MANUEL UTILISATEUR FONCTIONNEL

Les réceptions

L'entrée physique de la marchandise : on réceptionne ce qu'un fournisseur livre, article par article, magasin par magasin — et c'est cette réception qui fait monter le stock et qui ouvre la voie à la facture d'achat.

Public : magasin, achats, comptabilité

Quantités uniquement — pas de valorisation

Prérequis : une commande d'achat lancée

SOMMAIRE

01 À quoi sert la réception

02 Cinq notions à comprendre une fois

03 Créer une réception

04 Réceptionner — ce que la validation écrit

05 Réceptions partielles & multiples

06 Le bon de réception

07 Réception d'un retour de vente

08 Consulter une réception

09 Messages du système & que faire

01 À quoi sert la réception

Quand un fournisseur livre, quelqu'un au magasin **constate** ce qui est réellement arrivé et le saisit. C'est la réception. Elle fait **deux choses** : elle fait **entrer les quantités en stock**, et elle marque la commande d'achat comme « reçue » — ce qui débloque la facture d'achat pour les articles stockés.

La réception ne connaît que des **quantités** : pas de prix, pas d'écriture comptable. La partie financière (dette fournisseur, TVA déductible) se joue à la **validation de la facture d'achat**, traitée dans le manuel Achats.



OÙ C'EST DANS LE MENU

Groupe `Achats` : `Commandes à réceptionner` (créer la réception) et `Réceptions` (la liste). Il n'y a pas de menu « Nouveau » direct — une réception part toujours d'une commande d'achat.

02 Cinq notions à comprendre une fois

1. Une réception part d'une commande

Impossible de créer une réception « à vide ». Elle se génère depuis une **commande d'achat lancée** : le système copie les lignes de la commande et propose de recevoir ce qui reste à recevoir.

2. Statut Ouvert → Validé

La réception se crée `Ouvert` (on ajuste les quantités et les magasins), puis se fige à `Validé`. La validation est **définitive** ; une erreur se corrige par un ajustement de stock (manuel Gestion du stock) ou un retour d'achat (manuel Achats).

3. Quantité commandée, à recevoir, reçue

COLONNE	SENS
Quantité commandée	Ce que dit la ligne de commande. Lecture seule.
Quantité à recevoir	Ce que vous **constatez** à ce colis. C'est la seule valeur à saisir — pré-remplie avec le reste à recevoir.
Quantité reçue	Le cumul déjà réceptionné sur cette ligne (réceptions précédentes).

4. Un magasin physique, jamais un transit

Chaque ligne indique **dans quel magasin** la marchandise entre. Un magasin de **transit** est refusé : *« … est en transit et ne peut pas être utilisé pour la réception »*.

5. Aucune écriture comptable, aucun contrôle de stock

Une réception ne touche pas le grand livre : le système ne valorise pas les stocks. Et comme c'est une **entrée**, le stock disponible n'est jamais un obstacle.

03 Créer une réception

Magasin

Menu `Achats › Commandes à réceptionner` — la liste des commandes d'achat `Lancé` en attente de marchandise.

1. **Ouvrir la commande à réceptionner**

   Cliquer sur la commande concernée. La fiche montre le fournisseur, la date, le montant et les lignes attendues.

2. **Créer une réception**

   Action **Créer une réception**. Le système crée un document de réception `Ouvert` (numéro par la souche `ReceiptNoSeries` des paramètres de stock), avec une ligne par ligne de commande et la **quantité à recevoir** = commandée − déjà reçue. Refusé s'il existe déjà une réception ouverte pour cette commande.

3. **Ajuster les lignes**

   Menu `Achats › Réceptions` → ouvrir la réception. Pour chaque ligne : corriger la **quantité à recevoir** selon ce qui est réellement arrivé, vérifier / renseigner le **magasin** et l'**unité**. Mettre à 0 les lignes non livrées.

04 Réceptionner — ce que la validation écrit

Magasin

Action **Valider** sur la fiche réception.

Pour chaque ligne dont la **quantité à recevoir** est > 0 :

- Contrôles : unité renseignée, magasin renseigné et **non transit**, quantité à recevoir ≤ (commandée − déjà reçue).
- La quantité est convertie en **unités de base** par le facteur de l'unité (ex. 5 cartons × 12 = 60 pièces).
- Une **écriture article** `+ quantité` est créée au magasin de la ligne, type « Réception ».
- La **quantité reçue** de la ligne augmente d'autant.
- La **ligne de commande** d'origine est mise à jour : quantité réceptionnée et quantité restante.

La réception passe en `Validé`.

ÉCRITURES ARTICLES — RÉCEPTION RC-0140, MAGASIN MAG-A

ARTICLE	UNITÉ SAISIE	QTÉ	FACTEUR	ÉCRITURE (BASE)
ART-001	carton	5	12	+ 60
ART-014	pièce	20	1	+ 20
Entrées en stock à MAG-A				**+ 80**

RÉCEPTIONNER AVANT DE FACTURER

Pour un article **stocké**, la facture d'achat est refusée tant que la quantité réceptionnée est inférieure à la quantité commandée : *« Veuillez réceptionner … avant de facturer. »*. Faire la réception d'abord. Les articles **services** ne sont pas concernés.

05 Réceptions partielles & multiples

Magasin

Une commande peut arriver en plusieurs fois. Chaque livraison = une réception.

LIGNE ART-001 — COMMANDÉ 100

RÉCEPTION	DATE	À RECEVOIR	REÇU CUMULÉ	RESTE
RC-0140	02/03	60	60	40
RC-0151	09/03	40	100	0
Ligne soldée			**100 / 100**	**0**

1. À la 1re livraison : `Créer une réception` depuis la commande, ne recevoir que ce qui est arrivé (60), valider.
2. La commande reste **Lancé** avec 40 restant à recevoir.
3. À la 2e livraison : `Créer une réception` à nouveau — la quantité à recevoir est pré-remplie à 40.
4. Une fois tout reçu, la facture d'achat peut être validée.

TROP REÇU ?

On ne peut pas réceptionner plus que le reste à recevoir. Si le fournisseur a livré en trop, augmentez d'abord la quantité sur la **ligne de commande** (après avoir rouvert la commande), ou passez le surplus en ajustement de stock avec un motif.

06 Le bon de réception

Magasin

Action **Imprimer** sur la fiche réception → PDF « BON DE RÉCEPTION ».

Il reprend l'en-tête (n°, dates, fournisseur, commande d'origine) et le détail des lignes reçues avec quantités et magasins. Utile comme accusé de réception interne ou pour joindre au dossier fournisseur.

07 Réception d'un retour de vente

Magasin Commercial

Le même document de réception sert quand un **client** retourne de la marchandise : le type devient `RETOUR VENTE` et le tiers est un client, pas un fournisseur.

Cette réception-là n'est **pas** créée à la main : elle est générée automatiquement quand on valide un **retour de vente**, pour les lignes cochées « remettre en stock ». Elle produit une écriture article `+ quantité` exactement comme une réception d'achat. Le détail du flux (retour → réception → avoir) est dans le **manuel Gestion des ventes**.

08 Consulter une réception

Magasin Comptabilité

Réceptions

`Achats › Réceptions` : les réceptions `Ouvert` en cours de saisie. Ouvrir une fiche pour ajuster ou valider.

Réceptions validées

Depuis la liste, l'historique des réceptions `Validé` — la trace de ce qui est entré, quand, dans quel magasin.

Effet sur le stock

`Inventaire › Mouvements stock` : les écritures « Réception » de chaque ligne. Fiche article : le champ Stock intègre les entrées.

Côté commande

`Achats › Commandes à réceptionner` : une commande disparaît de la liste quand tout est reçu.

09 Messages du système & que faire

MESSAGE	QUE FAIRE
« Une réception ouverte existe déjà pour cette commande. »	Valider ou supprimer la réception en cours avant d'en créer une autre.
« Il n'y a rien à recevoir pour ce document. »	Toutes les lignes de la commande sont déjà reçues, ou la commande n'a pas de ligne.
« Il n'y a rien à réceptionner. »	Aucune ligne n'a de quantité à recevoir > 0. Saisir les quantités constatées.
« Le magasin … est en transit et ne peut pas être utilisé pour la réception. »	Choisir un magasin physique sur la ligne.
« Impossible de réceptionner plus que la quantité restante à recevoir. »	Réduire la quantité à recevoir, ou augmenter d'abord la quantité sur la ligne de commande.
« L'unité de mesure n'existe pas pour cet article. »	Renseigner sur la ligne une unité définie pour l'article (fiche article → Unités de mesure).
« Aucune souche de numéro trouvée pour les réceptions. »	Renseigner la souche `ReceiptNoSeries` dans `Inventaire › Paramètres Stock`.
« Veuillez réceptionner … avant de facturer. »	Article stocké non (entièrement) reçu : faire la réception avant de valider la facture d'achat.
Impossible de supprimer la réception	Une réception validée ne se supprime pas ; seule une réception `Ouvert` peut l'être.

Aide-mémoire par métier

Mise en route (une fois)

1. `Inventaire › Paramètres Stock` : souche `ReceiptNoSeries` automatique.
2. **Magasins** physiques créés ; les articles ont une unité de base et leurs unités secondaires avec facteurs.

Magasinier — à chaque livraison

1. `Achats › Commandes à réceptionner` → ouvrir la commande → **Créer une réception**.
2. `Achats › Réceptions` → ouvrir → ajuster **quantité à recevoir** et **magasin** ligne par ligne (0 pour non livré).
3. **Valider** → le stock monte, la commande se met à jour.
4. **Imprimer** le bon de réception pour le dossier.
5. Livraison partielle : recommencer à la prochaine arrivée — les quantités restantes sont pré-remplies.

Achats & comptabilité

1. La facture d'achat d'un article stocké attend sa réception complète.
2. Une réception n'écrit **rien** au grand livre : c'est la facture d'achat qui comptabilise.
3. Écart entre bon de livraison fournisseur et réception : le tracer (réception partielle + retour d'achat, ou ajustement motivé).

Manuel utilisateur fonctionnel — Les réceptions de l'ERP Bamba Solutions (module ReceiptMgnt). Couvre : création d'une réception depuis une commande d'achat, quantités commandée / à recevoir / reçue, validation et écritures articles, réceptions partielles et multiples, bon de réception, réception d'un retour de vente, consultation. Le stock est tenu en **quantités uniquement** ; la comptabilisation de l'achat (dette fournisseur, TVA) est traitée dans le manuel Achats et le **manuel Comptabilité générale**, le circuit des retours dans le **manuel Gestion des ventes**, la mécanique du stock dans le **manuel Gestion du stock**. À mettre à jour à chaque évolution du flux de réception.