

ACHATS VINS

ACHATS / SPARKWINE

GUIDE D'UTILISATEUR

SAS au capital de 30 000 € – RCS Mâcon 519 816 292 – NAF 6202A



SAS Greenspark

16 Rue Nationale 71420 G  nelard FRANCE

 +33 3 58 34 81 50

 contact@greenspark.fr

 www.greenspark.fr

SOMMAIRE

1	PREAMBULE	3
2	REFERENTIELS	4
2.1	Fournisseurs.....	4
2.1.1	Fournisseurs vin.....	4
2.1.2	Fournisseurs frais annexes	4
2.1.3	Données Logistiques	7
2.1.4	Conditions de paiement : Gestion des échéances	9
2.1.5	Vue 360° des activités	11
3	MARCHES VINS	12
3.1	De quoi parle-t-on ?	12
3.2	Saisir un marché vin	12
3.2.1	Infos générales.....	13
3.2.2	Infos paiement.....	13
3.2.1	Qualification marché	13
3.2.2	Infos logistiques	13
3.3	Lignes de marché vin.....	15
3.4	Les éditions	16
4	NOTION D'AVIS DE RETRAISON	19
4.1	Avis de retraitaison depuis la ligne de marché	19
4.2	Accès direct aux avis de retraitaison.....	20
4.3	Éditions et validation de l'avis de retraitaison	20
5	ENLEVEMENT.....	21
6	RECEPTION	23
7	SOLDE DE MARCHÉ	24
8	CAS PARTICULIERS.....	24
8.1	Erreur de réception avec solde de marché	24
8.1.1	Rouvrir un marché d'achat vin déjà soldé	24
8.1.2	Créer un OA négatif lié au marché d'achat vin	24
8.1.3	Créer un OA positif lié au marché d'achat vin	25

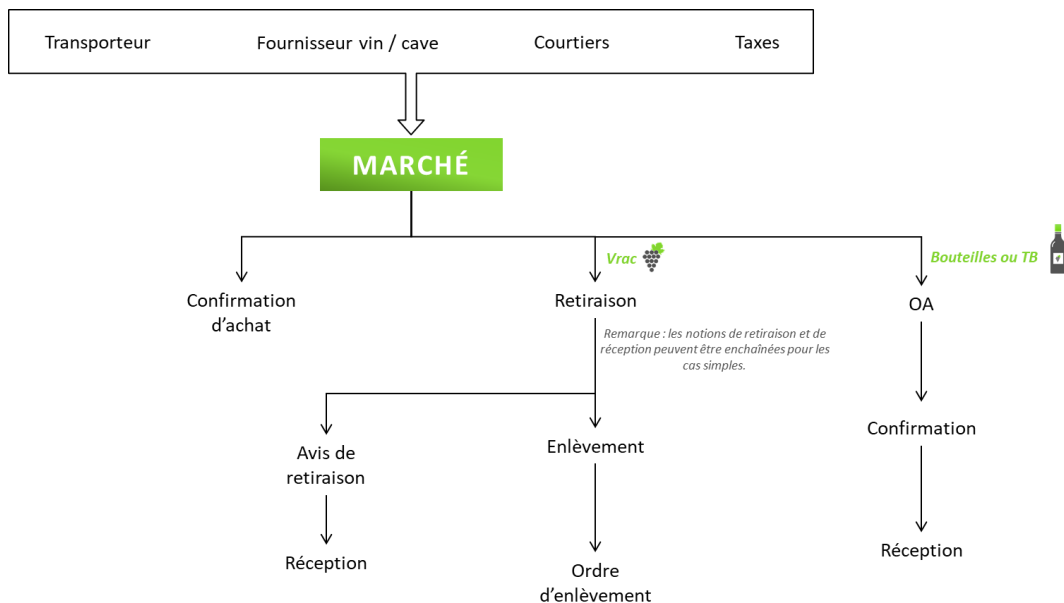
1 PREAMBULE

Le module **Achats Vins** a été spécifiquement développé pour les achats de vins ayant les caractéristiques suivantes :

- Notion de marché avec échéancier
- Notion d'achats de vins en vrac (vins clairs, moûts, raisins, tirés-bouchés)
- Achats primeurs

Le module achats classiques est plus adapté aux autres cas : achats de vin produits conditionnés en pur négoce (sans courtage et cotisation interpro) ou achats de matières sèches, de produits œnologiques et de frais généraux.

Le processus peut être résumé par le schéma suivant :



Les différents programmes utilisés dans le cadre des fonctions d'achats vins sont regroupés dans le menu ACHATS.

2 REFERENTIELS

Avant de pouvoir utiliser sereinement les fonctions d'achats vins, vous devez d'abord vous assurer que les données de base sont prêtes à l'emploi.

2.1 Fournisseurs

Les fournisseurs utilisés pour les achats vins doivent respecter certains paramètres pour pouvoir être utilisés dans les fonctions associées à ce module.

À la création de votre fournisseur, vous devez lui affecter un type de fournisseur (qui vous permet de segmenter votre base fournisseurs).

2.1.1 Fournisseurs vin

Tous les fournisseurs utilisés dans les achats vins doivent avoir un type de fournisseur respectant certaines conditions.

Types Fournisseurs (lety:a:wlety)

Type | Tous les champs |

Infos générales

Type de fournisseur 7

Type de fournisseur VIN

Paramétrage

Achat vin ☒

Frais annexes ☐

Si cette case est cochée, à la création du fournisseur, une cave (adresse d'enlèvement par défaut) est automatiquement créée dans l'onglet Logistique de la fiche fournisseur.

Informations de base

Langue FRANÇAIS

Type de fournisseur VIN

Code comptable externe

N° accés

N° TVA CEE

Code type OA

Informations obligatoires

Pays FR

Catégorie fournisseur FOURNISSEUR FRANCE

Devise EUR

TVA FRANCE 20%

Commentaires

2.1.2 Fournisseurs frais annexes

De la même façon, les fournisseurs de frais annexes de type Transporteurs, courtiers, cotisations Interprofessionnelles, dans le type de fournisseur, la case frais annexes doit être cochée afin de les déclencher lors de la création du marché vin.

Il faut également qu'un article « Frais annexes de prestation » soit créé.

Types Fournisseurs (lety:a:wlety)

Type | Tous les champs |

Infos générales

Type de fournisseur 9

Type de fournisseur AGENT/COURTIER

Paramétrage

Achat vin ☐

Frais annexes ☒

Producteur ? ☐

Informations de base

Langue FRANÇAIS

Type de fournisseur AGENT/COURTIER

Code comptable externe

N° accés

N° TVA CEE

Code type OA

2.1.2.1 Courtiers

Pour créer vos Fiches agents et courtiers et les paramétrer, rendez-vous dans le programme  **Fiche agent et courtier** (menu GENERAL > TIERS). Pour créer une nouvelle fiche, cliquez sur , renseignez les données pertinentes et faites **Entrée** pour enregistrer lorsque vous avez terminé.

SW - GENERAL

- TIERS
 - Fiche tiers
 - Fiche client
 - Fiche fournisseur
 - Fiche transporteur
 - Fiche organisme
 - Fiche bureau douane
 - Fiche agent et courtier**

Agent (q_gs_agent;q_gs_agent)

Général | Tous les champs

Infos générales

Code agent:

Libellé agent: CHOLET AURÉLIE

Type agent: **COURTIER** (Choisissez le type (agent, courtier, VRP...))

Périodicité comm.: TRIMESTRIELLE

Code tiers:

Nom tiers:

Dédié salon/foire? ☐

Adresse et coordonnées

Adresse:

Cpl adresse:

CP + ville: 21200 BEAUNE

Em@il: aurelie@choletcourtage.fr

Em@il cpl:

Tél. mobile et cpl:

Tél. fixe et fax:

Inactivité

Inactif? ☐

Période d'absence:

Infos commerciales

Marché:

Région:

Secteur:

Paramétrage courtier

Règle de courtage: TAUX (Définissez les règles de courtage (taux ou montant et la valeur).)

Valeur de courtage: 3,00

Commentaire libre

Cochez la case pour rendre le courtier/agent inactif, spécifiez en-dessous la période d'absence si besoin.

Barèmes de commissions [1]

N°	Date début	Date fin	Type valeur	Lib. Type Seul	Lib. Base Calcul	Tarif	Client	Famille commission	Libellé article	Famille tarifaire	Famille commission
647	01/01/2000	31/12/2099	Taux	Valeur	Base nette	FRANCE PRO HT					

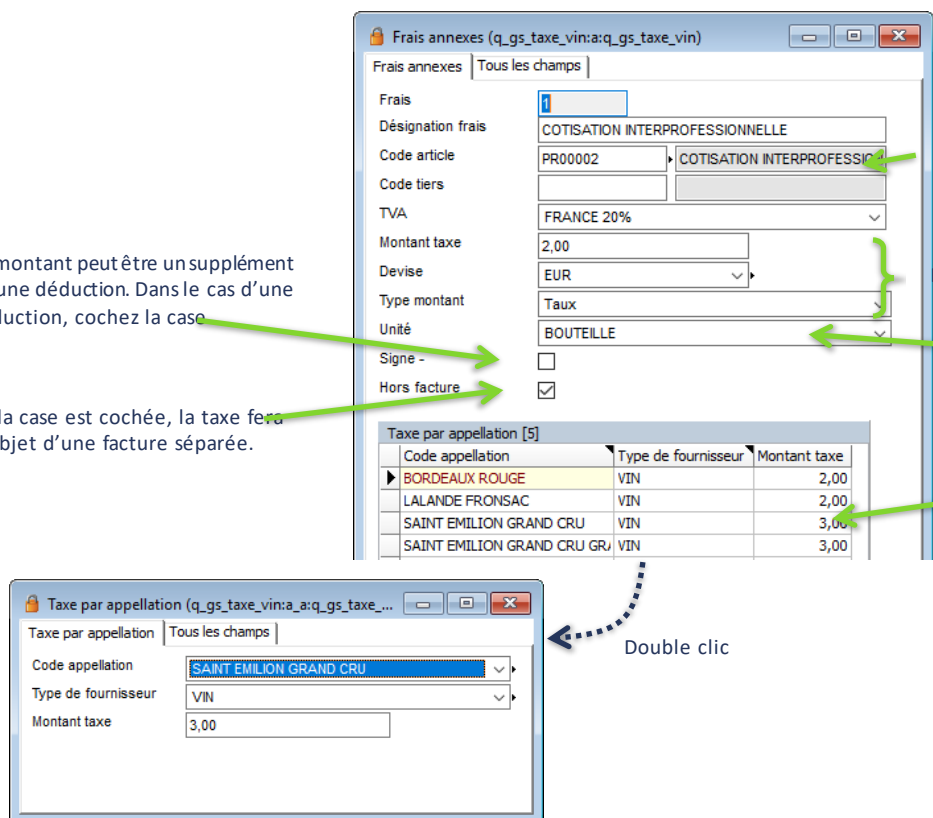
Gérez les barèmes de commissions dans cette sous-liste.

Vous pouvez indiquer ici, le **taux de courtage** (règle habituelle) du courtier, qui sera automatiquement calculé dans les frais annexes du marché vin.

2.1.2.2 Cotisations interprofessionnelles

Pour définir et paramétrer vos différents types de frais annexes, accédez au programme  **Frais annexes** (menu ACHAT > REFERENTIEL). Les frais annexes peuvent être des cotisations, des taxes, etc.

Pour créer un nouveau type de frais annexe, cliquez sur , renseignez les données pertinentes et faites **Entrée** pour enregistrer lorsque vous avez terminé.



Frais annexes (q_gs_taxe_vin:a:q_gs_taxe_vin)

Frais annexes | Tous les champs

Frais

Désignation frais: COTISATION INTERPROFESSIONNELLE

Code article: PR00002 → COTISATION INTERPROFESSIONNELLE

Code tiers: []

TVA: FRANCE 20%

Montant taxe: 2,00

Devise: EUR

Type montant: Taux

Unité: BOUTEILLE

Signe - : ☐

Hors facture : ☒

Le montant peut être un supplément ou une déduction. Dans le cas d'une déduction, cochez la case.

Si la case est cochée, la taxe fera l'objet d'une facture séparée.

Indiquez l'article lié à ces frais annexes.

Définissez le montant unitaire.

Base du montant unitaire (l'unité d'achat sera convertie dans cette unité, par exemple, on peut avoir un achat en HL mais une taxe au Litre).

Table: Taxe par appellation [5]

Code appellation	Type de fournisseur	Montant taxe
BORDEAUX ROUGE	VIN	2,00
LALANDE FRONSAC	VIN	2,00
SAINT EMILION GRAND CRU	VIN	3,00
SAINT EMILION GRAND CRU GRU	VIN	3,00

Liste des taux des valeurs par appellation et origine.

Taxe par appellation (q_gs_taxe_vin:a:a:q_gs_taxe_vin...)

Taxe par appellation | Tous les champs

Code appellation: SAINT EMILION GRAND CRU

Type de fournisseur: VIN

Montant taxe: 3,00

Double clic

Attention ! le type de fournisseur doit être indiqué « Vin » pour que les cotisations apparaissent dans le marché vin.

Concernant les cotisations Interprofessionnelles aux organismes, le montant des frais peut être un montant unitaire ou un taux, qui est lié aux appellations et est généralement pris en charge à 50% par le producteur et à 50% par l'acheteur, soumis ou non à la TVA.

Si vous cochez la case « Hors facture », ces frais n'apparaîtront pas sur la facture du fournisseur, ils seront facturés à part.

Il existe plusieurs cas métiers :

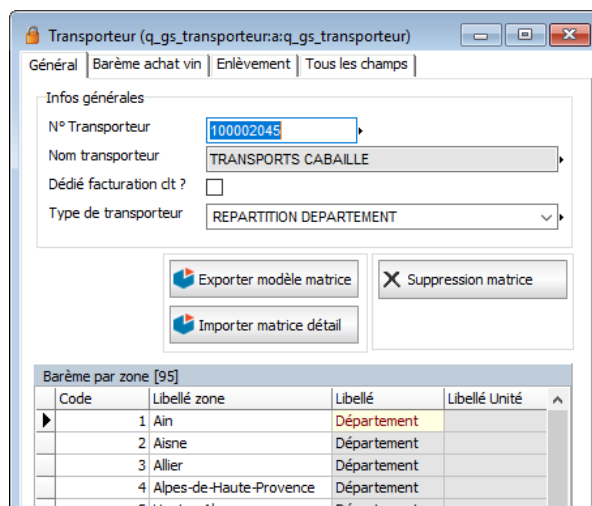
- Soit l'acheteur prend en charge 100 % des taxes et demande au fournisseur de déduire 50% de ces frais sur sa facture.
- Si vous devez faire une déduction, il faudra alors cocher la case « Signe – »
- Soit la prise en charge se fait dès le départ à 50% par l'acheteur, et 50% par le producteur.

Pour que ces frais soient calculés, les réceptions doivent obligatoirement être faites depuis le module ACHAT VIN.

2.1.2.3 Transporteurs

Accédez au programme  **Fiche transporteur** pour créer vos transporteurs. **Il faut que le transporteur soit également un fournisseur.**

Une fiche transporteur est toujours liée à une fiche Tiers (sur laquelle la case « Transporteur » doit être cochée). Le nom et l'adresse du transporteur sont alors récupérés depuis la fiche Tiers.



Code	Libellé zone	Libellé	Libellé Unité
1	Ain	Département	
2	Aisne	Département	
3	Allier	Département	
4	Alpes-de-Haute-Provence	Département	
5	Hautes-Alpes	Département	

2.1.3 Données Logistiques

2.1.3.1 Courtier

L'onglet logistique de la fiche fournisseur vous permet notamment de définir le(s) courtiers et agents par défaut, ainsi que les adresses d'enlèvement.

Indiquez un courtier par défaut ici.

Fiche fournisseur (leale)

Général | Références | Logistique | Activités | Comptabilité | Débit/Crédit | Tous les champs

Infos générales

Code fournisseur: 20000011
Libellé fournisseur: DISTRIBUTION VIN
Libellé court: []

Données logistiques

Mode de livraison: PAR VOIE TERRESTRE
Conditions expédition: FOB notre entrepôt
Traitement réceptions: []

Infos légales et courtier

Certification: []
Organisme de certification: []
Courtier: DUVAL

Délais et calendrier

Calendrier, Jrs Expéd Fix: []
Délai fournisseur: 0
Délai de transport: 0

Liaison fournisseur courtiers

N° Courter: [] Principal: []

Gestion des caves [1]

N° Cave	Nom de la Cave	Adresse	Cpt adresse	Code pos	Ville	Pays
20000011C1	DISTRIB MACON	10 RUE DE BELLEVILLE		71000	MACON	FR

Lieux de livraison [1]

Code client	Libellé client livré	Code pos	Ville	N° accise	Adresse
20000011C1	DISTRIB MACON	71000	MACON		

Gérez un courtier principal et des courtiers complémentaires dans cette sous-liste (s'il peut y en avoir + d'un).

2.1.3.2 Gestion des caves

La notion de cave chez le fournisseur, indique le lieu de retrait du vin chez le fournisseur.

À la création de votre fiche fournisseur, si le type de fournisseur est coché « achats vins », une adresse de cave est créée par défaut (à l'adresse du fournisseur).

Fiche fournisseur (leale)

Général | Références | Logistique | Activités | Comptabilité | Débit/Crédit | Tous les champs

Infos générales

Code fournisseur: 20000011
Libellé fournisseur: DISTRIBUTION VIN
Libellé court: []

Données logistiques

Mode de livraison: PAR VOIE TERRESTRE
Conditions expédition: FOB notre entrepôt
Traitement réceptions: []

Infos légales et courtier

Certification: []
Organisme de certification: []
Courtier: DUVAL

Délais et calendrier

Calendrier, Jrs Expéd Fix: []
Délai fournisseur: 0
Délai de transport: 0

Liaison fournisseur courtiers

N° Courter: [] Principal: []

Gestion des caves [1]

N° Cave	Nom de la Cave	Adresse	Cpt adresse	Code pos	Ville	Pays
20000011C1	DISTRIB MACON	10 RUE DE BELLEVILLE		71000	MACON	FR

Lieux de livraison [1]

Code client	Libellé client livré	Code pos	Ville	N° accise	Adresse
20000011C1	DISTRIB MACON	71000	MACON		

Cette sous-liste vous permet d'ajouter plusieurs caves dans le cas de fournisseurs multi-caves.

Pour ajouter une nouvelle cave, double-cliquez dans la ligne vide de la sous-liste « Gestion des caves ».

La fenêtre s'ouvre directement en création, remplissez les informations pertinentes et faites *Entrée* pour enregistrer. Revenez sur votre fiche fournisseur quand vous avez terminé avec la flèche jaune ↑.

Le numéro du fournisseur auquel sera rattachée cette cave est prérempli puisque vous partez de sa fiche fournisseur.

Indiquez un n° de cave et libellé.

Informations d'adresse.

2.1.3.3 Conditions d'expédition

Dans votre fiche fournisseur, vous indiquez les conditions d'expédition usuelles avec votre fournisseur.

!/ Attention !/ si les conditions d'expédition sont renseignées : FRANCO, lors de la validation de votre avis de retrait, le système ne vous proposera pas de créer un enlèvement, car logiquement, vous ne prenez pas le transport à votre charge.

2.1.4 Conditions de paiement : Gestion des échéances

Pour gérer les conditions de paiement, rendez-vous dans l'onglet « Comptabilité » de votre Fiche Fournisseur. Pour les règlements par échéances, choisissez le mode qui convient dans la liste déroulante.

Pour vérifier / modifier les paramétrages des paiements par échéance, faites un clic droit (ou *Ctrl + E*) sur cette liste déroulante et accédez au détail des conditions de paiement.

Pour modifier, passez en mode modification avec et faites *Entrée* pour enregistrer lorsque vous avez terminé.

Vous avez également la possibilité de créer des échéances avec TTC ou HT.

Dans votre marché vin, onglet Finance, vous pouvez indiquer le nombre d'échéances et le libellé de mode d'échéance :

Système répartition échéancier

Date de base 16/06/2021 Nb échéance 5

Libellé Mode MNT HT - PAS DE TVA

MNT HT - PAS DE TVA

Mode MNT HT RÉPARTI SUR TTES LES ÉCHÉANCES + MNT TOT. TVA SUR DERNIÈRE ÉCHÉANCE

VIREME MNT HT RÉPARTI SUR TTES LES ÉCHÉANCES + MNT TOT. TVA SUR LA 1ERE ÉCHÉANCE

MNT TTC RÉPARTI SUR TOUTES LES ÉCHÉANCES

2.1.5 Vue 360° des activités

L'onglet « Activités » de la Fiche Fournisseur vous permet de visualiser l'ensemble des activités liées à votre fournisseur (marchés, ordres d'achats, contrats...). Accédez au détail en double cliquant sur la ligne qui vous intéresse dans les différentes sous-listes à votre disposition.

Fiche fournisseur (leale)

Général
Références
Logistique
Activités
Comptabilité
Débit/Crédit
Tous les champs

Infos générales

Code fournisseur
20000011
Libellé fournisseur
DISTRIBUTION VIN
Libellé court

Valorisation 1

CA année N-1
0,00
CA année N
120 000,00

Valorisation 2

Total facturé année N-1
0,00
Total facturé année N
144 000,00

Contrat d'achats/Appel d'offres

N°	Contrat d'achat	Etat de contrat d'achat	TypContrAch	DteContrAch	Valide au
▶					

Filtre - Type

Demande de prix
Contrat

Filtre - Etat

En Cours
Tous

Ordre d'Achat [8]

N° OA	Type OA	Comm. court	Etat OA	Date confirm.	Date expéd. prévue	Date de réception	Total HT	Total TTC
▶ 11	Commande de st		En cours		27/03/2019		960,00	1 152,00
13	Commande de st		Approuvé		27/03/2019		1 104,00	1 324,80
7	Commande de st		Approuvé		06/03/2019		3 000,00	3 600,00
8	Commande de st		LIVRAISON TERMINEE	06/03/2019	06/03/2019	06/03/2019	0,00	0,00
3	Commande de st		Livraison terminée, apurement	29/11/2018	29/11/2018	29/11/2018	60 000,00	72 000,00
2	Commande de st		LIVRAISON TERMINEE	06/03/2019	28/11/2018	06/03/2019	0,00	0,00
10	Commande de st		Approuvé		27/03/2019		0,00	0,00
12	Commande de st		Approuvé		27/03/2019		0,00	0,00

Filtre - Etat

Tous
En Cours

Entête de marché vin [3]

N° Marché vin	Ref. fournisseur	Libellé	Type de marché	Date début marché	Date fin marché	Montant TTC devise
▶ 000000004	J		Ouvert	27/03/2019		115 200,00
000000003			Ouvert	28/11/2018		172 800,00
000000001			Ouvert	28/11/2018		79 200,00

Filtre - Etat

En Cours
Tous

Activités planifiées

Attribué à	Type activité	Etat Activité	Annotations	Date	H début	Durée
▶						

3 MARCHES VINS

3.1 De quoi parle-t-on ?

Un marché vin est un accord passé avec le fournisseur pour l'achat de vins.

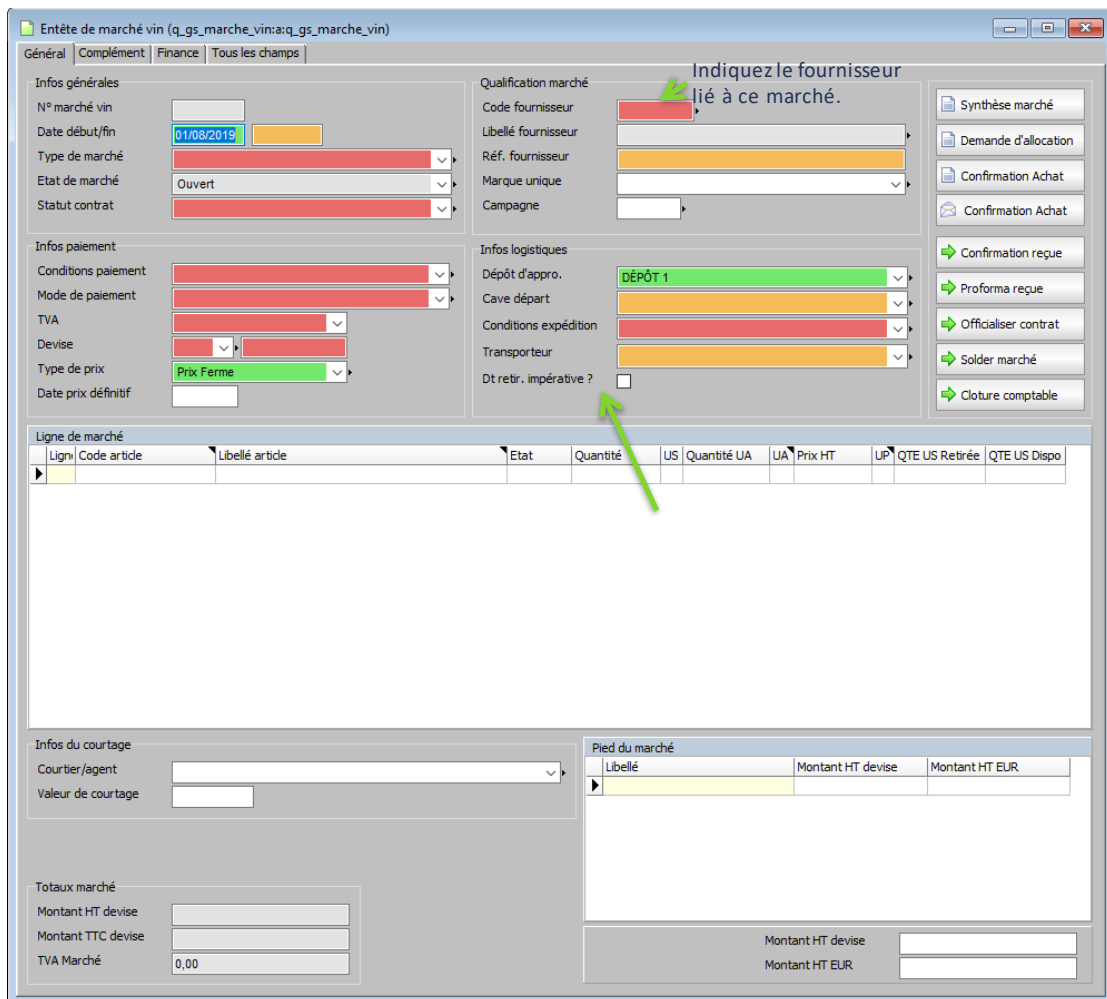
Cet achat peut intervenir à **différents stades d'élaboration** (raisins, moûts, vin clair, tirés-bouchés), avec différents **frais liés** au type d'achat (courtage, cotisation interprofessionnelle), et souvent avec un **échancier de paiement**.

L'achat peut être fait avec **indication des fûts ou cuves achetés** et peut comporter **plusieurs vins**.

3.2 Saisir un marché vin

Dans le menu ACHAT > ACHAT VIN, accédez au programme  **Marché vin**.

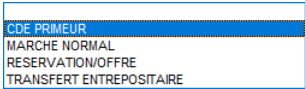
Pour saisir un nouveau marché, cliquez sur  et renseignez les données pertinentes.

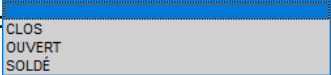


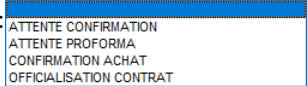
3.2.1 Infos générales

N° marché vin : s'incrémente automatiquement

Date de début / date de fin : indiquer ici le temps de validité du marché vin

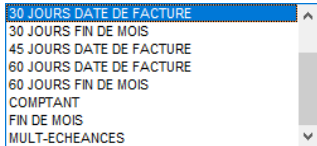
Type de marché :  valeurs par défaut. Si vous le souhaitez, vous pouvez créer d'autres types de marchés

Etat de marché :  évolue en fonction de l'avancée du marché

Statut du contrat :  Etapes d'évolution du contrat

3.2.2 Infos paiement

Ces informations redescendent de la fiche fournisseur. Vous pouvez les modifier lors de la création de votre marché vin.

Conditions de paiement : 

Si vous réglez votre fournisseur en plusieurs fois, sélectionner multi-échéances (voir chapitre multi-échéances)

Type de prix : il se peut que les prix ne soient pas fermes et révisables. Dans ce cas, indiquer prix non définitif.

Date de prix définitif : Ce champ est obligatoire. A indiquer quand le prix sera définitif.

3.2.1 Qualification marché

Qualification marché

Code fournisseur : 

Libellé fournisseur : 

Réf. fournisseur : 

Marque unique : 

Campagne : 

Indiquez ici votre fournisseur, qui doit être un fournisseur de type vins.

Vous pouvez également indiquer ici une marque pour laquelle est destiné ce vin.

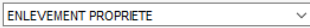
Il est possible d'indiquer une campagne, identique à un millésime, afin de pouvoir faire des filtres sur vos marchés vins par année/millésime. Cela ne vous empêchera pas de passer des achats sur une campagne antérieure.

3.2.2 Infos logistiques

Infos logistiques

Dépôt d'appro. : 

Cave départ : 

Conditions expédition : 

Transporteur : 

Dt retir. impérative ? ☐

Dépôt d'appro : indiquer ici le dépôt sur lequel vous allez réceptionner votre vin.

Cave de départ : lieu de stockage de votre fournisseur sur lequel vous allez retirer votre vin (cas où le fournisseur a plusieurs caves d'enlèvements)

Conditions d'expédition : A renseigner en fonction des conditions d'expédition négociées avec votre fournisseur

Date de retrait impérative : si vous cochez cette case, en fonction de la date de fin indiquée dans les infos générales, les retrais doivent être faites avant cette date butoir.

L'onglet « Finance » permet de paramétrer règlements et notamment les échéances. Après avoir choisi les conditions et modes de paiement et validé le marché, les échéances seront générées dans la sous-liste « échéances » présente sur cet onglet.

Une fois que toutes les informations pertinentes sont saisies sur l'en-tête de votre marché vin, Faites *Entrée* pour enregistrer et passer à la saisie de vos lignes de marché (= choix des articles).

Entête de marché vin (n.os_marche_vin:a:q_gs_marche_vin)

Général Complément **Finance** Tous les champs

Infos générales
 N° marché vin
 Date début/fin 01/08/2019
 Type de marché
 Etat de marché Ouvert
 Statut contrat

Infos paiement
 Conditions paiement
 Mode de paiement
 TVA
 Devise
 Type de prix Prix Ferme
 Date prix définitif

Infos fournisseur
 Code fournisseur
 Libellé fournisseur

Totaux marché
 Montant HT devise
 Montant TTC devise
 TVA Marché 0,00

Totaux facturation
 Facturé HT devise
 Facturé TTC devise
 TVA Facturée 0,00

Système répartition échéancier
 Date de base 01/08/2019 Nb échéance
 Libellé Mode

Échéances

Date	Montant à régler	Montant réglé	État	Mode paiement	TVA	Bloc

Définissez ici les règles de répartition de l'échéancier.

Factures fournisseurs

N° Fact.	Date de fact.	Ech	EtFactFourn	Dev	Montant facture	Reste à payer

Regénérer les échéances
 Supprimer les échéances

Totaux échéancier
 Total échéances
 Solde non réglé
 Total réglé
 Ecart ech. / marché

Créer une facture fournisseur
 Cloture comptable

Totaux factures
 Ecart facture/règlement
 Total facturé

3.3 Lignes de marché vin

À la validation de l'en-tête du marché, la fenêtre des lignes de marché s'ouvre directement en création.

Infos. ligne
 N° Ligne dans OA: 20
 Type marché vin: NEGOCE
 Etat: Ouvert

Infos. article
 Code article: [redacted]
 Libellé Article: [redacted]

Quantités en US
 QTE US marché: [redacted]
 QTE US Retirée: [redacted]
 QTE US Déclarée: [redacted]
 QTE US Soldée: [redacted]

Quantités en UA
 QTE UA marché: [redacted]
 QTE UA Retirée: [redacted]
 QTE UA Déclarée: [redacted]
 QTE UA Disponible: [redacted]

Prix / Montants
 Prix HT: [redacted]
 Libellé type prix: Prix Ferme
 Date prix définitif: 27/03/2019
 Degré hecto. / D. Theo.: [redacted]
 HT devise: [redacted]
 TTC Devise: [redacted]
 TVA: [redacted]
 HT EUR: [redacted]
 TTC EUR: [redacted]

Taxes
 TVA: FRANCE 20%
 Devise: EUR 1,000000

Coût mise
 Critère: [redacted] Valeur OF: [redacted] Coût: [redacted]

Infos. vignes
 Surface: [redacted]
 Surface: [redacted]

Gestion frais courtage
 Agent: [redacted]
 Libellé règle: [redacted]
 Valeur de courtage: 0,00
 TVA: [redacted]
 Hors facture: [checked]
 Mt courtage EUR: [redacted]
 Mt courtage devise: [redacted]
 TVA courtage: [redacted]

Solder la ligne

Logement

N° cuve	Quantité	Quantité disponible
[redacted]	[redacted]	[redacted]

 Quantité cuve: [redacted]

Ligne de frais

Désignation frais	Montant frais	Total frais
[redacted]	[redacted]	[redacted]

 Total frais: [redacted]

Détail des produits fabriqués (mise propriété)

Code article	Libellé article	PU PF Acheté
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Annotations:
 - Définissez la quantité du contrat (US = Unité de Stock / UA = Unité d'Achat).
 - Informations de prix.
 - Dans cette sous-liste on identifiera les fûts ou cuves sélectionnés lors de l'achat (à chaque retrait, on indiquera la cuve concernée). Par défaut, à la création d'une ligne de marché, le logement NON DEFINI sera créé.
 - Commencez par choisir l'article.
 - Ces informations sont récupérées de l'en-tête du marché lorsqu'elles y sont présentes.

Un marché pouvant concerner plusieurs vins, on saisit une ligne par vin.

L'onglet « Suivi » de la ligne de marché recense les différentes activités sur cette ligne et suit son évolution : les avis de retrait, les lignes d'OA (Ordres d'Achats), et les réceptions associées à cette ligne de marché vin.

3.4 Les éditions

Plusieurs éditions sont disponibles sur l'en-tête du marché, notamment la confirmation d'achat et la demande d'allocation (dans le cas de primeurs).

3.4.1 Confirmation d'achat

Correspond à la confirmation envoyée au fournisseur par courrier ou par mail

3.4.2 Synthèse Marché

Quasiment le même document mais avec une situation du paiement des acomptes



SARL

MARCHE VIN N° 000000015

17/03/2023

Tel. +33 4 45 78 59 21 / Fax. +33 4 45 78 59 22

IMPRIMER LE 17/03/2023

COURTIER	VENDEUR	ADRESSE D'ENLEVEMENT
CHOLET AURÉLIE 21200 BEAUNE	DISTRIBUTION VIN	DISTRIB MACON 10 RUE DE BELLEVILLE 71000 MACON

REMARQUES
Conditions transport : FOB notre entrepôt Référence fournisseur : FDE 01

ARTICLE	COULEUR	MILL.	QTE	U	COURTAGE	PU HT	MNT HT
NSG 1C CHABOEUF 2019 VRAC BISSEY	BLANC	2019	500,00	HL	3,00	101,10	50 550,00
TOTAL HT							50 550,00
TOTAL TVA							10 110,00
TOTAL TTC							60 660,00
NET A PAYER							0,00

3.4.3 Demande d'allocation

Propre à la gestion des commandes primeurs (négoce bordelais), voir la documentation spécifique

3.4.4 Cahier des charges

Document précisant les engagement qualitatif du fournisseur



MARCHE VIN N° 000000015	DATE DU CONTRAT : 17/mars/2023
-------------------------	--------------------------------

Le contrat d'achat de vins en vrac est conclu entre les soussignés :

SARL	DISTRIBUTION VIN
18 BOULEVARD FELIX FAURE 76620 LE HAVRE	
CERTIFICATION BIO N°68/110920 par l'organisme ECOCERT	CERTIFICATION BIO N° par l'organisme
CERTIFICATION FAIRTRADE FLO ID N°33903	CERTIFICATION FAIRTRADE FLO ID N°

NB : Si le vendeur est certifié BIO et/ou FAIRTRADE, il certifie fournir un vin respectant la réglementation et s'engage à fournir le(s) certifié(s) à jour.

Description de l'achat :

PAYS	1ER CRU
CEPAGE - APPELLATION	NSG 1C CHABOEU 2019 VRAC
VOLUME ACHETE (HL)	300.00
NOM DU COURTIER	CHOLET AURÉLIE
INCOTERM	FOB notre entrepôt
PRIX / HL	101.10 €
CONDITIONS DE PAIEMENT	60 JOURS DATE DE RETRAISON
PRIME FAIRTRADE AU LITRE	EUR
RESPONSABLE DU PAIEMENT DE LA PRIME FT AU PRODUCTEUR	

Assemblage effectué	☐ NON	☐ si oui : précisez les cépages et % :
Acidification	☐ NON	☐ si oui : précisez l'acide et dose : gr/l de
Carboxyméthylcellulose (C.M.C.) ajoutée	☐ NON	☐ si oui : précisez la dose : ml/hl

Analyse de l'échantillon d'agrégé :

Paramètre analytique	Valeur de l'échantillon d'agrégé	Tolérance pour la réception du vin
ACIDITE TOTALE		
SO2 TOTAL		

Allergènes :

Le VENDEUR s'engage à fournir un vin :

- Possédant une teneur en Ochratoxine A < 2 µg / L. Un justificatif de la teneur en Ochratoxine A des vins achetés pourra être demandé au fournisseur.
- Elaboré sans allergènes (produits à base de lait et d'œuf) sauf du dioxyde de soufre.
- Exempt de protéines instables, d'acide métatartrique, d'acide sorbique, de gluten, d'ingrédients ionisés et d'O.G.M.
- Elaboré en respectant la philosophie Vegan :
 - En cave : interdiction d'utiliser des intrants œnologiques d'origine animale (gélatine, caséine, blanc d'œuf, ichthyocolle).
 - Dans les vignes : interdiction d'utiliser des engrais issus de substances animales, des produits phytosanitaires d'origine animale. L'utilisation du bétail est interdite.

Le VENDEUR certifie fournir un vin exempt de traces des produits mentionnés : Gluten, crustacés, poissons, arachides, fruits à coques, soja, céleri, moutarde, sésame, lupin ou mollusques.

Contrat approuvé le 17/03/2023 00:00:00 à
 Saint-Hippolyte
 Société : VINS BIECHER
 Nom : Olivier BIECHER
 Fonction : Pré
 Signature :

General

Contrat approuvé le :
 Nom du représentant :
 Fonction :
 Signature :

NB : Merci de prendre connaissance des conditions d'achat jointe à la confirmation de marché. Sans retour de votre part du marché signé sous huitaine, nous considérons que vous avez accepté les conditions d'achat et la confirmation de marché.

3.5 Workflow Achats

Les différents événements relatifs à la confirmation d'achats peuvent être suivis et font l'objet d'un statut :

The screenshot shows a software interface with a main form titled 'Infos générales' and a pop-up dialog box titled 'Statut contrat [4]'. The main form has tabs: 'Général', 'Complément', 'Finance', and 'Tous les champs'. The 'Général' tab is active, showing fields for 'N° marché vin' (000000015), 'Date début/fin' (17/03/2023), 'Type de marché' (NEGOCE), 'Etat de marché' (Ouvert), and 'Statut contrat' (OFFICIALISATION CONTRAT). The 'Statut contrat' dialog box contains a table with 4 rows and 2 columns: 'Statut' and 'Libellé'.

Statut	Libellé
1	ATTENTE CONFIRMATION
2	CONFIRMATION ACHAT
3	PROFORMA RECU
4	OFFICIALISATION CONTRAT

Au départ le marché est dans un statut « Attente Confirmation » ensuite en activant les boutons suivant le statut évoluera en :

- Confirmation Achats : le fournisseur ou courtier ont confirmés l'achats
- Proforma reçue : le fournisseur ou courtier ont envoyé la proforma
- Officialisation contrat : le document officiel de l'interprofession a été réceptionné

Three buttons with green arrows pointing right, each with a label: 'Confirmation reçue', 'Proforma reçue', and 'Officialiser contrat'.

4 NOTION D'AVIS DE RETRAISON

Pour créer un avis de retrait, vous pouvez procéder de deux manières :

- En partant du marché (et plus précisément de la ligne de marché), solution la plus pratique
- En accédant directement au programme des avis de retrait depuis le menu ACHAT VIN

L'accès direct au module des avis de retrait permet de visualiser en plus le planning des réceptions prévues.

4.1 Avis de retrait depuis la ligne de marché

Pour créer un avis de retrait depuis la ligne de marché, ouvrez la ligne en double-cliquant dessus dans la sous-liste, et allez dans l'onglet « Suivi ».

Dans la sous-liste « Avis de Retrait », double-cliquez sur la ligne vide pour créer un nouvel avis. Une fenêtre s'ouvre automatiquement en création avec un certain nombre d'éléments pré-remplis car il proviennent du marché d'où vous venez de partir. Il ne vous reste plus qu'à compléter avec les informations manquantes.

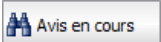
Somme des quantités à retirer.

Lorsque l'en-tête de l'avis de retrait est complété, faites *Entrée* pour enregistrer puis saisissez les quantités à retirer selon les logements (NON DEFINI ou par n° de cuve) dans la sous-liste « Détail Avis de retrait ».

Re-cliquez sur  pour valider.

4.2 Accès direct aux avis de retraitaison

Pour accéder directement au programme  **Avis de retraitaison**, passez par le menu ACHAT > ACHAT VIN.

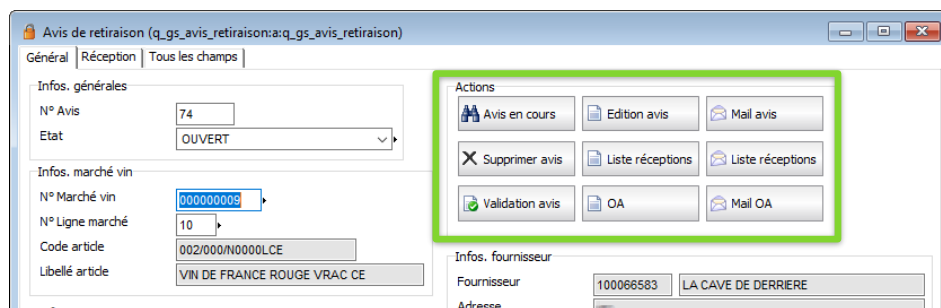
Cliquez sur le bouton  pour afficher toutes les réceptions prévues.

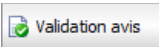
Cliquez sur  pour créer un nouvel avis de retraitaison. Commencez par renseigner le n° de marché et de ligne de marché pour laquelle vous créez cet avis, de cette manière, certaines informations seront automatiquement renseignées (fournisseur, transporteur...).

Faites *Entrée* pour valider et saisissez vos quantités à retirer selon les logements (NON DEFINI ou par n° de cuve) dans la sous-liste « Détail Avis de retraitaison ».

4.3 Éditions et validation de l'avis de retraitaison

Des boutons d'action vous permettent non seulement d'afficher les réceptions en cours et prévues, mais vous permettent aussi d'accéder à des éditions et les envoyer par email, et de valider votre avis de réception.



Validez votre Avis de retraitaison en cliquant sur .

Celui-ci passe alors au statut « Validé », et le disponible sur le marché est mis à jour.

La validation peut également déclencher la création d'un Ordre d'Enlèvement.

5 ENLEVEMENT

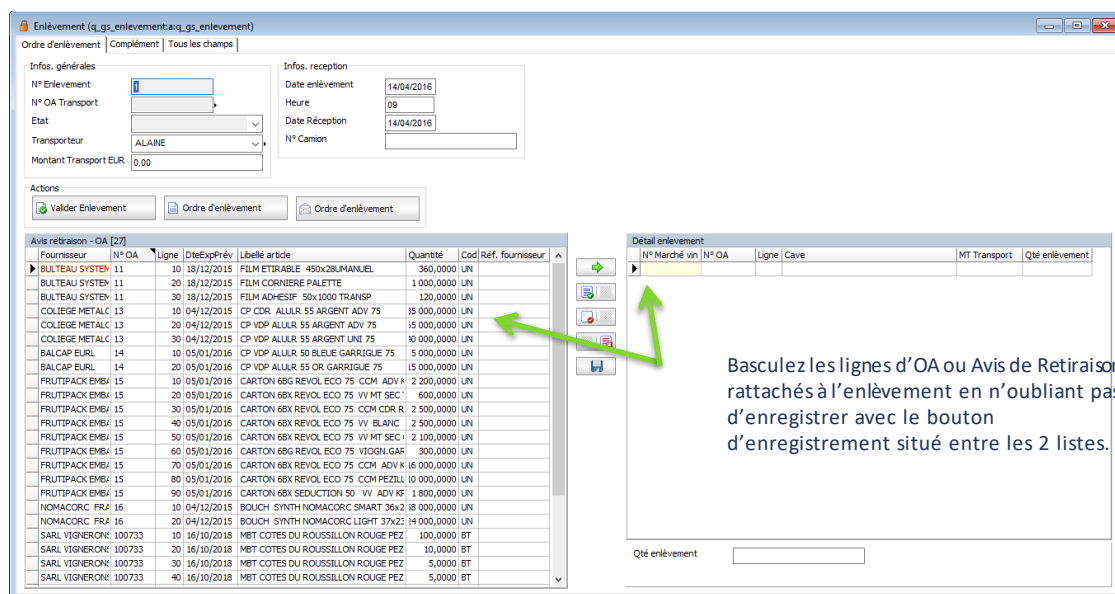
Le programme  **Enlèvement** se trouve également dans le menu ACHAT > ACHAT VIN.

Comme mentionné ci-dessus, la validation d'un Avis de Retiraison peut générer un ordre d'enlèvement (cette étape est facultative).

En fait pour qu'un enlèvement soit généré il faut que les conditions d'expéditions soit « 3 – ENLEVEMENT PROPRIETE », dans les autres cas il n'y aura pas d'enlèvement générés

Un Ordre d'Enlèvement est obligatoirement lié à un Transporteur.

Cliquez sur  pour créer un nouvel enlèvement, sélectionnez le transporteur, la date d'enlèvement et le coût de transport. Faites *Entrée* pour enregistrer.



Éditez l'Ordre d'enlèvement avec le bouton  **Ordre d'enlèvement** ou envoyez-le par email avec le bouton adjacent.

Validez ensuite votre Enlèvement avec le bouton  **Valider Enlèvement**. LA validation génère automatiquement un OA de prestation de transport au coût défini sur l'enlèvement.

Lors du contrôle de facture, à la réception de l'avis de retiraison, l'OA de prestation est automatiquement réceptionné.

6 PLANNING DE RECEPTION

Possibilité d'éditer une liste des réceptions prévues :



SARL

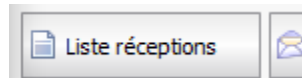
MARCHANDISES A RECEPTIONNER

RECEPTIONS ATTENDUES JUSQU'AU 17/03/2023

FOURNISSEUR	N° OA	REFERENCE	REF. VTV	QTE US*	QTE UA*	DEPOT	DT LIVRAISON	RECU LE	PAR
DISTRIBUTION VIN	900009	NSG 1C CHABOEUF 2019 VRAC	CHA19VR	250	250	CHAJ	17/03/2023		

*US : en unité de stockage
*UA : en unité de fournisseur (unité alternative)

Aller dans les avis de retraisons et activer le bouton :



Sélectionner les dépôts et familles produits (vracs)

Filtres de votre liste de réceptions : (q_gs_list_reception)

A réceptionner avant le :

Tous les dépôts ? ☐

Dépôt :

Toutes les familles achat 1 ? ☐

Famille achat 1 :

Toutes les familles achat 2 ? ☐

Famille achat 2 :

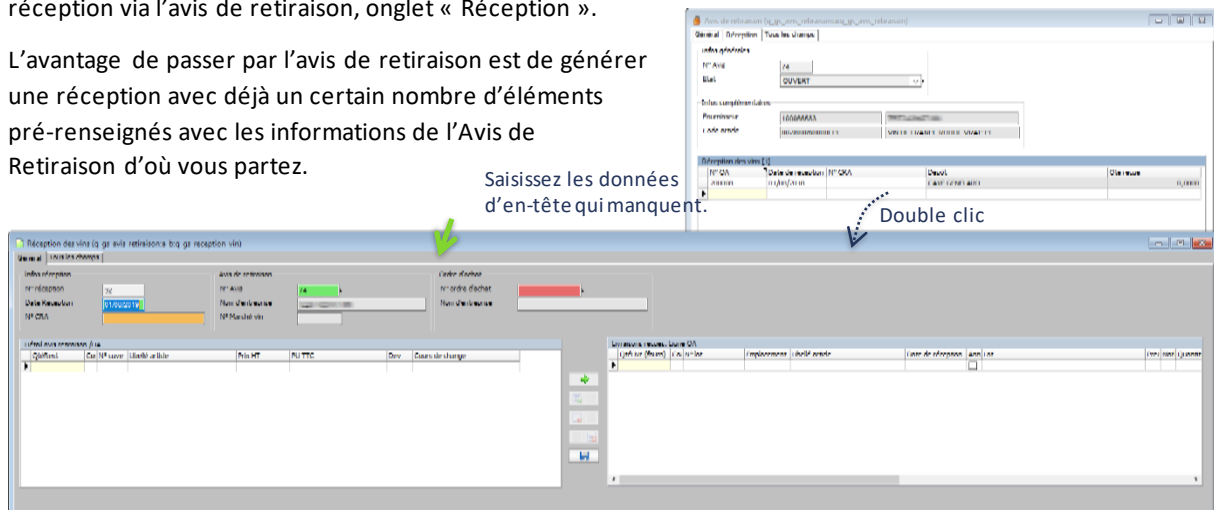
7 RECEPTION

Accédez au programme  **Réception vin** par le menu ACHAT > ACHAT VIN. Vous pouvez également accéder aux réception via l'avis de retrait, onglet « Réception ».

L'avantage de passer par l'avis de retrait est de générer une réception avec déjà un certain nombre d'éléments pré-renseignés avec les informations de l'Avis de Retrait d'où vous partez.

Saisissez les données d'en-tête qui manquent.

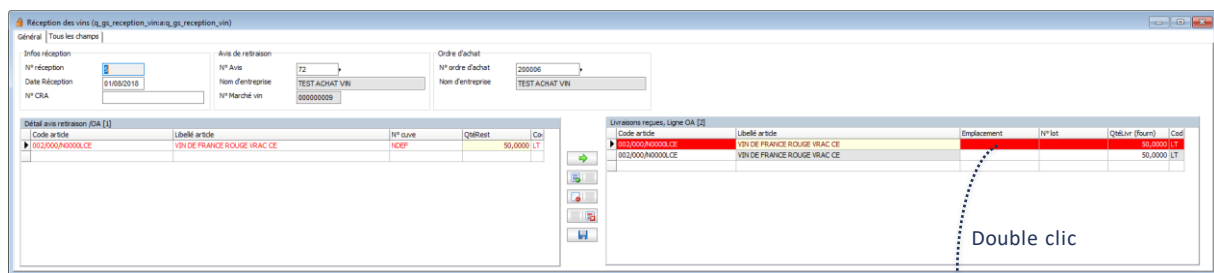
Double clic



Faites **Entrée** pour Valider.

Basculez ensuite de gauche à droite les vins à réceptionner grâce au bouton .

Double clic

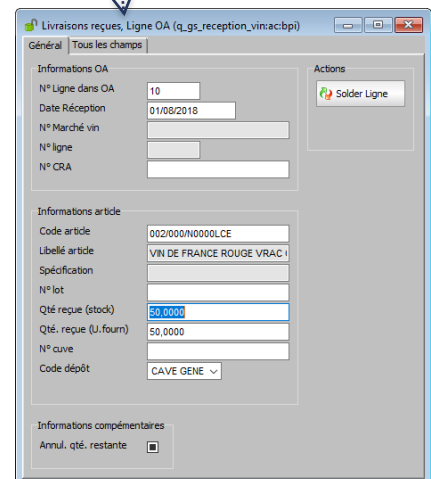


Si vous devez modifier la quantité ou ajouter du détail, double-cliquez sur la ligne fraîchement basculée avant d'enregistrer votre liste droite avec le bouton situé entre les 2 listes.

Saisissez ou modifiez les informations pertinentes, faites **Entrée** pour enregistrer et revenez sur votre Réception avec la flèche jaune .

N'oubliez pas d'enregistrer votre liste droite à l'aide du bouton  situé entre les deux listes.

Lorsque la totalité est réceptionnée, l'Avis de retrait passe au statut « Réceptionné ».



La réception génère :

- Des réceptions de vins
- Des réceptions de prestations de transport
- Des frais en attente de facture (courtage, frais annexes)

Ces différentes réceptions et frais seront rapprochés des factures correspondantes.

8 SOLDE DE MARCHÉ

Il est possible de clôturer un marché ou une ligne de marché.

Lorsqu'on solde une ligne, elle passe à l'état « Clos ». Lorsque toutes les lignes sont soldées, le marché est automatiquement clos.

En soldant directement le marché, toutes les lignes sont soldées et clôturées.

Solder une ligne de marché ou un marché se fait par bouton :

Ligne de marché

Marché

The image shows two screenshots of the Greenspark software interface. The left screenshot, titled 'Ligne de marché', shows a form with various fields for market details. A green box highlights the 'Solde la ligne' button. The right screenshot, titled 'Marché', shows a similar form but with a green box highlighting the 'Solde marché' button. Both screenshots show a 'Général' tab and a 'Complément' tab.

9 CAS PARTICULIERS

9.1 Erreur de réception avec solde de marché

Problématique : comment revenir en arrière ?

9.1.1 Rouvrir un marché d'achat vin déjà soldé

Contacter le service Support de Greenspark pour rouvrir votre marché d'achat vin et votre ligne de marché concernée.

9.1.2 Créer un OA négatif lié au marché d'achat vin

Il faut créer un OA depuis le module ACHAT dans le programme **Ordre d'achat** de type **AVIS DE RETRAISON** en saisissant la quantité en négatif et lier cet OA à votre marché d'achat vin dans l'onglet complément de l'OA

The image shows a screenshot of the 'Ordre d'Achat' form in the Greenspark software. The 'Type ordre d'achat' is set to 'AVIS DE RETRAISON'. The 'Statut ordre d'achat' is 'LIVRAISON TERMINEE'. The 'Quantité' is set to -100. The 'Lib. Article' is 'GEWURZ GC SONNENGLANZ BIO 2020 STANDARD'. The 'Montant HT' is -10 000,00 and the 'Montant TTC' is -12 000,00. The form also includes fields for 'Infos fournisseur', 'Infos logistiques', 'Infos de paiement', and 'Données complémentaires'.

Ordre d'Achat (bea:be)

Général Complément WMS Debug Tous les champs

Infos générales

N° OA/facture: 400116

Comm. court:

Type ordre d'achat: AVIS DE RETRAISON

Statut ordre d'achat: LIVRAISON TERMINÉE

Infos fournisseur

Code fournisseur: F1000037

Libellé fournisseur: BADER PIERRE - CONT BIO 3A

N° dt chez le four.:

Lien de l'OA

N° Contrat achat:

Contrat achat:

Maj Prix Contrat:

Axe 2 Projet:

N° Ordre Fabrication:

N° Marché vin: 000000059

N° DAE/DCA:

Gestion texte spec four.:

Texte Spécifique:

Fournisseur livreur

Code fournisseur livr.:

Client livré:

Adresse livraison 1:

Adresse livraison 2:

Adresse livraison 3:

Pays de livraison:

Adresse

Créer adresse enl. Changer lieu enl.

Bon reception

Commande liée

N° Commande:

Code client:

N° commande client:

Réception auto. commande de transfert liée

Créer cde client, transf stck

Créer une commande de réapp. ICT

Adresse client

Client livré:

Client livré:

Adresse livraison 1:

Adresse livraison 2:

Adresse livraison 3:

Pays de livraison:

Traçabilité

Créé par: JSAM 07/12/2021

Mise à jour par: 07/12/2021

Il faut réceptionner cet OA négatif sur la même cuve et le même N° de lot que la réception de votre avis de retraiton.

9.1.3 Créer un OA positif lié au marché d'achat vin

Une fois que vous avez créé votre OA en négatif, pour rétablir la balance et annuler votre réception, il faut recréer un OA à l'identique, en positif cette fois-ci.

De la même façon, ce sera un OA de type avis de retraiton, avec le même article, la même quantité et en le liant avec votre marché d'achat vin dans l'onglet complément.

Ordre d'Achat (bea:be)

Général Complément WMS Debug Tous les champs

Infos générales

N° OA/facture: 400118 400 118

Comm. court:

Type ordre d'achat: AVIS DE RETRAISON

Statut ordre d'achat: LIVRAISON TERMINÉE

Infos fournisseur

Code fournisseur: F1000037

Libellé fournisseur: BADER PIERRE - CONT BIO 3A

Acheteur:

Contact:

N° cde du fournisseur:

Réf. fournisseur:

Infos logistiques

Mode d'expédition: PAR VOIE TERRESTRE

Conditions expédition: PAR NOS SOINS

Transporteur: SH PRINCIPAL

Dépôt d'appro.:

Gestion des dates

Date récept. prévue: 07/12/2021

Date récept. promise: 03/12/2021

Date expéd. prévue: 07/12/2021

Date confirmation: 07/12/2021

Date création OA: 07/12/2021 15:44

Date impression OA:

Infos de paiement

Conditions paiement: 60 JOURS DATE DE FAC

Mode de paiement:

TVA: FRANCE 20%

Devise: EUR 1,000000

Données complémentaires

Total HT: 10 000,00

Total TTC: 12 000,00

Total TVA: 2 000,00

Courtier:

Courtage (%): 0,00

Courtage (valeur): 0,00

Lignes d'ordre d'achat [1]

Ligne	Code article	Lib. Article	Quantité	Qté UA	Prix HT	Montant HT	Montant TTC
10	FRBG110120STD	GEWURZ GC SONNENGLANZ BIO 2020 STANDARD	100	100	100,0000	10 000,00	12 000,00

Ordre d'Achat (be:a:be)

Général Complément WMS Debug Tous les champs

Infos générales

N° OA/facture: 400118

Comm. court:

Type ordre d'achat: **AVIS DE RETRAISON**

Statut ordre d'achat: LIVRAISON TERMINÉE

Infos fournisseur

Code fournisseur: F1000037

Libellé fournisseur: BADER PIERRE - CONT BIO 3A

N° dt chez le four.:

Lien de l'OA

N° Contrat achat:

Contrat achat:

Maj Prix Contrat:

Axe 2 Projet:

N° Ordre Fabrication:

N° Marché vin: 000000059

N° DAE/DCA:

Gestion texte spec four.:

Texte Spécifique:

Fournisseur livreur

Code fournisseur livr.:

Client livré:

Adresse livraison 1:

Adresse livraison 2:

Adresse livraison 3:

Pays de livraison:

Adresse

Créer adresse enl. Changer lieu enl.

Bon reception

Commande liée

N° Commande:

Code client:

N° commande client:

Réception auto. commande de transfert liée

Créer cde client, transf stck

Créer une commande de réapp. ICT

Adresse client

Client livré:

Client livré:

Adresse livraison 1:

Adresse livraison 2:

Adresse livraison 3:

Pays de livraison:

Traçabilité

Créé par: JSAM 07/12/2021

Mise à jour par: 07/12/2021

De la même façon, Il faut réceptionner cet OA sur le bon numéro de cuve et le bon N° de lot afin d'incrémenter correctement le volume dans la bonne cuve.

Vos mouvements apparaitront alors dans votre cuve :

Liste des mouvements [3]									
Type mvt.	Nature	N° mvt	Lib. Article	Date mvt.	Heure	Observations	Volume	Solde	
► DIV.		28821	GEWURZ GC SONNENGLANZ BIO 2020 S	07/12/2021	16.06		100,000	100,00	
DIV.		28814	GEWURZ GC SONNENGLANZ BIO 2020 S	07/12/2021	15.41		-100,000	0,00	
DIV.		28812	GEWURZ GC SONNENGLANZ BIO 2020 S	07/12/2021	15.39		100,000	100,00	