



Vous utilisez **Open ERP**

RÉFÉRENTIEL	
Pôles	Pôle 1 : Gestion administrative des relations avec les fournisseurs Pôle 3 : Gestion administrative interne
Classes de situation	1.1 Gestion administrative des relations avec les fournisseurs 3.2 Gestion des modes de travail
Situations	1.1.1 Tenue des dossiers fournisseurs et sous-traitants 1.1.2 Traitement des ordres d'achat, des commandes 3.2.1 Organisation et suivi de réunions
Compétences	Passer commande à des fournisseurs Apprécier les stocks en quantité, en valeur et en qualité Assurer des règlements à des fournisseurs Organiser la logistique administrative d'une réunion
Résultats attendus	Le traitement des commandes est assuré dans les délais. La réunion se déroule dans les conditions attendues, avec les supports demandés, et les comptes rendus sont adressés.
Complexité Aléa	



## MISE EN SITUATION



- ▀ Vous êtes en formation dans l'entreprise Pause-détente solutions.
- ▀ Au cours de votre stage, la société vous confie plusieurs travaux liés à l'évolution de la gamme de produits offerte aux clients.
- ▀ Vous travaillez sous la responsabilité des directeurs de trois services (Directions générale, commerciale et des achats).
- ▀ Toutes les activités de gestion sont traitées à l'aide du PGI installé dans l'entreprise. Vous imprimerez les documents qui vous sont demandés pour justifier votre travail.
- ▀ Vous avez à votre disposition tous les documents et fichiers nécessaires pour mener à bien vos missions.



**Organiser et préparer la tenue d'une réunion**



**Gérer le suivi d'une réunion**



**Participer aux opérations d'achat**



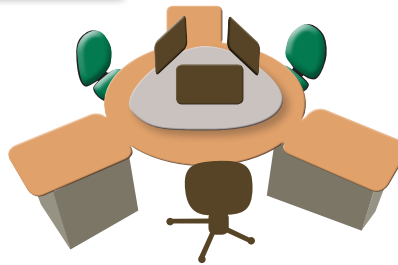
## ORGANISATION DU TRAVAIL EN ÎLOTS

### Direction générale

Poste : Assistante de direction  
 Nom : Marina Soutry  
 E-mail : achats+vos initiales@gmail.com

### Direction commerciale

Poste : Directeur commercial  
 Nom : Florian Xavier  
 E-mail : ventes+vos initiales@gmail.com



### Direction des achats et de la logistique

Poste : Directeur des achats et de la logistique  
 Nom : Domitille Gallieni  
 E-mail : assist+vos initiales@gmail.com

## Modalités de travail

■ Sous **Open ERP**, vous utiliserez la GED et l'agenda du PGI. Les dossiers disponibles sont les suivants :

<input type="checkbox"/> Dossier	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier administrateur	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier - Documents types	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier - Documents reçus	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier - Documents ressources humaines	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier - Documents personnel de l'entreprise	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier - Documents internes	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier - Documents frais de déplacement	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier - Documents formation du personnel	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier - Documents envoyés	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier - Documents en attente	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier - Comptabilité finance	Répertoire Statique
<input type="checkbox"/> Dossier - Achats logistique et ventes	Répertoire Statique



# PLANIFICATION DES ACTIVITÉS

## Activités du 10 au 25 février

<p><b>M. Soutry</b></p> <p>Assistante de direction</p> <p>Organiser et préparer la tenue d'une réunion</p>	<p>Le 10 février, Mme Soutry, vous demande de prendre en charge la préparation d'une réunion stratégique sur les produits.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prenez connaissance de l'échange entre Mme Soutry et Mme Quentin (doc. 1) et planifiez la réunion sur le PGI en invitant le personnel concerné.</li> <li>2. Téléchargez le fichier Excel enregistré dans la GED dans le dossier [Documents - Documents en attente] et terminez la feuille de calcul en respectant les consignes (doc. 2) (annexe 1).</li> <li>3. Imprimez les documents obtenus et déposez les fichiers dans le dossier [Documents - Achats logistique et ventes] de la GED.</li> <li>4. Préparez le courriel à envoyer aux participants à la réunion du 20 février (annexe 2).</li> </ol>	<p>Open ERP</p> <p>@</p> <p>X</p>
<p><b>F. Xavier</b></p> <p>Directeur commercial</p> <p>Gérer le suivi d'une réunion</p>	<p>Le 22 février, Monsieur Xavier, vous remet les notes qu'il a prises pendant la réunion.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prenez connaissance de ses consignes et préparez le compte rendu (doc. 3 – doc. 5) (annexe 3).</li> <li>2. Saisissez le compte rendu en utilisant le modèle disponible dans la GED (doc. 4) et envoyez-le moi dans ma messagerie.</li> <li>3. Sauvegardez le document aux formats Word et PDF et déposez les fichiers dans le dossier [Documents - Documents internes] de la GED.</li> </ol>	<p>Open ERP</p> <p>W</p>
<p><b>D. Gallieni</b></p> <p>Directrice des achats</p> <p>Participer aux opérations d'achat</p>	<p>Le 25 février Madame Galliéni, directrice des achats, vous charge de traiter une première commande à notre nouveau fournisseur.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prenez connaissance de la demande de Mme Gallieni et préparez la saisie du nouveau fournisseur (doc. 6 et 7) (annexe 4).</li> <li>2. Saisissez le nouveau fournisseur et créez les nouveaux articles dans le PGI (doc. 8).</li> <li>3. Saisissez la commande (doc. 9).</li> <li>4. Imprimez la commande, envoyez-la à votre responsable pour validation.</li> </ol>	<p>Open ERP</p> <p>@</p>

## Activités confiées le 10 février par l'assistante de direction Marina Soutry



Organiser et préparer la tenue d'une réunion

### M. Soutry – Préparation de la réunion



#### DOC 1 Demande de Sylvana Quentin à Marina Soutry



Sylvana QUENTIN  
Directrice

Bonjour Marina,

Pouvez-vous programmer une réunion qui portera sur l'extension de notre gamme de produits aux boissons rafraîchissantes sans alcool ?

J'ai bloqué la journée du 20 février de 9 h à 11 h. Vous inviterez Domitille, Florian et Nakdar par courriel.

Je vous remets aussi une feuille Excel que j'ai commencée et qui vous permettra de calculer les prix des nouveaux produits de la gamme à transmettre aux participants avant la réunion. Les coefficients de marge sur le prix d'achat unitaire HT sont de 1,20 pour les sodas et 1,15 pour l'eau.

Oui, bonjour,

Pas de problème, je termine la feuille de calcul, je planifie la réunion et je préviens les participants.


Bonne journée



Marina SOUTRY  
Assistante de direction



## DOC 2 Tarif boissons à terminer et à mettre en forme sous Excel

A	B	C	D	E	F	G
1			29 rue Louise Michel			
2			92300 LEVALLOIS-PERRET			
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9	Fournisseur :	ALRIC SAS		TVA : 5,5 %		
10	Code :	401ALRI				
11						
12						
13						
14						
15	Référence	Désignation	Cond.	Prix d'achat unit. HT	Prix de vente unit. HT	Famille
16						
17	Sodas					
18	SC233021	Coca cola 24 X 33 cl	Boîte	0,32		Soda
19	SC247214	Coca cola light 24 X 33 cl	Boîte	0,32		Soda
20	SC208544	Coca cola zero 24 X 33 cl	Boîte	0,32		Soda
21	SF056154	Fanta citron 24 X 33 cl	Boîte	0,32		Soda
22	SF088036	Fanta orange 24 X 33 cl	Boîte	0,32		Soda
23	SI076114	Ice tea pêche 24 X 33 cl	Boîte	0,37		Soda
24	SM33144	Minute maid orange cl X 33 cl	Boîte	0,49		Soda
25	SM36477	Minute maid pomme cl X 33 cl	Boîte	0,49		Soda
26	SM31815	Minute maid trop 24 X 33 cl	Boîte	0,49		Soda
27	SN914022	Nestea pêche 24 X 33 cl	Boîte	0,39		Soda
28	SO511751	Oasis pomme cassis 24 X 33 cl	Boîte	0,39		Soda
29	SO503606	Oasis tropical 24 X 33 cl	Boîte	0,39		Soda
30	SO811304	Orangina 24 X 33 cl	Boîte	0,39		Soda
31						
32	Eaux					
33	EP005632	Perrier 24 x 33 cl	Boîte	0,32		Eau
34	EV003788	Vittel 24 x 25 cl	Bout.	0,32		Eau
35	ES005897	San pellegrino 24 x 25 cl	Bout.	0,47		Eau
36	EB007711	Badoit 30 x 33 cl	Bout.	0,45		Eau
37						
38	Franco de port et d'emballage					
39						

Fichier Tarif\_boissons\_Pause\_det.xls déposé dans le dossier [Documents - Documents en attente] de la GED.


Mettre en évidence les titres de colonnes et les rubriques et formater les contenus des colonnes selon le type de données.

Poser les formules de calcul et imprimer le document final.

Créer le PDF pour l'envoyer aux participants à la réunion.

Enregistrer la feuille de calcul sous Tarif-02N suivi de vos initiales puis déposer les fichiers Excel et PDF dans le dossier [Documents - Achats logistique et ventes] de la GED.

## ► 2 - Téléchargement du fichier Excel, mise en forme du tableau et saisie des formules de calcul

A	B	C	D	E	F
1			9 rue Louise M		
2			2300 LEVALLOI		
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9	Fournisseur :	ALRIC SAS		TVA : 5,5 %	
10	Code :	401ALRI			
11					
12					
13					
14					
15	Référence	Désignation	Cond.	Prix d'achat unit. HT	Prix de vente unit. HT
16					
17	Sodas				
18	SC233021	Coca cola 24 X 33 cl	Boîte	0,32	
19	SC247214	Coca cola light 24 X 33 cl	Boîte	0,32	
20	SC208544	Coca cola zero 24 X 33 cl	Boîte	0,32	
21	SF056154	Fanta citron 24 X 33 cl	Boîte	0,32	
22	SF088036	Fanta orange 24 X 33 cl	Boîte	0,32	
23	SI076114	Ice tea pêche 24 X 33 cl	Boîte	0,37	
24	SM33144	Minute maid orange cl X 33 cl	Boîte	0,49	
25	SM36477	Minute maid pomme cl X 33 cl	Boîte	0,49	
26	SM31815	Minute maid trop 24 X 33 cl	Boîte	0,49	
27	SN914022	Nestea pêche 24 X 33 cl	Boîte	0,39	
28	SO511751	Oasis pomme cassis 24 X 33 cl	Boîte	0,39	
29	SO503606	Oasis tropical 24 X 33 cl	Boîte	0,39	
30	SO811304	Orangina 24 X 33 cl	Boîte	0,39	
31					
32	Eaux				
33	EP005632	Perrier 24 X 33 cl	Bout.	0,32	
34	EV003788	Vittel 24 x 25 cl	Bout.	0,32	
35	ES005897	San pellegrino 24 x 25 cl	Bout.	0,47	
36	EB007711	Badoit 30 x 33 cl	Bout.	0,45	
37					

❗ Références absolues

❗ Formules de calcul





**Pause-détente**  
solutions

29 rue Louise Michel  
92300 LEVALLOIS-PERRET

### Tarif boissons hors taxes

Fournisseur : ALRIC SAS  
Code : 401ALRI

TVA : 5,5 %

Marge sodas : 1,20  
Marge eaux : 1,15

Référence	Désignation	Cond.	Prix d'achat unit. HT	Prix de vente unit. HT	Famille
<b>Sodas</b>					
SC233021	Coca cola 24 X 33 cl	Boîte	0,32	0,38	Soda
SC247214	Coca cola light 24 X 33 cl	Boîte	0,32	0,38	Soda
SC208544	Coca cola zero 24 X 33 cl	Boîte	0,32	0,38	Soda
SF056154	Fanta citron 24 X 33 cl	Boîte	0,32	0,38	Soda
SF088036	Fanta orange 24 X 33 cl	Boîte	0,32	0,38	Soda
SI076114	Ice tea pêche 24 X 33 cl	Boîte	0,37	0,44	Soda
SM33144	Minute maid orange cl X 33 cl	Boîte	0,49	0,59	Soda
SM36477	Minute maid pomme cl X 33 cl	Boîte	0,49	0,59	Soda
SM31815	Minute maid trop 24 X 33 cl	Boîte	0,49	0,59	Soda
SN914022	Nestea pêche 24 X 33 cl	Boîte	0,39	0,47	Soda
SO511751	Oasis pomme cassis 24 X 33 cl	Boîte	0,39	0,47	Soda
SO503606	Oasis tropical 24 X 33 cl	Boîte	0,39	0,47	Soda
SO811304	Orangina 24 X 33 cl	Boîte	0,39	0,47	Soda
<b>Eaux</b>					
EP005632	Perrier 24 X 33 cl	Bout.	0,32	0,37	Eau
EV003788	Vittel 24 x 25 cl	Bout.	0,32	0,37	Eau
ES005897	San pellegrino 24 x 25 cl	Bout.	0,47	0,54	Eau
EB007711	Badoit 30 x 33 cl	Bout.	0,45	0,52	Eau

*Franco de port et d'emballage*

Tél. : +33 (0)1 47 37 47 01 - Fax : +33 (0)1 47 37 47 00  
contact@pause-detente.com - www.pause-detente.com

## ANNEXE 1 Formules de calcul posées sous Excel

Formules de calcul		
Nom du fichier Excel : <i>Tarif-02NN-Initiales.xls</i>		
Adresses des cellules calculées	Formules	Recopier jusqu'en
E18	=D18*\$E\$12	E30
E33	=D33*\$E\$13	E36

Les coefficients de marge sont à saisir en F12 et F13. Les formules de calcul à poser en E18 et F33 feront référence à ces coefficients.





► 4 – Préparation du courriel à envoyer aux participants à la réunion

**ANNEXE 2** Courriel à envoyer aux participants à la réunion

De :	Pause-détente
À :	Domitille; Florian; Nakdar
Objet :	Réunion
Pièce jointe	Tarif-02N-initiales.pdf

Bonjour,

Sylvana a programmé une réunion le 20 février de 9 h à 11 h.  
Elle portera sur l'extension de notre gamme de produits aux boissons rafraîchissantes sans alcool.

Je vous ai déposé en PJ le tarif correspondant.

Bonne journée

Marina

## Activités confiées le 22 février par le directeur commercial Florian Xavier



Gérer le suivi d'une réunion

■ F. Xavier – Rédaction et saisie de la prise de notes



► 1 – Préparation du compte rendu

**DOC 3** Consignes de Florian Xavier



Direction commerciale  
Florian XAVIER

Bonjour,

J'ai pris des notes pendant la réunion de direction du 20 février.

Il faudrait que le compte rendu soit traité dans la journée pour que je puisse le diffuser demain matin.

Un modèle est prêt sous Word. Il reste à le rédiger et à le saisir pour ensuite le classer dans la GED.

J'aimerais recevoir sur ma boîte mél le document mis en forme.

Merci.



## DOC 4 Document type disponible sous Word



### Compte-rendu-de-réunion

Réunion du :

Objet de la réunion :

Étaient présents :

Le fichier a été créé sous Word. Il est disponible dans la GED dans le dossier [Documents - Documents types].

Il permettra de saisir le compte rendu de la dernière réunion organisée par la direction.

Le document sera enregistré sous CR-Dir\_22\_02 suivi de vos initiales et déposé dans le dossier [Documents - Documents internes].

## DOC 5 Notes prises en réunion de direction le 20 février



### NOTE

Compte rendu de la réunion du 22 février

Étaient présents : Sylvana Quentin, Marina Soutry, Domitille Gallieni, Florian Xavier, Lakdar Braem.

Objet de la réunion : étendre notre gamme aux boissons rafraîchissantes sans alcool (BRSA).

Produits retenus

Eaux minérales, sodas gazeux et non gazeux.

Bte pour sodas / eau gazeuse - Bout. 33 cl eau plate.

Env. 12 réf. sodas / jus de fruit - 4 réf. eau.

Fournisseur

Société DISTRIBOISSONS SAS à Paris retenue.

Conditions négociées. Livr. 48 h franco, rglt 30 j FM.

Action marketing

Informers clients courriel + demander se rendre sur n/site.

Action commerciaux : clts à démarcher, présentation gamme et propositions commerciales remise 10 % première commande + ristourne trimestrielle sur CA gamme boissons.

Disponibilité

Prévision dispo en stock 1<sup>er</sup> mars.

Prise en charge par Domitille 1<sup>re</sup> commande pour livraison 25 février.

MAJ à prévoir / PGI.

Tarif

Prix de vte application sur PAHT coef 1,20 pour sodas et 1,15 pour l'eau.

Calculs sur tableur + mise à dispo sur GED.

Retours attendus

Bilan commandes clts sera fait après un mois.

Nouvelle réunion fixée au 2 avril.

Prise de notes de Florian Xavier pendant la réunion.

Mettre au net et à saisir dans Word pour diffusion.





► 2 – Préparation et saisie du compte rendu

**ANNEXE 3** Rédaction du compte rendu de réunion

**Éléments présents dans l'en-tête du compte rendu**

- Date de la réunion
- Objet de la réunion
- Présents à la réunion

**Points abordés pendant la réunion**

La gamme de produits  
Le fournisseur retenu  
L'action marketing à mener  
La disponibilité des produits

Le tarif (prix de vente)  
Les retours clients attendus  
La date de la prochaine réunion

**Rédaction du compte rendu**

**Gamme :**

Nous avons pris la décision d'élargir notre offre de produits aux eaux minérales, sodas gazeux et non gazeux. Les sodas seront proposés en boîtes et les eaux gazeuses en bouteilles de 33 cl. Nous retenons environ 12 références de soda et 4 références d'eau.

**Fournisseur :**

Après étude, nous ferons appel à la société DISTRIBOISSONS 5 rue de Logelbach à Paris. Les livraisons se feront sous les 48 heures et le règlement à 30 jours fin de mois.

**Action marketing :**

Nous informerons nos clients par courriel et nous les inviterons à se rendre sur notre site. Nathanaël, Maëva et Maël démarcheront les clients pour leur présenter les produits proposés et leur feront des propositions commerciales incitatives : une remise de 10 % à la première commande et une ristourne trimestrielle sur le chiffre d'affaires de la gamme boissons seront mis en avant.

**Disponibilité :**

Les stocks sont à approvisionner pour le 1er mars. Domitille se charge de la première commande au fournisseur pour une livraison le 25 février. Le PGI doit être mis à jour.

**Tarif :**

Les prix de vente sont calculés en appliquant un coefficient de marge de 1,20 sur le prix d'achat des sodas et de 1,15 % sur le prix d'achat des eaux.

**Retours attendus :**

Un bilan des commandes clients sera fait après un mois. Il nous permettra d'ajuster nos décisions.

Une nouvelle réunion est fixée au 2 avril.





**Pause-détente  
solutions**

29 rue Louise Michel  
92300 LEVALLOIS-PERRET

Tél. : +33 (0)1 47 37 47 01 - Fax : +33 (0)1 47 37 47 00  
contact@pause-detente.com - www.pause-detente.com

 Saisie dans Word

## Compte rendu de réunion

Réunion du : 20 février 20N

Objet de la réunion : nouvelle gamme de boissons rafraîchissantes sans alcool

### Étaient présents :

Sylvana Quentin  
Marina Soutry  
Domitille Gallieni  
Florian Xavier  
Lakdar Braem

### Gamme :

Nous avons pris la décision d'élargir notre offre de produits aux eaux minérales, sodas gazeux et non gazeux.

Les sodas seront proposés en boîtes et les eaux gazeuses en bouteilles de 33 cl. Nous retenons environ 12 références de soda et 4 références d'eau.

### Fournisseur :

Après étude, nous ferons appel à la société DISTRIBOISSONS 5 rue de Logelbach à Paris. Les livraisons se feront sous les 48 heures et le règlement à 30 jours fin de mois.

### Action marketing :

Nous informerons nos clients par courriel et nous les inviterons à se rendre sur notre site. Nathanaël, Maëva et Maël démarcheront les clients pour leur présenter les produits proposés et leur feront des propositions commerciales incitatives : une remise de 10 % à la première commande et une ristourne trimestrielle sur les chiffres d'affaires de la gamme boissons seront mis en avant.

### Disponibilité :

Les stocks sont à approvisionner pour le 1<sup>er</sup> mars. Domitille se charge de la première commande au fournisseur pour une livraison le 25 février. Le PGI doit être mis à jour.

### Tarif :

Les prix de vente sont calculés en appliquant un coefficient de marge de 1,20 sur le prix d'achat des sodas et de 1,15 % sur le prix d'achat des eaux.

### Retours attendus :

Un bilan des commandes clients sera fait après un mois. Il nous permettra d'ajuster nos décisions.

Une nouvelle réunion est fixée au 2 avril.

Sarl au capital de 9 500 euros – SIRET 534516621 00016 – TVA : FR01 534516621

Page 1 sur 1



## Activités confiées le 25 février par la directrice des achats Domitille Gallieni



Participer aux  
opérations d'achat

### ■ D. Gallieni – Rédaction et saisie de la prise de notes

OpenERP

#### ► 1 et 2.1 – Création et saisie du nouveau fournisseur

#### DOC 6 Note de Domitille Gallieni

Le 25 février

Le dossier fournisseur doit être mis à jour et la nouvelle gamme de boissons doit être saisie dans le PGI :

- Créer la fiche du fournisseur Distriboissons SAS (voir conditions sur compte rendu de réunion).
- Créer la famille « Boissons ».
- Créer les fiches nouveaux articles.

Merci.

Domitille

Service achats.

Consignes laissées par  
Domitille pour traiter  
l'élargissement de la gamme  
de produits.

#### DOC 7 Information sur l'entreprise Distriboissons



Les Greffes des Tribunaux de Commerce

Registre du Commerce  
et des Sociétés



[EXTRAIT KBIS](#) | [DOCUMENTS OFFICIELS](#) | [SURVEILLANCE](#) | [SERVICES](#) | [FORMALITÉS](#) | [ACTIVITÉ JUDICIAIRE](#) | [LES GREFFES](#) | [ACTUS & DOSSIERS](#)

### DISTRIBOISSONS

349 309 096 R.C.S. PARIS  
Greffes du Tribunal de Commerce de PARIS

Surveiller cet établissement

EFFECTUER UNE FORMALITÉ

Sélectionner

NOUVELLE RECHERCHE AVANCÉE

VOIR LES DOCUMENTS OFFICIELS

#### INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

IDENTITÉ

ÉTABLISSEMENT(S)

56 ACTES DÉPOSÉS

ANNONCES BODACC

##### SIÈGE SOCIAL

5 R DE LOGELBACH  
75017 PARIS  
[Voir le plan](#)

Tél. : 08 92 97 62 56  
Fax : 01 41 21 55 90  
info@distriboissons.com

##### ACTIVITÉ (CODE NAF)

4634Z : Commerce de gros (commerce interentreprises) de boissons

##### INSCRIPTION

Immatriculée le 03/11/1995.  
Société dans le ressort du greffe de PARIS depuis le 13/03/1995.  
Siège social antérieur dans le ressort du greffe de NANTERRE  
[Cliquez ici pour accéder aux informations de l'ancien siège](#)

##### DERNIERS CHIFFRES CLÉS

Clôture	CA	Résultat	Effectif
31/12/2014	59 845 927 €	516 420 €	17
31/12/2013	58 810 078 €	507 474 €	15
31/12/2012	50 804 341 €	413 945 €	16
31/12/2011	50 292 566 €	125 620 €	

##### ACTES DÉPOSÉS

[Voir les 56 actes](#)

##### SIRET

349 309 096 00049

##### FORME JURIDIQUE

Société par actions simplifiée à capital variable



**ANNEXE 4** Création du nouveau fournisseur

Nom	DISTRIBOISSONS	Règlement (*)	30 jours FM
Référence (code)	411DISTR	Délai de livraison (*)	48 heures
Adresse	5 rue de Logelbach	Téléphone	01 40 06 06 21
Adresse (suite)	–	Télécopie	01 40 06 05 79
Code postal - Ville	75017	Courriel	contact@distriboissons.com
Pays	Paris	Web	distriboissons.com

(\*) Voir conditions dans le compte rendu de réunion.

**Fournisseurs** ⓘ Saisie du nouveau fournisseur

Enregistrer Annuler

Nom : DISTRIBOISSONS Référence : 401DISTR Langue ? : French / Français Client ? : ☐ Fournisseur ? : ☒

**Général** Achats-Ventes Comptabilité Historique Notes

Ajouter

Contact :  Civilité :  Fonction :

**Adresse postale** **Communication**

Localité :  Type ? :  Tél. : 01 40 06 06 21

Rue : 5 rue de Logelbach Tél. portable :

Rue (suite) :  Fax : 01 40 06 05 79

Code Postal : 75017 Ville : Paris Courriel : contact@distriboissons.com

Pays : France État fédéral :

**Catégories**

Ajouter

NOM COMPLET

**Général** Achats-Ventes **Comptabilité** Historique Notes

**Propriétés des comptes du client** **Propriétés des comptes fournisseur**

Compte client ? : 411100 Clients - Vente Compte fournisseur ? : 401100 Fournisseurs - Achats de biens

Position fiscale ? :  TVA ? :  Check VAT Déclaration de TVA ? : ☐

Condition de règlement ? : 30 Jours fin de mois

**Crédit client** **Débit fournisseur**

Total compte client ? : 0,00 Total à payer ? : 0,00

Limite de crédit : 0,00

Date du dernier lettrage ? :

**Coordonnées bancaires** Créer

NUMÉRO DE COMPTE NUMÉRO DE COMPTE RIB NOM DE LA BANQUE NOM DU TITULAIRE DU COMPTE



## ► 2.2 – Saisie des nouveaux produits

## DOC 8 Liste des nouveaux articles

## Liste des produits – Famille : Boissons

Réf.	Désignation	Prix HA HT	Prix vte HT	Taux de TVA	Famille (catégorie)	Fournisseur	Délai de livraison	Cond. paiement
SC233021	Coca cola - Cond. 24 x 33 cl	0,32	0,38	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
SC247214	Coca cola light - Cond. 24 x 33 cl	0,32	0,38	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
SC208544	Coca cola zero - Cond. 24 x 33 cl	0,32	0,38	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
SF088036	Fanta orange - Cond. 24 x 33 cl	0,32	0,38	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
SI076114	Ice tea pêche - Cond. 24 x 33 cl	0,37	0,44	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
SM33144	Minute maid orange - Cond. 24 x 33 cl	0,49	0,59	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
SM36477	Minute maid pomme - Cond. 24 x 33 cl	0,49	0,59	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
SM31815	Minute maid trop - Cond. 24 x 33 cl	0,49	0,59	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
SN914022	Nestea pêche - Cond. 24 x 33 cl	0,39	0,47	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
SO811304	Orangina - Cond. 24 x 33 cl	0,39	0,47	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
EP005632	Perrier - Cond. 24 x 33 cl	0,32	0,37	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
EV003788	Vittel - Cond. 30 x 25 cl	0,32	0,37	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
ES005897	San pellegrino - Cond. 30 x 25 cl	0,47	0,54	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM
EB007711	Badoit - Cond. 30 x 33 cl	0,45	0,52	5,50 %	Boissons	Distriboissons	2 j	30 j FM

## Catégories de produits ⓘ Création de la famille de produits

Nom : Boissons
Catégorie parent :

Type de catégorie : Normal

**Propriétés des comptes**

Compte de revenus ? : 707115 Ventes de boissons  
Compte de dépenses ? : 607115 Achats de boissons

**Propriété du compte de stock**

Compte d'entrée en stock ? :  
Compte de sortie de stock ? :  
Compte de valorisation de stock ? :  
Journal des stocks ? : Stock Journal (EUR)



★ Rechercher : Produits ?

SERVICES PRODUITS À VENDRE À ACHETER

Nom Catégorie ? Boissons

Contexte... Regrouper par...

Rechercher Vider

**Saisie des nouveaux produits**

Filtres

Créer Supprimer

[1 à 14] de 14

RÉFÉRENCE	NOM	UDM	TYPE DE PRODUIT	QUANTITÉ EN STOCK	QUANTITÉ DISPONIBLE	PRIX PUBLIC	PRIX DE REVIENT	ÉTAT
EB007711	Badoit - Cond. 30 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	480,000	0,52	0,45	x
EP005632	Perrier - Cond. 24 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	480,000	0,37	0,32	x
ES005897	San pelli-grino - Cond. 30 x 25 cl	PCE	Produit stockable	0,000	480,000	0,54	0,47	x
EV003788	Vittel - Cond. 30 x 25 cl	PCE	Produit stockable	0,000	480,000	0,37	0,32	x
SC208544	Coca cola zero - Cond. 24 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	1200,000	0,38	0,32	x
SC233021	Coca cola - Cond. 24 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	1200,000	0,38	0,32	x
SC247214	Coca cola light - Cond. 24 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	1200,000	0,38	0,32	x
SF088036	Fanta orange - Cond. 24 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	1200,000	0,38	0,32	x
SI076114	Ice tea pêche - Cond. 24 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	600,000	0,44	0,37	x
SM31815	Minute maid trop. - Cond. 24 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	480,000	0,59	0,49	x
SM33144	Minute maid orange - Cond. 24 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	480,000	0,56	0,49	x
SM36477	Minute maid pomme - Cond. 24 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	480,000	0,59	0,49	x
SN914022	Nestea pêche - Cond. 24 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	600,000	0,47	0,39	x
SO811304	Orangina - Cond. 24 x 33 cl	PCE	Produit stockable	0,000	600,000	0,47	0,39	x

[1 à 14] de 14

## DOC 9 Approvisionnement des nouveaux articles



**Pause-détente**  
solutions

### État des réapprovisionnements au 25/02/20..

Service : Magasin

Demandeur : Daniel Varois

Référence	Désignation (*)	Qté à commander (nb de canettes)	Fournisseur
SC233021	Coca cola - Cond. 24 x 33 cl	1 200	401DBOI - Distriboissons
SC247214	Coca cola light - Cond. 24 x 33 cl	1 200	401DBOI - Distriboissons
SC208544	Coca cola zero - Cond. 24 x 33 cl	1 200	401DBOI - Distriboissons
SF088036	Fanta orange - Cond. 24 x 33 cl	1 200	401DBOI - Distriboissons
SI076114	Ice tea pêche - Cond. 24 x 33 cl	600	401DBOI - Distriboissons
SM33144	Minute maid orange - Cond. 24 x 33 cl	480	401DBOI - Distriboissons
SM36477	Minute maid pomme - Cond. 24 x 33 cl	480	401DBOI - Distriboissons
SM31815	Minute maid trop - Cond. 24 x 33 cl	480	401DBOI - Distriboissons
SN914022	Nestea pêche - Cond. 24 x 33 cl	600	401DBOI - Distriboissons
SO811304	Orangina - Cond. 24 x 33 cl	600	401DBOI - Distriboissons
EP005632	Perrier - Cond. 24 x 33 cl	480	401DBOI - Distriboissons
EV003788	Vittel - Cond. 30 x 25 cl	480	401DBOI - Distriboissons
ES005897	San pellegrino - Cond. 30 x 25 cl	480	401DBOI - Distriboissons
EB007711	Badoit - Cond. 30 x 33 cl	480	401DBOI - Distriboissons

(\*) Les boissons sont conditionnées en fardeaux (ensemble de packs filmés) de 24 canettes ou de 30 bouteilles.

À commander chez le fournisseur



**Bons de commande** ⓘ ⓘ *Commande des nouveaux produits*

Modifier Créer Dupliquer Supprimer

Référence commande ? : PO00007 Date de commande ? : 25/02/2017 Facturé & payé ? : ☐

Entrepôt : Your Company Référence du fournisseur : Reçu ? : ☐

Bon de commande Livraison et facturation Notes

Fournisseur : DISTRIBOISSONS Adresse : DISTRIBOISSONS

Liste de prix ? : Liste de prix d'achat par défaut (EUR) Document d'origine ? : Etat des réappro. du 25/02

**Lignes d'ordre d'achat** [1 à 14] de 14

DATE PRÉVUE	DESCRIPTION	QUANTITÉ	UDM DU PRODUIT	PRIX UNITAIRE	SOUS-TOTAL
27/02/2017	Coca cola - Cond. 24 x 33 cl	1200,000	PCE	0,32	384,00
27/02/2017	Coca cola light - Cond. 24 x 33 cl	1200,000	PCE	0,32	384,00
27/02/2017	Coca cola zero - Cond. 24 x 33 cl	1200,000	PCE	0,32	384,00
27/02/2017	Fanta orange - Cond. 24 x 33 cl	1200,000	PCE	0,32	384,00
27/02/2017	Ice tea pêche - Cond. 24 x 33 cl	600,000	PCE	0,37	222,00
27/02/2017	Minute maid orange - Cond. 24 x 33 cl	480,000	PCE	0,49	235,20
27/02/2017	Minute maid pomme - Cond. 24 x 33 cl	480,000	PCE	0,49	235,20
27/02/2017	Minute maid trop. - Cond. 24 x 33 cl	480,000	PCE	0,49	235,20
27/02/2017	Nestea pêche - Cond. 24 x 33 cl	600,000	PCE	0,39	234,00
27/02/2017	Orangina - Cond. 24 x 33 cl	600,000	PCE	0,39	234,00
27/02/2017	Perrier - Cond. 24 x 33 cl	480,000	PCE	0,32	153,60
27/02/2017	Vittel - Cond. 30 x 25 cl	480,000	PCE	0,32	153,60
26/02/2017	San pelli-grino - Cond. 30 x 25 cl	480,000	PCE	0,47	225,60
26/02/2017	Badoit - Cond. 30 x 33 cl	480,000	PCE	0,45	216,00

Montant hors-tax ? : 3680,40 Taxes ? : 202,44 Total ? : 3882,84

Demande de prix Confirmé par fournisseur Terminé

Annuler cde fourn. Imprimer