

Cas d'usage #1 Facture standard

LES ACTEURS



Fournisseur



PA Fournisseur



PA Acheteur

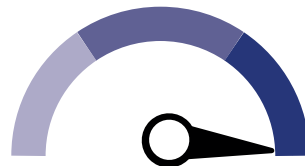


Acheteur

COMPLEXITÉ



FRÉQUENCE



Exemple :

Une entreprise effectue un achat auprès d'un fournisseur. Le fournisseur crée la facture et l'envoie à l'entreprise acheteuse. L'entreprise acheteuse effectue le paiement après réception



Principes

Il s'agit du cas de facturation le plus courant entre un fournisseur et un acheteur avec un paiement a posteriori.



Points d'attention

Les cas où la facture est rejetée ou refusée ne sont pas représentés ici.
Dans le cas où une facture est à corriger via un avoir ou une facture rectificative, ces derniers suivront le même cycle de vie.



Référence
AFNOR

Il n'existe pas de cas d'usage décrit dans la norme XP Z12-014 éditée par la commission de normalisation AFNOR pour ce cas standard.



Secteurs
d'activité

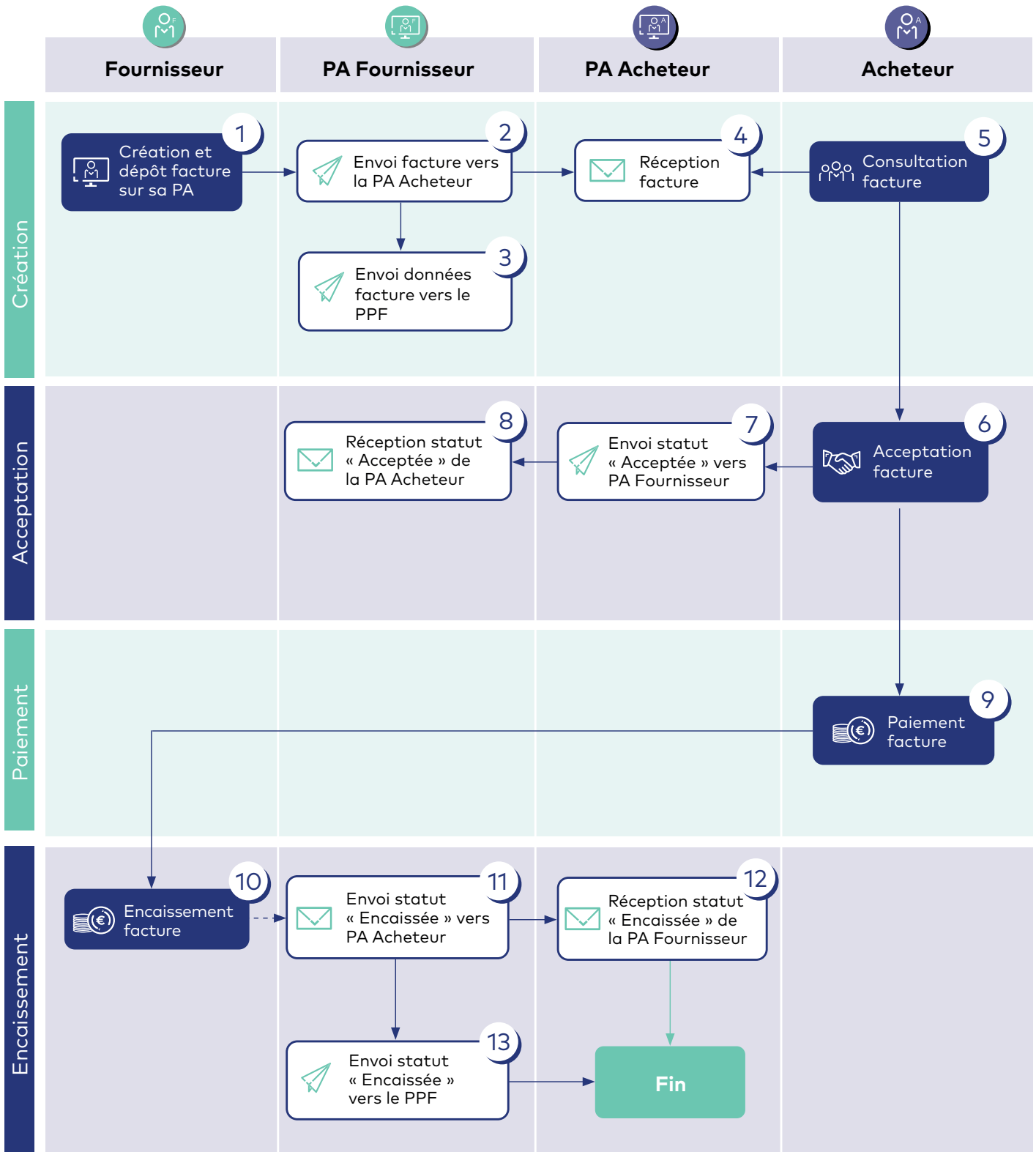
Tous.






➤ LES ÉTAPES

Action automatique

Action manuelle



➤ LES ÉTAPES

	 Intitulé	 Acteur	 Description	
Création	1	Création et dépôt de facture sur sa PA	Fournisseur	Crée sa facture et la dépose sur sa PA
	2	Envoi facture	PA Fournisseur	Envoie la facture vers la PA de l'Acheteur
	3	Envoi données facture vers PPF	PA Fournisseur	Déclare les données obligatoires de la transaction au PPF
	4	Réception facture	PA Acheteur	Réceptionne la facture et la met à disposition de l'Acheteur
	5	Consultation facture	Acheteur	Consulte sa facture
Acceptation	6	Acceptation facture	Acheteur	Accepte la facture et informe sa PA
	7	Envoi statut « Acceptée » vers PA Fournisseur	PA Acheteur	Envoie le statut « Acceptée » à la PA du Fournisseur
	8	Réception statut « Acceptée »	PA Fournisseur	Réceptionne le statut « Acceptée »
Paiement	9	Paiement facture	Acheteur / Tiers	Paie la facture
Encaissement	10	Encaissement facture	Fournisseur	Encaisse le paiement de sa facture et déclare l'encaissement auprès de sa PA
	11	Envoi statut « Encaissée » vers PA Acheteur	PA Fournisseur	Envoie le statut « Encaissée » vers la PA de l'Acheteur
	12	Réception statut « Encaissée »	PA Acheteur	Réceptionne le statut « Encaissée » émis par la PA Fournisseur
	13	Envoi statut « Encaissée » vers PPF	PA Fournisseur	Envoie le statut « Encaissée » vers le PPF

➤ HYPOTHÈSES ET LÉGENDES

- Les PA s'échangent tous les statuts
- Dans un souci de lisibilité
 - ne sont présentés que les statuts nominaux, c'est-à-dire sans litige, rejet ou approbation partielle, décrits dans la fiche pratique statuts de cycle de vie.
 - le statut « Prise en charge » n'est pas représenté
 - certaines étapes sont fusionnées
- Un parti pris a été retenu pour la présentation des communications avec les tiers. Il pourrait varier en fonction de la PA choisie et de ses fonctionnalités.
- Les étapes optionnelles sont représentées dans les diagrammes par des blocs en pointillés (...) et dans les tableaux par des numéros suivis d'un astérisque (*).