

Cahier des Charges Fonctionnel

Module de Gestion des Achats (EKIBAM SARL)

Date: 27/12/2025

1. Introduction

Le présent document décrit les spécifications fonctionnelles relatives à la création, à la gestion et à l'export des bons de commande au sein de l'application.

L'objectif principal est de formaliser un processus unifié de saisie des dépenses aboutissant à deux livrables majeurs :

- Un **Bon de Commande individuel** au format **PDF**
 - Un **rapport global des dépenses** au format **Excel**, composé d'une **seule feuille**, destiné à l'analyse de données
-

2. Module de Création d'un Nouvel Achat (Saisie des Dépenses) Module de Création d'une nouvelle DA (Demande d'Achat) correspondant à une nouvelle dépense (Saisie des Dépenses)

Ce module unique permet la saisie complète de toutes les informations relatives à une dépense.

2.1. Champs de Saisie

Le formulaire de saisie doit comporter les champs suivants donc certains sont déjà implémentés :

- **Date de l'achat**
Sélecteur de date, initialisé à la date du jour.
Cette date sert de base pour la génération du **Ref DA**.
 - **Demandeur**
Liste déroulante des demandeurs. Le demandeur est la personne à l'origine du besoin qui justifie la demande.
 - **Type de Projet** : Identifie si une dépense est strictement liée à un besoin interne, un projet client spécifique, ou alors mixte.
Liste déroulante comprenant les valeurs suivantes :
 - Client
-

- Interne
- Mixte
- **Nom du Client ou mieux du projet client (association nom du client et projet client)**
Champ texte :
 - Visible uniquement si le Type de Projet est **Client ou Mixte**
 - Devient obligatoire dans ce cas
- **Commentaire Général**
Champ de texte libre permettant une description globale de la dépense.
- **Mode de paiement** : Indique le mode de mise à disposition des fonds liés à la dépense.
Liste déroulante parmi les options : ESP/ESP, ESP/Moble, Mobile/ESP, Mobile/Mobile.
Dans le fichier excel et pdf , deux colonnes doivent etre créer respectant le mode de paiement choisi (Mise_AD_budget et Mode_Rglt). Par exemple : si ESP/ESP est choisi, on aura Mise_AD_budget : ESP et Mode_Rglt : ESP
Champ de texte libre pour la saisie des informations relatives au financement.

2.2. Section des Articles

L'utilisateur doit pouvoir ajouter un ou plusieurs articles à une demande d'achats

Chaque article comporte les champs suivants :

2.2.1. Classification de l'Article (Hiérarchie à 3 niveaux)

Chaque type d'achat doit être catégorisé, avec au minimum une sous-catégorie 1, et en option une sous-catégorie 2. Si possible, rendre obligatoire la sous-catégorie 2 pour les choix de sous-catégorie 1 qui ont une sous-catégorie 2 disponible.

1. Catégorie

Liste déroulante avec des champs correspondant au type de produit ou service objet de la demande

Exemples : FraisGen, Impots_taxes, mkting_digital

2. Sous-catégorie 1

Liste déroulante filtrée selon la Catégorie sélectionnée – apporte des précisions sur la catégorie .

Exemples : Frais_auto, IGS

3. Sous-catégorie 2 / Article – apporte des précisions sur la sous-catégorie 1

Liste déroulante filtrée selon la Sous-catégorie 1

Correspond à un niveau de détail plus fin par rapport à la sous-catégorie 1
Exemple : Entretien pickup - MOE

2.2.2. Informations Complémentaires de l'Article

- **Fournisseur**
Liste déroulante des fournisseurs.
- **Quantité (Qté)**
Champ numérique.
- **Prix Unitaire (PU)**
Champ numérique.
- **Commentaire (par article)**
Champ de texte libre pour des notes spécifiques à l'article.

2.3. Validation et Génération

- Le bouton « **Enregistrer** » valide le formulaire.
- Après confirmation par l'utilisateur :
 1. La demande de dépense est enregistrée en base de données avec un Ref DA (Référence de la Demande d'Achat) unique, généré selon la règle suivante : DA JJMMAAAA-X où X est un numéro d'ordre qui s'incrémente à chaque nouvelle DA un jour donné. Par exemple le 1 mars de l'année 2026, la deuxième demande d'achat du jour aura pour référence DA-01032026-2.
[INITIALES_DEMANDEUR] -[AAAAMMJJ]-[INDEX]
 2. L'application génère immédiatement le **Bon de Commande** au format **PDF** pour cette dépense spécifique.

3. Module d'Export (PDF & Excel)

3.1. Export PDF – Bon de Commande Individuel

Description :

Document formel généré pour chaque dépense individuelle.

Déclenchement :

- Automatiquement après l'enregistrement d'une nouvelle demande d'achat

- Manuellement depuis l'historique

Contenu du document PDF:

- En-tête de l'entreprise
- Titre « **Bon de Commande** »
- Ref DA et date
- Informations du demandeur et du projet/client
- Tableau listant chaque article avec :
 - Catégorie
 - Sous-catégorie 1
 - Sous-catégorie 2 (si applicable)
 - Quantité
 - Prix Unitaire
 - Total par article
- Montant total général de la demande
- **Section dédiée aux Commentaires (avec un bon espace de texte) :**
 - Commentaire Général de la dépense
 - Commentaires spécifiques à chaque article

Cette section doit être clairement identifiée afin d'assurer une lisibilité maximale.

3.2. Export Excel – Rapport Global des Dépenses

Objectif :

Fournir une base de données plate et exhaustive pour l'analyse des dépenses sur une période donnée.

Déclenchement :

Manuellement depuis l'écran principal ou depuis l'historique.

Structure du fichier :

- Le fichier Excel généré contient **une seule feuille**
- Chaque ligne représente **un article** d'une dépense

- Respecter scrupuleusement l'intitulé des labels fournis pour être la bonne exploitation ensuite par le fichier final d'analyse dans lequel la feuille Excel générée sera exportée.

Colonnes de la Feuille Excel

Lettre	En-tête de Colonne Source des Données	
A	Year	Année de la Date (laisser libre)
B	Month	Mois de la Date (laisser libre)
C	Ref DA	Référence unique de la dépense
D	Date	Date de la dépense
E	Commentaire	Commentaire Général de la dépense
F	PU	Prix Unitaire de l'article
G	Qté	Quantité de l'article
H	Total	Calcul : PU * Qté
I	catégorie	Catégorie de l'article
J	Sous catégorie 1	Sous catégorie 1 de l'article
K	Sous Catégorie 2	Sous Catégorie 2 / Article
L	Client	Nom du Client de la dépense
M	Mise_AD_budget	Champ Mise_AD_budget à partir du mode de paiement
N	Mode_Rglt	Champ Mode_Rglt à partir du mode de paiement

Lettre En-tête de Colonne Source des Données