

# 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 uniifié 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 Crédation d'un Nouvel Achat (Saisie des Dépenses) Module de Crédation 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/Mobile, Mobile/ESP, Mobile/Mobile.  
 Dans le fichier excel et pdf , deux colonnes doivent être créées respectant le mode de paiement choisi (Mise\_AD\_budget et Mode\_Rgt). Par exemple : si ESP/ESP est choisi, on aura Mise\_AD\_budget : ESP et Mode\_Rgt : 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] -[AAAAMMMJJ]-[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**