Factures Fournisseur

Factures Fournisseur

La gestion des **factures fournisseurs** dans Frontiva vous permet de suivre et d'enregistrer toutes les dépenses externes liées à vos projets.

Accéder aux factures fournisseur

Depuis la page d'accueil, allez dans le module **Factures Fournisseur** (ou **Admin — Factures Fournisseur**).

Module Factures Fournisseur

Enregistrer une facture fournisseur

1. Cliquez sur **Nouvelle facture fournisseur**
2. Renseignez :
   - **Fournisseur** (entreprise émettrice)
   - **Numéro de facture** fournisseur
   - **Date** de la facture
   - **Montant HT / TVA / TTC**
   - **Lien avec un projet / BDC** — très important pour la traçabilité
3. **Enregistrez**

Formulaire d'enregistrement de facture fournisseur

Rapprochement avec les BDC

Frontiva vous permet de rapprocher les factures fournisseurs avec les **bons de commande** créés dans les projets. Ce rapprochement garantit que vous ne payez que ce qui a été commandé.

Rapprochement BDC — Facture fournisseur

> **? Conseil :** Enregistrez les factures fournisseurs au fur et à mesure de leur réception — cela vous donnera une vision précise et en temps réel de vos coûts de revient.