

# Chapitre 4 : Achats & Bons de Commande

- [Achats & Bons de Commande](#)

# Achats & Bons de Commande

## Achats & Bons de Commande (BDC)

La gestion des achats dans Frontiva vous permet de suivre toutes les dépenses liées à vos projets — sous-traitance, matériaux, prestations externes, etc.

## Accéder à la gestion des achats

Les achats sont accessibles depuis deux endroits :

- **L'onglet Items** du projet (pour les achats liés à une ligne spécifique)
- **Le module Achats** depuis la page d'accueil (vue globale)

Accès aux achats depuis l'onglet Items

## Créer un bon de commande

1. Depuis l'onglet Items du projet, identifiez la ligne qui nécessite un achat
2. Cliquez sur l'icône **Achat / BDC** associée à cette ligne
3. Renseignez le bon de commande :
  - **Fournisseur**
  - **Description** de la prestation ou du produit
  - **Montant**
  - **Date de commande** et **date de livraison prévue**
4. **Enregistrez**

Formulaire de création d'un bon de commande

## Suivre les bons de commande

Le module Achats vous offre une vue consolidée de tous vos BDC :

Statut	Description
En attente	BDC créé, pas encore confirmé
Commandé	Commande passée auprès du fournisseur
Reçu	Prestation/produit reçu

Statut	Description
Facturé	Facture fournisseur reçue

## Suivi des bons de commande

“ ? **Conseil** : Liez toujours vos BDC aux bons projets/items — cela vous permettra d'avoir un suivi précis de la rentabilité dans les rapports.