

**CEGID : APPLICATION COMPTABLE ET BUDGÉTAIRE**  
**Fiche 3: Saisie d'un Bon de Commande BDC**

Avec ce document, il vous est présenté le déroulement d'une saisie et une édition d'un bon de commande à partir d'un EXEMPLE complètement FACTICE.

**IMPORTANT**

**Les règles communes dans l'application comptable CEGID EKSAE vous sont rappelées :**

- saisie en **MAJUSCULES**
- pas de caractères spéciaux tels que accents, guillemets, parenthèse, €, /
- des saisies explicites dans leur objet (**besoin**, **destinataires**, **temps**) :

Exemples :

**TRAVAUX CARRELAGE PISCINE JUIN REPRISE DE JOINTS**

FOURNIT ADMINIST POLE ANIMATION 1 TRIM

CONCASSÉS VOIRIE JUILLET

ACQ ORDINATEURS SERV ADMIN MAIRIE

IMPRESSION MAGAZINE MUNICIPAL AVRIL

MAINT COPIEURS GS DEBELLE JANV

ALIMENTS ATELIER CUISINE JUIL CTRE SOC

FO SCOL EC MAT STENDHAL SEPT

**1 – Etape 1 : ouverture de la page d'accueil**

Après avoir saisi vos identifiants et mot de passe de connexion, cliquez sur -page d'accueil, la fenêtre ci-dessous s'affiche.

Vérifiez que vous êtes sur le bon environnement et sur le bon profil de saisie ( ex « commune Voreppe 2020... »)

The screenshot shows the application interface with the following elements:

- Header:**
  - Left: COMMUNE DE VOREPPE - COMMUNE VOREPPE - 2020 ■ Changement d'environnement
  - Center: Y2 y2gfprod
  - Right: Contact, Déconnexion, Documentation, A propos
- Main Title:** Mon Cockpit Y2 - Service Déconcentré
- Navigation Menu:**
  - Actions quotidiennes** (highlighted with a red box):
    - Saisir un bon de commande
    - Saisir un engagement
    - Attester le service fait
    - Saisir un engagement Recettes
  - Consultations et Exécution budgétaire dépenses/recettes**:
    - Consulter l'exécution du budget
    - Consulter le budget
  - Marchés et Contrats**:
    - Consulter les marchés
    - Consulter les contrats
  - Consultations détaillées de l'exécution dépenses et recettes**:
    - Consulter les mandats ordonnancés
    - Consulter les titres émis
  - Gestion du poste de travail**
  - Pièces à approuver**

Dans la rubrique « actions quotidiennes », cliquez sur « saisir un bon de commande »

## **2 – Etape 2 : ouverture de la page de recherche de bon de commande au statut instance**

La fenêtre suivante s'ouvre

COMMUNE DE VOREPPE - COMMUNE VOREPPE - 2020 ■ Changement d'environnement  
 GESTIONNAIRES 20-25-28 ■ Mes Actions  
 Y2 y2gfpod  
 www.eksaé.fr  
 Contact  
 Page d'accueil  
 Déconnexion  
 A propos  
 Domaine fonctionnel : Dépenses

Commande Publique Engagement Service Fait Ordonnancement

Dépenses > Commande Publique > Bon de commande

**Bon de commande**

Saisie des bons de commande (Recherche)

Saisie  
 ■ Envoi pour approbation  
 ■ Déconfirmation  
 ■ Suivi  
 ■ Impression  
 ■ Export

N° bon de commande :

Service émetteur :

Agent émetteur :

Statut : Tous

Objet :

Date début :

Date fin :

Montant TTC début :

Montant TTC fin :

Commentaire :

Tiers :

Marché :

Contrat :

Référence devis :

Article :

Référence article :

Désignation :

Imputation :

Gestionnaire :

Pour créer un nouveau bon de commande, cliquez sur l'icône « + » en haut à droite de l'écran

### 3 – la saisie du bon de commande :

#### Etape 1 : saisie des généralités

**Bon de commande** Création d'un bon de commande (Création)

Saisie

- Envoi pour approbation
- Déconfirmation
- Suivi
- Impression
- Export

← Retour critères

Entête Lignes Analytique

N° :  Total TTC :  Total TVA :

\*Date : 19/03/2020 Total HT :

N° engagement AP :  Fournisseur à sélectionner à l'aide de la loupe

Tiers...  Champs en automatique et modifiable avec la liste déroulante

\*Devis : E

Adresse :

Référence devis :

\*Agent émetteur : JCOSTE JCOSTE

Service émetteur : 1001 20 ACCOMP.LOGIS

Adr. facturation : 1 PLACE CHARLES DE GAULLE 38340 VOREPPE

Joindre pièce en PDF A OCR et en respectant la charte de nommage

Delai paiement : 130 jour(s)

Pièce jointe : Sélectionner fichiers...

Zone ne s'imprimant pas sur le BC

Objet :

Commentaire :

Compl. objet :

Libellé explicite en ligne « objet » = libellé principal de l'engagement

Vous devez remplir obligatoirement les champs « tiers », « Objet », « Agents émetteurs », « services émetteurs », « adresses de facturation ».

Des champs optionnels comme le « complément objet » et la « zone commentaire » vous permettent d'indiquer des précisions supplémentaires à usage du fournisseur et des services dans la zone « complément objet »

La zone de commentaire servira pour des informations internes.

Ne rien remplir sur les autres champs.

**Le format des pièces jointes est sous un format PDF A OCR** qui n'autorise aucune modification et permet la recherche de caractères. **L'utilisation de ce format est obligatoire.** Les photocopieurs ont été paramétrés dans ce sens. En cas de doute, n'hésitez pas à vous rapprocher du service informatique.

### IMPORTANT

Rappel de la charte de nommage des pièces jointes, **EN MAJUSCULE, SANS CARACTÈRES SPECIAUX:**

nom du document n° du document nom du fournisseur date d'émission du document **EN DATE AMERICAINE de préférence: l'année+le mois+le jour**

Exemples:

CONTRAT 14 CPRO 310120  
 DEVIS 1 SMG 180220 => 200218  
 RIB CHARANDIS 0320 =>2003  
 FACT A235 EDF 180320 => 200318....  
 CONV 1 AMANDINE 150219  
 DELIB 8936 CAPV 130220

Une fois, cette fenêtre renseignée, cliquez sur **valider en bas de votre écran**

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- N° : [ ]
- \*Date : 19/03/2020
- N° engagement AP : [ ]
- Tiers... : 1001209 CHARANDIS MARCHE U
- Adresse : RUE DE LA GARE CHARANDIS MARCHE U, 38340 VOREPPE
- Délai paiement : 30 jour(s)
- Pièce jointe : Sélectionner fichiers...
- Objet : ALIMENTATION ET COUCHES CRECHE FIN JANVIER 20
- Compl. objet : LAIT EN POUVRE COUCHES BEBE
- Total TTC : [ ] Total TVA : [ ]
- Total HT : [ ]
- \*Devise : E
- Référence devis : [ ]
- \*Agent émetteur : JCOSTE
- \*Service émetteur : 1001 20 ACCOMP.LOGIST
- \*Adr. facturation : 1 PLACE CHARLES DE GAULLE 38340 VOREPPE
- Commentaire : DEMANDE MATI DIRECTRICE CRECHE DU 200120 URGENCE

### Etape 2: saisie du détail du BDC dans l'onglet « entête »

Le fait d'avoir valider génère un n° de BDC qui sera à l'identique de votre n° d'engagement que vous communiquerez **IMPÉRATIVEMENT** à votre fournisseur ou prestataire de service.

Depenses < Commande Publique < Bon de commande

### Création du bon de commande n° 2020000645

← Retour critères

The screenshot shows the 'Entête' tab with the following content:

- 0 résultat trouvé (dont 0 affiché)
- Table with columns: N°, Désignation, Imputation, Evène
- Aucun enregistrement n'est disponible.

Vous êtes maintenant positionné sur l'onglet « ligne ». En haut à droite de l'écran, passez en mode création en cliquant sur + (PLUS).



Vous aurez à remplir tous les champs. Ceux avec \* sont obligatoires.

**Vous devez affiner les libellés en fonction de votre besoin** tout en conservant la charte de libellés.

Cette remarque est importante car le libellé de l'objet se retrouvera dans la liquidation au moment du traitement de la facture

Sur catalogue     Hors catalogue

Article :     Réf article :     \*Prix unitaire HT :     Remise :  %

\*Désignation :     \*Quantité :

Compl. désignation :     Tva :

\*Conditionnement :     Montant Tva :

---

Adr. livraison :     Date livraison :

38340 VOREPPE    Evènement :

CRECHE MUNICIPALE

---

Marché :     Utilisez les loupes pour renseigner les codes marchés ou contrats liés au prestataires

Contrat :

---

Engagement :

\*Imputation :  Alimentation

\*Service gestionnaire :  26 CRECHE    **Vérifiez que vous avez les crédits budgétaires pour votre achat**    Commentaire :

N°AP :

Complément :

\*Type TVA :  Non soumis à TVA    \*Type mouvement :

Soumis au prorata

Vous pouvez créer autant de lignes que vous le souhaitez suivant votre besoin , même si vos achats concernent des imputations différentes. Évidemment, l'achat de couches dans notre exemple ne doit pas être mis sur l'article 60623 alimentation....Le principe restant le même, vous pouvez continuer. Vous penserez à valider votre saisie en bas de page et renseigner l'analytique.

### Etape 3 : saisie du détail du BDC dans l'onglet « analytique »

COMMUNE DE VOREPPE - COMMUNE VOREPPE - 2020 ■ Changement d'environnement

ESTIONNAIRES 20-25-28 ■ Mes Actions

www.eksa6.fr

Contact

Page d'accueil

Déconnexion

A propos

Domaine fonctionnel : Dépenses

Commande Publique Engagement Service Fait Ordonnement

Dépenses > Commande Publique > Bon de commande

**Saisie de la ventilation analytique de la ligne n°1**

Entête Lignes Analytique

Type des plans analytiques : Parallèles

Clé de répartition :

Informations de la ligne :

HT :	45,00
TVA :	2,47
TTC :	47,47
Quantité :	10,00

A ventiler :

HT :	45,00
TVA :	2,47
TTC :	47,47
Quantité :	10,00

0 résultat trouvé (dont 0 affiché)

Plan *	Compte *	% *	Quantité *	TTC
Aucun enregistrement n'est disponible.				

Cliquez sur l'icône du crayon pour entrer en création et sélectionner l'analytique adapté. N'oubliez pas de valider et ensuite revenir sur l'onglet « ligne »

ESTIONNAIRES 20-25-28 ■ Mes Actions

www.eksa6.fr

Page d'accueil

A propos

Domaine fonctionnel : Dépenses

Commande Publique Engagement Service Fait Ordonnement

Dépenses > Commande Publique > Bon de commande

**Saisie de la ventilation analytique de la ligne n°1**

Entête Lignes Analytique

Type des plans analytiques : Parallèles

Clé de répartition :

Informations de la ligne :

HT :	45,00
TVA :	2,47
TTC :	47,47
Quantité :	10,00

A ventiler :

HT :	45,00
TVA :	2,47
TTC :	47,47
Quantité :	10,00

1 résultat trouvé (dont 1 affiché)

Plan *	Compte *	% *	Quantité *	TTC
ANA - ANALYTIQUE VOREPPE	001 - ACCUEILLIR ENFANT A LA CRECHE	100,00	10,00	47,47

### Etape 4 : Confirmation et impression du BDC

Positionnez vous sur l'onglet « ligne ». Vous pourrez :

- soit poursuivre votre saisie (cf supra)
- soit laisser votre saisi en suspens , à reprendre plus tard en cas d'interruption ou besoin d'informations complémentaires, en cliquant sur « terminer »

Vous pourrez ensuite confirmer et imprimer votre BDC en cliquant sur « confirmer »

Sur catalogue     Hors catalogue

\*Article : [ ]    Réf article : [ ]    \*Prix unitaire HT : 4,500    Remise : 0,000 %  
 \*Désignation : ALIMENTS PETITS POTS BEBE CRECHE JANV    \*Quantité : 10,000

Compl. désignation : PETITS POTS 3 A 6 MOIS  
 COMPOTES BEBES 12 A 18 MOIS  
 PRIS EN MAGASIN  
 OU LIVRAISON SI POSSIBLE MARDI 21 ENTRE 9H ET 10H AGENT XXX  
 TEL 04 76 XX XX

\*Conditionnement : Unité    Tva : TAUX 5,5 % (5.5 %)    Montant Tva : 2,47

---

Adr. livraison : 110 RUE DES TISSAGES    Date livraison : 19/03/2020  
 38340 VOREPPE    Evènement : [ ]

---

Marché : [ ]  
 Contrat : [ ]

---

Engagement : [ ]

\*Imputation : 60623.64 Alimentation

Service gestionnaire : 1007 26 CRECHE  
 N°AP : [ ]    Commentaire : PRODUITS SANS ALLERGENE  
 Complément : [ ]

\*Type TVA : Non soumis    Type mouvement : Réel  
 Soumis au prorata

---

  

**Pour les agents du CCAS et de Charminelle**, la procédure de bon de commande dématérialisée est en application, il convient donc d'envoyer. Cette procédure sera déployée en 2020 sur l'ensemble des budgets.

**Vous venez de terminer une chaîne complète.**

**Pour aller plus loin , une fiche procédure complémentaire est consultable et vous explique les notions de duplications de bon de commande, d'adresses de prestataires multiples...**

Ce nouvel environnement évoluera au fil des améliorations de l'outil Cegid Eksaé et du déploiement des fonctionnalités liées à la dématérialisation des factures et des engagements. Le service finances ne manquera pas de vous informer de toutes ces évolutions au fur et à mesure.

Le service finances reste à votre disposition pour toute question ou suggestion à « finances@ville-voreppe.fr »