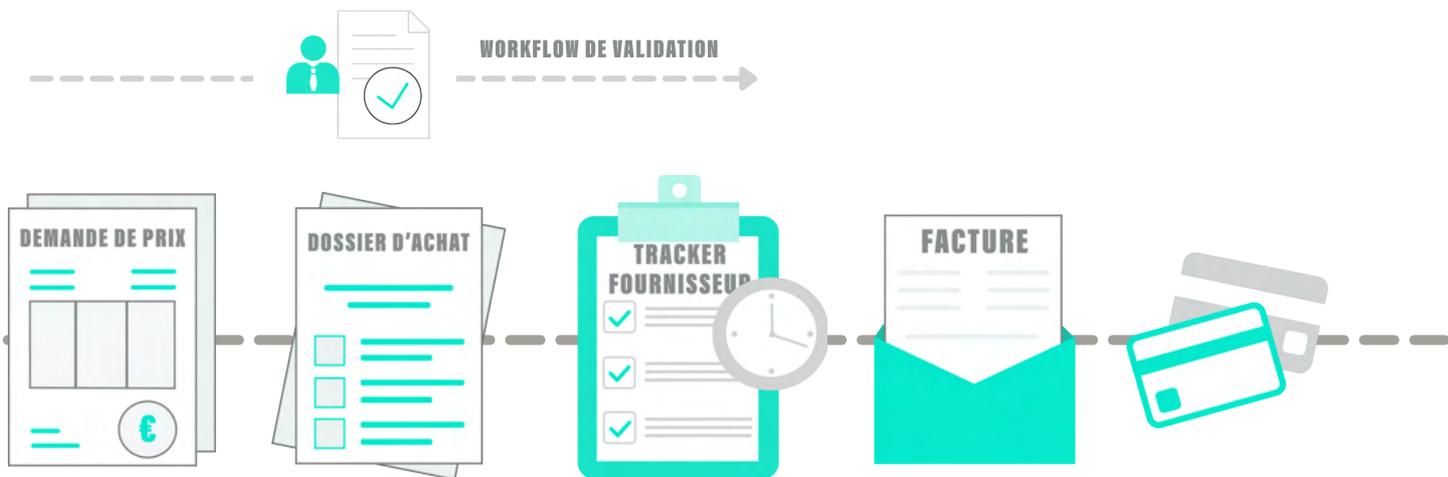




Guide Odoo achat par [Odoo Consulting](#)

# GÉREZ VOTRE PROCESSUS D'ACHAT ODOO AVEC MINT



# 01

Focus sur le processus d'achat mis en œuvre dans la solution de gestion intégrée par nos équipes, de la demande de prix au règlement du fournisseur.

## Demande de prix

Voyons tout d'abord comment on prépare un achat dans Odoo.

M. Dupont, en charge de l'approvisionnement, souhaite effectuer une demande de prix afin d'acheter du matériel. Il se rend sous la rubrique dédiée aux demandes de prix dans le module **Achats**.

The screenshot shows the 'Achats' module interface. At the top, there are navigation tabs: 'Commandes', 'Suivi fournisseurs', 'Articles', and 'Budgets achat'. A search bar is present with a 'Recherche...' label and a 'Favoris' button. Below the search bar is a table with the following columns: Order Number, Dossier d'achat, Type, Date de la commande, Fournisseur, Référence, Émetteur, Total, Engagement net, Devise, and Statut. The table contains three rows of data.

Order Number	Dossier d'achat	Type	Date de la commande	Fournisseur	Référence	Émetteur	Total	Engagement net	Devise	Statut
P00026		Standard avec réception	18/03/2021 11:52:14	IT Solutions		Emilie DUBOIS	3 600,00 €	3 000,00 €	EUR	Demande de prix
P00006		Standard sans réception	24/02/2021 11:54:28	IT Solutions		Paul DUPONT	8 400,00 €	7 000,00 €	EUR	À approuver
P00003		Standard avec réception	13/01/2021 11:56:15	IT Solutions		Emilie DUBOIS	800,00 €	800,00 €	EUR	À approuver

Il crée une nouvelle demande de prix en renseignant les champs et en ajoutant les articles dont la société a besoin. Si le fournisseur n'est pas déjà renseigné dans la base, il le crée.

The screenshot shows the 'Demandes de prix / Nouveau' form. At the top, there are navigation tabs: 'Commandes', 'Suivi fournisseurs', 'Articles', and 'Budgets achat'. Below the tabs are buttons: 'Sauvegarder', 'Annuler', and a set of action buttons: 'Répartir sur l'année', 'Envoyer par email', 'Imprimer demande de prix', 'Annuler la commande', 'Confirmer la commande', 'Annuler', 'Demande de prix', 'Demande de prix envoyée', and 'Commande fournisseur'. The form is titled 'Demande de Prix' and 'New'. It contains several input fields, some of which are highlighted in red to indicate they are mandatory. The fields are: 'Créé par' (Paul DUPONT), 'Fournisseur' (Nom, numéro de TVA, email ou référence), 'Référence fournisseur', 'Contact fournisseur', 'Contact de livraison', 'Description' (Type: Standard avec réception), 'Date de la commande' (14/04/2021 12:05:31), 'Date de confirmation', 'Émetteur' (Paul DUPONT), and 'Département émetteur' (Service achats). At the bottom, there are tabs: 'Commande fournisseur', 'Autres informations', and 'Tâches en file d'attente'. Below the tabs is a table with columns: Article, Description, Date de livra..., Quantité, Reçu, Prix unitaire..., Taxes, Sous-total, Activité, Produit, and Projet. There are also buttons: 'Ajouter un produit', 'Ajouter une section', and 'Ajouter une note'.

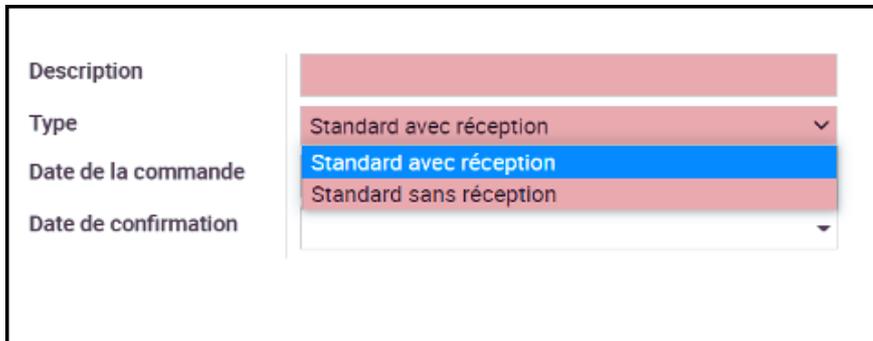
A noter que les champs en rouge sont obligatoires.



Basé sur **odoo** Community et des modules **oca**

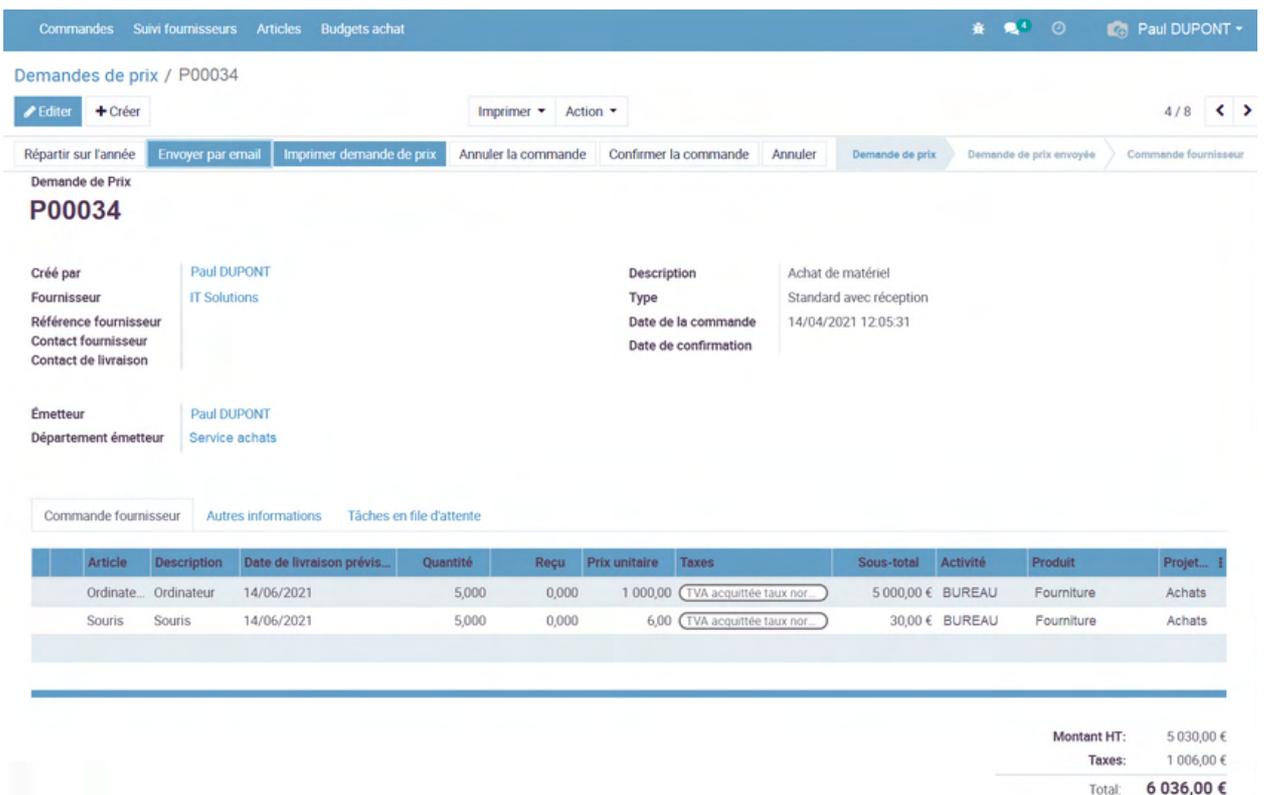
# 02

M. Dupont a la possibilité de choisir entre deux types de suivi du bon de commande grâce au champ **type**. Il peut de choisir un **bon de commande avec réception**, c'est-à-dire qu'il devra indiquer dans Odoo si les quantités commandées ont bien été livrées, ou un **bon de commande sans réception**, c'est-à-dire qu'il n'y aura pas de contrôle sur les quantités livrées.



The screenshot shows a form with the following fields: Description, Type, Date de la commande, and Date de confirmation. The 'Type' dropdown menu is open, showing three options: 'Standard avec réception' (selected), 'Standard avec réception', and 'Standard sans réception'.

Il opte pour un suivi avec contrôle de la réception des livraisons.



The screenshot shows the Odoo 'Demandes de prix' (RFQ) interface for P00034. The interface includes a navigation bar with 'Commandes', 'Suivi fournisseurs', 'Articles', and 'Budgets achat'. The main content area shows the RFQ details, including the description 'Achat de matériel', type 'Standard avec réception', and date '14/04/2021 12:05:31'. The interface also includes a table of items and a summary of the total amount.

Article	Description	Date de livraison prévis...	Quantité	Reçu	Prix unitaire	Taxes	Sous-total	Activité	Produit	Projet...
Ordinate...	Ordinateur	14/06/2021	5,000	0,000	1 000,00	TVA acquittée taux nor...	5 000,00 €	BUREAU	Fourniture	Achats
Souris	Souris	14/06/2021	5,000	0,000	6,00	TVA acquittée taux nor...	30,00 €	BUREAU	Fourniture	Achats

Montant HT: 5 030,00 €  
Taxes: 1 006,00 €  
Total: 6 036,00 €

Après avoir ajouté les articles à commander, M. Dupont sauvegarde la demande de prix. Si besoin, il l'envoie par email et/ou l'imprime. Après avoir obtenu une réponse positive du fournisseur, M. Dupont **confirme la demande de prix** et la soumet à l'approbation de sa hiérarchie.

Commandes Suivi fournisseurs Articles Budgets achat

Demandaes de prix / P00034

Rejeter la commande Approuver la commande Annuler Clôre

Bon de Commande  
**P00034**

Créé par Paul DUPONT  
Fournisseur IT Solutions  
Description Achat de matériel  
Type Standard avec réception  
Référence fournisseur  
Contact fournisseur Date de la commande 14/04/2021 12:05:31  
Contact de livraison Date de confirmation

Émetteur Paul DUPONT  
Département émetteur Service achats

Commande fournisseur Autres informations Tâches en file d'attente

Article	Description	Date de livraison prévis...	Quantité	Reçu	Prix unitaire	Taxes	Sous-total	Activité	Produit	Projet...
Ordinate...	Ordinateur	14/06/2021	5,000	0,000	1 000,00	TVA acquittée taux nor...	5 000,00 €	BUREAU	Fourniture	Achats
Souris	Souris	14/06/2021	5,000	0,000	6,00	TVA acquittée taux nor...	30,00 €	BUREAU	Fourniture	Achats

Montant HT: 5 030,00 €  
Taxes: 1 006,00 €  
Total: **6 036,00 €**

Lorsque le supérieur de M. Dupont valide la commande d'achat, celle-ci se convertit automatiquement en bon de commande fournisseur.

Ce passage en bon de commande fournisseur génère un **dossier d'achat**.

## Le dossier d'achat

**Le dossier d'achat** généré centralise toutes les informations de la commande. Une vue présentant une synthèse des flux permet à M. Dupont de consulter les détails de la facturation, le montant des charges constatées d'avance ainsi que l'état des différents flux occasionnés par l'achat. Le dossier d'achat facilite l'analyse comptable en affichant la balance et les données de ventilation des charges constatées d'avance.

Synthèse des flux Suivi du bon de commande d'achat Ventilation Balance générale Objets liés

**Facturation**

Montant HT de la commande d'achat	5 030,00
Montant déjà facturé	0,00
Balance du BDC	5 030,00

**Charges constatées d'avance**

Montant des provisions	0,00
Montant des reprises	0,00
Montant net	0,00

**Flux**

Nom	État
FNPPPF00000026	En attente d'extourne

Sur le **dossier d'achat**, M. Dupont dispose d'un récapitulatif de la commande qui lui permet de voir les articles achetés et de vérifier les quantités commandées, facturées et reçues.

Synthèse des flux Suivi du bon de commande d'achat Ventilation Balance générale Objets liés

### Commande d'achat

Dossier d'achat	Article	Date prévisionnelle de livraison...	Quantité commandée	Quantité réceptionnée...	Quantité facturée...	Delta quantités commandée / réceptionnée...
PF00000026	Ordinateur	14/06/2021	5,000	0,000	0,000	5,000
PF00000026	Souris	14/06/2021	5,000	0,000	0,000	5,000

Le **dossier d'achat** facilite le suivi de la facturation en affichant à la fois le montant total de la commande et le montant déjà facturé.

Synthèse des flux Suivi du bon de commande d'achat Ventilation Balance générale Objets liés

### Commande d'achat

Delta quantités commandée / facturée...	Delta quantités réceptionnée/ facturée	Prix unitaire	Prix	Montant déjà facturé	Delta des montants commandés / facturés...	Delta des montants réceptionnés / facturés	
5,000	0,000	1 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	
5,000	0,000	6,00	30,00	0,00	30,00	0,00	
				5 030,00	0,00	5 030,00	0,00

A la réception des articles, M. Dupont saisit les quantités reçues depuis le **dossier d'achat**.

Bons de commande / P00034 / PF00000026

Editer

Saisie de quantités

PF00000026

0 Pièces co... 0 Écritures co... 0 Factures fourni...

Achat avec réception  
Type de commande d'achat  
Bon de commande  
Fournisseur  
État de la commande d'achat

Saisie de quantités

Activer le filtre sur les articles, dont les dates prévisionnelles de livraison sont échues

Quantité à réceptionner

Article	Date prévisionnelle de livraison	Quantité théorique	Quantité réceptionnée	Quantité à réceptionner
Ordinateur	14/06/2021	5,000	0,000	5,000
Souris	14/06/2021	5,000	0,000	5,000

Appliquer Annuler

# 06

Après avoir renseigné les quantités reçues, un lot de réception se génère de façon automatique. Les lots de réception sont accessibles depuis le menu **Achats > Suivi fournisseurs > Lots de réception**.

Bons de commande / P00034 / PF00000026 / RB00000012

1 / 1 < >

Dossier d'achat	PF00000026	Créé par	Paul Dupont
Nom	RB00000012	Créé le	14/06/2021 16:38:23
Bon de commande	P00034		
Fournisseur	IT Solutions		
Prix	5 030,00		

Nom du lot	Créé le	Créé par	Article	Quantité réceptionnée...	Prix
RB00000012	14/06/2021 16:38:23	Paul Dupont	Ordinateur	5,000	5 000,00
RB00000012	14/06/2021 16:38:23	Paul Dupont	Souris	5,000	30,00
					<b>5 030,00</b>

Les lignes du lot de réception ci-dessus sont reportées dans l'onglet dédié aux objets liés du **dossier d'achat**.

Synthèse des flux Suivi du bon de commande d'achat Ventilation Balance générale **Objets liés**

Lignes de lot de réception Factures Trackers Demandes d'avoirs fournisseurs Dossier comptable & pièces Écritures comptables

Nom du lot	Créé le	Créé par	Article	Quantité réceptionnée	Prix
RB00000012	14/06/2021 16:38:23	Paul Dupont	Ordinateur	5,000	5 000,00
RB00000012	14/06/2021 16:38:23	Paul Dupont	Souris	5,000	30,00
					<b>5 030,00</b>

Une fois la commande fournisseur facturée, **le dossier d'achat centralise l'intégralité des objets liés**, notamment la ou les factures, le ou les tracker(s) et les documents attachés, les potentielles demandes d'avoir fournisseur, le ou les dossiers comptables ainsi que toutes les écritures générées dans le cadre de l'achat.

Synthèse des flux Suivi du bon de commande d'achat Ventilation Balance générale **Objets liés**

Lignes de lot de réception Factures **Trackers** Demandes d'avoirs fournisseurs Dossier comptable & pièces Écritures comptables

Tracker	Suivi ...	Type	Fournisseu...	Commande...	Référence ...	Montant H.T. d...	Montant TTC ...	Date de la fa...	Date d'éché...	Société	État du trac...
<b>Documents attachés</b>											
Nom	Type Mime	Modèle de la res...	Champ ressourc...	ID de la ressourc...	Type	Taille de ...	Créé par	Créé le			

## Suivi des commandes fournisseurs dans Odoo

Regardons comment on rapproche la facture fournisseur reçue du dossier d'achat créé par Odoo.

### Tracker fournisseur

Après avoir reçu la facture fournisseur au format papier ou pdf, M. Dupont la scanne ou l'envoie sur une adresse email dédiée au suivi fournisseur. La facture est alors enregistrée dans Odoo archivée et engendre la création automatique d'un tracker.

Pour rattacher le bon de commande correspondant à la transaction à ce tracker, M. Dupont se rend dans le module **Suivi fournisseurs**.

<input type="checkbox"/>	Tracker	Suivi des récépissés	Type	Fournisseur	Commandes d'achat	Référence de la facture	Montant H.T.	Montant TTC	Date de la facture	Date d'échéance	État du tracker
<input type="checkbox"/>	TR00001	<input type="checkbox"/>	Achat sans récépissé	IT Solutions	1 enregistrement	TR00001	500,00 €	600,00 €	06/04/2021	06/05/2021	Approuvée
<input type="checkbox"/>	TR00002	<input checked="" type="checkbox"/>	Achat avec récépissé	IT Solutions	1 enregistrement	TR00002	125,00 €	150,00 €	06/04/2021	06/05/2021	Approuvée
<input type="checkbox"/>	TR00003	<input checked="" type="checkbox"/>	Achat avec récépissé	IT Solutions	1 enregistrement	TR00003	125,00 €	150,00 €	06/04/2021	06/05/2021	Validation
<input type="checkbox"/>	TR00004	<input type="checkbox"/>	Achat sans récépissé	IT Solutions	Aucun enregistrement	TR00004	50,00 €	60,00 €	06/04/2021	06/05/2021	Approuvée
<input type="checkbox"/>	TR00005	<input type="checkbox"/>	Achat sans récépissé	IT Solutions	Aucun enregistrement	TR00005	50,00 €	60,00 €	26/04/2021	26/05/2021	Soumis
<input type="checkbox"/>	TR00006	<input type="checkbox"/>	Achat sans récépissé	IT Solutions	Aucun enregistrement	TR00006	0,00 €	0,00 €			Brouillon
<input type="checkbox"/>	TR00007	<input checked="" type="checkbox"/>	Achat avec récépissé	IT Solutions	1 enregistrement	TR00007	360,00 €	432,00 €	14/04/2021	14/05/2021	Soumis
<input type="checkbox"/>	TR00016	<input checked="" type="checkbox"/>	Achat avec récépissé	IT Solutions	1 enregistrement	TR00016	5 030,00 €	6 036,00 €	14/04/2021	14/05/2021	Brouillon

Il clique sur le **tracker** souhaité, complète les informations demandées (type de réception, fournisseur...) puis sélectionne le ou les dossier(s) d'achat à relier.

Type: Achat avec réception

Objet: Dossier d'achat

Type de facture: Facture fournisseur

Fournisseur: IT Solutions

Sélectionner les dossiers d'achat | Ajouter des articles

**Facture**

Date de la facture: [ ]

Date d'échéance: [ ]

Montant H.T. de facture: 0,00 €

Méthode de paiement: [ ]

Société: Bonjour IT

Pièces justificatives: [ ]

Référence de la facture: [ ]

Montant TTC de la facture: 0,00 €

Charges constatées d'avance:

Un processus spécifique peut être mis en place pour traiter les factures fournisseurs ne correspondant à aucun dossier d'achat ou à une seule partie d'un achat.

M. Dupont lance ensuite la génération des lignes du tracker afin de préparer la création de la facture dans Odoo.

### Sélectionner les dossiers d'achat

Fournisseur: IT Solutions  
Type: Achat avec réception

#### Dossiers d'achat à sélectionner

Nom	Bon de comm...	Type de com...	Fournisseur	Département ...	Émetteur	Flux générés	Société	État
PF00000026	P00034	Standard ave...	IT solutions	Service Achats	Paul DUPONT	Aucun enregi...	Bonjour IT	En attente d'ex...

Une fois les lignes de tracker générées, il vérifie et complète les informations de ce qui sera la facture fournisseur dans Odoo.

Trackers / TR00014

Éditer + Créer

14 / 14

soumettre Venir

Bouton Soumis Validation Validation rejetée Suspendre Approuver

0

Fila de jobs

### TR00016

Type: Achat avec réception  
Objet: Dossier d'achat  
Type de facture: Facture fournisseur  
Fournisseur: IT Solutions

Sélectionner les dossiers d'achat Ajouter des articles

#### Lignes de facture

Numéro de dossier d'achat	Commande d'achat	Article d'achat ...	Quantité	Unité	Codes TVA proposés	Montant HT proposé	Codes TVA retenus	Montant HT retenu ...	Total HT proposé ...	Total HT calculé	Total TTC proposé ...	Total TTC calculé
PF00000021	P00034	Ordinateur	5,000	Unité(s)		1 000,00 €	TVA acquittée taux normal sur débit	1 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	6 000,00 €
PF00000021	P00034	Souris	5,000	Unité(s)		6,00 €	TVA acquittée taux normal sur débit	6,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	36,00 €
									5 030,00	5 030,00	5 030,00	6 036,00

#### Facture

Date de la facture: 14/04/2021  
Date d'échéance: 14/05/2021  
Montant H.T. de facture: 5 030,00 €  
Méthode de paiement: Bonjour IT  
Société:   
Pièces justificatives:   
Référence de la facture:   
Montant TTC de la facture: 6 036,00 €  
Charges constatées d'avance:

Ensuite, il sauvegarde le tracker puis le soumet à la validation de son supérieur.

## Processus de validation des achats

Les managers ont défini dans l'outil des groupes de validation constitués de membres habilités à valider les commandes d'achat.

The screenshot shows the Odoo interface for managing validation groups. The title is 'Groupes de validation / Direction des achats'. There are buttons for 'Editer' (Edit) and '+ Créer' (Create), and an 'Action' dropdown menu. The page number is '1 / 1' with navigation arrows.

### Direction des achats

Type: Standard  
Société: Bonjour IT

Composition du groupe: Responsabilités

#### Membres de ce groupe

Membres du groupe

Nom de l'employé
François DURAND
Emilie DUBOIS
Alain MARCEL

Les membres du groupe se chargent de la vérification de la conformité des factures avec les commandes d'achat réalisées par les employés listés dans l'onglet **Responsabilités**. Le tracker préparé par M. Dupont a été approuvé par M. Durand.

# 10

## Création de la facture fournisseur

Dès la soumission du tracker au supérieur, la facture fournisseur est créée. Elle est directement consultable depuis le tracker.

Trackers / TR00016

Éditer + Créer Action 3 / 20

Refuser Approuver Suspendre Brouillon Soumis Validation Validation rejetée Suspendu Approuvée

### TR00016

Type: Achat avec réception  
Objet: Dossier d'achat  
Type de facture: Facture fournisseur  
Fournisseur: IT Solutions

#### Lignes de facture

Número de dossier d'achat	Commande d'achat...	Article d'achat...	Quantité	Unité	Codes TVA proposés	Montant HT proposé	Codes TVA retenus	Montant HT retenu	Total HT proposé...
PF00000026	P00034	Ecran	5,000	Unité(s)	TVA acquittée taux normal sur débit	1 000,00 €	TVA acquittée taux normal sur débit	1 000,00 €	5 000,00 €
PF00000026	P00034	Souris	5,000	Unité(s)	TVA acquittée taux normal sur débit	6,00 €	TVA acquittée taux normal sur débit	6,00 €	30,00 €
									5 030,00

Emetteur: Paul DUPONT

#### Facture

Date de la facture	14/04/2021	Référence de la facture	TR00016
Date d'échéance	14/05/2021	Montant TTC de la facture	6 036,00 €
Montant H.T. de facture	5 030,00 €	Charges constatées d'avance	<input type="checkbox"/>
Méthode de paiement	Prélèvement		
Société	Bonjour IT		
Pièces justificatives			

Accéder à la facture

L'approbation du tracker par le supérieur de M. Dupont émet un **job de validation**, mettant ainsi le tracker à l'étape **Validation en file d'attente**. La validation sera traitée en tâche de fond, ce qui permet d'améliorer les performances. Sur la facture fournisseur approuvée, M. Dupont peut consulter le détail des articles commandés ainsi que les écritures comptables générées.

Facture fournisseur

### HA/2021/0000

Fournisseur	IT Solutions 2 rue des fournitures 75010 Paris France	Date de facturation	14/04/2021
Adresse de livraison		Période	04/2021
Référence	TR00016	Date comptable	14/04/2021
Tracker	TR00016	Date de comptabilisation	15/04/2021
Statut du tracker	Validation	Conditions de paiement	
		Journal	ACHAT (EUR)

Lignes de facture Écritures comptables Autres informations

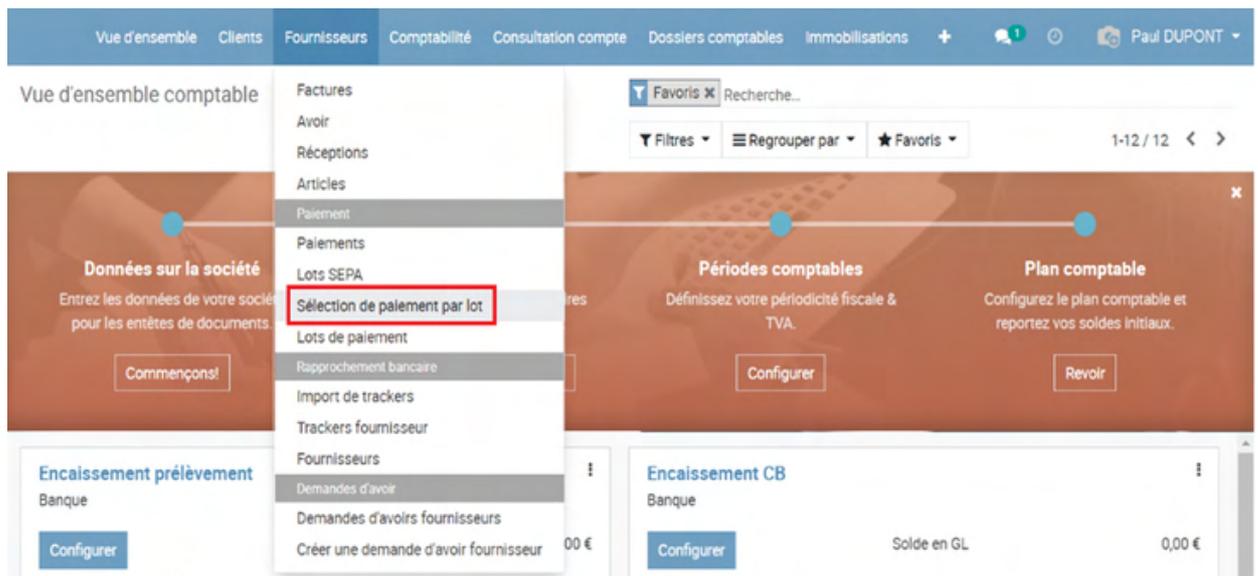
Compte	Libellé	Débit	Crédit	Grilles de Taxe	Activité	Produit	Projet	Accounting file	Type de client
602250 Achats stockés - Fournitures de bureau	Ecran	5 000,00 €	0,00 €		BUREAU	Fournit...	Achats	PF00000026	
602250 Achats stockés - Fournitures de bureau	Souris	30,00 €	0,00 €		BUREAU	Fournit...	Achats	PF00000026	
602250 Achats stockés - Fournitures de bureau	TVA acquittée taux no...	1 006,00 €	0,00 €						
411100 Fournisseurs		0,00 €	6 036,00 €						
		6 036,00 €	6 036,00 €						

## Règlement des fournisseurs dans Odoo

Voyons comment on réalise des lots de prélèvements SAPA pour régler différents fournisseurs de façon simultanée

### Sélection de paiement par lot

Pour effectuer le paiement de plusieurs fournisseurs en parallèle, M. Dupont commence par créer un lot de paiement.



Il complète le wizard de sélection de paiement par lot en choisissant un mode de règlement ainsi qu'une date d'échéance.

The screenshot shows the 'Sélection de paiement par lot' wizard form. It includes fields for 'Mode de règlement', 'Date d'échéance', 'Option', 'Mode', and 'Méthode de paiement sélectionnée'. A calendar widget is open, showing the month of 'avril 2021'. Below the form, there is a 'Prévisualisation du résultat' section with summary statistics.

#	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
13	29	30	31	1	2	3	4
14	5	6	7	8	9	10	11
15	12	13	14	15	16	17	18
16	19	20	21	22	23	24	25
17	26	27	28	29	30	1	2
18	3	4	5	6	7	8	9

Prévisualisation du résultat

Nombre de partenaires	0
Nombre de lignes	0
Montant total	0,00 €

Buttons: Valider ou Annuler

# 12

Une fois les champs renseignés, le wizard met à jour automatiquement le **nombre de partenaires**, le **nombre de lignes** d'écritures comptables et le **montant total**.

**Sélection de paiement par lot**

Mode de règlement: Prélèvement fournisseur (EUR)  
Date d'échéance: 14/05/2021  
Option: Paiements  
Mode: Factures & avoirs fournisseur  
Méthode de paiement sélectionnée: Prélèvement

**Prévisualisation du résultat**

Nombre de partenaires: 1  
Nombre de lignes: 3  
Montant total: 14 020,00 €

Valider ou Annuler

## Analyse du lot de paiements

Sur le lot de paiements, M. Dupont vérifie si l'IBAN de chaque fournisseur a déjà été validé au préalable (en noir) ou s'il a subi des modifications depuis le dernier paiement (en rouge). Depuis l'outil loupe, il accède à la fiche reprenant les informations bancaires du partenaire et met à jour les informations si besoin.

Vue d'ensemble comptable / PB00004

Modifier Action 1 / 1

Payer Brouillon Payé

**PB00004**

Mode de règlement: Prélèvement fournisseur (EUR)  
Date d'exécution: 14/05/2021  
Nombre d'écritures comptables: 3  
Nombre de partenaires: 1  
Montant total: 15 540,00 €

Partenaire	Sous-total	Lignes	BIC	IBAN	Enregistré le	Dernière mise à jour le	Date du dernier paiement
IT Solutions	15 540,00 €	3					

M. Dupont peut modifier un IBAN qui figure en rouge en sélectionnant l'IBAN correspondant dans la liste déroulante du champ **Compte bancaire**.

**Lots de paiement**

Partenaire: IT Solutions  
 Sous-total: 15 540,00 €  
 Nombre d'écritures comptables: 3

**Compte bancaire**

Compte bancaire: 123456789

BIC: 123456789  
 IBAN: 123456789  
 Enregistré le: 21/04/2021 16:04:24  
 Dernière mise à jour le: 21/04/2021 16:04:24  
 Date du dernier paiement:  
 Compte bancaire - Modifié depuis le dernier paiement:

**Écritures comptables**

Pièce comptable	Compte	Date	Date d'échéance	Libellé	Débit	Crédit
HA/2021/0009 (TR00014)	FEX0000002 IT SOLU...	14/04/2021	14/05/2021		0,00	6 000,00
HA/2021/0008 (TR00017)	FEX0000002 IT SOLU...	14/04/2021	14/05/2021		0,00	1 540,00
HA/2021/0007 (TR00012)	FEX0000002 IT SOLU...	14/04/2021	14/05/2021		0,00	8 000,00

## Définition du budget d'achat par service

Grâce à l'intégration de l'analytique dans Mint, il est possible d'attribuer un budget d'achat aux dimensions analytiques souhaitées. Regardons comment définir le budget à allouer à chacun des services de l'entreprise.

### Définition du budget initial

En tant que membre de la direction des achats, M. Durand est chargé de définir une enveloppe budgétaire à allouer à chaque service de l'entreprise. Le montant de cette enveloppe est à renseigner au sein d'une pièce comptable annexe créée depuis la rubrique Comptabilité du module Facturation.

The screenshot shows the 'Pièces comptables / Nouveau' form in the Mint software. A dropdown menu is open, listing various accounting entries, with 'Pièces comptables annexes' highlighted in red. The form includes fields for 'Période', 'Date', and 'Référence'. Below these is a table for 'Écritures comptables' with columns for 'Compte', 'Partenair...', 'Libellé', 'Débit', and 'Crédit'. The total amount is shown as 0,00.

Au sein de cette pièce comptable, M. Durand indique la période comptable concernée puis sélectionne le journal dans lequel enregistrer le budget initial ainsi que le livre annexe. Il choisit le journal BUDIN, spécifiquement dédié au budget initial, et le livre annexe Budget d'Achat, préalablement créé pour enregistrer les opérations liées au budget d'achat. Il indique ensuite le compte dédié au budget d'achat, le montant et renseigne les différents axes analytiques dont celui consacré au service.

Ici, M. Durand définit le budget initial à attribuer au service Développement.

Pièces comptables / \* 20

Editer + Créer Action 1 / 8 < >

Comptabiliser Non Validé Comptabilisé

Période 01/2022 Journal BUDIN (EUR)  
 Date 24/11/2021 Société Bonjour IT  
 Référence REF06 Livre annexe Purchase Budget  
 Budget actif

Écritures comptables

Compte	Partenaire	Libellé	Débit	Crédit	Date d'échéance	Service	Produit
BUDGET BUDGET			0,00 €	10 000,00 €	31/01/2022	DEV Développement	Matériel informatique
			0,00	10 000,00			

Une fois la pièce comptable enregistrée, une ligne reprenant le montant du budget attribué au service Développement se génère automatiquement au sein du tableau Budgets achat du module Achats.

Budgets achat Recherche...

Filtres Regrouper par Favoris 1-1 / 1 < >

<input type="checkbox"/>	Service	Produit	Exercice	Budget initial	Budget ouvert	Total commandé	Facturé	Engagé	Réalisé	Reste à consommer
<input type="checkbox"/>	DEV Développement	Matériel informatique	2022 2022	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Pour pouvoir être utilisable, le budget doit être ouvert et activé.

## Ouverture du budget

Afin d'ouvrir et d'activer le budget préalablement défini, M. Durand crée une seconde pièce comptable annexe. Il renseigne les mêmes informations que précédemment puis sélectionne le journal dédié au budget ouvert.

Pièces comptables / BUDOU/2021/0001

1 / 9

Non Validé Comptabilisé

### BUDOU/2021/0001

Période: 01/2022  
Date: 24/11/2021  
Référence: REF06

Journal: BUDOU (EUR)  
Société: Bonjour IT  
Livres annexes: Purchase Budget  
Budget actif:

Écritures comptables

Compte	Partenaire	Libellé	Débit	Crédit	Date d'échéance	Service	Produit
BUDGET BUDGET			0,00 €	10 000,00 €	31/01/2022	DEV Développement	Matériel Informatique
			0,00	10 000,00			

Le montant du budget ouvert ainsi que celui du reste à consommer s'actualisent automatiquement dans le module de gestion du budget d'achat.

Budgets achat

Recherche...

1-1 / 1

Service	Produit	Exercice	Budget initial	Budget ouvert	Total commandé	Facturé	Engagé	Réalisé	Reste à consommer
DEV Développement	Matériel Informatique	2022 2022	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
			10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00

Si besoin, M. Durand peut désactiver le budget d'achat afin de clôturer l'accès au montant lorsqu'il ne doit plus être utilisé.

Budgets achat / PB0002

Action

1 / 1

Actif

### PB0002

Analytique

Service: DEV Développement  
Produit: Matériel informatique  
Exercice: 2022 2022

Montants

Budget initial	10 000,00	Total commandé	0,00
Budget ouvert	10 000,00	Facturé	0,00
Reste à consommer	10 000,00	Engagé	0,00
		Réalisé	0,00

# 17

## Préparation d'une commande fournisseur

Un employé du service Développement qui prépare un devis fournisseur ne sera pas en mesure de valider sa commande d'achat si le budget n'est pas ouvert ou s'il est désactivé.

Si le budget est activé, l'employé peut valider la commande fournisseur s'il en a les droits, ce qui entraîne la mise à jour automatique du budget engagé sur la ligne dédiée au service concerné dans le module Budgets achat.

Demands de prix / P00052

Imprimer Action 9 / 9

Refus total Demande de modification Approuver la commande Annuler Clôturer Brouillon Demande de prix envoyée A approuver Commande fournisseur

Bon de Commande  
**P00052**

Créé par Alain Renard  
Fournisseur Technologies Aujourd'hui  
Référence fournisseur  
Contact fournisseur  
Contact de livraison

Description Achat de matériel  
Type Standard sans réception  
Date de la commande 05/01/2022 15:10:21  
Société Bonjour IT  
Date de confirmation  
Clos manuellement

Emetteur Alain Renard  
Département émetteur Développement

Commande fournisseur Autres informations Suivi de validation Tâches en file d'attente

Article	Description	Date de livraison pré...	Quantité	Reçu	Prix unitaire	Taxes	Sous-total	Service	Produit
Clavier	Clavier	24/11/2021	7,000	0,000	49,00	TVA acquittée taux	343,00 €	DEV Développement	Matériel informatique

Montant HT: 343,00 €  
Taxes: 68,60 €  
Total: **411,60 €**

Budgets achat Recherche...

Filtres Regrouper par Favoris 1-1 / 1

Service	Produit	Exercice	Budget initial	Budget ouvert	Total commandé	Facturé	Engagé	Réalisé	Reste à consommer
DEV Développement	Matériel informatique	2022 2022	10 000,00	10 000,00	343,00	0,00	343,00	0,00	9 657,00
			10 000,00	10 000,00	343,00	0,00	343,00	0,00	9 657,00

Le tracker généré à la réception de la facture fournisseur passe les différentes étapes de validation jusqu'à la création de la facture dans Odoo. La comptabilisation de la facture engendre l'actualisation automatique du budget facturé au sein de la rubrique Budgets achat du module Achats.

Budgets achat

Recherche...

Filtres Regrouper par Favoris 1-1 / 1 < >

<input type="checkbox"/>	Service	Produit	Exercice	Budget initial	Budget ouvert	Total commandé	Facturé	Engagé	Réalisé	Reste à consommer
<input type="checkbox"/>	DEV Développement	Matériel informatique	2022 2022	10 000,00	10 000,00	343,00	343,00	343,00	343,00	9 657,00
				10 000,00	10 000,00	343,00	343,00	343,00	343,00	9 657,00

### Augmentation du budget alloué au service

M. Durand souhaite augmenter le budget attribué au service Développement. Pour ce faire, il sélectionne l'option Ajouter du budget au sein de la rubrique consacrée à la gestion des budgets d'achat.

Il indique le journal auquel est rattaché le budget ouvert, le compte, le service concerné ainsi que le montant à ajouter.

★ Ajouter du budget

**Analytique**

Journal: BUDOU (EUR)

Compte: BUDGET BUDGET

Service: DEV Développement

Produit: Matériel informatique

Exercice: 2022 2022

Commentaire:

**Montants**

Source Budget ouvert: 0,00

Total commandé: 0,00

Montant à ajouter: 5000,00

Ajouter du budget Annuler

Une pièce comptable ajustant le budget se génère dans l'outil.

Budgets achat

Recherche...

Filtres
  Regrouper par
  Favoris

1-1 / 1 < >

<input type="checkbox"/>	Service	Produit	Exercice	Budget initial	Budget ouvert	Total commandé	Facturé	Engagé	Réalisé	Reste à consommer
<input type="checkbox"/>	DEV Développement	Matériel informatique	2022 2022	10 000,00	10 000,00	343,00	343,00	343,00	343,00	9 657,00
<input type="checkbox"/>	DEV Développement	Matériel informatique	2022 2022	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
				10 000,00	15 000,00	343,00	343,00	343,00	343,00	14 657,00

## Transfert du budget vers un autre service

Le budget destiné au service Développement étant finalement trop élevé par rapport à celui alloué au service Comptabilité, M. Durand décide de répartir le montant sur les deux services. Pour transférer une partie du budget d'achat alloué au service Développement vers celui du service Comptabilité, M. Durand sélectionne l'option Transférer du budget sous la rubrique Budgets achat. Il renseigne le journal auquel est rattaché le budget ouvert, le compte utilisé pour créditer le budget et indique le service à débiter. Il sélectionne ensuite le service vers lequel transférer le budget et saisit le montant à créditer.

★ Transférer du budget

**Analytique**

Journal: BUDOU (EUR)

Compte: BUDGET BUDGET

Service: DEV Développement

Produit: Matériel informatique

Exercice: 2022 2022

**Montants**

Budget source: 0,00

Budget ouvert: 0,00

Total commandé: 0,00

Montant à transférer: 2 000,00

Commentaire:

**Transferts**

Activité	Produit	Exercice	Montant à transférer
COMP Comptabilité	Matériel informatique	2022 2022	2 000,00

Ajouter une ligne

Transférer du budget Annuler

Cette manipulation engendre la création automatique de deux pièces comptables : l'une représentant la déduction du budget du compte source et l'autre correspondant à l'augmentation du budget du compte cible.

Budgets achat / PB0002 / Pièces comptables annexes

Recherche...

+ Créer Import

Filtres Regrouper par Favoris 1-4 / 4 < >

<input type="checkbox"/>	Date	Numéro	Partenaire	Référence	Journal	Montant	État
<input type="checkbox"/>	24/11/2021	BUDOU/2021/0004		Adjustment	BUDOU (EUR)	2 000,00 €	Comptabilisé
<input type="checkbox"/>	24/11/2021	BUDOU/2021/0003		Adjustment	BUDOU (EUR)	2 000,00 €	Comptabilisé
<input type="checkbox"/>	24/11/2021	BUDOU/2021/0002		Adjustment	BUDOU (EUR)	5 000,00 €	Comptabilisé
<input type="checkbox"/>	24/11/2021	BUDOU/2021/0001		REF06	BUDOU (EUR)	10 000,00 €	Comptabilisé
						19 000,00	

En complément, vous pouvez lire notre article sur [le plafonnement des paiements et des avoirs dans Odoo](#) sur le blog de XCG Consulting.

Consultez également la rubrique dédiée aux [achats sur Odoo](#).

Ces Mint Pages ont été créées pour le site [odoo.consulting](#).

Si ce n'est fait, prenez connaissance des fonctionnalités que nous proposons pour [gérer votre processus d'achat](#).

Si vous souhaitez mettre en œuvre une solution achats et/ou d'autres fonctionnalités, [contactez-nous](#) !



Guide Odoo achat par [Odoo Consulting](#)

**MERCI POUR VOTRE  
LECTURE !**

**ODOO CONSULTING**