157.50	trayce	2.0000

Enregistrer & Imprimer Contrat de contrepartie PDF Contrepartie Modifier Fermer

Champ :	Description :
Fournisseur :	Sélectionnez le fournisseur pour lequel vous désirez relier ce contrat d'achat.
Date du contrat :	Sélectionnez la date de création du contrat. Cette information est seulement à titre informatif.
Référence :	Vous permet d'ajouter une référence au contrat. Cette information est seulement à titre informatif.
De la date / À la date :	Vous permet de déterminé l'intervalle de dates pour le contrat. Cette information est seulement à titre informatif.

Champ :	Description :
Entrepôt :	Vous permet de déterminé l'entrepôt relia au contrat. Cette information est seulement à titre informatif.
Code item : (*)	Sélectionnez l'item à relia au contrat. Ce champ est obligatoire.
Classe :	Vous permet de déterminé la classe du contrat. Cette information est seulement à titre informatif.
Humidité :	Vous permet de déterminé l'humidité du contrat. Cette information est utilisée plutôt par les bases de données Meunerie et est seulement à titre informatif.
Quantité : (*)	Sélectionnez la quantité désirée maximale pour l'item pour ce contrat.
Qté utilisée :	Affiche la quantité utilisée suivant l'achat de l'item pour le contrat. Cette quantité est le résultat de la soustraction de la « Quantité » et la « Qté restante ».
Qté restante :	Affiche la quantité restante a acheté de l'item pour ce contrat. Cette quantité est le résultat de la soustraction de la « Quantité » et de la « Qté utilisée ».
Prix :	Vous permet de déterminer un prix estimé pour l'item sur ce contrat. Cette information est seulement à titre informatif.
Remarque prix :	Vous permet d'ajouter une remarque au prix estimé. Cette information est seulement à titre informatif.
Code de paiement :	Vous permet d'associer un terme de paiement au contrat, provenant des termes de paiement du compte à recevoir ou à payer. Cette information est seulement à titre informatif.
Complétée :	Vous permet de déterminer si le contrat est complété. Cette information est seulement à titre informatif.
Contrat signé :	Cochez cette case à cocher pour déterminer si le contrat a été signé ou non par le fournisseur ou le client. NOTE : Cette case est seulement affichée lorsque la configuration « AccessCheckBoxSignedContract » est active. De plus, seuls les utilisateurs autorisés à l'accès « Accès à la case à cocher "Contrat signé" dans les contrats de vente et d'achat » de la catégorie « Module Ventes » des accès utilisateurs auront accès à cette case.
Remarque :	Vous permet d'inscrire une remarque au contrat. Cette information est seulement à titre informatif.

Champ :	Description :
Type de contrat : (*)	Sélectionnez le type de contrat.
Sous-item :	<p>Vous permet d'ajouter des sous-items à l'item principal advenant le cas échéant ou l'item du contrat n'est plus disponible chez votre fournisseur.</p> <p>Ainsi, si votre item principal est en rupture de stock, vous serez en mesure de relier ses sous-items aux contrats.</p> <p>NOTE : Afin d'afficher la section « Sous-items », vous devez activer la configuration « ContractPoSoAddSubItems ».</p>

De plus, dans le contrat d'achat, les sections « Bon d'achat » et « Factures d'achat » vous permettent de faire un suivi assidu sur l'avancement de vos différentes transactions liées à vos contrats.

3.2 Bon d'achat

Afin de relier un bon d'achat à un contrat d'achat, vous devez simplement créer un bon d'achat au fournisseur relié au contrat et ajoutez l'item du contrat.

Vous devez aussi relier le contrat dans le champ « Contrat d'achat ».

NOTE : Afin d'afficher le champ « Contrat d'achat », vous devez ajouter la valeur « contract » dans la configuration « PoMaintenanceShowFields ».

Ainsi, le bon d'achat sera automatiquement ajouté dans la section « Bon d'achat » dans le contrat d'achat.

3.3 Factures d'achat

Afin de relier une facture d'achat à un contrat d'achat, vous devez simplement créer une facture d'achat au fournisseur relié au contrat et ajoutez l'item du contrat.

Vous devez aussi relier le contrat dans le champ « Contrat d'achat ».

The screenshot shows a software interface for creating a purchase invoice. The form includes fields for supplier, date, amount, and tax. A summary table on the right shows a total of 171.95. Below the form is a table with columns for item, description, project, and contract, showing a single entry for 'Cacao' with a quantity of 100.00.

# Réc.	Item	Description	Projet	Contrat d'achat	Code GL	Projet GL	De UDM	À UDM	Qté	Qté four.	Prix	Escompte	Total
	Cacao	Cacao		2	5000	Nouvelle boutique	TAS	TAS	100.00	100.0000	2.0000	18.12	163.76

NOTE : Il est possible de facturer un bon d'achat afin de relier la facture d'achat au contrat.

NOTE : Afin d'afficher le champ « Contrat d'achat », vous devez ajouter la valeur « contract » dans la configuration « NewApInvShowFields ».

Ainsi, la facture d'achat sera automatiquement ajoutée dans la section « Factures d'achat » dans le contrat d'achat.

NOTE : De plus, lorsqu'une facture est reliée au contrat d'achat, la quantité restante sera affectée.

3.4 Changement de contrat dans la facture d'achat

Afin de modifier un contrat dans une facture d'achat déjà payée, dirigez-vous dans l'option « Changement de contrat dans la facture d'achat » du menu « Maintenance » du module « Ventes ».

Sélectionnez la facture désirée dans le champ « # Fact. » :

Fact : 1123456

Code item	Description	Qté	Contrat
-----------	-------------	-----	---------

Puis, modifiez par la suite le contrat de la ligne d'item désiré dans le champ « Contrat » et cliquez sur « Fermer ».

Fact : 1123456

Code item	Description	Qté	Contrat
CACAO	Cacao	100.0000	1 <input type="button" value="x"/>

Ainsi, le contrat sera modifié sur la facture d'achat.