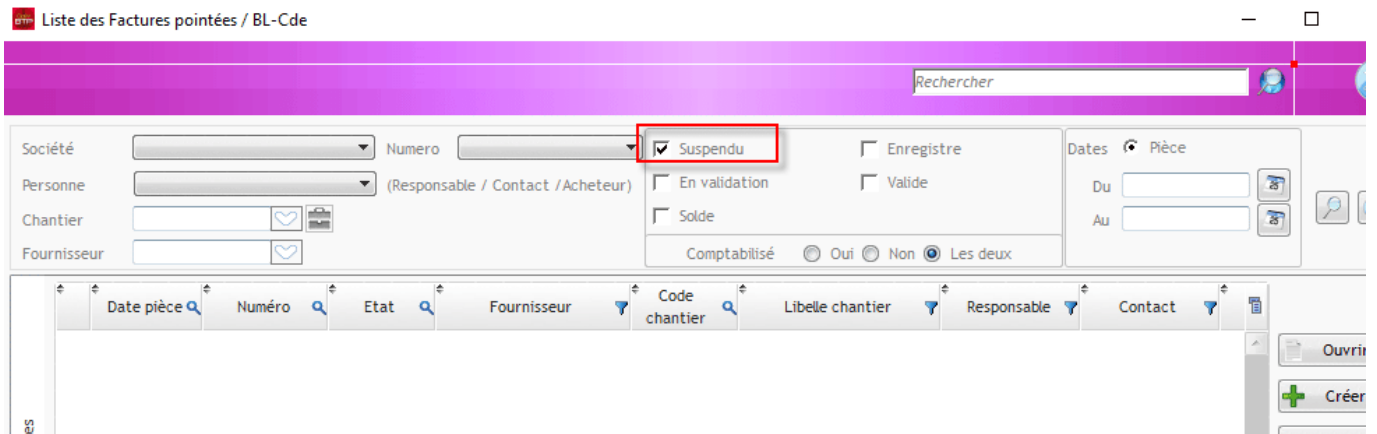


Comment vérifier et valider les factures fournisseurs suspendues ?

Visualiser les factures fournisseurs suspendues

Filtrer sur l'état "suspendu"



Rechercher

Société [dropdown] Numero [dropdown] Suspendu Enregistre En validation Valide Solde

Personne [dropdown] (Responsable / Contact / Acheteur)

Chantier [dropdown]

Fournisseur [dropdown]

Comptabilisé Oui Non Les deux

Dates Pièce Du [input] Au [input]

Date pièce Numéro Etat Fournisseur Code chantier Libelle chantier Responsable Contact

Ouvrir Créer

Ouvrez la facture fournisseur suspendue.

Vérifiez les données sur l'écran affiché (Compte Tiers manquant, type de prestation, montants...)

Faites Traitements - Modifier, après corrections éventuelles, validez la facture et vérifiez ensuite l'écran comptable s'il est actif.

Sur cet écran, vous pouvez modifier les comptes HT et TVA et accéder au chantier pour mettre à jour les comptes analytiques.

Faites ainsi pour l'ensemble de vos factures fournisseurs suspendues