

Zeendoc – Utilisateur final

Mon classeur

Factures Fournisseurs



L'écran qui apparaît est lié au droit de l'utilisateur.

Pour la secrétaire :

- Factures et avoirs exportables
- Facture à payer

Pour le chef(fe) d'établissement :

- Facture à valider

Pour le président d'Ogec :

- Facture à valider

Comptabilité		^
	Documents à classer	1
	Factures à contrôler	0
	Factures et avoirs exportables	1
	Factures en doublon	4
Workflow		^
	Factures à payer	10

Union Départementale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique d'Ille-et-Vilaine

45, Rue de Brest – CS 64213 – 35042 Rennes Cedex – Téléphone : [02 99 54 62 05](tel:0299546205) – Télécopie : 02 99 59 63 51

udogec35@enseignement-catholique.bzh – <https://www.udogec35.org>

Dépôt de documents :



Déposer un document par mail

Vérifier l'adresse mail dans dépôt de document

Dans le classeur **Rennes Demo | Factures fournisseurs**

par mail dans votre classeur numérique en envoyant ou en transférant un courrier électronique

Adresse de dépôt	Éléments archivés
ste- -achats.udogec35_1@zeenmail.com	Pièces jointes

Où

Collecter la facture par un glisser déposer au format PDF

La facture arrive dans document à classer

Comptabilité



Documents à classer

1

La sélectionner et renseigner les index.

Cliquer dans la zone de l'index à renseigner et sélectionner les zones dans la facture pour une copie directe des informations.

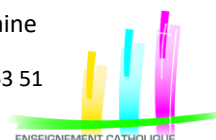
Attention :

- Les index avec une * sont des champs obligatoires.
- Il ne faut pas de caractères spéciaux ou accents dans le libellé des index.
- Pour un nouveau fournisseur, il faudra créer le fournisseur dans Agate et faire remonter ce fournisseur dans Zeendoc
Dans Agate Gestion/Gérer/Agate vers Zeendoc

Union Départementale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique d'Ille-Et-Vilaine

45, Rue de Brest – CS 64213 – 35042 Rennes Cedex – Téléphone : [02 99 54 62 05](tel:0299546205) – Télécopie : 02 99 59 63 51

udogec35@enseignement-catholique.bzh – <https://www.udogec35.org>



Ventilation *

☐ Montant **179.06**
 Compte **626500 - TELEPHO...** ▼
 Compl.

Montant
 Compte ▼
 Compl.

Exercice Comptable *

2023/2024 ▼

Pour la partie Agate :

Exporté et Règlement seront directement renseignés lors de la remontée Agate vers Zeendoc.

AGATE ^

Exporté

Règlement

☐

Pour la partie Workflow :

Renseigner le statut de traitement et indiquer le nom de la personne qui doit valider cette facture ou autre.

Workflow ^

Payé le

Statut de traitement *

A valider CE ▼

Confidentiel

A Valider

Marc ANNE ▼

✓ Enregistrer + Suivant

 Ajouter une note

 Ajouter un tampon

Pour le secrétariat :

Enregistrer avec tampon « Contrôlé par »

Puis « à valider par CE » ou « à valider par Ogec »

Possibilité d'ajouter une note

**CONTROLE PAR
ISABELLE**

Keyyo S.A.
32, boulevard Victor Hugo
92115 Clichy

Période de facturation :
jusqu'au : 29/02/2024

Vos références :
N° de client : 831116
N° de facture : 1503132438
Date de facture : 01/03/2024

UDOGEC35
Mr. PERCHER Jean-Jacques
45 RUE DE BREST
35000 RENNES
FRANCE

Abonnement Février

N° TVA intracommunautaire : FR2111149706

Facture

Vos abonnements :

€ HT

149,21

Total € H.T. 149,21

TVA (20 %) 29,85

Total € T.T.C. 179,06

✓ Enregistrer + Suivant

Pour le chef d'établissement :

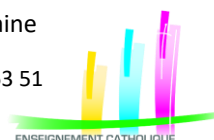
Chaque établissement pourra avoir un déroulement de validation par tampon différent en fonction du montant de la facture par exemple.

Si le tampon « Validation CE » est apposé alors la facture sera envoyée à l'OGEC pour validation du bon à payer, le Tampon « Bon à payer OGEC » devra alors être apposé.

Union Départementale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique d'Ille-Et-Vilaine

45, Rue de Brest – CS 64213 – 35042 Rennes Cedex – Téléphone : [02 99 54 62 05](tel:0299546205) – Télécopie : 02 99 59 63 51

udogec35@enseignement-catholique.bzh – <https://www.udogec35.org>



Si le bon à payer « Bon à payer CE » est apposé par le chef d'établissement la facture n'ira pas à l'OGEC.



CONTROLE PAR
ISABELLE

Page 1/7 - N° de facture : 1503132438

BAP CE

Keyyo S.A.
32, boulevard Victor Hugo
92115 Clichy

Période de facturation :
jusqu'au : 29/02/2024

Vos références :
N° de client : 831116
N° de facture : 1503132438
Date de facture : 01/03/2024

UDOGEC35
Mr. PERCHER Jean-Jacques
45 RUE DE BREST
35000 RENNES
FRANCE

Abonnement Février

N° TVA intracommunautaire : FR72777749706

Facture

Vos abonnements :	€ HT
	149,21

Total € H.T.	149,21
TVA (20 %)	29,85

Total € T.T.C. 179,06

Si le tampon BAP est mis, la facture reviendra alors dans les factures exportables et factures à payer pour être transférée dans Agate/Gestion pour le règlement.



Factures et avoirs exportables

2

Dans Agate module Gestion

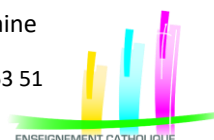
Gérer :

Zeendoc vers Agate va permettre de récupérer, dans Agate Gestion, les factures exportables de Zeendoc.

Union Départementale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique d'Ille-Et-Vilaine

45, Rue de Brest – CS 64213 – 35042 Rennes Cedex – Téléphone : [02 99 54 62 05](tel:0299546205) – Télécopie : 02 99 59 63 51

udogec35@enseignement-catholique.bzh – <https://www.udogec35.org>



Attention, si les factures sont en erreur, il faudra vérifier dans Zeendoc, qu'il n'y pas de caractères spéciaux dans les libellés des index.

Intégrer les éléments cochés

Folio 001

☐ Enrouler

☐ ASSUJETTI

Rafraîchir

Quitter

Document	A Importer	Avoir	Date	Piec	Facture	Libellé	Compte	Prix HT	Prix TTC		Secteur Analytique	Clé Analytique	Centre de coût	Journal
									Débit	Crédit				
1503132438	☒	☐	01/03/2024		1503132438			179,06 €	179,06 €				AC	
4299395	☒	☐	08/01/2024	22	4299395			114,46 €	114,46 €				AC	

Intégrer les éléments cochés

Agate Gestion/ Comptabilité générale

Règlement de la facture par prélèvement :

Lors de la saisie du règlement dans le journal de banque Bx, saisir le compte du Fournisseur Bouygues Télécom – 0003, le libellé puis le montant, la fenêtre suivante s'ouvrira afin de lettrer les écritures, sélectionner les 2 écritures et cliquer droit, lettrer les écritures sélectionner.

Le lettrage permettra au statut « payé » de remonter dans Zeendoc.

Synchronisation du statut de « Payé » lors de la remontée de Agate vers Zeendoc.

La facture sera alors accessible dans Zeendoc à partir du menu de « Recherche ».

Règlement des factures par chèques : idem que par prélèvement

Règlement des factures par virement :

Comptabilité générale/Les virements fournisseurs (cf documentation Agate Les virements fournisseurs)

Recherche :

Pour effectuer des recherches, cliquer sur recherche

2 documents sélectionnés

				Type de document	Fournisseur
☐					
☒				Facture	NAXAN
☒				Facture	INFOMANIAK

- Va permettre d'envoyer des factures par mail par exemple*
- Etc...

Union Départementale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique d'Ille-Et-Vilaine
45, Rue de Brest – CS 64213 – 35042 Rennes Cedex – Téléphone : [02 99 54 62 05](tel:0299546205) – Télécopie : 02 99 59 63 51