

Activités de gestion

Clients, fournisseurs et autres partenaires

Pôle
1



OFFRE SPÉCIALE

BAC PRO 2019

le manuel
numérique élève

GRATUIT

► voir au dos

L. Fages
V. Saunier

GRATUIT

Manuel
numérique
enseignant

► jeteste.fr/5394278



enrichi

Ressources
en accès direct
pour tous

foucherconnect.fr



Activités de gestion

Clients, fournisseurs et autres partenaires

Pôle
1

Luc Fages
Véronique Saunier

Conception graphique : Hung Ho Thanh
Mise en page : Luc Fages
Lecture-correction : Marianne Stjepanovic
Édition : Gwenaëlle Garcia

Crédit iconographique

p. 7 ph © Jonathan Stutz/stock.adobe.com
p. 13 ph © Zerbor/stock.adobe.com
p. 14 ph © STUDIO12/stock.adobe.com
p. 21 ph © PhotoSG/stock.adobe.com
p. 33 ph © micky2paris75/stock.adobe.com
p. 34 ph © MurielleB/stock.adobe.com
p. 37 ph © WavebreakmediaMicro/stock.adobe.com
p. 38 ph © stockpics/stock.adobe.com
p. 39 ph © spflaum/stock.adobe.com
p. 49 ph © joanna wnuk/stock.adobe.com
p. 55 ph © Tono Balaguer/stock.adobe.com
p. 61 ph © muro/stock.adobe.com
p. 64 ph © Rawpixel.com/stock.adobe.com
p. 74 ph © Michael Nivelet/stock.adobe.com
p. 75 ph © Artem/stock.adobe.com
p. 80 ph © PROMOOVOIR.COM/stock.adobe.com
p. 89 ph © Simon Dannhauer/stock.adobe.com
p. 90 ph © macrovector/stock.adobe.com
p. 93 ph © Syda Productions/stock.adobe.com

p. 97 ph © surfmedia/stock.adobe.com
p. 113 ph © fusolino/stock.adobe.com
p. 114 ph © Patryk Kosmider/stock.adobe.com
p. 116 ph © Andrey Popov/stock.adobe.com
p. 118 ph © Davizro Photography/stock.adobe.com
p. 121 ph © Worawut/stock.adobe.com
p. 127 ph © Pavel Losevsky/stock.adobe.com
p. 133 ph © Rawpixel.com/stock.adobe.com
p. 141 ph © Tatty/stock.adobe.com
p. 143 ph © AgataK/stock.adobe.com
p. 151 ph © JackF/stock.adobe.com
p. 163 ph © Olivier Tabary/stock.adobe.com
p. 164 ph © Renault
p. 166 ph © 2019 Hopak Machinery Co., LTD. All Rights Reserved.
p. 168 ph © GEA Group Aktiengesellschaft 2019
p. 195 ph © PUNTO STUDIO FOTO AG/stock.adobe.com
p. 203 ph © FILTROPURE® Entretien/Global Coolers – Tous droits réservés ;
skhunda/stock.adobe.com(b)

RESSOURCES NUMÉRIQUES

Dans cet ouvrage, de nombreuses ressources numériques sont à votre disposition :

- 13 **synthèses rédigées** accessibles en ligne gratuitement ;
- 13 **QCM interactifs** à réaliser par les élèves en quelques clics pour vérifier les acquis du chapitre.

LES LIENS FOUCHERCONNECT

Le manuel papier s'enrichit de ressources numériques

foucherconnect.fr

GRATUIT !

Accessible **SANS INSCRIPTION**.

EN LIGNE sur www.foucherconnect.fr

► Des pictogrammes indiquent au fil des pages les liens vers les ressources en ligne.

Exemple :



J'accède à la ressource via l'adresse complète www.foucherconnect.fr/19cfpi02

J'accède à la ressource via la plateforme www.foucherconnect.fr

💡 J'enregistre cette page dans mes favoris pour mes prochaines visites.

Je saisis le code de la ressource indiqué dans le pictogramme.

Le formulaire d'accès sur foucherconnect.fr :

- Logo **foucherconnect.fr**
- Champ de saisie : "Entrez le code de la ressource" avec le code **19cfpi02** saisi.
- Bouton **ACCÉDER**

► Des **flashcodes** vous permettent aussi d'accéder à certaines ressources avec un smartphone ou une tablette.

Sommaire

PÔLE 1 Gestion administrative des relations externes

1.1 – Gestion administrative des relations avec les fournisseurs		Mission
1	Gérer les ordres d'achat et la sous-traitance p. 7	<ol style="list-style-type: none"> 1 Répondre à une demande d'achat interne 2 Calculer les besoins d'achat et commander en ligne 3 Sous-traiter une fabrication
2	Suivre les anomalies liées aux achats p. 21	<ol style="list-style-type: none"> 1 Traiter un retour au fournisseur 2 Demander un avoir au fournisseur pour des réductions oubliées 3 Recevoir un avoir pour une ristourne obtenue
3	Évaluer et suivre les stocks p. 33	<ol style="list-style-type: none"> 1 Distinguer la nature des stocks et définir l'inventaire 2 Évaluer les stocks 3 Calculer la durée de stockage
4	Payer les fournisseurs au comptant p. 49	<ol style="list-style-type: none"> 1 Payer un fournisseur en espèces 2 Payer un fournisseur par carte bancaire 3 Payer un fournisseur par chèque 4 Payer un fournisseur par virement
5	Payer les fournisseurs à échéance p. 61	<ol style="list-style-type: none"> 1 Payer par lettre de change papier 2 Payer par LCR magnétique 3 Payer par billet à ordre 4 Donner des instructions de paiement à la banque
1.2 – Gestion administrative des relations avec les clients et usagers		Mission
6	Constituer un dossier de crédit p. 75	<ol style="list-style-type: none"> 1 Étudier les types de crédit 2 Proposer un financement au client 3 Établir un dossier de crédit
7	Suivre les commandes en ligne des clients p. 89	<ol style="list-style-type: none"> 1 Repérer les principes de la vente en ligne 2 Suivre les commandes en ligne 3 Traiter les anomalies
8	Traiter les anomalies de facturation p. 97	<ol style="list-style-type: none"> 1 Traiter les anomalies liées à la facturation des produits vendus 2 Traiter les anomalies liées aux réductions sur ventes 3 Traiter les ristournes à accorder aux clients
9	Gérer les encaissements au comptant p. 113	<ol style="list-style-type: none"> 1 Suivre les encaissements en espèces 2 Suivre les encaissements par chèque 3 Suivre les encaissements par carte bancaire 4 Contrôler les encaissements numériques sur le compte bancaire
10	Gérer les encaissements à crédit p. 127	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rédiger une lettre de change papier 2 Dématérialiser un effet de commerce papier 3 Créer une LCR directe 4 Encaisser les effets de commerce
1.3 – Gestion administrative des relations avec les autres partenaires		Mission
11	Assurer le suivi des opérations de caisse p. 141	<ol style="list-style-type: none"> 1 Clôturer et contrôler la caisse 2 Mettre à jour le livre de caisse 3 Contrôler les remises en banque
12	Assurer le suivi des opérations bancaires p. 151	<ol style="list-style-type: none"> 1 Contrôler la facturation des services bancaires 2 Établir un état de rapprochement
13	Assurer le suivi des emprunts p. 163	<ol style="list-style-type: none"> 1 Emprunter à échéances constantes 2 Emprunter à échéances progressives 3 Emprunter à remboursement in fine

ÉVALUATIONS

Évaluation 1

Les activités de gestion en relation avec les fournisseurs

p. 175

Évaluation 2

Les activités de gestion en relation avec les clients et les fournisseurs

p. 183

Évaluation 3

Les activités de gestion en relation avec les autres partenaires

p. 189

SCÉNARIOS

Présentation de l'entreprise Pause Détente

p. 195

Scénario 1

Gérer les relations avec les fournisseurs

p. 197

Scénario 2

Gérer les relations avec les clients et les autres partenaires

p. 207

FICHES MICRO

Fiche Micro 1

OpenERP

Saisir un avoir reçu du fournisseur

p. 217

Fiche Micro 2

OpenERP

Mettre à jour le niveau des stocks

p. 219

Fiche Micro 3

EBP

Saisir un avoir reçu du fournisseur

p. 221

Fiche Micro 4

EBP

Mettre à jour le niveau des stocks

p. 223

Fiche Micro 5

Odoo

Saisir un avoir reçu du fournisseur

p. 225

Fiche Micro 6

Odoo

Mettre à jour le niveau des stocks

p. 227

ATELIERS RÉDACTIONNELS

Atelier rédactionnel 1



Observation

Le courrier de réclamation à un fournisseur

p. 229

Atelier rédactionnel 1



Production

Le courrier de réclamation à un fournisseur

p. 231

Atelier rédactionnel 2



Observation

Le courrier de relance client

p. 233

Atelier rédactionnel 2



Production

Le courrier de relance client

p. 235

1

Gérer les ordres d'achat et la sous-traitance

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

- 1.1.1 – Tenue des dossiers fournisseurs et sous-traitants
- 1.1.2 – Traitement des ordres d'achat, des commandes

Compétence

- > Actualiser une base de données fournisseurs
- > Passer commande à des fournisseurs

Aléas

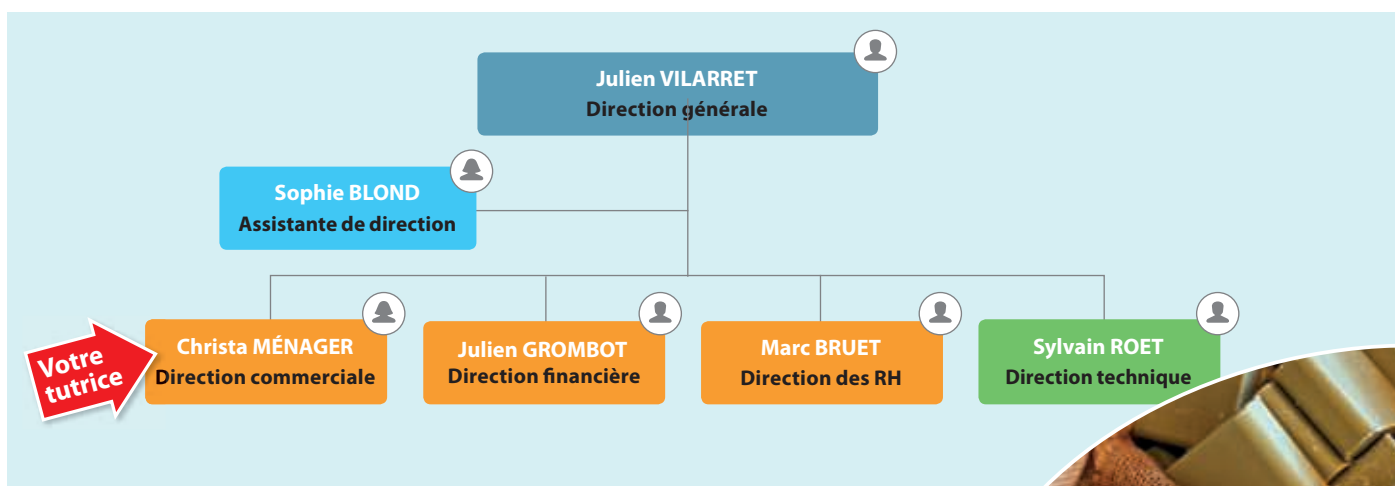
- > Information produit et/ou prestation incomplète



L'entreprise



- La société **Noéva** est spécialisée dans le développement, la fabrication et la commercialisation de savons et produits dérivés formulés sur la base d'ingrédients naturels.
- L'activité de l'entreprise recouvre l'ensemble du processus opérationnel, de la mise au point jusqu'au produit fini.
- Installée dans le sud de la France, la société Noéva emploie 37 salariés.



Vos missions

La société **Noéva** s'approvisionne auprès de fournisseurs de biens et services.

Lorsqu'il s'agit de besoins des services administratifs, une demande d'achat est établie et transmise au service commercial.

Pour les approvisionnements habituels liés à la production, les commandes se font sur le site Internet du fournisseur.

Vous êtes en formation au service commercial sous la responsabilité de Christa Ménager.

- Mission 1** Répondre à une demande d'achat interne
- Mission 2** Calculer les besoins d'achat et commander en ligne
- Mission 3** Sous-traiter une fabrication



Mission 1 Répondre à une demande d'achat interne

Le 26 septembre, Christa Ménager reçoit, en interne, une demande d'achat (Doc 1). Plusieurs fournisseurs habituels contactés nous ont répondu (Docs 2 et 3).

1 Étudiez la demande d'achat reçue (Doc 1) et répondez aux questions.

Doc 1 Demande d'achat

SARL Noéva

Demande d'achat n° DA019012

Numéro de demande	DA0567-2851
Demandeur	Sylvain ROET - Direction technique
Date de la demande	26/09/N
Description de la demande	
Description générale	Achat d'une imprimante laser couleur Pro
Détail de la demande	
Détail	Qté Observation
1 Imprimante laser couleur multifonction HP Color Laserjet M880z	1 Très urgent
> Ajouter une ligne	
Validation de la demande	
Validation de la hiérarchie	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/> En attente
Commentaire : commander au meilleur prix. Maximum 7 000 euros HT.	

Qui a transmis cette demande ? Sylvain Roet, directeur technique.

Quel est l'objet de la demande d'achat ? Il s'agit d'une demande pour l'achat d'une imprimante laser couleur.

A-t-elle été acceptée par la hiérarchie ? Sous quelle(s) condition(s) ? Oui, la demande a été acceptée pour un prix maximum de 7 000 euros hors taxes.

Trois fournisseurs nous ont communiqué leur proposition (Docs 2 et 3).
Pour faire un choix, les prix et conditions doivent être comparés.

2 Étudiez les réponses des fournisseurs et comparez les offres (Annexe 1). Vous retiendrez l'offre la plus intéressante tout en respectant les critères de la direction.

Doc 2 Prise de notes

Le 26 septembre.

Fournisseurs contactés par téléphone – Achat imprimante HP Color Laserjet multifonction M880Z. Propositions :

COPY SUD

108 avenue Berthelot 13200 Arles :

- prix 7 100,00 € HT, remise 10 % ;
- livraison 50,00 € sous 12 jours ;
- garantie 1 an ;
- acompte 20 % du TTC à la commande et le solde fin de mois de livraison.

TVA taux normal 20 % – Prix garantis durant 1 mois

BUROTOP

2 rue Louis Génari 30000 Nîmes :

- prix 7 200,00 € HT, remise 5 % ;
- livraison franco sous 48 heures après commande ;
- garantie 1 an ;
- acompte 15 % du TTC à la commande, le solde à la livraison.

Toutes les propositions des fournisseurs sont à comparer hors TVA.

Doc 3

Réponse du fournisseur Gobert Informatique

Votre demande de prix et conditions ☆

De: GOBERT Informatique

À: contact@noevasavonnerie.com

Date: 27/09/N 10:22

Objet: Votre demande de prix et conditions

Bonjour,

À votre demande, nous vous communiquons notre proposition :

HP Color multifonction Laserjet M880Z – Prix net : 8 820,00 € TTC (TVA taux normal 20 %).

Disponible, livraison sous 72 heures, franco de port.

Paiement comptant à la livraison.

Garantie 1 an sur site.

Nous restons à votre disposition.

Cordialement.

B. Royez.

GOBERT INFORMATIQUE – 6 boulevard Gambetta 35590 Saint-Gilles

Annexe 1

Comparaison des offres et choix du fournisseur

Éléments	Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Fournisseur	COPIE SUD	BUROTOP	GOBERT INFORMATIQUE
Prix brut HT	7 100,00	7 200,00	8 820,00 / 1,20 = 7 350,00
Prix net HT	7 100,00 × 0,90 = 6 390,00	7 200,00 × 0,95 = 6 840,00	7 350,00
Port et frais accessoires	50,00	0,00 (Franco)	0,00 (Franco)
Total HT	6 440,00	6 840,00	7 350,00
Délai de livraison	Sous 12 jours	Livraison sous 48 heures	Livraison sous 72 heures
Délai de paiement	20 % à la commande 80 % fin de mois de livraison	15 % à la commande 85 % à la livraison	Paiement comptant livraison
Fournisseur à retenir	<p>Le fournisseur le moins cher est Copy Sud, mais l'imprimante ne peut pas être livrée rapidement (livraison sous 12 jours).</p> <p>Burotop est le moins cher des deux autres fournisseurs. Il est conforme au maximum de 7 000 euros hors taxes fixé par la direction et la livraison est immédiate.</p> <p>Il faut donc choisir ce fournisseur.</p>		

Deux des fournisseurs contactés demandent le versement d'une somme à la commande.

3 Prenez connaissance du texte qui suit (Doc 4) et répondez aux questions.

Doc 4 Avance à la commande

Le fournisseur d'un bien ou d'un service peut demander le versement d'une **avance à la commande**.

La loi prévoit deux qualifications différentes pour un versement anticipé : il peut s'agir d'un acompte ou d'arrhes. Les conséquences de ces deux qualifications sont très différentes :

Que dit la loi ?

L'acompte est une somme versée en avance par un client lors d'un achat. Il entraîne un engagement ferme du vendeur et de l'acheteur. L'acheteur a l'obligation d'acheter et le vendeur de fournir le bien ou le service.

La commande ne peut pas être annulée, sauf exceptions. L'acompte constitue un premier versement à valoir sur un achat. Le client devra payer le reste plus tard.

Le commerçant doit clairement indiquer dans le bon de commande ou le devis si le paiement de l'avance est un acompte.

Les arrhes sont des sommes versées en avance par un client lors d'un achat.

Après le versement d'arrhes, la commande peut être annulée, soit par l'acheteur soit par le vendeur.

Si c'est l'acheteur qui annule, il perd les sommes versées. Si c'est le vendeur qui annule, il doit rembourser au client le double des arrhes déjà versées.

Si le bon de commande ou le devis ne précise pas s'il s'agit d'arrhes ou d'un acompte, les sommes versées en avance sont considérées comme des arrhes.

Quel est le type d'avance demandé par les fournisseurs Copy Sud et Burotop ?

- Les deux fournisseurs demandent le versement d'un acompte.

Quelles sont les conséquences pour l'acheteur et le vendeur ?

- La commande ne peut pas être annulée.

4 Remplissez la commande CD-732 à adresser au fournisseur retenu (Annexe 2).

Annexe 2 Commande au fournisseur



ZAC du Domaine d'Escattes
Chemin de Russan
30000 Nîmes
Tél. : + 33 (0)4 06 36 17 16
contact@noevasavonnerie.com

Nice, le 26 septembre N

Commande n° CD-732

BUREAUTOP
2 rue Louis Génari
30000 Nîmes

Référence	Désignation	Unité	Qté	PUHT
	Imprimante multifonction HP Color Laserjet M880Z	Pièce	1	7 200,00
	Remise 5 %			- 360,00
	Net hors taxes			6 840,00
	Acompte 15 % du TTC * : 1 231,20 euros			

Conditions de livraison	Conditions de paiement	Conditions commerciales
Franco sous 48 heures	15 % à la commande Le solde à la livraison	Remise 5 %

Signature :

Christa Ménager
Direction commerciale

SIRET : 55020086900026 – SARL au capital de 572 000 € – APE 2041Z – www.noevasavonnerie.com

* $TTC = 6\,840,00 \times 1,20 = 8\,208,00 \times 15\% = 1\,231,30$

Mission 2

Calculer les besoins d'achat et commander en ligne

Chaque fin de semaine, l'entreprise détermine les quantités à commander pour les éléments entrant dans la composition des produits fabriqués.

Mme Ménager vous demande de suivre les matières entrant dans la composition des savons biologiques.

5 Observez l'état des prévisions de commande (Doc 5) et indiquez les règles de calcul des besoins en début de semaine et des quantités à commander (Annexe 3).

6 Poursuivez l'état des prévisions de commande (Doc 5) en appliquant les règles de calcul pratiquées (Annexe 3).

Doc 5 Prévisions de commande

NOÉVA – État des stocks et prévisions de commande – Édition du : vendredi 29/09/N

Code	Désignation	Unité	Stock d'alerte	Stock au 29/09	Prévision de consommation la semaine suivante	Besoins en début de semaine *	Quantités à commander
001001	Huile d'arachide	10 litres	40	50	22	62	12
001002	Huile de noix de coco	10 litres	20	50	10	30	0
001003	Huile d'olive	10 litres	10	20	5	15	0
001004	Huile de germe de blé	1 litre	6	5	2	8	3
001005	Cire d'abeille	25 kg	20	28	8	28	0
001006	Miel	25 kg	60	95	30	90	0
001007	Soude	25 kg	600	950	300	900	0
001008	Huile essentielle de bois de rose	100 ml	30	30	10	40	10
001009	Huile essentielle de cannelle	100 ml	10	12	4	14	2

* Besoins en début de semaine pour que le stock d'alerte ne soit jamais franchi durant la semaine.

Annexe 3 Calcul des besoins d'achat

Prévision	Règle de calcul
Besoins en début de semaine	= Stock d'alerte + Consommation pour la semaine suivante
Quantités à commander	= Besoins en début de semaine – Stock existant

Après avoir calculé les quantités à commander, vous pouvez passer commande auprès de notre fournisseur.

7 Consultez la liste des produits (Annexe 4) et simulez l'achat en ligne des produits auprès du fournisseur habituel. Vous indiquerez les éléments saisis et signalerez par une flèche les zones à cliquer.

Annexe 4 Commande en ligne

Essencia.com
Vente aux professionnels

Prix indiqués HT (TVA au taux normal)

Votre panier



Huile végétale d'amande douce
En stock, livraison de 2 à 5 jours

1 litre

18,39 HT



Huile végétale d'arachide
En stock, livraison de 2 à 5 jours

10 litres

258,00 HT



Huile végétale de noix de coco
En stock, livraison de 2 à 5 jours

10 litres

186,40 HT



Huile végétale de germe de blé
En stock, livraison de 2 à 5 jours

1 litre

28,67 HT



Huile essentielle de bois de rose
En stock, livraison de 2 à 5 jours

1 litre

8,71 HT



Huile essentielle de cannelle
En stock, livraison de 2 à 5 jours

1 litre

17,09 HT



Cire d'abeille
En stock, livraison de 2 à 5 jours

25 kg

52,26 HT



Valider la commande

Essencia.com
Vente aux professionnels

Votre commande

Articles ajoutés au panier	Unité	Qté	PU HT	Total HT
Huile végétale d'arachide	10 litres	12	258,00	3 096,00
Huile végétale de germe de blé	1 litre	3	28,67	86,01
Huile essentielle de bois de rose	1 litre	10	8,71	87,10
Huile essentielle de cannelle	1 litre	2	17,09	34,18
Totaux HT				3 303,29

[← Ajouter des produits](#)
[Confirmer la commande →](#)
Essencia.com
Vente aux professionnels

Vos coordonnées

Merci de saisir vos coordonnées avant de terminer la commande et effectuer le règlement (liaison sécurisée).

Nom et prénom ou raison sociale	Noéva Savonnerie
Adresse	ZAC du Domaine d'Escattes
Code postal	30000
Ville	Nîmes
Pays	France
Numéro de téléphone	04 06 36 17 16
E-mail	contact@noevasavonnerie.com
Mode de paiement	<input checked="" type="radio"/> Carte bancaire <input type="radio"/> Virement <input type="radio"/> Chèque à réception
Observation / Message	

[Terminer la commande →](#)

Mission 3 Sous-traiter une fabrication

Noéva a reçu une commande importante du client Naturym. Le produit est habituellement fabriqué dans nos ateliers. L'unité de fabrication fonctionne à plein régime et ne peut pas produire davantage.

Pour satisfaire le client et assurer d'autres commandes à venir, il a été décidé de sous-traiter la production des huiles essentielles d'angélique qui entre dans la composition de nos produits.

Doc 6 Formes de sous-traitance



La sous-traitance est une opération par laquelle une entreprise (le donneur d'ordre) confie à une autre entreprise (le sous-traitant) le soin d'exécuter pour elle une partie des actes de production et de services dont elle conserve la responsabilité.

La sous-traitance fait l'objet d'un contrat. Les produits ou les tâches délégués au sous-traitant sont à réaliser suivant les besoins et les directives de l'entreprise donneuse d'ordre.

Les différentes formes de sous-traitance

La sous-traitance de spécialité – L'entreprise ne possède pas les moyens (compétences ou matériel) nécessaires à la fabrication d'un produit ou à la réalisation d'un service. Elle s'adresse alors à une autre entreprise pour le faire.

La sous-traitance de capacité – L'entreprise se retrouve, à un certain moment, incapable de faire face à la

demande de ses clients. Elle fait alors appel à une autre entreprise de la même spécialité pour traiter une partie de ses commandes.

La sous-traitance stratégique – L'entreprise désire tester un marché avant de s'y lancer.

8 Précisez le type de sous-traitance qui s'applique aux besoins de l'entreprise Noéva (Doc 6).

Noéva ne peut pas faire face au volume des commandes reçues. Il s'agit donc d'une sous-traitance de capacité.

Le 30 septembre, Noéva signe un contrat de sous-traitance industrielle pour la production des huiles essentielles d'angélique (Doc 7).

Doc 7 Contrat de sous-traitance

CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE INDUSTRIELLE

Entre, d'une part

La SARL Noéva au capital de 572 000 euros, ayant son siège social Zone d'activités du Domaine d'Escattes, 30000 Nîmes, immatriculée au RCS de Nîmes sous le numéro B 550 200 869, représentée par Julien VILLARET, agissant en qualité de directeur général,

Ci-après dénommée le donneur d'ordre

Et, d'autre part

La SA HE Phyto au capital de 378 000 euros, ayant son siège social ZI Les Milles 201 rue Pierre-Simon Laplace 13791 Aix-en-Provence, immatriculée au RCS d'Aix-en-Provence sous le numéro B 322999141, représentée par Sylvain LOISEAU, gérant,

Ci-après dénommée le sous-traitant

[...]

Les parties ont convenu de ce qui suit :

ARTICLE 1 : L'objet du contrat

Le présent contrat permet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage envers le donneur d'ordre à fabriquer, conditionner et livrer les flacons d'huile essentielle d'angélique tels qu'ils sont définis dans le cahier des charges joint en annexe. [...]

Doc 7 Contrat de sous-traitance (suite)

ARTICLE 2 : Les obligations du donneur d'ordre

Le donneur d'ordre s'engage à fournir au sous-traitant l'assistance, les informations techniques et les matières premières désignées dans l'article 4 du présent contrat et nécessaires à la production des flacons d'huile essentielle. Il s'engage à payer le prix convenu à l'article 6 du présent contrat dès que la prestation sera réalisée.

ARTICLE 3 : Les obligations du sous-traitant

Le sous-traitant s'engage à fabriquer conformément aux règles de l'art, à utiliser l'outillage et les matériaux adéquats [...] selon les spécifications techniques précisées dans le cahier des charges en annexe, dont il a pris connaissance.

Le sous-traitant s'engage à respecter l'ensemble des spécifications techniques inscrites au cahier des charges. Ces spécifications pourront être modifiées par le donneur d'ordre par écrit en respectant un délai de deux mois. [...]

Le sous-traitant s'engage à laisser au donneur d'ordre un libre accès à ses entrepôts de stockage et à ses chaînes de production, ce qui lui permettra de contrôler le respect des règles de l'art.

ARTICLE 4 : Les matières premières fournies au sous-traitant [...]**ARTICLE 5 : Les commandes [...]****ARTICLE 6 : Le prix [...]****ARTICLE 7 : La livraison [...]****ARTICLE 8 : La réception des produits**

Au moment de la livraison, le donneur d'ordre procédera à l'inspection des produits livrés au regard de leur qualité et de leur quantité. En l'absence de défaut apparent, il transmettra au sous-traitant un procès-verbal de réception. Ce document sera établi en double exemplaire et sera signé par les deux parties.

En cas de défaut du produit livré, le donneur d'ordre avertira le sous-traitant par écrit qu'il refuse la commande et indiquera les raisons motivant son refus. [...]

Fait à Nîmes, le 30 septembre N, en deux exemplaires.

Le donneur d'ordre

SARL NOÉVA



Le sous-traitant

SA HE PHYTO



8 Étudiez le contrat de sous-traitance signé avec la société HE Phyto et analysez son contenu (Doc 7) (Annexe 4).

Annexe 5 Étude du contrat de sous-traitance

Donneur d'ordre	Noéva (notre entreprise).
Sous-traitant	La société HE Phyto.
Objet du contrat	Fabriquer, conditionner et livrer des flacons d'huile essentielle d'angélique.
Obligations du donneur d'ordre	<ul style="list-style-type: none"> – Fournir au sous-traitant l'assistance, les informations techniques et les matières premières nécessaires. – Accepter tout changement de prix et/ou de délai de livraison. – Payer le prix convenu.
Obligations du sous-traitant	<ul style="list-style-type: none"> – Fabriquer les produits selon les règles de l'art, conformément au cahier des charges, et livrer dans les délais. – Informer par écrit de tout incident de production. – Laisser au donneur d'ordre libre accès aux entrepôts et aux chaînes de production.

Faire le point

Gérer les ordres d'achat et la sous-traitance

Une **demande d'achat** est un document émis en interne par un service demandeur et transmis au service des achats. Il permet d'exprimer les besoins de biens ou de services nécessaires au fonctionnement de l'entreprise. Il précise :

- le bien ou le service voulu ;
- les conditions demandées ou exigées (prix, délai, qualité...) ;
- l'accord du supérieur hiérarchique.

Le service des achats **commande** le bien ou le service chez le fournisseur en respectant les conditions requises.

Lorsqu'une **commande** se fait **en ligne** sur le site du fournisseur, elle se décompose en plusieurs étapes :

- les fiches produits sont consultées (disponibilité, unités de vente, caractéristiques...) ;
- les articles retenus sont versés dans un panier (ou Caddie) en saisissant les quantités commandées ;
- la commande est validée.

Lorsque l'entreprise ne peut pas répondre à une ou plusieurs commandes de ses clients, elle peut faire appel à la **sous-traitance**. Il s'agit de confier à une autre entreprise (le sous-traitant) le soin d'exécuter tout ou partie d'une production ou d'un service à sa place. On distingue :

la sous-traitance de capacité, la sous-traitance de spécialité, la sous-traitance de stratégie.

La sous-traitance est encadrée par la signature d'un **contrat** entre le donneur d'ordre et le sous-traitant où chacun doit remplir ses obligations.

1 Gérer les ordres d'achat et la sous-traitance

Synthèse

1 La réponse à une demande d'achat interne

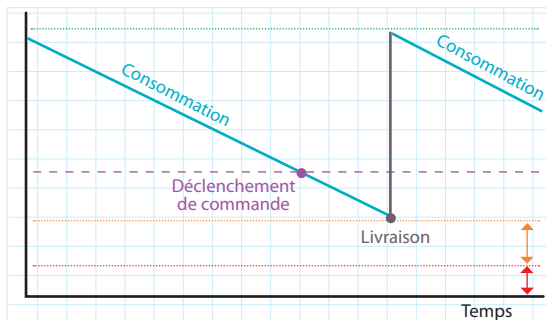
- Une **demande d'achat interne** est un document établi par un service demandeur et transmis au service achats pour l'informer de différents besoins (biens ou services).
- La demande doit être **validée par la hiérarchie**.



- Le service des achats fait appel à un **fournisseur** pour **passer commande** en respectant les critères précédemment définis (délais, modèle, prix...).

2 Le calcul des besoins d'achat et la commande en ligne

- Pour assurer ses **approvisionnements**, l'entreprise doit tenir compte de ses **niveaux de stock** :



Stock maximum : quantité maximum qui permet d'éviter le surstockage

Stock d'alerte : déclenchement de commande

Stock de sécurité : permet de faire face aux imprévus (retards de livraison...)

Stock minimum : permet d'éviter la rupture de stock

- Le **volume des approvisionnements** dépend de l'organisation de l'entreprise. Pour certaines d'entre elles, il s'appuie sur les **prévisions de consommation** sur une période future.
- Lorsque le service des achats passe une **commande en ligne**, il a la possibilité de visionner précisément les **caractéristiques des produits**, leur **disponibilité** chez le fournisseur tout en bénéficiant de la **rapidité** du traitement de la commande.

3 La sous-traitance d'une fabrication

- La **sous-traitance** est un **contrat** par lequel une entreprise, le **donneur d'ordre**, demande à une autre entreprise, le **sous-traitant**, de réaliser une partie de sa production ou des composants nécessaires à sa production.
- On distingue la **sous-traitance de spécialité** (appel à un savoir-faire), la **sous-traitance de capacité** (surplus de commandes) et la **sous-traitance stratégique** (évaluation du marché).



Appli

Commander en ligne et faire appel à la sous-traitance

Vous êtes en formation dans l'entreprise **IASCE**, spécialisée dans l'installation et l'aménagement de salons de coiffure et d'esthétique.

Le service des achats vous demande de commander du mobilier qui sera installé chez un client.

- 1 Prenez connaissance de la demande d'achat **Doc 1** et simulez la commande en ligne chez le fournisseur en surlignant les articles sélectionnés et en complétant le récapitulatif sur la dernière page Web **Annexe 1**.
- 2 Prenez connaissance du contrat signé **Doc 2** et complétez le schéma des relations entre les partenaires **Annexe 2**.

Doc 1 Demande d'achat



Installation aménagement de salons de coiffure et d'esthétique.

Société anonyme au capital de 150 000 euros
Siren : 684 569 578
TVA FR11 68456957800017
APE 4669C
3 rue Laurette
59880 Saint-Saulve France
Tél. : +33 3 27 46 00 99
Fax : +33 3 27 46 00 54
www.iasce.com
e-mail : contact@iasce.com

Émetteur	Service achats
Destinataire	Stagiaire bac pro
Date	18/09/N
Objet	Commande

Demande d'achat n° DA4783

Chantier/Client	LEBARS Coiffure
Adresse	8 rue des Récollets 59300 Valenciennes
Commande fournisseur	dmc-design.com

Produits

3 bacs à shampoing SPONGY
2 sièges BENJAMIN
2 tables JOLY rondes
6 repose-pieds RPA

Mot de passe site du fournisseur :
By-Rt1555e

Conditions de livraison À livrer sur chantier

Conditions de réalisation des travaux

Les travaux de plomberie seront réalisés par notre sous-traitant habituel APPLICABAT.

Doc 2 Contrat signé

CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE

ENTRE

La société **IASCE** ayant pour siège social au 3 rue Laurette, 59880 Saint-Saulve, France, immatriculée 684 569 578, représentée par M. Gaillard, ci-après dénommée le « donneur d'ordre »,

ET

La société **APPLICABAT**, immatriculée 278 721 431, ci-après dénommée le « sous-traitant », ici représentée par M. Vaillant, ci-après dénommées conjointement les « parties ».

ÉTANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ QUE

Le donneur d'ordre souhaite faire exécuter des tâches par le sous-traitant. Le présent contrat a pour objet de définir le cadre juridique dans lequel le sous-traitant devra exécuter les tâches qui lui sont confiées ainsi que les obligations respectives des parties au contrat.

Doc 2 Contrat signé (suite)

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

Article 1 – Objet des tâches à réaliser par le sous-traitant

Les tâches confiées au sous-traitant sont les suivantes :

- 1.1. Travaux de plomberie et d'installations sanitaires.
- 1.2. Travaux de réparation et de maintenance sanitaires.

Article 2 – Durée – Délai d'exécution – Rapports

- 2.1. Le contrat est conclu pour une durée de un an à compter du 13 février N et prendra fin le 12 février N+1.
- 2.2. Les tâches à réaliser doivent intervenir à la demande du donneur d'ordre dans un délai qui n'excède pas un mois. [...]

Article 3 – Prix [...]

Article 4 – Exécution des travaux [...]

Fait à Saint-Saulve, le 13/02/N, en autant d'originaux que de parties, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le donneur d'ordre

Lu et approuvé

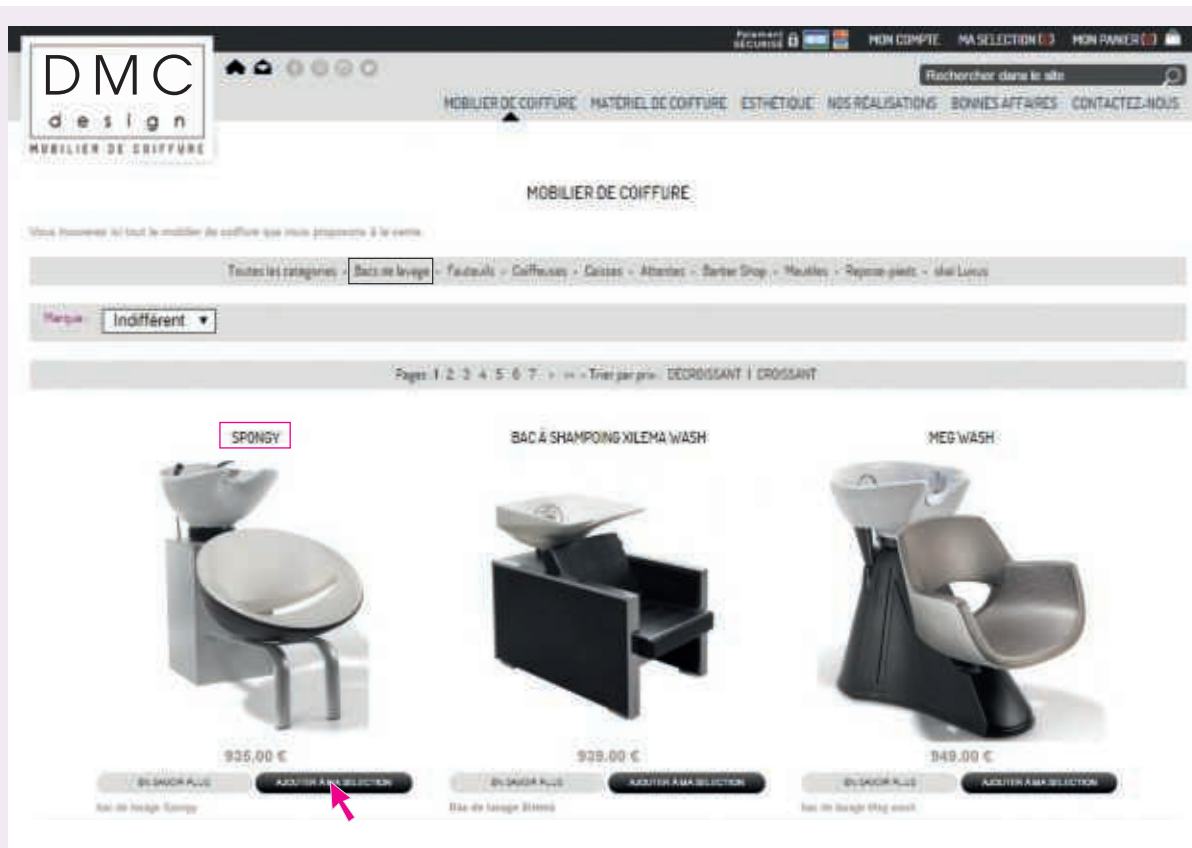
J. Gaillard

Pour le sous-traitant

Lu et approuvé

B. Vaillant

Annexe 1 Site du fournisseur



Annexe 1 Site du fournisseur (suite)

DMC design MOBILIER DE COIFFURE

Paiement sécurisé | MON COMPTE | MA SÉLECTION | MON PANIER

Rechercher dans le site





MOBILIER DE COIFFURE | MATÉRIEL DE COIFFURE | ESTHÉTIQUE | NOS RÉALISATIONS | BONNES AFFAIRES | CONTACTEZ-NOUS

MATÉRIEL DE COIFFURE

EN COURS DE RÉALISATION

Toutes les catégories : Séchoirs > Tondeuses > Pinces et fers > Casques > Ciseaux et rasoirs > Broses et peignes > Linge de salon > Tablette de service > Accessoires > Petit mobilier

Pages: 1 2 3 | < > | Tri par prix: DÉCROISSANT | CROISSANT

TABLE DE COLORATION UNO	BENJAMIN	TABLE DE COLORATION JOLLY 3	TABLE DE COLORATION JOLLY RONDE
			
NOUVEAUTÉ	NOUVEAUTÉ	NOUVEAUTÉ	NOUVEAUTÉ
67.00 €	74.00 €	74.50 €	74.50 €
EN SAVOIR PLUS	AJOUTER AU PANIER	EN SAVOIR PLUS	AJOUTER AU PANIER

DMC design MOBILIER DE COIFFURE

Paiement sécurisé | MON COMPTE | MA SÉLECTION | MON PANIER

Rechercher dans le site

MOBILIER DE COIFFURE | MATÉRIEL DE COIFFURE | ESTHÉTIQUE | NOS RÉALISATIONS | BONNES AFFAIRES | CONTACTEZ-NOUS




MOBILIER DE COIFFURE

Vous trouverez ici tout le mobilier de coiffure que nous proposons à la vente.

Toutes les catégories : Bacs de lavage > Fauteuils > Coffreuses > Cabines > Albanes > Barber Shop > Meubles > Repose-pieds > Châl (Luxe)

Marque: Indifférent

Pages: 1 2 3 4 5 6 7 | < > | Tri par prix: DÉCROISSANT | CROISSANT

REPOSE-PIEDS C305	REPOSE-PIEDS RPD	REPOSE-PIEDS RPA
		
35.60 €	54.00 €	23.76 €
EN SAVOIR PLUS	AJOUTER À MA SÉLECTION	AJOUTER À MA SÉLECTION

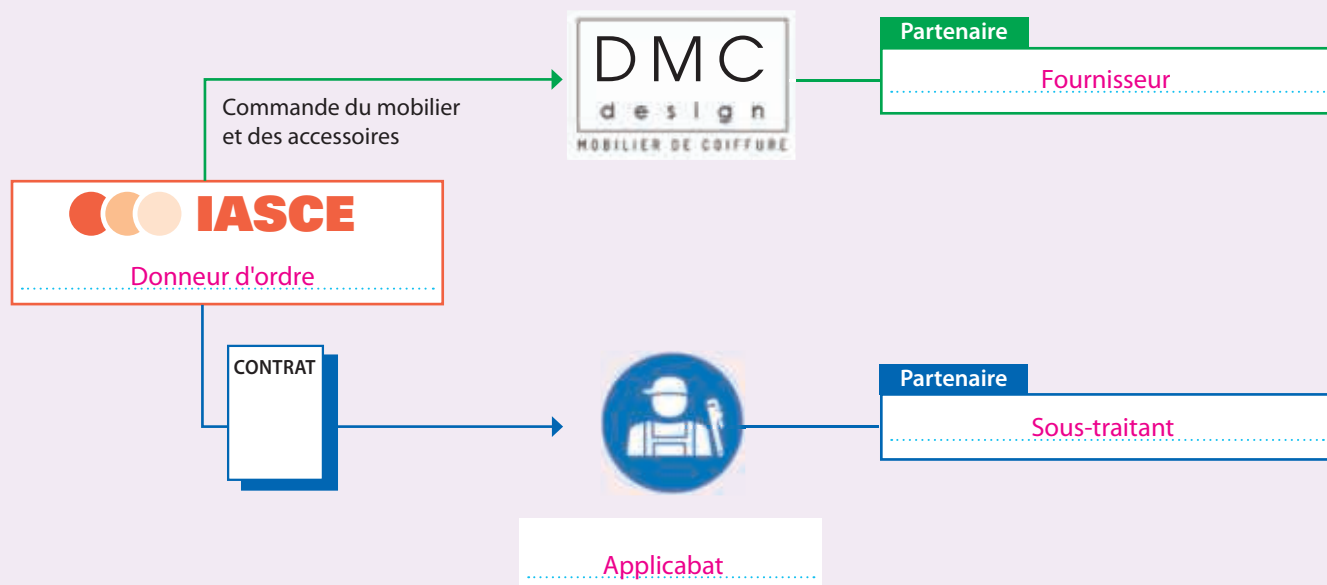
Annexe 1 Site du fournisseur (suite)

DMC design MOBILIER DE COIFFURE				
Description	Prix unitaire	Quantité	Total	
Bacs à shampoing SPONGY	935,00	3	2 805,00	
Sièges BENJAMIN	74,00	2	148,00	
Tables JOLY rondes	74,50	2	149,00	
Repose-pieds RPA	23,76	6	142,56	
Pays de livraison			France	
Total hors taxes			3 244,56	
Total TVA à 20 %			648,91	
Total TTC			3 893,47	

Annexe 2 Schéma des relations entre les partenaires

Nature du contrat : contrat de sous-traitance.

Objet du contrat : réalisation des travaux de plomberie chez le client Lebars Coiffure.



2

Suivre les anomalies liées aux achats

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

1.1.3 – Traitement des livraisons, des factures et suivi des anomalies

Compétence

> Suivre le processus commande-livraison-facturation

Aléas

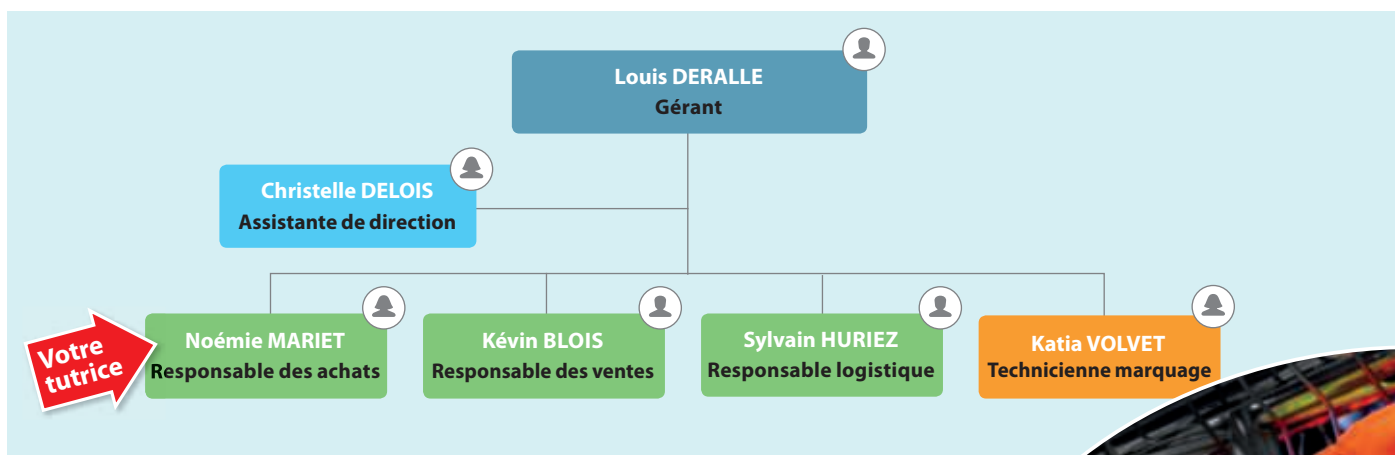
> Conditions de vente non respectées
> Défaillance du fournisseur



L'entreprise



- Implantée à Montreuil dans 3 000 m² de locaux, **Néo Work** est une entreprise spécialisée dans la vente de vêtements de travail pour tous secteurs d'activité.
- Grâce à sa capacité de stockage et ses 15 000 références, elle peut assurer la gestion de livraisons express.
- Néo Work propose aussi de personnaliser les vêtements grâce au flocage, à la sérigraphie et à la broderie.



Vos missions

La société **Néo Work** s'approvisionne auprès de fabricants français.

Les conditions de livraison et de facturation sont celles des fournisseurs habituels.

Des litiges peuvent apparaître et les factures reçues doivent être corrigées. Ainsi, le fournisseur doit adresser un avoir ou une facture rectificative qu'il faudra contrôler.

Vous êtes en formation au service des achats sous la responsabilité de Mme Mariet et vous devez contrôler les dernières factures reçues.

- Mission 1** Traiter un retour au fournisseur
- Mission 2** Demander un avoir au fournisseur pour des réductions oubliées
- Mission 3** Recevoir un avoir pour une ristourne obtenue



Mission 1 Traiter un retour au fournisseur

Le 25 septembre, une commande a été passée sur le site du fournisseur (Doc 1). Cette commande a été suivie d'une livraison (Doc 2) et d'une facturation (Doc 3).

1 Prenez connaissance des documents et analysez la situation commerciale (Annexe 1).

Doc 1 Commande sur le site du fournisseur

DMD France | [Accueil](#) > [Votre compte](#) > Vos commandes

Votre commande n° 130813

Date de commande : 25/09/N : 15:02

Merci pour votre commande. Elle porte le numéro 130813 et sera traitée dans les plus brefs délais.

Articles dans le panier	Quantité	Prix unitaire HT
CHAUSS. DE SÉCURITÉ CITYGRIP – T. 44	5	47,41 €
CHAUSS. DE SÉCURITÉ CITYGRIP – T. 46	2	47,41 €
GILET HTE VISIBILITÉ SEMI GRILL VENTILÉ – XL/XXL	20	4,48 €
PANTALON STAR HTE VISIBILITÉ – T. 4/EJ82	5	38,95 €
BLOUSE CÉCILE P/C MANCHES RÉGLABLES – T. 3 ANIS	6	29,06 €
COMBINAISON 2 ZIP FLUO SAFE – T. 44/46	5	77,31 €
Total articles dans le panier : 43		Montant total hors taxes 1 177,13 €
Frais d'envoi forfaitaires, 35 € HT – Gratuit pour toute commande supérieure à 1 000 € HT		
N'hésitez pas à nous contacter pour toute question.		

[Demande un retour/remboursement](#) | [Contacter le vendeur](#)

DMD France – Fabrication de vêtements de travail – ZA – 30 rue de la République, 69270 Saint-Romain-au-Mont-d'Or

Doc 2 Livraison réceptionnée

DMD France

Date de création : 28/09/N
Entrepôt : Saint-Romain-au-Mont-d'Or

Départ : **Bon de livraison n° BL130813**

DMD-France
ZA – 30 rue de la République
69270 Saint-Romain-au-Mont-d'Or

Destination :
Néo Work
33 rue de Romainville
93100 Montreuil France

Commande 130813 du 25/09/N

Produits

CHAUSS. DE SÉCURITÉ CITYGRIP – T. 44	5
CHAUSS. DE SÉCURITÉ CITYGRIP – T. 46	2
BLOUSE CÉCILE P/C MANCHES RÉGLABLES – T. 3 ANIS	6
GILET HTE VISIB SEMI GRILL VENTILÉ – XL/XXL	20
COMBINAISON 2 ZIP FLUO SAFE – T. 44/46	5
PANTALON STAR HTE VISIBILITÉ – T. 4/EJ 82	5



Cadre réservé au destinataire

DMD-FRANCE
Sylvain Huriez
le 28/09/N

ZA – 30 rue de la République 69270 Saint-Romain-au-Mont-d'Or – contact@dmd-france.com

Doc 3 Facture reçue

DMD France

Fabrication de vêtements de travail
SIREN : 348 968 173 – SAS au capital de 4 300 000 euros

Facture n° FA130813

Client :
Néo Work
33 rue de Romainville
93100 Montreuil France

28/09/N

REÇU LE 30/09/N

Livraison BL130813 du 28/09/N

Désignation	Qté	Prix unit.	Total HT
CHAUSS. DE SÉCURITÉ CITYGRIP – T. 44	5	47,41	237,05
CHAUSS. DE SÉCURITÉ CITYGRIP – T. 46	2	47,41	94,82
BLOUSE CECILE P/C MANCHES RÉGLABL. – T. 3 ANIS	6	29,06	174,36
GILET HTE VISIB SEMI GRILL VENTILÉ – XL/XXL	20	4,48	89,60
COMBINAISON 2 ZIP FLUO SAFE – T. 44/46	5	77,31	386,55
PANTALON STAR HTE VISIBILITÉ – T. 4/EJ 82	5	38,95	194,75

Total hors taxes 1 177,13

Livraison 0,00

TVA 20 % 235,43

Total TTC 1 412,56



Payé par CB 1247 xxx xxx xxx

ZA – 30 rue de la République 69270 Saint-Romain-au-Mont-d'Or – contact@dmd-france.com

Annexe 1 Analyse de la situation commerciale

Nature et numéro du document		Événement
Doc 1	Bon de commande n° 130813	Commande créée sur le site du fournisseur
Doc 2	Bon de livraison n° BL130813	Réception de la marchandise commandée le 25/09
Doc 3	Facture n° FA130813	Facturation de la livraison du 28/09
Examen de la livraison		
Les produits et quantités livrés correspondent à la commande.		
Le responsable logistique, Sylvain Huriez, a signé le document sans observation.		
La livraison a été validée.		
Examen de la facturation		
Les éléments facturés correspondent aux éléments livrés.		
Les prix pratiqués correspondent à ceux indiqués sur la commande.		
Les frais d'envoi n'ont pas été facturés conformément au montant la commande (montant > à 1 000 € HT).		
Le paiement comptant par CB au moment de la commande a bien été pris en compte.		

Après avoir déballé la marchandise, vous constatez plusieurs anomalies :

- 2 paires de chaussures Citygrip ont été livrées en T. 42 au lieu de T. 44 ;
- les 5 combinaisons Fluo Safe présentent un défaut de fabrication (fermetures détériorées).

2 Traitez le retour sur le site du fournisseur (Annexe 2).

Annexe 2 Retour au fournisseur

DMD France | [Accueil](#) > [Votre compte](#) > Retour

Retour de marchandises / Commande 130813

Date de retour : 28/09/N : 10:14

Si vous désirez nous retourner un ou plusieurs produits, veuillez cocher chacun d'entre eux et saisissez la quantité.

Explications et motifs de mon retour produit(s).

Erreur de taille sur 2 paires de chaussures Citygrip T. 42 au lieu de T. 44.

Défaut de fabrication combinaisons Fluo Safe T. 44/46 – PB de fermetures.

<input type="checkbox"/>	Articles	Cdé	Retour	PU HT	Total HT
<input checked="" type="checkbox"/>	CHAUSS DE SÉCURITÉ CITYGRIP – T. 44	5	2	47,41€	94,82 €
<input type="checkbox"/>	CHAUSS DE SÉCURITÉ CITYGRIP – T. 46	2		47,41€	
<input type="checkbox"/>	GILET HTE VISIBILITÉ SEMI GRILL VENTILÉ – XL/XXL	20		4,48 €	
<input type="checkbox"/>	PANTALON STAR HTE VISIBILITÉ – T. 4/EJ 82	5		38,95 €	
<input type="checkbox"/>	BLOUSE CÉCILE P/C MANCHES RÉGLABLES – T. 3 ANIS	6		29,06 €	
<input checked="" type="checkbox"/>	COMBINAISON 2 ZIP FLUO SAFE – T. 44/46	5	5	77,31 €	386,55 €
Total retour hors taxes					481,37 €

Valider le retour >

[Générer une étiquette de retour](#) | [Contacter le vendeur](#)

DMD France – Fabrication de vêtements de travail – 30 rue de la République 69270 Saint-Romain-au-Mont-d'Or

Après avoir traité le retour de marchandises sur le site du fournisseur, vous avez généré une étiquette (Doc 4).

3 Observez l'étiquette imprimée et répondez aux questions.

Doc 4 Étiquette imprimée

 		
Expéditeur Néo Work 33 rue de Romainville 93100 Montreuil France		
Destinataire DMD-France 30 rue de la République 69270 Saint-Romain-au-Mont-d'Or		
N° d'expédition	Date d'envoi	
903655434	28/09/N	
Poids (kg)	Volume (L)	Nbre colis
903655434	28/09/N	1/1
À encaisser 0,00 €		
Référence client 536421 		Référence commande 130813 

• Pourquoi avoir imprimé une étiquette depuis le site du fournisseur ?

Pour retourner les articles défectueux.

• Que faut-il faire de cette étiquette ?

Elle doit être collée sur le colis des articles retournés.

• Le retour est-il payant ?

Non. Le prix du transport n'est pas à notre charge (à encaisser : 0,00 €).


• Quelles sont les informations qui permettront au fournisseur d'identifier notre retour ?

La référence client et la référence commande.

Le 28 septembre, vous retournez par colis les produits chez le fournisseur et le 4 octobre, vous recevez un avoir (Doc 5).

4 Rapprochez les éléments de votre retour (Annexe 2) de ceux de l'avoir que vous avez reçu (Doc 5) et répondez aux questions.

Doc 5 Avoir reçu

DMD France Fabrication de vêtements de travail SIREN : 348 968 173 – SAS au capital de 4 300 000 euros											
Client : Néo Work 33 rue de Romainville 93100 Montreuil France		Avoir n° A5314 02/10/N 									
Désignation	Qté	Prix unit.	Total HT								
Votre retour du 28/09/N / Cde 130813											
CHAUSS. DE SÉCURITÉ CITYGRIP – T. 44	2	47,41	– 94,82								
COMBINAISON 2 ZIP FLUO SAFE – T. 44/46	5	77,31	– 386,55								
Avoir A5314 – 577,64 € À déduire de votre prochain règlement.		<table border="1"> <tr> <td>Total hors taxes</td> <td>– 481,37</td> </tr> <tr> <td>Livraison</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>TVA 20 %</td> <td>– 96,27</td> </tr> <tr> <td>Net à V/Crédit</td> <td>– 577,64</td> </tr> </table>		Total hors taxes	– 481,37	Livraison	0,00	TVA 20 %	– 96,27	Net à V/Crédit	– 577,64
Total hors taxes	– 481,37										
Livraison	0,00										
TVA 20 %	– 96,27										
Net à V/Crédit	– 577,64										
ZA – 30 rue de la République 69270 Saint-Romain-au-Mont-d'Or – contact@dmd-france.com											

– Les références sont conformes : ☒ Oui ☐ Non

– Les quantités sont conformes : ☒ Oui ☐ Non

– Les prix sont conformes : ☒ Oui ☐ Non

• Quel est le rôle d'un avoir ?

L'avoir correspond à un remboursement.

Il a pour conséquence une diminution de la dette envers le fournisseur.

• Comment l'entreprise va-t-elle utiliser cet avoir ?

Le fournisseur a été payé par CB à la commande.

Le montant de l'avoir pourra donc être déduit du prochain règlement.

Mission 2

Demander un avoir au fournisseur pour des réductions oubliées

Néo Work commande ses accessoires de sécurité chez le fournisseur Protex à Nantes.

Le 7 octobre, vous avez été livré et vous avez reçu la facture correspondante (Docs 6 et 7).

5 Contrôlez la facture reçue (Docs 6 à 8) (Annexe 3).

Doc 6 Livraison réceptionnée



17 boulevard de Strasbourg
44300 NANTES
Tél. : 02 40 95 65 50
E-mail : contact@protex.com

Nantes, le 07/10/N

Néo Work
33 rue de Romainville
93100 Montreuil France

V/Commande C54178

Bon de livraison n° L5569

Réf.	Désignation	PUHT	Qté	Observation
21165	Casque de sécurité Vertex	40,50	5	
34618	Ceinture à outils Rietveld	4,76	20	
66565	Casque antibruit M5 6120	18,31	12	
33178	Masque anti-gaz MOLDEX	31,74	12	
44366	Lunettes de protection 5X8	6,21	20	

Néo Work
Cde C54178 02/10/N
BL L5569 07/10/N

Signature du réceptionnaire : Sylvain Huriez
le 07/10/N

DMO-FRANCE

SIRET : 78837785000031 – APE : 3299Z – SARL au capital de 55 000 euros

Doc 7 Facture reçue



17 boulevard de Strasbourg
44300 NANTES
Tél. : 02 40 95 65 50
E-mail : contact@protex.com

Nantes, le 07/10/N

REÇU LE 09/10/N

Néo Work
33 rue de Romainville
93100 Montreuil France

N/Livraison L5569

Facture n° FAC5569

Réf.	Désignation	PUHT	Qté	Rem.	Net HT	Montant HT
21165	Casque de sécurité Vertex	40,50	5		40,50	202,50
34618	Ceinture à outils Rietveld	4,76	20		4,76	95,20
66565	Casque antibruit M5 6120	18,31	12		18,31	219,72
33178	Masque anti-gaz MOLDEX	31,74	12		31,74	380,88
44366	Lunettes de protection 5X8	6,21	20		6,21	124,20

Néo Work
Facture FAC5569 du 07/10/N
Paiement le 07/11/N

Total HT 1 022,50
Transport 0,00
TVA 20 % 204,50
Net à payer 1 227,00

SIRET : 78837785000031 – APE : 3299Z – SARL au capital de 55 000 euros

Doc 8 Fiche fournisseur

Civilité : SARL Nom : PROTEx

Facturation Livraison Adresses Contacts Gestion Tarifs Divers Articles

Comptabilité

Compte : 401PROTEX

Grille analytique : GIDF

Facturation

Statut : Actif

Catégorie tarifaire :

% Remise 1 : 10,00 %

% Remise 2 :

Taux d'escompte % :

Tiers encaisseur : PROTEx

Tiers facturant : PROTEx

Date de 1ère facturation : 17/10/N-8

Frais de port : Franco

Code ISO Devise :

- Les références facturées sont conformes : ☒ Oui ☐ Non
- Les quantités facturées conformes : ☒ Oui ☐ Non
- Les prix unitaires HT sont conformes : ☒ Oui ☐ Non

- Les conditions commerciales ont-elles été respectées ? Justifiez votre réponse.

Non, la remise de 10 % mentionnée sur la fiche fournisseur n'a pas été appliquée.

- Quelle action devez-vous entreprendre ?

Il faut contacter le fournisseur pour lui demander de régulariser l'anomalie.

- Quelles sont les possibilités du fournisseur pour rectifier cette anomalie ?

Le fournisseur peut soit nous rembourser les remises en adressant un avoir, soit nous envoyer une facture rectificative.

- 6 Le 10 octobre, vous devez adresser au fournisseur un courriel de réclamation et lui demandez de vous envoyer un avoir (Annexe 3).

Annexe 3 Courriel de réclamation

De: Néo Work
 À: contact@protex.com
 Date: 10/10/N
 Objet: V/Facture FAC5569 du 07/10/N

Bonjour,

Nous avons bien reçu votre facture citée en objet.

Les conditions de vente pratiquées par votre entreprise n'ont pas été appliquées. En effet, nous devions bénéficier d'une remise de 10 %.

Vous voudrez bien nous faire parvenir un avoir pour régularisation.

Cordialement,

Noémie Mariet

Service des achats

Suite à votre réclamation, le fournisseur vous adresse un avoir (Doc 9).

- 7 Analysez l'avoir reçu le 14 octobre.

Doc 9 Avoir AV315 reçu



17 boulevard de Strasbourg
 44300 NANTES
 Tél. : 02 40 95 65 50
 E-mail : contact@protex.com

Nantes, le 12/10/N

Néo Work
 33 rue de Romainville
 93100 Montreuil France

N/Facture FAC5569

Avoir n° AV315

Réf.	Désignation	PUHT	Qté	Rem.	Net HT	Montant HT
21165	Casque de sécurité Vertex	202,50		10 %		- 20,25
34618	Ceinture à outils Rietveld	95,20		10 %		- 9,52
66565	Casque antibruit M5 6120	219,72		10 %		- 21,97
33178	Masque anti-gaz MOLDEX	380,88		10 %		- 38,09
44366	Lunettes de protection 5X8	124,20		10 %		- 12,42

Néo Work
 Avoir AV31537 du 12/10/N
 Net à votre crédit : - 122,70 €

Total HT - 102,25
 Transport 0,00
 TVA 20 % - 20,45
Net à votre crédit - 122,70

SIRET : 78837785000031 – APE : 3299Z – SARL au capital de 55 000 euros

- Sur quelle facture s'appuie l'avoir AV315 ?

Sur la facture FAC5569 envoyée le 7 octobre par le fournisseur Protex (Doc 7).

- Quel est l'objet de cet avoir ?

Il correspond au remboursement des remises qui n'ont pas été appliquées sur la facture FAC5569.

- Expliquez le calcul en justifiant la remise obtenue sur la première référence (- 20,25 €).

202,50 = Montant HT facturé le 7 octobre sur la facture FAC5569 pour la réf. 21165.

Remise à rembourser par le fournisseur :

202,50 × 10 % = 20,25 €.

- Quel est le montant net de la dette envers le fournisseur Protex pour cet achat ?

- Facture n° FAC5569 : 1 227,00 euros

- Avoir n° AV315 : - 122,70 euros

- À payer : 1 227,00 - 122,70 = 1 104,30 euros

Mission 3

Recevoir un avoir pour une ristourne obtenue

Chaque trimestre, Néo Work reçoit une ristourne sur les opérations réalisées avec son fournisseur Protex.
Le 15 octobre, vous recevez l'avoir sur les opérations du troisième trimestre.

8 Analysez l'avoir reçu le 15 octobre (Docs 10 et 11).

Doc 10 Extrait des conditions générales de vente du fournisseur Protex

Ristournes

Des ristournes peuvent également être accordées en fonction du volume des ventes HT réalisées trimestriellement pour un taux de 2 %. Le versement d'une ristourne fera l'objet d'un avoir. [...]

Info

Ristourne :
La ristourne est un geste commercial calculé sur le montant total des ventes réalisées avec un client. Il permet de le fidéliser et de l'inciter à augmenter le volume de ses achats.

Doc 11 Avoir AV332 reçu



17 boulevard de Strasbourg
44300 NANTES
Tél. : 02 40 95 65 50
E-mail : contact@protex.com

Nantes, le 13/10/N

Néo Work
33 rue de Romainville
93100 Montreuil France

Ristourne T3


Avoir n° AV332

Réf	Désignation	PUHT	Qté	Rem	Net HT	Montant HT
-----	-------------	------	-----	-----	--------	------------

Ristourne sur les opérations réalisées
au troisième trimestre 20N :

Chiffre d'affaires net HT réalisé : 47 650,00 €

Ristourne : $47\,650,00 \times 2\%$ - 953,00

 Néo Work
 Avoir AV31537 du 12/10/N
 Net à votre crédit – 1 143,60 €

Total HT	– 953,00
TVA 20 %	– 190,60
Net à votre crédit	– 1 143,60

SIRET : 78837785000031 – APE : 3299Z – SARL au capital de 55 000 euros

- Comment a été calculée la ristourne accordée par le fournisseur ?

La ristourne a été calculée sur le chiffre d'affaires HT (total des ventes HT) qu'a réalisé le fournisseur Protex avec notre entreprise.

- Comment la ristourne a-t-elle été calculée par le fournisseur ?

Total des ventes HT du 3^e trimestre \times 2 % :

$$47\,650,00 \text{ €} \times 2 \% = 953,00 \text{ € HT.}$$

- Pourquoi le taux de TVA pratiqué est de 20 % (taux normal) ?

Les achats réalisés chez le fournisseur Protex sont taxés au taux normal de 20 %.

Les avoirs sont donc assujettis au même taux de TVA.

Faire le point

Suivre les anomalies liées aux achats

Les **factures d'achats** reçues des fournisseurs sont à contrôler. Les vérifications porteront sur :

- la facturation des produits réceptionnés ;
- l'application des conditions commerciales pratiquées par le fournisseur.

Lorsque des **anomalies** sont constatées, une réclamation est adressée au fournisseur.

S'il s'agit d'articles non conformes ou qui présentent des défauts, le remboursement du fournisseur peut se faire de deux manières :

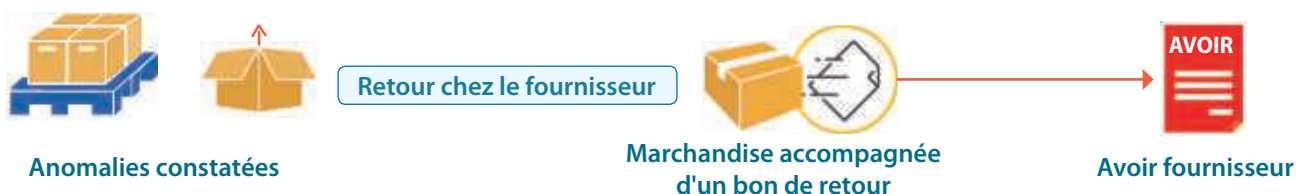
- par l'envoi d'une facture rectificative qui remplacera la facture précédemment envoyée ;
- par l'envoi d'un avoir pour rembourser les articles retournés.

La **rectification d'anomalies** peut se faire de la même manière s'il s'agit de réductions commerciales omises par le fournisseur sur une facture.

Le fournisseur peut accorder une **réduction** sur le volume des ventes qu'il a réalisées avec son client. Il s'agit d'une **ristourne**. Elle est le plus souvent calculée périodiquement sur le chiffres d'affaires hors taxes et fait l'objet d'un **avoir**.

1 Le traitement d'un retour au fournisseur

- Lorsque des **anomalies** sont constatées après réception de la marchandise et de la facture, une **réclamation** doit être envoyée au fournisseur.



- Si des produits ne conviennent pas ou s'ils présentent un défaut, ils doivent être **retournés au fournisseur**.
- En retour, le fournisseur adressera une **facture rectificative** ou un **avoir** pour rembourser son client.

2 La demande au fournisseur d'un avoir pour réductions oubliées

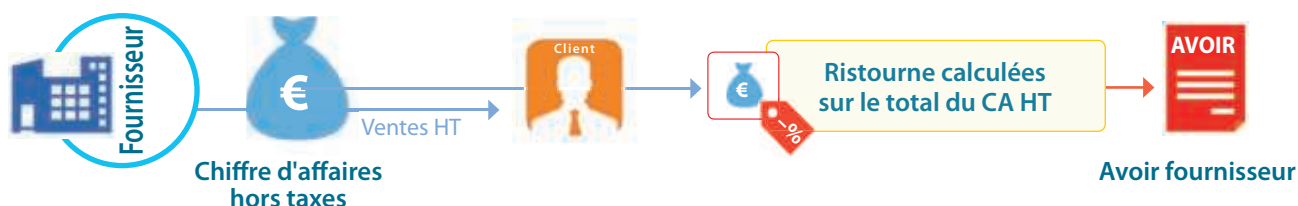
- Une facture reçue d'un fournisseur doit être conforme à la livraison et aux **conditions** pratiquées.



- Si des **réductions** habituellement consenties ont été oubliées sur une facture, une réclamation doit être adressée au fournisseur.
- Le fournisseur peut alors envoyer une **facture rectificative** ou un **avoir** correspondant aux réductions oubliées.

3 La réception d'un avoir pour une ristourne obtenue

- Certains fournisseurs peuvent offrir une réduction calculée sur le volume des ventes réalisées avec un client. Il s'agit d'une **ristourne**.
- Calculée par le fournisseur en **pourcentage du chiffre d'affaires hors taxes** qu'il a réalisé avec son client, elle vise à fidéliser le client et à l'inciter à augmenter son volume d'achat.



- Le versement de la ristourne se fait par l'envoi d'un **avoir** au client qu'il pourra déduire d'un prochain achat.



Appli

Traiter les anomalies liées aux achats

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Top Imprim**, spécialisée dans les travaux d'imprimerie.

Le service des achats vous demande de contrôler les documents reçus des fournisseurs et de traiter les anomalies si nécessaire.

- 1 Contrôlez les pièces fournisseurs et repérez les anomalies **Doc 1** à **Doc 8**, **Annexe 1** à **Annexe 3**.
- 2 Traitez les réclamations nécessaires par courriel **Annexe 4** et **Annexe 5**.

Doc 1 Facture reçue

Encres distribution

18 rue de Paris – 91220 BRÉTIGNY-SUR-ORGE
Tél. et Fax : 01 60 84 10 10
courriel : contact@encresdistribution.com

TOP IMPRIM
68 rue Zola
02500 HIRSON

Facture N° 09-1534

Date : 05/09/N

Code	Désignation	Un.	Qté	PUHT	Rem.	Net HT	Montant HT
15233	Encre offset pour Heidelberg SM74	kg	50	15,61		15,61	780,50
21616	Sublimation encres pour machine d'impression offset	kg	20	19,96		19,96	399,22
10522	Offset UV magnétique encre noire	kg	50	29,81		29,81	1 490,50

Facture 09-1534 du 05/09/N
À payer : 1 176,08 euros
Échéance : le 30/09/N

Total hors taxes 2 670,22
Port 55,00
Net hors taxes 2 725,22
TVA 20 % 545,04
NET À PAYER 3 270,26

SA au capital de 510 000 euros – APE 4675Z – SIRET 125 585 252 00010

Doc 2 Facture reçue

Encres distribution

18 rue de Paris – 91220 BRÉTIGNY-SUR-ORGE
Tél. et Fax : 01 60 84 10 10
courriel : contact@encresdistribution.com

TOP IMPRIM
68 rue Zola
02500 HIRSON

Facture N° 09-1561

Date : 18/09/N

Code	Désignation	Un.	Qté	PUHT	Rem.	Net HT	Montant HT
03566	Encre Quadri végétale écologique jaune prim. 09	2,5 kg	30	11,25		11,25	337,50
03584	Encre Quadri végétale écologique noir	2,5 kg	10	11,25		11,25	112,50
03514	Encre Quadri végétale écologique rouge prim. 39	2,5 kg	10	11,25		11,25	112,50

Facture 09-1561 du 18/09/N
À payer : 741,00 euros
Échéance : le 30/09/N

Total hors taxes 562,50
Port 55,00
Net hors taxes 617,50
TVA 20 % 123,50
NET À PAYER 741,00

SA au capital de 510 000 euros – APE 4675Z – SIRET 125 585 252 00010

Doc 3 Conditions générales de vente (CGV)

PRÉAMBULE

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des produits commercialisés par la société ENCRES DISTRIBUTION (ci-après le vendeur). Elles sont réputées être acceptées sans réserve par tout acheteur qui passe commande. [...]

II - PRIX

Sauf indication contraire, les prix mentionnés dans les tarifs du vendeur s'entendent hors taxes, emballages compris. [...]

III - LIVRAISON

a) Modalités

La livraison intervient par la mise à disposition des produits commandés, qu'elle soit facturée ou franco. Les livraisons partielles ne donnent pas à l'acheteur le droit d'annuler sa commande.

b) Frais de livraison

Une participation aux frais de transport de 55 euros est à la charge du client pour toute commande inférieure à 1 500 euros HT.

c) Impossibilité de livrer

Le vendeur est libéré de son obligation de livrer en cas de survenance d'un événement indépendant de sa volonté non imputable à une faute intentionnelle ou lourde de sa part qui empêche ou retarde la livraison de la marchandise. [...]

Doc 4 Commande



TOP IMPRIM 68 rue Zola 02500 HIRSON
Tél. : 03 23 17 44 21 - Fax : 03 23 17 44 00

SIRET : 4023488200034 - APE : 222C

top-imprim@topimprim.fr

DOUBLE

PAPETERIES VARRE
30 rue de la Nacelle-Villabé
91814 CORBEIL-ESSONNE Cedex

Commande

N° 88766

DATE 10/09/N

Code	Désignation	Unité	Qté	PUHT
44571	Olin, Rough, pur blanc, 1,40, 300 g/m ² , 720 mm x 1 020 mm	Mille	10	837,20
46312	Olin, Rough, pur blanc, 1,40, 100 g/m ² , 720 mm x 1 020 mm	Mille	20	441,30
40621	Olin, Rough, crème, 1,40, 300 g/m ² , 720 mm x 1 020 mm	Mille	20	524,88
Remise habituelle 10 % Franco de port et d'emballage				

Livré le
15/09/N

Les marchandises commandées
ont été réceptionnées.

Aucune anomalie n'a été
constatée.

Doc 5 Facture reçue



Papeteries Varre

30 rue de la Nacelle-Villabé
91814 CORBEIL-ESSONNE Cedex
Tél. : 01 60 89 90 90 - Fax : 01 64 96 90 91
info@varre.com

Date : 19/09/N
Client : 1000187
Représentant : Fabrice
Date livraison : 15/09/N
Paiement au : 30/09/N
Mode paiement : Virement

facture n° F153316

TOP IMPRIM
68 rue Zola
02500 HIRSON

Code	Désignation	Unit.	Qté	PUHT	Rem.	Net HT	Total HT
44571	Olin, Rough, pur blanc, 1,40 300 g/m ² , 720 mm x 1 020 mm	Mille	10	837,20		837,20	8 372,00
46312	Olin, Rough, pur blanc, 1,40 100 g/m ² , 720 mm x 1 020 mm	Mille	20	441,30		441,30	8 826,00
40621	Olin, Rough, crème, 1,40 300 g/m ² , 720 mm x 1 020 mm	Mille	20	524,88		524,88	10 497,60

Reçu le
20/09/N

Total hors taxes 27 695,60
Port HT 0,00
TVA : 20 % 5 539,12
Net à payer en euros 33 234,72

SAS au capital de 165 583 200 euros - SIRET 330 440 987 00048 - NAF 4649Z

Doc 6 Livraison du fournisseur

COMODI sa

Vêtements d'entreprise fonctionnels et personnalisés

17 rue Dunant 02100 SAINT-QUENTIN
Tél. : 03 23 06 04 04 - Télécopie : 03 23 67 65 65
contact-comodi@comodi.com

Livraison

N° L88334

Date : 10/09/N

TOP IMPRIM
68 rue Zola
02500 HIRSON

Code	Désignation	Un.	Qté	PUHT	Observation
	Votre commande 88769 du 07/09				
M246	Pantalon bleu royal classic - T. 46	Pce	5	24,75	
M250	Pantalon bleu royal classic - T. 50	Pce	5	24,75	
M254	Pantalon bleu royal classic - T. 54	Pce	15	24,75	
V152	Veste de travail bleu classic - T. 54	Pce	15	27,55	

Avoir demandé
le 12/09/N

Cadre réservé au destinataire :

Erreur de quantité pantalon réf. M254 :
10 refusé (commandé 5 pces)

Livré le : 12/09/N

TOP IMPRIM

SA au capital de 170 000 euros - RCS ST QUENTIN B 585 580 309 - NAF 1412Z

Doc 7 Facture reçue

COMODI sa

Vêtements d'entreprise fonctionnels et personnalisés

17 rue Dunant 02100 SAINT-QUENTIN
Tél. : 03 23 06 04 04 - Télécopie : 03 23 67 65 65
contact-comodi@comodi.com

Facture

N° F88334

Date : 16/09/N

TOP IMPRIM
68 rue Zola
02500 HIRSON

Code	Désignation	Un.	Qté	PUHT	Montant HT
M246	Pantalon bleu royal classic - T. 46	Pce	5	24,75	123,75
M250	Pantalon bleu royal classic - T. 50	Pce	5	24,75	123,75
M254	Pantalon bleu royal classic - T. 54	Pce	15	24,75	371,25
V152	Veste de travail bleu classic - T. 54	Pce	15	27,55	413,25

Reçu le
17/09/N

Facture F88334
Du 16/09/N
À payer *** 1 176,08 ***
Échéance : le 30/09/N

Total hors taxes 1 032,00
Remise 5 % 51,60
Net hors taxes 980,40
TVA 20 % 196,08
NET À PAYER 1 176,48

SA au capital de 170 000 euros - RCS ST QUENTIN B 585 580 309 - NAF 1412Z

Doc 8 Avoir reçu

COMODI sa

Vêtements d'entreprise fonctionnels et personnalisés

17 rue Dunant 02100 SAINT-QUENTIN
Tél. : 03 23 06 04 04 - Télécopie : 03 23 67 65 65
contact-comodi@comodi.com**Avoir**N° AV596
Date : 25/09/NTOP IMPRIM
68 rue Zola
02500 HIRSON

Code	Désignation	Un.	Qté	PUHT	Montant HT
M254	Votre retour du 12/09/N Pantalon bleu royal classic - T. 54	Pce	10	24,75	247,50

Reçu le
26/09/NAvoir AV596
Du 25/09/N
À votre crédit *** - 282,14 ***
À déduire de votre prochain règlement

Total hors taxes	247,50
Remise 5 %	- 12,38
Net hors taxes	235,12
TVA 20 %	47,02
Net à V/Crédit	- 282,14

SA au capital de 170 000 euros - RCS ST QUENTIN B 585 580 309 - NAF 1412Z

Annexe 1 Fiche de contrôle

Contrôle des factures Encres distribution

Fournisseur : **Encres distribution**Facture n° : **09-1534** Date : **05/09/N**

Anomalie(s) constatée(s) :

Le montant HT de la facture est supérieur à 1500 €.**D'après les CGV, le port ne doit pas être facturé.**Facture n° : **09-1551** Date : **18/09/N**

Anomalie(s) constatée(s) :

Aucune.

Action à mener :

**Demander au fournisseur un avoir pour remboursement
des frais de port facturés sur la facture 09-1534.**

Annexe 2 Fiche de contrôle

Contrôle de la facture Varre

Fournisseur : **Papeterie Varre**Facture n° : **F153316** Date : **19/09/N**

Anomalie(s) constatée(s) :

**La remise habituelle n'a pas été appliquée
par le fournisseur.**

Action à mener :

Demander un avoir au fournisseur.

Annexe 3 Fiche de contrôle

Contrôle de la facture et de l'avoir Comodi

Fournisseur : **Comodi SA**Facture n° : **F88334** Date : **16/09/N**

Anomalie(s) constatée(s) :

**10 pantalons réf. M254 refusés à la livraison ont été
facturés.**Avoir n° : **AV596** Date : **25/09/N**Objet : **Remboursement des produits refusés.**

Calcul du montant à payer au fournisseur au 30/09 :

Facture n° F88334 : 1 176,48 €.**Avoir n° AV596 : 282,14 €.****À payer au 30/09 : 1 176,48 - 282,14 = 894,34 €.**

Annexe 4 Réclamation au fournisseur Papeterie Varre

De: Top ImprimÀ: Papeterie VarreObjet : V/Facture F153316

Bonjour,

Nous avons reçu votre facture n° F153316 du 19 septembre.

Nous avons constaté que vous n'avez pas appliqué la remise de 10 % que vous nous accordez habituellement.

Nous attendons l'envoi d'un avoir pour remboursement.

Cordialement,

Top Imprim – Service des achats

Annexe 5 Réclamation au fournisseur Encre distribution

De: Top ImprimÀ: Encres distributionObjet : V/Facture 09-1534

Bonjour,

Sur la facture n° 09-1534 que vous nous avez envoyée, vous nous avez appliqué 55 euros de frais de transport.

Or, d'après vos conditions de vente, ces frais ne devaient pas nous être facturés.

Vous voudrez bien nous envoyer un avoir pour remboursement.

Merci,

Cordialement,

Top Imprim – Service achats

3

Évaluer et suivre les stocks

PÔLE 1

Gestion administrative
des relations externes

1.1.4 – Évaluation et suivi
des stocks

Compétence

> Apprécier les stocks
en quantité, en valeur
et en qualité

Aléas

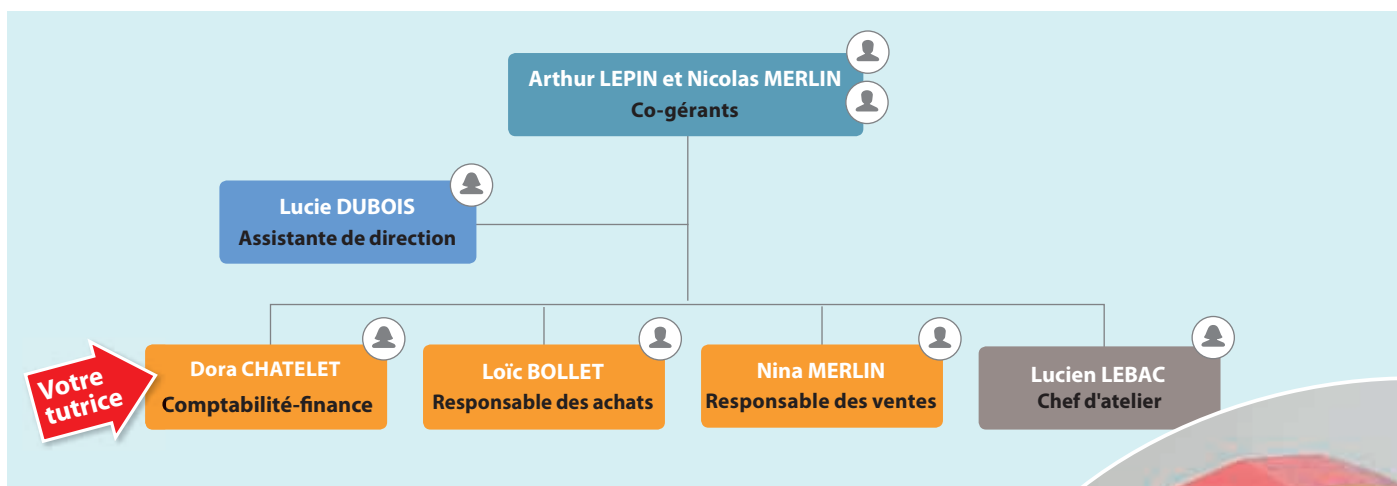
> Sorties de stock et retour
d'articles défectueux
> Rupture de stock



L'entreprise



- Spécialisée dans la fabrication et la commercialisation de jouets en bois, la SARL **Le grenier de Brocéliande** emploie 30 salariés.
- Installée dans la zone d'activité de Paimpon en Ille-et-Vilaine, elle s'adresse principalement aux magasins de jouets.



Vos missions

Le grenier de Brocéliande s'approvisionne auprès de fournisseurs de l'ouest de la France.

Son activité nécessite l'utilisation de matières premières et de matières consommables stockées dans l'entrepôt de l'entreprise.

Les stocks sont suivis et évalués en fonction du type de produit entreposé.

Vous êtes en formation au service comptabilité-finance, sous la responsabilité de Mme Chatelet et vous travaillez sur la gestion des stocks.

Mission 1 Distinguer la nature des stocks et définir l'inventaire

Mission 2 Évaluer les stocks

Mission 3 Calculer la durée de stockage



Mission 1 Distinguer la nature des stocks et définir l'inventaire

Dora Chatelet, du service comptabilité-finance, veut vous initier au traitement des stocks dans l'entreprise. Toutes les matières utilisées pour fabriquer les jouets en bois sont stockées.

Elle vous remet plusieurs documents pour appréhender les principales notions (Docs 1 à 3).

1 Surlignez, dans l'extrait du site de l'entreprise (Doc 1), les produits stockés.

Doc 1 Extrait du site www.grenierdebroceliande.com

Accueil > Fabrication de nos jouets en bois



Nos jouets sont conçus dans notre bureau d'étude par des designers soucieux du détail et des finitions.

Notre bois est choisi avec soin en fonction des contraintes techniques du produit.

Nous travaillons essentiellement avec du frêne, du pin et du buis. Ces essences de bois sont issues de forêts gérées durablement.

Nos vernis et peintures sont testés par des laboratoires agréés qui garantissent sans risque le passage des jouets des mains à la bouche.

Toutes les pièces produites sont ensuite assemblées.

Nos jouets à traîner, dotés d'une cordelette, sont équipés d'un clip de sécurité pour éviter l'étranglement.

Les plus petites pièces sont contrôlées et font l'objet de mises en garde sur la boîte du produit. Les boîtes de jouets sont ensuite conditionnées dans des cartons pour livrer les clients.

Nous assurons la fabrication de plus de 300 références que nous produisons en petites séries constamment renouvelées pour permettre un approvisionnement rapide de nos clients.

2 Indiquez la nature des produits stockés (Doc 2) (Annexe 1) et répondez aux questions qui suivent (Doc 3).

Doc 2 Nature des stocks

Le stock est un ensemble de produits gardés par l'entreprise dans le but d'être utilisés en interne, dans le processus de production ou dans le but d'être vendus.

Selon l'activité de l'entreprise, les stocks peuvent concerner les marchandises, les matières premières, les déchets ou rebuts, les matières consommables, produits finis ou semi-finis et les emballages.

Un inventaire est une démarche qui consiste à identifier, compter et évaluer les stocks d'une entreprise.

Annexe 1 Nature des produits stockés

Produits stockés	Nature des produits stockés
Bois	Matières premières
Pièces fabriquées	Produits semi-finis
Vernis et peintures	Matières consommables
Pièces assemblées*	Produits finis
Boîtes	Emballages

* Jouets en bois prêts à être vendus.

Doc 3 Inventaire intermittent et permanent

Le Code de commerce impose aux entreprises de réaliser un inventaire physique au moins une fois par an : c'est l'inventaire intermittent.

L'informatisation des opérations de gestion permet à l'entreprise d'évaluer ses stocks en temps réel, à chaque entrée ou sortie d'un produit : c'est l'inventaire permanent.

Si l'entreprise ne dispose pas d'un système d'inventaire permanent, elle devra réaliser son comptage à une date proche de la date de clôture de sa comptabilité.

• Qu'est-ce que l'inventaire intermittent ?

C'est un inventaire physique à réaliser au moins une fois par an.

• Qu'est-ce que l'inventaire permanent ?

C'est un inventaire qui permet d'évaluer les stocks en temps réel.

à chaque mouvement de stock (entrées et sorties) grâce à l'informatique.

• Qu'impose le Code de commerce à toutes les entreprises ?

Le Code de commerce impose à l'entreprise un inventaire intermittent au moins une fois par an.

Mission 2 Évaluer les stocks

Il existe plusieurs méthodes pour évaluer les stocks, en fonction de la nature des produits stockés. Mme Chatelet vous remet les procédures d'évaluation pratiquées par l'entreprise et la fiche de stock des planches de frêne (Doc 4).

3 Étudiez les méthodes de valorisation des stocks (Doc 4) et justifiez les calculs en répondant aux questions.

Doc 4 Méthodes de valorisation des stocks

Entrées et sorties

Les approvisionnements sont évalués à leur coût d'achat (prix d'achat + frais sur achats). Ils représentent les entrées en stock.

Les sorties de stocks peuvent être évaluées selon deux méthodes :

- le coût unitaire moyen pondéré (CUMP) ;
- le premier entré, premier sorti (FIFO, *First In First Out*).

Méthodes de valorisation des sorties

La méthode du CUMP permet de valoriser le stock et les sorties de stocks. Cette formule, couramment utilisée en entreprise, consiste à **faire la moyenne** entre les différents coûts des produits entrés en stock.

La méthode de valorisation des sorties peut se faire après chaque nouvelle entrée (approvisionnement) ou en fin de période (fin de mois, par exemple).

La méthode du premier entré premier sorti (FIFO) consiste à prélever les articles du stock en suivant l'ordre d'arrivée chronologique. Ainsi, les produits les plus anciens sortent du stock les premiers.

Doc 5 Fiche de stock MP027

MP027 – Bois essence frêne – Matière première

Unité : pièce – Épaisseur 26 mm, largeur 170 mm, longueur 2 450 mm

Valorisation :

☒ CUMP

☐ FIFO

Date	Opération	Entrée			Sortie			Stock		
		Qté	Coût unitaire	Montant	Qté	Coût unitaire	Montant	Qté	CUMP*	Montant
14/09/N	Achat à Bois direct fac. 225458	200	11,00	2 200,00				200	11,00	2 200,00
27/09/N	Sortie pour fabrication bon 224				70	11,00	770,00	130	11,00	1 430,00
17/11/N	Achat à Bois direct fac. 225874	120	10,00	1 200,00				250	10,52	2 630,00
29/11/N	Sortie pour fabrication bon 256				200	10,52	2 104,00	50	10,52	526,00
17/12/N	Sortie pour fabrication bon 262				20	10,52	210,40	30	10,52	315,60
27/12/N	Achat à Bois direct fac. 225892	50	11,64	582,00				80	11,22	897,60

* Coût unitaire moyen pondéré.

- Quel est coût unitaire des produits en stock le 14 septembre ? 11,00 €.
- À quel coût unitaire le bois a-t-il été acheté le 17 novembre ? 10,00 €.
- À quel coût unitaire le stock a-t-il été valorisé le 17 novembre, après l'entrée ? 10,52 €.
- Justifiez le CUMP du 17/11 :
Formule : (Dernier stock en € avant l'entrée + Entrée en €) / (Dernier stock en quantité avant l'entrée + Entrée en quantité)
Calcul : $(1\,430,00 + 1\,200,00) / (130 + 120) = 10,52 \text{ €}.$
- À quel coût unitaire sont évaluées les sorties après l'entrée du 17 novembre ? 10,52 €.
- Justifiez le CUMP du 27/12 :
Calcul : $(315,60 + 582,00) / (30 + 50) = 11,22 \text{ €}.$

Après avoir étudié la fiche de stock du frêne (Doc 4), vous devez valoriser les sorties et les stocks d'une autre matière première : le vernis incolore satiné.

- 4 Complétez la fiche de stock de la matière MP015 en utilisant la méthode du coût unitaire moyen pondéré après chaque entrée (coûts unitaires à 3 décimales) (Annexe 2).

Annexe 2 Fiche de stock MP015

MP015 – Vernis incolore satiné Alkide – Matière première

Conditionnement : bidons de 30 litres – Unité : 1 litre

Valorisation :

☒ CUMP

☐ FIFO

Date	Opération	Entrée			Sortie			Stock		
		Qté	Coût unit.	Montant	Qté	Coût unit.	Montant	Qté	CUMP*	Montant
04/09/N	Achat à CDV fac. 1248	1 500	6,600	9 900,00				1 500	6,600	9 900,00
27/09/N	Sortie pour fabrication bon 227				180	6,600	1 188,00	1 320	6,600	8 712,00
10/10/N	Achat à CDV fac. 1301	600	6,300	3 780,00				1 920	6,506	12 492,00
30/11/N	Sortie pour fabrication bon 258				240	6,506	1 561,44	1 680	6,506	10 930,56
08/12/N	Sortie pour fabrication bon 267				270	6,506	1 756,62	1 410	6,506	9 173,94
15/12/N	Sortie pour fabrication bon 261				210	6,506	1 366,26	1 200	6,506	7 807,68
20/12/N	Sortie pour fabrication bon 274				60	6,506	390,36	1 140	6,506	7 417,32
22/12/N	Achat à CDV fac. 1405	1 200	6,400	7 680,00				2 340	6,452	15 097,32
26/12/N	Sortie pour fabrication bon 280				300	6,452	1 935,50	2 040	6,452	13 161,72

* Coût unitaire moyen pondéré.

Dora Chatelet vous remet la fiche de stock des boîtes en carton à fenêtre pour emballer les petits trains en bois. La méthode de sortie utilisée par l'entreprise pour les stocks d'emballages est celle du premier entré premier sorti (FIFO).

- 5 Analysez la fiche de stock des emballages EB021 qui vous a été remise (Doc 6) en répondant aux questions.

Doc 6 Fiche de stock EB021

EB021 – Boîtes carton fenêtre PVC pliables – Emballage

Unité : le cent

Valorisation :

☐ CUMP

☒ FIFO

Date	Opération	Entrée			Sortie			Stock		
		Qté	Coût unit.	Montant	Qté	Coût unit.	Montant	Qté	CU*	Montant
17/09/N	Achat Kedy-Pack fac. 66548	200	18,20	3 640,00				200	18,20	3 640,00
20/09/N	Sortie pour conso. bon 217				10	18,20	182,00	190	18,20	3 458,00
15/10/N	Achat Kedy-Pack fac. 66617	150	17,40	2 610,00				1 lot 190 1 lot 150	18,20 17,40	3 458,00 2 610,00
20/10/N	Sortie pour conso. bon 241	Info Sortie : 200 unités			1 lot 190 1 lot 10	18,20 17,40	3 458,00 174,00	0 140	18,20 17,40	0,00 2 436,00
27/10/N	Achat Kedy-Pack fac. 66683	200	17,90	3 580,00				1 lot 140 1 lot 200	17,40 17,90	2 436,00 3 580,00
05/11/N	Sortie pour conso. bon 280				100	17,40	1 740,00	1 lot 40 1 lot 200	17,40 17,90	696,00 3 580,00
17/11/N	Sortie pour conso. bon 304	Info Sortie : 60 unités			1 lot 40 1 lot 20	17,40 17,90	696,00 358,00	0 180	17,40 17,90	0,00 3 222,00
20/11/N	Achat Kedy-Pack fac 67019	200	18,30	3 660,00				1 lot 180 1 lot 200	17,90 18,30	3 222,00 3 660,00
18/12/N	Sortie pour conso. bon 345				60	17,90	1 074,00	1 lot 120 1 lot 200	17,90 18,30	2 148,00 3 660,00

* Coût unitaire (méthode du premier entré premier sorti – FIFO).

- Quel est coût unitaire des produits en stock le 17 septembre ? **18,20 €.**
- À quel coût unitaire les emballages ont-ils été acheté le 15 octobre ? **17,40 €.**
- Quelle sera la valeur des produits en stock après l'entrée du 15 octobre ?

1 lot de 190 unités à 18,20 € et un lot de 150 unités à 17,40 €.

- Pourquoi distingue-t-on en stock plusieurs lots à des prix unitaires différents ?

Pour repérer les produits les plus anciens (premiers entrés) afin de pouvoir les sortir en premier.

- Justifiez la sortie du 20 octobre :

Sortie 200 unités :

– sortie des plus anciens soit 190 unités à 18,20 € ;

– sortie du complément soit 10 unités sur le deuxième lot à 17,40 €.

6 Complétez la fiche de stock des emballages EB046 en utilisant la méthode du premier entré premier sorti (FIFO) (Annexe 3).

Annexe 3 Fiche de stock EB046

EB046 – Cartons 65 x 65 x 40 kraft – Emballage

Unité : 300 pièces

Valorisation :

☐ CUMP

☒ FIFO

Date	Opération	Entrée			Sortie			Stock		
		Qté	Coût unit.	Montant	Qté	Coût unit.	Montant	Qté	CU*	Montant
17/09/N	Achat à BBA embal. fac. F66548	30	56,70	1 701,00				30	56,70	1 701,00
20/09/N	Sortie pour conso. bon 218				15	56,70	850,50	15	56,70	850,50
15/10/N	Achat à BBA embal. fac. F66632	50	57,00	850,00				15	56,70	850,00
								50	57,00	2 850,00
22/10/N	Sortie pour conso. bon 248				25	56,70	850,00	0	56,70	0,00
						57,00	570,00	40	57,00	2 880,00
18/11/N	Sortie pour conso. bon 305				15	57,00	855,00	25	57,00	1 425,00
20/12/N	Achat à BBA embal. fac. F66931	30	57,40	1 722,00				25	57,00	1 425,00
								30	57,40	1 722,00

* Coût unitaire (méthode du premier entré premier sorti – FIFO).



Mission 3 Calculer la durée de stockage

Dora Chatelet vous demande d'étudier la durée de stockage des matières premières MP027 – Bois essence frêne et MP015 – Vernis incolore satiné Alkide.

7 À l'aide du formulaire fourni (Doc 7) et de l'état des stocks (Doc 8), calculez la durée de stockage des matières premières (Annexe 4).

Doc 7 Formulaire



Les ratios de suivi des stocks pour une marchandise achetée ou pour une matière première utilisée

Les ratios de suivi des stocks permettent :

- des comparaisons entre entreprises similaires ;
- des comparaisons dans le temps, d'une période à l'autre.

Stock moyen Il peut être calculé en quantité ou en valeur sur une période donnée plus ou moins longue.	$\frac{\text{Stock initial} + \text{Stock final}}{2}$
Coût d'achat des marchandises vendues ou des matières utilisées Il correspond au coût des sorties du stock durant la période.	$(\text{Stock initial} + \text{Achats}) - \text{Stock final}$
Coefficient de rotation du stock Il permet de connaître le nombre de renouvellements du stock pendant une période donnée.	$\frac{\text{Coût d'achat des marchandises vendues}}{\text{Stock moyen (en valeur)}}$ Ou $\frac{\text{Coût d'achat des mat. premières utilisées}}{\text{Stock moyen (en valeur)}}$
Durée moyenne de stockage Il s'agit de la durée moyenne nécessaire à l'écoulement du stock moyen (exprimée en jours).	$\frac{\text{Durée de la période (en jours)}}{\text{Coefficient de rotation du stock}}$

La période donnée peut être l'année, le trimestre, le mois... Elle est exprimée en jours ou en mois. Les coûts sont toujours HT.

Doc 8 État des stocks au 31 décembre (extrait)

État des stocks de matières premières (extrait) - Mouvements du 01/01/N au 31/12/N						
Référence	Désignation	Stock initial (Qté)	Stock initial (€)	Entrées Achats HT période (€)	Stock final (Qté)	Stock final (€)
...
MP015	Vernis incolore satiné Alkide	1 200	7 440,00	64 080,00	2 040	13 161,30
MP027	Bois essence frêne 26 x 170 x 2 450	100	1 100,00	12 946,00	80	897,00

Annexe 4 Calculs qui conduisent à la durée de stockage des matières premières

Éléments calculés	MP015		MP027	
Stock moyen	$(7\,440 + 13\,161,30) / 2$	10 300,65	$(1\,100 + 897) / 2$	998,50
Coût d'achat mat. premières utilisées	$7\,440 + 64\,080 - 13\,161,30$	58 358,70	$1\,100 + 12\,946 - 897$	13 149,00
Coefficient de rotation	$58\,358,70 / 10\,300,65$	5,67	$13\,149 / 998,50$	13,17
Durée de stockage	$360 / 5,67$	63,49 jours	$360 / 13,17$	27,33 jours

8 Améliorez vos connaissances en matière de gestion des stocks (Doc 9) puis répondez aux questions.

Doc 9 Gestion des stocks et maîtrise des coûts

Rotation des stocks élevée : un signe de performance de l'entreprise



Les stocks sont un facteur de flexibilité de l'entreprise, mais ils constituent une charge financière et une immobilisation de capitaux. La gestion des stocks doit faire l'objet de calculs économiques rigoureux.

Une entreprise a tout intérêt à faire tourner rapidement ses stocks sans toutefois risquer la rupture d'approvisionnement ou de livraison. En effet, des stocks qui ne tournent pas immobilisent des capitaux et constituent des charges lourdes pour la trésorerie.

Exprimée en nombre de jours, la rotation des stocks est calculée à partir des éléments comptables. Pour une entreprise commerciale, elle concerne le stock et les achats de marchandises. Pour une entreprise industrielle, on calculera au moins deux ratios : la rotation des stocks des matières premières et la rotation de stocks des produits finis.

- Pourquoi une rotation rapide des stocks est-elle souhaitable ?

Une rotation rapide des stocks conduit à minimiser l'immobilisation de capitaux.

Ainsi, le renouvellement rapide des stocks permet d'éviter une charge de trésorerie trop importante.

- Quel est le risque d'avoir une rotation des stocks trop rapide ?

Une rotation trop rapide des stocks peut conduire à des ruptures de stock.

Faire
le point

Évaluer et suivre les stocks

L'entreprise doit veiller à assurer une bonne **gestion de ses stocks**. Pour contrôler leur niveau et les évaluer, elle doit réaliser un **inventaire**. On distingue :

- L'inventaire intermittent ;
- l'inventaire permanent.

La **valorisation des stocks** peut se faire selon plusieurs méthodes :

- Le coût unitaire moyen pondéré (CUMP) ;
- le premier entré premier sorti (FIFO – First In First Out).

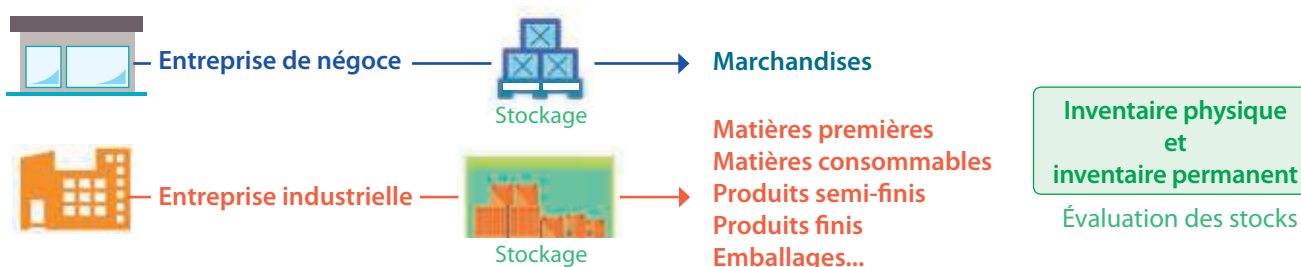
Les **ratios de suivi** des stocks permettent d'étudier les stocks grâce à deux principaux indicateurs :

- Le taux de rotation des stocks ;
- la durée moyenne de stockage.

Les **résultats obtenus** sont à rapprocher de ceux de la profession et leur évolution dans le temps est à observer.

1 La nature des stocks et l'inventaire

- La **nature des stocks** diffère selon l'activité de l'entreprise. Il peut s'agir de marchandises, de matières premières, de matières consommables, de produits semi-finis, de produits finis ou d'emballages.



- L'entreprise doit, au moins une fois par an, procéder à un **inventaire** pour évaluer ses stocks.

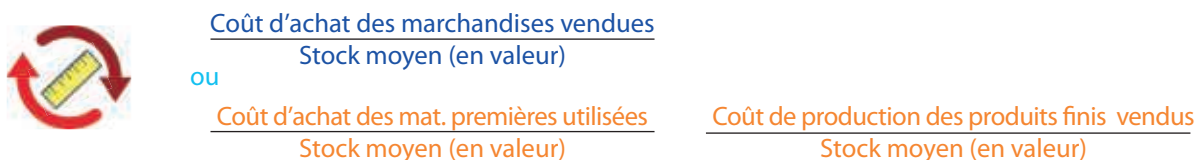
2 L'évaluation des stocks

- Deux méthodes de calcul permettent d'évaluer les stocks : le **coût unitaire moyen pondéré** (CUMP) et le **premier entré premier sorti** (FIFO, *First in First out*).
- Les **approvisionnements** correspondent aux **entrées** en stock. Ils se font au **coût d'achat** (achats + frais sur achats).
- Les **sorties** correspondent aux **ventes** ou aux **besoins pour produire**. Elles sont évaluées selon la méthode retenue par l'entreprise (CUMP ou FIFO).



3 Le calcul de la durée de stockage

- Pour assurer une bonne gestion des stocks, il est nécessaire de calculer la **durée du stockage**.
- Une entreprise a tout intérêt à **faire tourner rapidement ses stocks** sans toutefois risquer la **rupture d'approvisionnement**.
- Le **coefficient de rotation** d'un stock se calcule de la manière suivante :



- La **durée de rotation** d'un stock se calcule de la manière suivante :



Appli 1 Valoriser les stocks

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Confifruit**, fabricant de confitures en pots.

Le service comptabilité-gestion vous demande de calculer la valeur des stocks de matières et emballages.

Complétez les fiches de stock en justifiant les calculs des CUMP [Annexe 1](#) à [Annexe 5](#). Pour valoriser les stocks de fraises, vous utiliserez la documentation fournie [Doc](#).

Doc Info : le CUMP en fin de période

Le calcul du coût unitaire moyen pondéré en fin de période

Le CUMP est calculé à la fin de la période en divisant la valeur du stock de début de période, majoré du montant des entrées de la période, et divisé par la quantité du stock initial majoré des quantités entrées dans la période.

Calcul d'un CUMP sur une période

1 – Valoriser toutes les entrées de la période (calcul des montants)






2 – Calculer le CUMP de toutes les entrées de la période :

$$\frac{\text{Stock de début de période en valeur (€)} + \text{total des entrées de la période en valeur (€)}}{\text{Stock de début de période en quantité} + \text{total des entrées de la période en quantité}}$$

3 – Valoriser toutes les sorties et les stocks au CUMP de fin de période

Exemple : calcul d'un **coût moyen unitaire pondéré mensuel**.

Le CUMP mensuel s'obtient en posant le ratio suivant :

<p>Stock de début de mois en euros</p> 	+	<p>Entrées du mois en euros</p> 	=	<p>Coût moyen unitaire pondéré mensuel</p> 
<p>Stock de début de mois en quantité</p> 	+	<p>Entrées du mois en quantité</p> 		

Valorisation des sorties :

Toutes les sorties de stock de la période (le mois dans cet exemple) se feront à la même valeur unitaire (CUMP mensuel calculé).

Annexe 1 Calcul du CUMP en fin de période des stocks de MP Fraises

Détail du calcul du CUMP de la période (le mois)

• Période de calcul :

1 mois : le mois de juin

• Total des entrées en € pour la période :

77 013,00 €

• Total des entrées en quantité pour la période :

97 100 unités

• Calcul du CUMP sur la période :

Total des entrées de la période en € / Total des entrées de la période en quantité

77 013,00 € / 97 100 unités = 0,793 €

Toutes les sorties de la période se feront au coût moyen pondéré mensuel de 0,793 €.

Annexe 2 Valorisation des stocks de MP Fraises au CUMP en fin de période

Matière première : MP Fraises

Unité : 1 kg

Valorisation :

☒ CUMP en fin de période (mois) ☐ FIFO

Date	Opération	Entrée			Sortie			Stock		
		Qté	CU	Montant	Qté	CU *	Montant	Qté	CUMP*	Montant
04/08	Achat fac. Duveau 546	17 500	0,750	13 125,00				17 500		
06/08	Sortie fabrication bon 08-001				16 000	0,793	12 688,00	1 500		
07/08	Achat fac. Duveau 557	22 000	0,840	18 480,00				23 500		
10/08	Sortie fabrication bon 08-024				15 000	0,793	11 895,00	8 500		
14/08	Sortie fabrication bon 08-033				4 000	0,793	3 172,00	4 500		
17/08	Achat fac. Duveau 578	32 000	0,735	23 520,00				36 500		
18/08	Sortie fabrication bon 08-047				35 000	0,793	27 755,00	1 500		
24/08	Achat fac. Duveau 593	25 600	0,855	21 888,00				27 100		
27/08	Sortie fabrication bon 08-062				17 500	0,793	13 877,50	9 600	0 793	7 612,80
Totaux fin de mois		97 100	0,793	77 013,00	87 500	0,793	69 387,50			

* Coût unitaire moyen pondéré : 3 décimales.

Info

Toutes les sorties sont à valoriser au même coût moyen unitaire mensuel.

Annexe 3 Valorisation des stocks de MP Sucre poudre

Matière première : MP Sucre poudre

Unité : Sac de 25 kg

Valorisation :

☒ CUMP après chaque entrée☐ FIFO

Date	Opération	Entrée			Sortie			Stock		
		Qté	CU	Montant	Qté	CU	Montant	Qté	CUMP *	Montant
04/08	STOCK INITIAL							1 140	39,12	44 596,80
06/08	Sortie fabrication Bon 08-110				600	39,12	23 472,00	540	39,12	21 124,80
07/08	Achat SPTS Facture F33145	1 520	38,04	57 820,80				2 060	38,32	78 939,20
11/08	Sortie fabrication Bon 08-116				780	38,32	29 889,60	1 280	38,32	49 049,96
14/08	Sortie fabrication Bon 08-121				580	38,32	22 225,60	700	38,32	26 824,00
17/08	Achat SPTS Facture F38616	1 100	39,55	43 505,00				1 800	39,07	70 326,00
17/08	Sortie fabrication Bon 08-127				610	39,07	23 832,70	1 190	39,07	46 493,30
24/08	Sortie fabrication Bon b8-131				430	39,07	16 800,10	760	39,07	29 693,20
27/08	Achat SPTS Facture F39499	950	41,10	39 045,00				1 710	40,20	68 742,00
30/08	Sortie fabrication Bon 08-134				505	40,20	20 301,00	1 205	40,20	48 441,00

* Coût unitaire : 2 décimales.

Annexe 4 Calcul du CUMP des stocks de MP Sucre poudre

Détail des calculs des CUMP après chaque entrée

- Le 07/08 : $(21\,124,80 + 57\,820,80) / (540 + 1\,520) = 38,32$
- Le 17/08 : $(26\,824,00 + 43\,505,00) / (700 + 1\,100) = 39,07$
- Le 27/08 : $(29\,693,20 + 39\,045,00) / (760 + 950) = 40,20$

Annexe 5 Valorisation des stocks de EB Bocaux 500 g

Emballages : EB Bocaux 500 g

Unité : pièce

Valorisation :

☐ CUMP☒ FIFO

Date	Opération	Entrée			Sortie			Stock				
		Qté	CU	Montant	Qté	CU	Montant	Qté	CU *	Montant		
04/08	STOCK INITIAL							22 000	0,082	1 804,00		
06/08	Achat AMPC Facture 12512	42 000	0,085	3 570,00				22 000	0,082	1 804,00		
								42 000	0,085	3 570,00		
07/08	Sortie fabrication Bon 08-021				12 000			10 000	0,082	820,00		
					12 000			0,082	984,00	42 000	0,085	3 570,00
10/08	Sortie fabrication Bon 08-033				14 000							
					10 000						0,082	820,00
					4 000						0,085	340,00	38 000	0,085	3 230,00
14/08	Sortie fabrication Bon 08-036				26 000							
					26 000						0,085	2 210,00	12 000	0,085	1 020,00
17/08	Achat AMPC Facture 13104	54 000	0,070	3 780,00				12 000	0,085	1 020,00		
								54 000	0,070	3 780,00		
18/08	Sortie fabrication Bon 08-044				32 000							
					12 000						0,085	1 020,00
					20 000						0,070	1 400,00
24/08	Sortie fabrication Bon 08-057				14 000							
					14 000						0,070	980,00	20 000	0,070	1 400,00
27/08	Sortie fabrication Bon 08-061				10 000							
					10 000						0,070	700,00
Totaux		118 000		9 154,00	108 000		8 454,00					

* Coût unitaire : 3 décimales.

Appli

2

Mettre à jour les stocks après un inventaire physique

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Agriplus**, spécialisée dans la fabrication d'aliments pour animaux.

Les fournitures de bureau sont stockées dans l'entreprise au même titre que les produits fabriqués. M. Varois, magasinier, vous propose de participer à l'évaluation et au suivi des stocks.

Le 30 septembre, il vous remet un relevé d'inventaire physique des fournitures de bureau stockées pour préparer les régularisations qui seront à apporter dans le PGI.

Relevez la liste des produits dont les stocks nécessitent une régularisation **Doc** et indiquez les quantités à rectifier **Annexe**.

Doc

Inventaire physique des fournitures de bureau stockées

AGRIPLUS SA

Inventaire au 30/09/N

Famille de produits : FA012 – Fournitures de bureau

Référence	Produit		Unité	Qté stock	Stock physique
RT1555	Agrafes Bébé 8/4	8/4	Boîte de 1 000	5	5
RT1789	Agrafes 26/6	26/6	Boîte de 1 000	8	8
RT3461	Agrafes 24/6	24/6	Boîte de 1 000	11	10
BA5566	Boîtes archives	Dos 10 cm	Lot de 25	25	25
BA3488	Boîtes archives	Dos 15 cm	Lot de 10	15	12
BA1417	Boîtes archives	Dos 20 cm	Lot de 10	20	16
CH2231	Chemise à sangle velcro (larg. max. 12 cm)	24 × 32 cm	Unité	5	5
CH3410	Chemise à sangle velcro et rabat	24 × 32 cm	Unité	15	15
CH3056	Chemise à élastiques avec rabats (dos 2,5 cm)	24 × 32 cm	Paquet de 10	22	20
CH4711	Chemises dos toile	24 × 32 cm	Unité	12	8
CH2255	Chemises cartonnées 220 g	24 × 32 cm	Le lot de 100	5	5
CH0121	Sous-chemises 60 g	22 × 31 cm	Le lot de 100	7	7
A4B803	Ramettes A4 80 g	A4	Cart. de 5 ramettes	5	5
A3B803	Ramettes A3 80 g	A3	Cart. de 5 ramettes	17	17
A4100C	Ramettes A4 100 g Colorprinting	A4	Unité-ramette	8	8
EVFB110	Enveloppes à fenêtre blanches sans en-tête - 80 g	110 × 220	Cart. 500	2	0
EVFB110E	Enveloppes à fenêtre blanches avec en-tête - 80 g	110 × 220	Cart. 500	3	3
EVS110E	Enveloppes sans fenêtre blanches sans en-tête	110 × 220	Cart. 500	5	4
EVKE176	Enveloppes kraft avec en-tête - 90 g	176 × 250	Cart. 500	7	7
EVKE260	Enveloppes kraft avec en-tête - 90 g	260 × 330	Cart. 250	8	8
EVKE260F	Enveloppes kraft à fenêtre avec en-tête - 90 g	260 × 330	Cart. 250	2	1
EVKE260S	Enveloppes kraft avec en-tête - Soufflet - 120 g	260 × 330	Cart. 200	3	3
TN2000	Cart. imp. Laser Brother HL 2030 noire	–	Pce	2	2
C4092A	Cart. imp. laser HL 1100	–	Pce	0	0
TN3280	Cart. imp. Laser Brother HL 5380DN	–	Pce	1	1
LC985Bk	Cart. imp. Laser Brother DCP-J125 noire	–	Pce	2	2
LC985Y	Cart. imp. Laser Brother DCP-J125 jaune	–	Pce	1	1
LC985M	Cart. imp. Laser Brother DCP-J125 magenta	–	Pce	0	1
LC985C	Cart. imp. Laser Brother DCP-J125 cyan	–	Pce	1	1

Régularisation d'inventaire				
Référence de l'inventaire : INV14		Date de régularisation : 30/09/N		
Libellé : Régularisation stocks fournitures de bureau				
Référence	Désignation	Qté en stock (stock théor.)	Qté relevée (comptage)	Quantité à rectifier *
RT3461	Agrafes 24/6	11	10	-1
BA3488	Boîtes archives	15	12	-3
BA1417	Boîtes archives	20	16	-4
CH3056	Chemise à élastiques avec rabats (dos 2,5 cm)	22	20	-2
CH4711	Chemises dos toile	12	8	-4
EVFB110	Enveloppes à fenêtre blanches sans en-tête - 80 g	2	0	-2
EVSB110E	Enveloppes sans fenêtre blanches sans en-tête	5	4	-1
EVKE260F	Enveloppes kraft à fenêtre avec en-tête - 90 g	2	1	-1
TN3170	Cart. imp. Laser HL 5240	1	0	-1
LC985M	Cart. imp. Laser Brother DCP-J125 magenta	0	1	+1

* Mouvementer en + ou en -.

Appli 3 Suivre les stocks

Vous êtes en formation dans l'entreprise **ARTIC Glaces**, fabricant de glaces artisanales. L'entreprise exerce une activité saisonnière. Elle doit penser à adapter ses achats et le stockage de ses matières premières en fonction du caractère saisonnier de son activité.

Le service comptabilité-gestion vous demande d'étudier la variabilité des consommations de crème fraîche durant l'année afin de mieux prévoir les besoins en stock de ce produit.

- 1 Représentez graphiquement les consommations de crème fraîche par mois [Doc 1](#) [Annexe 1](#).
- 2 Ouvrez le fichier **Suivi_stocks_Artic.xlsx** pour procéder aux calculs demandés.
- 3 Calculez les coefficients saisonniers mensuels selon le mode de calcul défini [Doc 2](#) [Annexe 2](#).
- 4 Calculez la prévision de consommation totale de ce produit pour l'année suivante [Annexe 3](#).

Doc 1 Tableau des consommations de crème fraîche années N et N-1

Consommation de crème fraîche (unité : seau de 5 litres)		
Mois	N-1	N
Janvier	30	40
Février	40	40
Mars	40	55
Avril	50	60
Mai	100	125
Juin	150	190
Juillet	300	400
Août	300	400
Septembre	200	300
Octobre	50	80
Novembre	40	50
Décembre	80	120

Doc 2 Info : les variations saisonnières

Qu'est-ce que les variations saisonnières ?

Les **variations saisonnières** sont des fluctuations des ventes d'un produit qui se reproduisent chaque année aux mêmes périodes. Les **coefficients saisonniers** indiquent la moyenne de ces variations ou leur importance.

Application en entreprise

Dans de nombreuses entreprises, les ventes ne sont pas régulières tout au long de l'année, elles sont saisonnières.

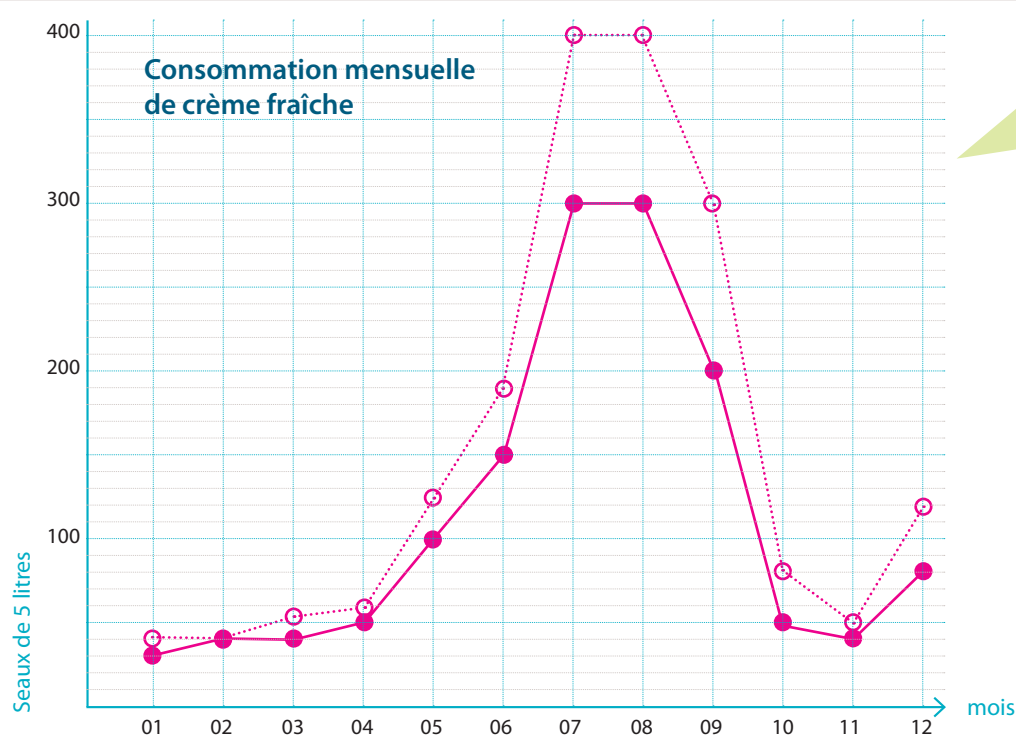
Cela signifie que les ventes des entreprises varient en fonction des périodes de l'année. C'est le cas pour des produits tels que les glaces, les jouets...

Il est possible de les mesurer en calculant les coefficients saisonniers.

Calcul des coefficients saisonniers

- 1 - Calculer, sur les deux années, la consommation moyenne pour chaque mois ;
- 2 - calculer la consommation mensuelle moyenne des deux années ;
- 3 - calculer le rapport entre la consommation moyenne du mois et la consommation moyenne des deux années : c'est le coefficient saisonnier.

Annexe 1 Représentation graphique des consommations mensuelles de crème fraîche



Info

Le graphique peut aussi être réalisé à l'aide du tableur.

Annexe 2 Coefficients saisonniers

Mois	Consommation moyenne du mois *	Coefficient saisonnier
Janvier	35,00	25,93 %
Février	40,00	29,63 %
Mars	47,50	35,19 %
Avril	55,00	40,74 %
Mai	112,50	83,33 %
Juin	170,00	125,93 %

Mois	Consommation moyenne du mois *	Coefficient saisonnier
Juillet	350,00	259,26 %
Août	350,00	259,26 %
Septembre	250,00	185,19 %
Octobre	65,00	48,15 %
Novembre	45,00	33,33 %
Décembre	100,00	74,07 %

Consommation mensuelle moyenne sur deux ans

135,00

* Seaux de 5 litres.

La consommation annuelle totale doit être chiffrée avec une augmentation de 5 % par rapport à l'année N et sa répartition durant l'année à partir des coefficients saisonniers.

Annexe 3 Consommation prévisionnelle mensuelle

Premier semestre	Consommation moyenne prévisionnelle	Second semestre	Consommation moyenne prévisionnelle
Janvier	42,19	Juillet	421,94
Février	48,22	Août	421,94
Mars	57,26	Septembre	301,39
Avril	66,31	Octobre	78,36
Mai	135,63	Novembre	54,25
Juin	204,94	Décembre	120,56

4

Payer les fournisseurs au comptant

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

1.1.5 – Gestion des règlements et traitement des litiges

Compétence

> Assurer des règlements à des fournisseurs

Aléas

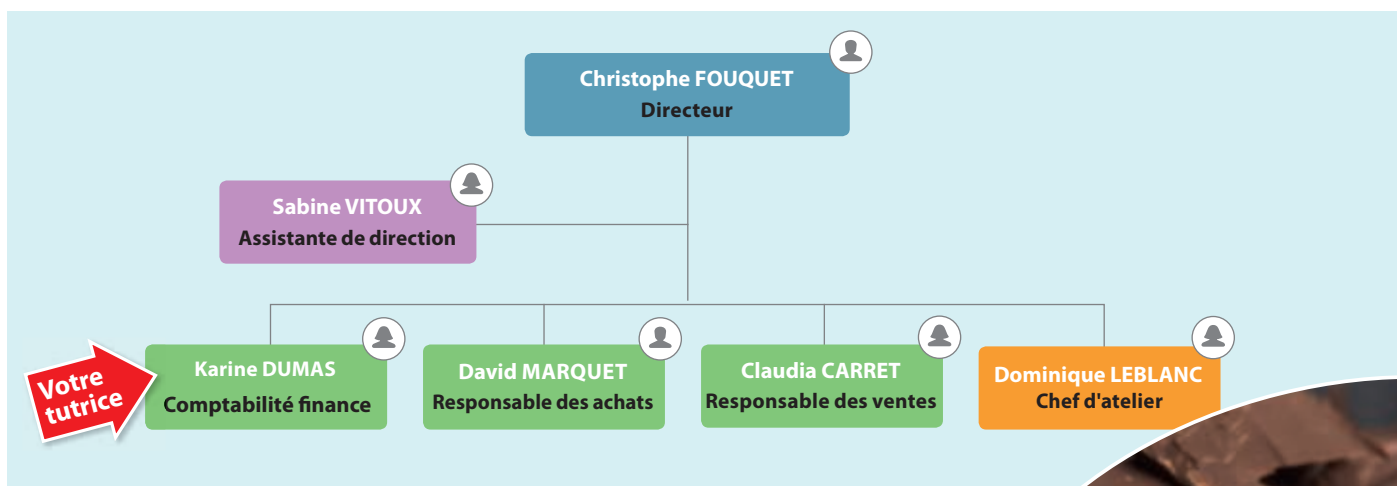
> Réclamation non fondée du fournisseur



L'entreprise



- La **chocolaterie Fouquet** est une entreprise spécialisée dans la fabrication de chocolats.
- Installée depuis 45 ans à Pleyben, dans le Finistère, elle compte aujourd'hui 18 salariés.
- Attachée aux produits de qualités, l'entreprise destine principalement sa production aux commerces de proximité de la région.



Vos missions

Karine Dumas traite les opérations comptables et financières de la société. Vous êtes en formation sous sa responsabilité et vous participez aux opérations de règlements des fournisseurs.

Mme Dumas signe tous les documents financiers de l'entreprise. Au cours de la journée, elle vous demande de travailler sur les règlements au comptant.

- Mission 1** Payer un fournisseur en espèces
- Mission 2** Payer un fournisseur par carte bancaire
- Mission 3** Payer un fournisseur par chèque
- Mission 4** Payer un fournisseur par virement



Mission 1 Payer un fournisseur en espèces

Le 12 janvier, Karine Dumas vous remet les justificatifs des dépenses réalisées par le directeur, Christophe Fouquet, en déplacement chez un client.

Vous êtes chargé d'enregistrer les paiements en espèces correspondants.

1 Analysez chaque document (Docs 1 à 3) et complétez chaque pièce de caisse qui servira de pièce comptable (Annexe 1).

Doc 1 Ticket de stationnement

FIN DE STATIONNEMENT AUTORISÉ

DATE HEURE

12/01/N 10:25 Z.R.

Payé espèces

11:27 4,50EUR 0330

FOUQUET

PRIX

Doc 2 Facture La Poste

LA POSTE

La Boutique Vannes

Coordonnées de facturation :

Chocolaterie Fouquet le 12/01/N
29190 Pleyben

Cher client,
vous trouverez ci-après votre facture FCT93634.

Affranchissement 1 6,50 TTC
Total facture 6,50 TTC

Payé espèces

Paiement espèces 6,50 euros

Doc 3 Ticket L'Armoric

L'ARMORIC

26 boulevard Victor Hugo
56000 VANNES

Tél : 02 97 43 51 29
RCS VANNES : 339 421 641

#0001 Caisse 1 12-01-N

2 CAFÉ CRÈME 2,90 *5,80

Sous total *5,80

TVA *0,52

TOTAL EURO *5,80

CB minimum 15,00 €
Service compris

Annexe 1 Pièces de caisse

PIÈCE DE CAISSE N° 225

Recette ☐ Dépense ☒

Montant 4,50 €

Objet : Parking Vannes visite client.

Date : 12/01/N

Signature : Karine Dumas

PIÈCE DE CAISSE N° 226

Recette ☐ Dépense ☒

Montant 6,50 €

Objet : Affranchissement La Poste.

Date : 12/01/N

Signature : Karine Dumas

PIÈCE DE CAISSE N° 227

Recette ☐ Dépense ☒

Montant 5,80 €

Objet : L'Armoric consommations
visite client.

Date : 12/01/N

Signature : Karine Dumas

2 Enregistrez les pièces de caisse dans le journal de caisse et calculez le solde de fin de journée (Annexe 2).

Annexe 2 Journal de caisse

Journal de caisse

Caisse du 12/01/N

Solde début de journée

+ 830,26

Solde fin de journée

+ 693,46

Saisie des lignes de caisse

Réf. pièce	Libellé	Débit (recettes)	Crédit (dépenses)	Commentaire
224	Retrait espèces DAB		120,00	
225	Stationnement		4,50	
226	Affranchissement La Poste		6,50	
227	Conso. L'armoric visite client		5,80	
Total			136,80	

Mission 2 Payer un fournisseur par carte bancaire

Au cours de son déplacement, le directeur, Christophe Fouquet, a réalisé plusieurs paiements par carte bancaire (Doc 5).


3 À l'aide de la documentation sur les cartes bancaires (Doc 4), indiquez les caractéristiques de la carte utilisée par M. Fouquet.

Doc 4 Cartes bancaires

Carte Business

Elle permet de séparer les dépenses professionnelles des dépenses personnelles. La carte est rattachée au compte professionnel de l'entreprise.

Carte sans contact

Si la carte bancaire porte au recto un pictogramme évoquant un radar , le paiement sans contact peut se faire en approchant la carte du terminal de paiement compatible. L'acheteur n'a pas besoin de taper son code confidentiel. Le paiement sans contact peut aussi se faire *via* des smartphones. Les constructeurs de mobiles

proposent d'enregistrer sa carte bancaire dans un porte-monnaie électronique.

Carte virtuelle

Une carte bancaire virtuelle, ou e-carte bleue, est un système informatique permettant de générer des numéros de carte bleue afin d'effectuer un paiement sécurisé sur Internet.

Les numéros générés sont différents de ceux de la véritable carte bancaire pour ne pas divulguer ses coordonnées bancaires.



• Qui est le propriétaire de cette carte bancaire ?

M. Fouquet, directeur de l'entreprise.

• S'agit-il d'une carte personnelle ou professionnelle ?

Il s'agit d'une carte professionnelle (Visa Business) rattachée au compte bancaire de l'entreprise.

• Est-ce une carte qui permet d'utiliser le sans contact ?

Oui, elle porte le pictogramme évoquant un radar.

4 Repérez les achats payés par CB le 12 janvier (Doc 5) et calculez le montant qui sera débité sur le compte de l'entreprise.

Doc 5 Achats payés par CB

CENTRE LECLERC - CLEUNAY
RUE JULES VALLÈS
35000 RENNES

GO Pompe : 6 20,97 L
x 1.049 EUR/L 62,00 EUR

Total Hors Taxes 51,66 EUR
Total TVA 10,34 EUR
Dont TVA : 20,00 % 10,34 EUR

Total : **62,00 EUR**

Paiement CB 62,00 EUR

Rennes le 12/01/N 18:40
Merci de votre visite

CARTE BANCAIRE

A00000000421010
CB
LE 12/01/N A 11:21:44
CENTRE LECLERC CLEUNAY
1413851 813801914000 30
16006
#####7880
B6258C54B154AAA0
002 000006 05 C
MONTANT : **62,00 EUR**
DEBIT
TICKET CLIENT
A CONSERVER
MERCİ - BONNE ROUTE

RESTAURANT LE PABLO

42 RUE DU GÉNÉRAL-DE-GAULLE
35000 RENNES

MARDI 12/01/N CAISSE 3 TABLE 14

FACTURE 26563

2 FORMULE(S) MIDI 23,00 EUR
2 COCA 05,00 EUR
1 CAFÉ 01,50 EUR

TVA INCLUSE (10 %) 02,68 EUR
TOTAL TTC **29,50 EUR**

SERVICE COMPRIS
PAIEMENT CB

CARTE BANCAIRE SANS CONTACT


A00000000421010
CB
LE 12/01/N À 13:38:57
LE PABLO
1573738 745716611000 20
13540
#####7880
F2A6260A0B789267
002 000011 02 C
MONTANT : **29,50 EUR**
DÉBIT
TICKET CLIENT
À CONSERVER
MERCİ AU REVOIR

– Paiement CB du Centre Leclerc : 62,00 euros.

– Paiement CB sans contact du restaurant Le Pablo : 29,50 euros.

– Total débité sur le compte de l'entreprise : 62,00 + 29,50 = 91,50 euros.

Mission 3 Payer un fournisseur par chèque

Le 12 janvier, Karine Dumas vous remet la facture du fournisseur Priminox (Doc 6). Elle vous demande de préparer son règlement par chèque (Annexe 3).

5 Étudiez la facture reçue et répondez aux questions.

Doc 6 Facture reçue

PRIMINOX
équipements frigorifiques
Parc d'activités de Brocéliande
Rue des Huloux
56800 PLOËRMEL
Tél. : 02 97 74 55 55
Fax : 02 97 74 55 56

Rennes, le 10/01/N

REÇU LE 12/01/N

Chocolaterie FOUQUET
33 bd du Général-de-Gaulle
29190 PLEYBEN

N/Livraison L12567

Facture n° F12567

Réf.	Désignation	PUHT	Qté	Rem.	Net HT	Total HT
56KR5	Armoire réfrigérée 1 400 litri. inox	1 490,00	1		1 490,00	1 490,00

Mise en service 190,00

**Payé : chèque n° 0388855
le : 12/01/N**

CHOC. FOUQUET	Total HT	1 680,00
Facture F12567 du 10/01/N	Transport	50,00
Paiement comptant	TVA 20 %	346,00
à réception	Net à payer	2 076,00

SIRET : 50124789000007 – APE : 1082Z – SARL au capital de 85 000 euros

• Qui nous a envoyé cette facture ?

Le fournisseur Priminox.

• Quel est l'objet de la facture reçue ?

Elle correspond à l'achat d'une armoire réfrigérée.

• Quel est le montant à payer ?

2 076,00 euros.

• Quelles sont les conditions de paiement du fournisseur ?

Paiement comptant à réception.

Le fournisseur doit être payé par chèque (Annexe 3).
Le chèque que vous devez remplir comporte deux parties.

• Quelle est la destination de chaque partie ?

– La souche : elle est conservée par l'entreprise.

– Le chèque : il est remis au fournisseur pour payer la facture.

6 Rédigez le chèque destiné au fournisseur (Annexe 3) et portez sur la facture la mention du règlement (Doc 6).

Annexe 3 Chèque bancaire

CHÈQUE N° 0388855

Ordre Priminox

Objet Facture n° F12567

Date 12/01/N

Montant 2 076,00 €

BANQUE POPULAIRE GRAND OUEST
BANQUE & ASSURANCE

Payez contre ce chèque *Deux mille soixante seize euros*****
non endossable sauf au profit d'une banque ou de tout autre établissement admis à être endossataire par la loi

à SARL Priminox

Payable en France
8 RUE SAINT-SAËNS
29200 BREST
TÉL. : 02 72 96 09 30

CHOCOLATERIE FOUQUET
33 bd du Général-de-Gaulle
29190 PLEYBEN

À Pleyben le 12/01/N

K. Dumas

0388855
chèque N°

Compte N° 83159453280

2 076,00

0388855 056014507908 83159453280

Mission 4 Payer un fournisseur par virement

De nombreux fournisseurs habituels de l'entreprise sont payés par virement.

Karine Dumas vous remet une documentation sur les caractéristiques du virement SEPA (Doc 7) et vous demande de payer la facture reçue du fournisseur Dékapack par virement (Doc 9).

7 Prenez connaissance de la documentation sur le virement SEPA (Doc 7) et répondez aux questions qui suivent.

Doc 7 Virement SEPA

Un **virement bancaire** permet de transférer une somme directement d'un compte bancaire à un autre compte bancaire.

Pour donner un ordre de virement à sa banque, il faut détenir un RIB (*Relevé d'identité bancaire*) ou l'IBAN (*International Bank Account Number*) du bénéficiaire. La personne qui réalise le virement est appelée « débiteur » et celle qui reçoit le paiement est appelée « créancier ».

L'**ordre de virement** est le plus souvent émis en ligne à partir de la plateforme Internet de la banque du débiteur. Il peut permettre d'alimenter un autre compte, mais aussi de régler une créance.

Virement SEPA

Depuis 2014, les virements nationaux ont été remplacés par les **virements SEPA** (*Single Euro Payments Area – Espace unique de paiement en euros*) afin de pouvoir transférer de l'argent d'un compte vers un autre compte au niveau euro-

péen ainsi que dans plusieurs pays partenaires.

Depuis 2018, le **virement SEPA instantané** (*SCT Inst*) s'est généralisé. Il permet de transférer jusqu'à 15 000 euros en moins de 10 secondes, 24 heures sur 24, tous les jours de l'année.

Pour réaliser un virement SEPA, il est nécessaire de disposer des coordonnées bancaires de l'usager, c'est-à-dire de son IBAN et de son BIC.

Info

Le code BIC est l'identifiant international de la banque.

L'IBAN est l'identifiant international du compte bancaire.

• Quel est le principe du virement ? **Le virement permet de transférer une somme directement d'un compte bancaire vers un autre compte.**

• Quel est le principe du virement SEPA ? **Le virement SEPA permet de transférer une somme d'un compte à un autre au niveau européen.**

• Quel sont les avantages du SEPA instantané (*SCT Inst*) ?

Le virement SEPA instantané a un effet immédiat (moins de 10 secondes), et peut être effectué 24 h/24 tous les jours de l'année.

Doc 8 RIB du fournisseur



Relevé d'identité bancaire

RIB Identifiant du compte national

Identification de compte national			
15589	0142	60238894115	80
Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé

Domiciliation		BIC
CMB		CCBPRFP

IBAN International Bank Account Number

FR76	1558	9014	4260	2388	9411	580
------	------	------	------	------	------	-----

GUICHET :
BANQUE POPULAIRE DU GRAND OUEST
1 PLACE DE LA TRINITÉ
56000 RENNES

Titulaire – Account Owner

SOCIÉTÉ DEKAPACK
ZI LA BOURBONNAIS
35520 LA MEZIÈRE

Doc 9 Facture reçue



PACKAGING
DÉKAPACK

REÇU LE 12/01/N

Cliant :
Chocolaterie FOUQUET
33 bd du G^{al}-de-Gaulle
29190 PLEYBEN

Livraison : L10148 du 04/01/N

Désignation	Qté	Prix unit.	Total HT
Boîtes imprimées selon notre devis	500	3,50	1 750,00
Impression quadri.			

V/Commande n° 15647 du 28/11/N

Pièce n° HA-01-N-096



Paiement :

À 30 jours soit le 12/02/N

Escompte de 1,5 % pour un paiement comptant anticipé.

Seule la taxe correspondant au prix effectivement payé ouvre droit à déduction. Aucun avoir ne sera envoyé.

Facture n° F10148

Le 10/01/N

ZI La Bourbonnais 35520 LA MEZIÈRE
Tél. : 02 99 13 99 99

SARL au capital de 40 000 euros
SIRET 248 658 124 00016 – APE 1721B

Payé : comptant virt
le : 12/01/N

À payer comptant par virement pour bénéficier de l'escompte de règlement.

Total hors taxes	1 750,00
Livraison	0,00
TVA 20 %	350,00
Total TTC	2 100,00

La facture reçue du fournisseur Dékapack est payable à 30 jours (Doc 9). Pour bénéficier d'un escompte de règlement, vous pouvez régler de suite.

- 8 Calculez le montant à payer après application de l'escompte de règlement (Doc 9) (Annexe 4).

Annexe 4 Calcul du net à payer

Total TTC de la facture		2 100,00
Montant TTC de l'escompte	Calcul : $2\,100,00 \times 1,5\%$	- 31,50
Net à payer au fournisseur après escompte		= 2 068,50

Pour régler la facture Dékapack, vous devez vous connecter sur le site Internet de votre banque et saisir les éléments qui permettent de virer au fournisseur le montant dû.

- 9 Complétez le formulaire affiché à l'écran (Annexe 5) en utilisant le RIB du fournisseur (Doc 8), puis portez sur la facture la mention du règlement.

Annexe 5 Virement SEPA

BANQUE POPULAIRE
GRAND OUEST

Effectuer des Virements | Vers un compte en France et en Europe

Compte à débiter

Les champs marqués d'une * sont obligatoires

Intitulé : Chocolaterie FOUQUET

Numéro du compte : 83159453280

Type de compte : Compte courant

Solde : + 18 902,40 EUR

Bénéficiaire

Nom / Raison sociale : DÉKAPACK

IBAN : FR76 1558 9014 4250 2388 9411 580

BIC : CCBPFRPP

Informations sur le virement

Catégorie * : Eurovirement SEPA

Montant * : 2 068,50

EUR - Euro

Motifs du virement : RGL FACT. F10148 DU 10/01/N

Référence bénéficiaire : FACT. F10148

Référence émetteur : HA-01-N-096

Type de virement

Type de virement *

Immédiat
Différé
Permanent

Précédent

Enregistrer

Enregistrer et Valider

Annuler

BANQUE POPULAIRE
GRAND OUEST

Effectuer des Virements | Vers un compte en France et en Europe

Récapitulatif du virement



La validation de votre virement a bien été prise en compte

10 Calculez le nouvel avoir en banque après validation du virement. Justifiez votre réponse.

– Avoir en banque avant virement : + 18 902,40 €.

– Montant du virement : 2 068,50 €.

– Nouvel avoir en banque après validation du virement : $+ 18\,902,40 - 2\,068,50 = + 16\,833,90$ €.



Faire
le point

Payer les fournisseurs au comptant

Les achats de biens et de services réalisés par l'entreprise sont facturés par les fournisseurs. L'entreprise dispose de plusieurs moyens pour procéder à leur **règlement au comptant**. Elle peut utiliser :

- les espèces ;
- la carte bancaire ;
- le chèque bancaire ;
- le virement par voie numérique sur le site de la banque.

Lorsque l'entreprise règle des fournisseurs en **espèces**, elle doit enregistrer les dépenses dans son journal de caisse.

Lorsque l'entreprise paye une facture par **carte bancaire**, elle peut utiliser :

- une carte professionnelle liée au compte bancaire de l'entreprise ;
- une carte virtuelle pour régler des achats sur Internet sans divulguer les coordonnées bancaires.

Le **chèque bancaire** permet de payer comptant une facture d'achat. Il faut distinguer deux parties :

- la souche, conservée par l'entreprise afin de repérer les informations sur le chèque émis ;
- le chèque, remis au fournisseur pour régler la facture reçue.

Depuis 2014, tous les **virements** sont effectués au format SEPA. Avantage :

uniformiser les mouvements de fonds en euros dans les pays de l'UE.

4 Payer les fournisseurs au comptant

Synthèse

1 Le paiement d'un fournisseur en espèces

- Au quotidien, l'entreprise règle des achats en **espèces**. Il s'agit souvent de petites sommes.
- Chaque dépense doit faire l'objet d'un justificatif et doit être enregistré dans le **journal de caisse** de l'entreprise.



2 Le paiement d'un fournisseur par carte bancaire

- L'entreprise règle certaines de ses dépenses par **carte bancaire**.
- Pour affecter les dépenses au compte bancaire de l'entreprise, elle utilise le plus souvent une **carte professionnelle**.
- La **carte bancaire virtuelle** permet de sécuriser les achats sur Internet.



3 Le paiement d'un fournisseur par chèque

- Le **chèque bancaire** est un moyen de paiement utilisé par l'entreprise pour payer ses factures fournisseurs au comptant.
- La **souche** permet à l'entreprise de conserver une trace du paiement réalisé et le **chèque** est envoyé au fournisseur pour payer la facture.



4 Le paiement d'un fournisseur par virement

- Le **virement** permet de **transférer** une somme directement d'un compte bancaire à un autre compte bancaire.
- Pour donner un ordre de virement à sa banque, il faut détenir le **relevé d'identité bancaire du bénéficiaire**.
- Le **virement SEPA** a été mis en place pour réaliser les virements en France et en Europe.



Appli 1 Payer les fournisseurs au comptant

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Frémaux**, distributeur de peintures et produits dérivés.

Le 25 octobre, M. Roman, du service comptabilité, vous remet deux factures réglées en espèces et deux autres à régler par chèque bancaire.

- 1 Payez par chèque les factures fournisseurs **Doc** **Annexe 1**.
- 2 Complétez les tickets de caisse pour enregistrer les dépenses en espèces **Doc** **Annexe 2**.
- 3 Indiquez sur chaque facture la date et le mode de paiement.

Doc Factures fournisseurs



Reçu le 23/09/N

Facture

N° 09-777 du 21/09/N

FRÉMEAUX PEINTURE
74 bd de Strasbourg
59000 Lille

Code client : 4118875

Désignation	Montant
Nettoyage de vos locaux administratifs à Lille, 74 bd de Strasbourg	
Période : du 15/08/N au 15/09/N	
Forfait 60 heures hors taxes	340,00
TVA 20 %	68,00
Net TTC à payer en euros	408,00

Payé le _____
☐ Espèces ☐ CB ☐ Effet ☐ Virement
☐ Chèque n° _____

Échéance : par chèque à réception
TVA payée sur les débits

UNICLEANER SA
43 rue Pierre Legrand 59000 LILLE – Tél. : 03 20 04 55 59
RCS Lille B 566 896 432 – APE 9700Z

FURET DU NORD - LILLE

15 PL DU GAL DE GAULLE
59000 LILLE

TÉL : 03.20.78.43.00 FAX : 03.20.78.43.01

1 GUIDE PRATIQUE DROIT TRAVAIL 22,00 €

Caisse : J 10:31:29

FACTURE N° 0320310170 du 23/09/N

FRÉMEAUX
59000 LILLE

Payé le _____
☐ Espèces ☐ CB ☐ Effet ☐ Virement
☐ Chèque n° _____

Total net TTC 22,00 €

Dont TVA à 5,50 % 1,15 €

Règlement
ESPÈCES 22,00 €

VERSÉ
RENDU 30,00 €
8,00 €

**PAYÉ
ESPÈCES**

Info

Le mode et la date de règlement sont à indiquer sur chaque pièce pour la comptabilité.



comptoir des peintures GAUTHIER INDUSTRIES

Zone Industrielle

62400 BÉTHUNE

Tél. : 03 21 17 24 29

Fax : 03 21 17 24 30

SARL au capital de 15 000 euros

Reçu le 23/09/N

FRÉMEAUX PEINTURE
74 bd de Strasbourg
59000 Lille
Lille, le 19 septembre N

FACTURE N° 616

N° de client : 8777

Paiement : Par chèque

Réf.	Désignation	Qté	PUHT	Remise	Net HT	Montant HT
PI356	Peinture acrylique 65844 25 litres	50	29,73		29,73	1 486,50

Payé le _____
☐ Espèces ☐ CB ☐ Effet ☐ Virement
☐ Chèque n° _____

Facture n° 616 du 19/09/N

N° de client : 8777

Montant : 1 783,80

Escompte de 1 % pour un règlement sous 8 jours.
Seule la taxe correspondant au montant réglé ouvre droit à déduction.

Soit 1 765,96 dont 293,33 de TVA

Total HT 1 486,50

Remise %

Net HT 1 486,50

TVA 20,00 % 297,30

NET À PAYER 1 783,80



Bureau : LILLE
195 rue du Faubourg de Roubaix
59800 LILLE
Tél. : 03 20 45 20 00

Reçu N° 02221269

Date : 23/09/N

À :
FRÉMEAUX LILLE 59000

**PAYÉ
ESPÈCES**

Libellé de l'opération	P.U.	Qté	Montant
AFFRANCHISSEMENTS	12,60	1	12,60

Payé le _____
☐ Espèces ☐ CB ☐ Effet ☐ Virement
☐ Chèque n° _____

Total en euros 12,60

LA POSTE VOUS REMERCIE DE VOTRE VISITE
À BIENTÔT

Page 1/1

Annexe 1 Chèques bancaires

CHÈQUE N° 0346564 Ordre Uni Cleaner Date 23/09/N
 Objet Facture 09-777 du 21/09 Montant 408,00 €



Payez contre ce chèque *****Quatre cent huit euros*****

non endossable sauf au profit d'une banque ou de tout autre établissement admis à être endossataire par la loi

€uro

À payer exclusivement en euros

408,00

à Uni Cleaner

Payable en France

55 RUE NATIONALE
59000 LILLE
TÉL. 03 20 86 17 17

chèque N°
346564

FRÉMEAUX PEINTURE
74 bd de Strasbourg
59000 Lille

Compte N° 883159453280

À Lille

le 23/09/N

Frémeaux

346565

56911655917 23459637280

CHÈQUE N° 0346565 Ordre Comptoir des peintures Gauthier Date 23/09/N
 Objet Facture n° 616 du 23/09 Montant 1 783,80 €



Payez contre ce chèque *****Mille sept cent quatre-vingt trois euros et quatre-vingt**

non endossable sauf au profit d'une banque ou de tout autre établissement admis à être endossataire par la loi

centimes***

€uro

À payer exclusivement en euros

1 783,80

à Uni Cleaner

Payable en France

55 RUE NATIONALE
59000 LILLE
TÉL. 03 20 86 17 17

chèque N°
346565

FRÉMEAUX PEINTURE
74 bd de Strasbourg
59000 Lille

Compte N° 883159453280

À Lille

le 23/09/N

Frémeaux

346566

56911655917 23459637280

Annexe 2 Pièces de caisse

PIÈCE DE CAISSE N° 496

Recette ☐ Dépense ☒

Montant 12,60 €

Objet : Affranchissements La Poste.

Date : 23/09/N

Signature : Karine Dumas

À agraffer avec le document justificatif

PIÈCE DE CAISSE N° 497

Recette ☐ Dépense ☒

Montant 22,00 €

Objet : Documentation juridique

Le Furet du Nord

Date : 23/09/N

Signature : Karine Dumas

À agraffer avec le document justificatif

Appli 2 Effectuer un virement international

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Montres and Co**.

Le 18 janvier, M. Brissac, du service comptabilité, vous remet la facture du fournisseur Uhrarmband et vous demande de la payer par virement.

- 1 Réglez par virement la facture 5078020 du fournisseur Uhrarmband [Doc](#) [Annexe 2](#).
- 2 Connectez-vous sur le site Boursorama.com et convertissez le montant payé pour connaître la dépense en euros [Annexe 1](#).

Doc Facture reçue le 19 janvier

Code : 401CH196

Uhrarmband international

Uhrarmband international. - 8700 Küsnacht ZH
Obere Dorfstrasse 132
8700 KÜSNACHT ZH - SWITZERLAND

Telefon 044 913 12 20
e-mail info@uhrarmband.ch
Internet www.uhrarmband.ch

Facture de bracelets

Montres and Co
10 rue de Cambrai
F - 62000 ARRAS
TVA FR 58 746 520 159

Payé le _____
☐ Espèces ☐ CB ☐ Effet ☐ Virement
☐ Chèque n° _____

Rechnung

Facture Datum : 17/01/N
Nummer 5078020 Bestellangaben : 257/06/01
Ref. commande

Pos. Rang	Artikel Article	Bezeichnung Marque	Stück Nbre de pièces	Einzelpreis PU	Netto Net
1	2254	Cuir sellerie arizona bleu	5	26,00 \$	130,00 \$
2	2875	Cuir veau toscana noir	10	26,00 \$	260,00 \$
3	3564	Alligator full cut marron	5	229,50 \$	1 147,50 \$
4	4821	Autruche beige	5	83,50 \$	417,50 \$
5	8104	Requin bleu	5	61,00 \$	305,00 \$
Nettowarenwert / Net marchandises					2 260,00 \$
Nettobetrag / Total net					2 260,00 \$
Inkl. Nebenkosten / Y compris frais annexes					2 260,00 \$
MwSt / TVA					-
Gesamtbetrag / Montant total					2 260,00 \$

Bankverbindung / Coordonnées bancaires : Kreditinstitut / Banque : Postbank Küsnacht
Kontoinhaber / Titulaire du compte : Uhrarmband
Kontonummer / N° du compte : 903 999 123 IBAN : CH10 7001 0080 0903 999 123
Bankleitzahl / Code banque : 700 100 80 BIC (Swift-Code) : PBNKCHFF

Info

Grossiste installé en Suisse alémanique (ou Suisse allemande) qui travaille à l'international.

Les produits sont facturés en dollars US (USD).

Les paiements se font au comptant par virement international.

Info

Nouveau fournisseur.
Les coordonnées bancaires sont à saisir.

Annexe 1 Site www.boursorama.com – Conversion en euros

ACTU & ECO BOURSE PATRIMOINE VIDÉOS LIFESTYLE BOURSORAMA BANQUE

CONVERTISSEUR DOLLAR / EURO (USD / EUR)

Boursorama met à votre disposition un convertisseur de devises, qui vous permet de convertir plus de 150 monnaies instantanément et gratuitement, et de connaître le taux de change en direct.

CONVERTISSEUR DE MONNAIE

Montant : États-Unis Dollar - USD Europe Euro - EUR Convertir

Annexe 2 Virement international

Nouveau virement international

Virement international Options

Bénéficiaire

☐ Pour le groupe :

Code * 401CH196

Raison Sociale * Uhrarmband international

N° et Rue Obere Dorfstrasse 132

CP - Ville 8700 KÜSNACHT

Complément

Téléphone

Code pays * CH

Ident. nationale SUISSE

Domiciliation *

Banque

Nom * POSTBANK

Code BIC * PBNKDEFF

Pays * SUISSE

Adresse * KÜSNACHT

BBAN * IBAN

CH10 7001 0080 0903 999 123

Virement international

Devise * USD

Montant * 2 260,00

Référence * FACT. 5078020

Motif du règlement *

RÈGLT FACT. 5078020

☒ Saisie d'une date d'exécution : 19/01/N

☐ Code pays pour déclaration Banque de France :

Informations complémentaires

Code économique * (hors zone SEPA et > 50000 Euros)

010 - Opérations non déclarables en balance des

Frais * Émetteur et Bénéficiaire

Mode de règlement * Virement

>> Groupes Historique Enregistrer et Nouveau Enregistrer Quitter

5

Payer les fournisseurs à échéance

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

1.1.5 – Gestion des règlements et traitement des litiges

Compétence

> Assurer des règlements à des fournisseurs

Aléas

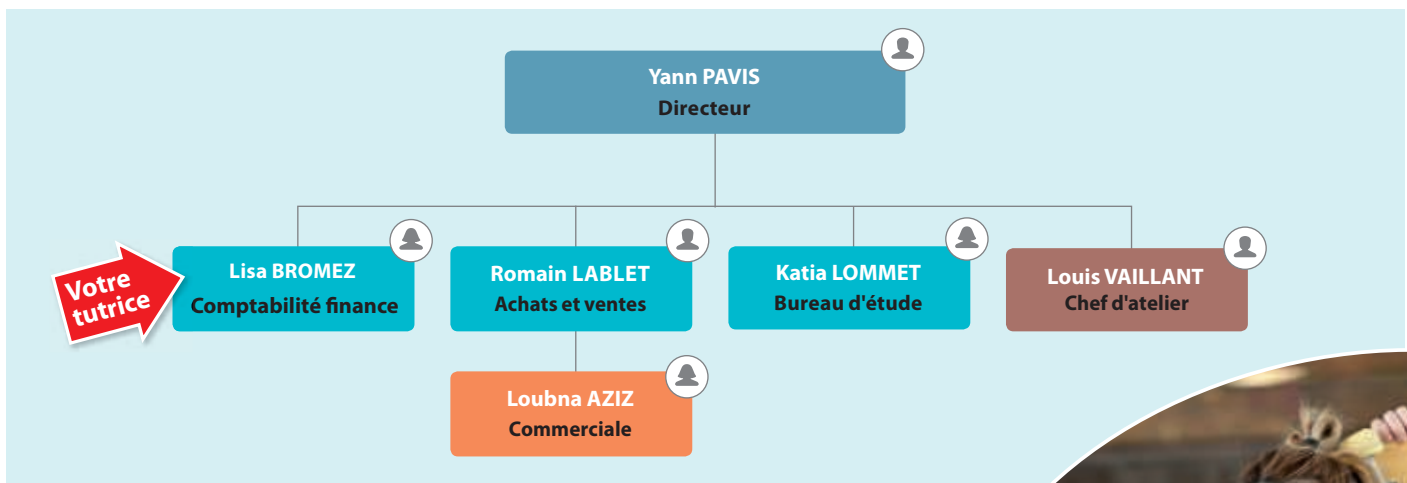
> Échéance non respectée



L'entreprise



- La société **Delta** est une entreprise spécialisée dans la fabrication de skateboards et longboards en bois.
- Installée dans la région Grand-Est, ses produits sont présents partout en France dans les skateshops qui lui font confiance.
- Issu des forêts vosgiennes, le bois est sélectionné avec soin pour obtenir la plus grande résistance et la meilleure finition.



Votre tutrice



Vos missions

Lisa Bromez traite les opérations comptables et financières de la société. Elle signe tous les documents de gestion de l'entreprise.

Vous êtes en formation sous sa responsabilité et vous participez aux opérations de règlement des fournisseurs.

Au cours de la journée, elle vous demande de travailler sur les paiements à échéance.

- Mission 1** Payer par lettre de change papier
- Mission 2** Payer par LCR magnétique
- Mission 3** Payer par billet à ordre
- Mission 4** Donner des instructions de paiement à la banque



Mission 1 Payer par lettre de change papier

Le 3 février, Lisa Bromez vous remet une facture reçue accompagnée d'une lettre de change. Elle vous demande de contrôler l'effet de commerce et de l'accepter.

1 Étudiez la documentation et les documents reçus du fournisseur (Docs 1 et 2) et définissez les parties concernées par la lettre de change (Annexes 1 et 2).

Doc 1 Effet de commerce : la lettre de change

Un **effet de commerce** est un titre représentant une créance à court ou moyen terme permettant à son bénéficiaire de percevoir, à la date fixée, la somme qui y est portée. On distingue principalement la lettre de change et le billet à ordre.

Payer par lettre de change

La lettre de change est un écrit par lequel une personne, dénommée le **tireur** (le fournisseur), donne à son débiteur, appelé le **tiré** (le client), l'**ordre de payer** à une date fixée (**l'échéance**), une somme d'argent à une troisième personne appelée **bénéficiaire**. Dans la majorité des cas, le bénéficiaire est le tireur lui-même.

Acteurs

La lettre de change est souvent émise en même temps que la facture. Elle fait donc intervenir trois acteurs :

- le **tireur** qui émet la lettre, la signe et la remet au débiteur ;
- le **tiré** qui doit payer la dette ;
- le **bénéficiaire** qui perçoit l'argent.

Procédure

Lorsque le client (le tiré) reçoit la lettre de change, il la signe en bas à gauche pour accepter la somme due puis la retourne au fournisseur (le tireur) : c'est l'**acceptation**.

Le fournisseur (le tireur) encaissera les fonds sur son compte bancaire (la domiciliation) à la date d'échéance prévue.

Doc 2 Facture reçue

PRESTOL industrie couleurs et vernis

Parc d'activités
57050 METZ
Tél. : 03 87 31 47 70
SIRET 786 241 856 00011
APE 4673B
SARL Capital social 40 000 €

Metz, le 01/02/N

DOIT

REÇU LE 03/02/N

DELTA SA
Zone industrielle
2 rue de l'Avenir
88500 MIRECOURT

FACTURE N° 02-0014

Livraison				Païement			
01-128 du 24/01/N				30 j fin de mois par lettre de change acceptée			
Code	Article	Unité	Qté	PU HT	Rem. %	PU net HT	Montant HT
225	Vernis Syntilor 1 000 l incolore	1	15	20,90	-	20,90	313,50
			10	15,30	-	15,30	153,00
Total marchandises HT							466,50
Port forfaitaire HT							20,00
Total net HT							486,50
Escompte - %							-
Net financier HT							486,50
TVA 20 %							97,30
NET À PAYER							583,80

OK pour paiement

Coupon à joindre au règlement

Client n° 41142108
Net à payer 583,80 euros
Échéance 28/02/N

Annexe 1 Lettre de change reçue

PRESTOL INDUSTRIE
Parc d'activités
57050 METZ
Tél. : 03 87 31 47 70

Contre cette **LETTRE DE CHANGE**
stipulée SANS FRAIS
veuillez payer la somme indiquée
ci-dessous à l'ordre de : **nous-mêmes**

REÇU LE 03/02/N

Code monnaie ISO

EUR

À PARIS LE MONTANT POUR CONTRÔLE ** 583,80 ** DATE DE CRÉATION 01/02/N ÉCHÉANCE 28/02/N MONTANT ** 583,80 **

R. I. B. DU TIRÉ
13807 00025 83159453280 81
code établ. code guichet n° de compte clé RIB

ACCEPTATION OU AVAL
Accepté le 03/02/N
Lisa Bromez

NOM et ADRESSE du TIRÉ
DELTA SA
Zone industrielle
2 rue de l'Avenir
88500 MIRECOURT

N° SIREN du TIRÉ 821 524 441 EFFET N° 12 784

DOMICILIATION
BANQUE POPULAIRE ALSACE LORRAINE
CHAMPAGNE AGENCE DE MIRECOURT

Signature du tireur
PRESTOL INDUSTRIE

Ne rien écrire en dessous de cette ligne

Annexe 2 Lettre de change : identification des parties

Parties	Définition et rôle
Tireur	Le fournisseur, Prestol industrie. Il rédige la lettre de change.
Tiré	Le client (l'acheteur), Delta. Il accepte le paiement demandé.
Bénéficiaire	Le fournisseur Prestol industrie. Il encaissera le paiement à échéance.
Domiciliation	Banque Populaire Alsace-Lorraine, banque du fournisseur.

2 Contrôlez la lettre de change reçue (Annexes 1 et 3).

Annexe 3 Contrôles de la lettre de change reçue

Éléments contrôlés	Constat
Montant	Il est conforme au montant à payer indiqué sur la facture (583,80 €).
Échéance	Elle est conforme aux conditions indiquées sur la facture (30 jours fin de mois, soit le 28/02).
Domiciliation	Elle est conforme (RIB du tiré Delta, l'acheteur - BP agence de Mirecourt).
Signature	Elle correspond à l'émetteur du document (signature du tireur Prestol industrie).

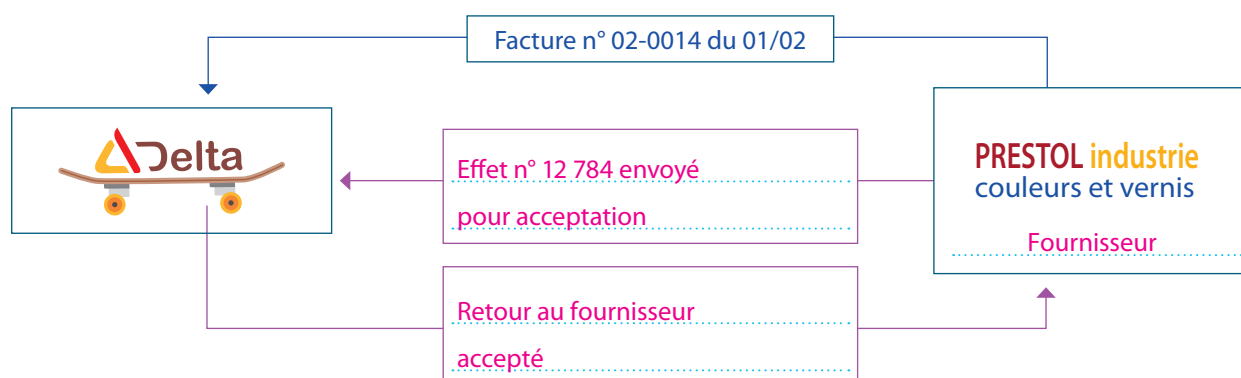
3 Inscrivez l'acceptation sur la lettre de change (Annexe 1) et précisez sa signification.

L'acceptation de la lettre de change signifie que le tiré (l'acheteur) reconnaît sa dette et accepte son paiement à l'échéance indiquée.

4 Précisez ce que devient la lettre de change après avoir été acceptée.

La lettre de change acceptée doit être retournée au fournisseur pour qu'il puisse la déposer en banque quelques jours avant l'échéance.

5 Complétez le schéma de circulation des documents.



Mission 2 Payer par LCR magnétique

L'entreprise Delta a l'habitude de se fournir en visserie-boulonnerie chez son fournisseur Velvay métal.

Mme Bromez a renégocié les conditions de règlement avec le fournisseur. Elle a obtenu de régler toutes les factures à venir par LCR magnétique à 30 jours à partir du 1^{er} mars.

6 Prenez connaissance de la documentation sur la LCR magnétique (Doc 3) et répondez aux questions.

Doc 3 Effet de commerce : la LCR magnétique

Payer par LCR magnétique



Le traitement d'une lettre de change papier est très coûteux pour les banques, puisqu'il nécessite de nombreuses manipulations.

C'est la raison pour laquelle la profession bancaire propose la **lettre de change relevé magnétique** (LCR magnétique) pour simplifier les traitements et diminuer les coûts.

Ce type de lettre de change repose sur l'idée qu'il n'est pas nécessaire de remettre un support papier de la lettre de change au débiteur (l'acheteur) pour qu'il règle sa facture.

Le recouvrement de la créance peut être effectué **sans circulation physique de l'effet**. L'effet est ainsi **créé directement par le créancier** (le fournisseur) sur son environnement informatique ou sur le site de sa banque.

Attention ! Les banques demandent à leurs clients tireurs de remettre les LCR une dizaine de jours avant l'échéance pour recevoir les fonds sur leur compte.

• Qu'est-ce qu'une LCR magnétique ?

C'est une lettre de change dématérialisée. Il n'y a donc pas de document papier.

• Comment le fournisseur s'y prend-il pour créer une LCR magnétique ?

Il crée l'effet sur son environnement informatique ou sur le site de sa banque.

Pour valider cet accord, le fournisseur Velvay métal a envoyé un formulaire à compléter et à retourner (Annexe 4).

7 Complétez le formulaire à retourner au fournisseur Velvay Métal (Doc 4) (Annexe 4) puis répondez aux questions.

Doc 4 RIB de l'entreprise



Relevé d'identité bancaire

Titulaire : DELTA SA SIRET : 82152444100017

Domiciliation :

BP ALSACE LORRAINE CHAMPAGNE
AGENCE DE MIRECOURT

Références bancaires :

Code banque	Code guichet	Num. de compte	Clé RIB
13807	00025	83159453280	81

IBAN : FR76 1380 7000 2583 1594 5328 081

BIC : CCBPFRPPLOR

Annexe 4 Formulaire reçu du fournisseur à compléter

SARL VELVAY MÉTAL

6 RUE D'EN BAS
43240 SAINT-JUST-MALMONT

**FORMULAIRE D'ACCEPTATION DE PAIEMENT
PAR LCR MAGNÉTIQUES NON ACCEPTÉES**

Cette formule supprimera tout traitement manuel par retour d'acceptation. Elle vous assurera une sécurité de paiement et simplifiera la procédure.

Si vous optez pour cet avantage, vous voudrez bien nous confirmer votre accord en nous envoyant par télécopie le présent document complété accompagné d'un relevé d'identité bancaire.

La comptabilité clients – Tél : 0800 310 621

Vos coordonnées

Raison sociale : DELTA SA SIRET : 82152444100017

Adresse : ZI 2 rue de l'Avenir 88500 Mirecourt

Je soussigné(e) LISA BROMEZ agissant en qualité de COMPTABLE
pour le compte de la société DELTA SA accepte d'utiliser la « LCR NON ACCEPTÉE »
comme mode de règlement avec un délai de paiement à 30 jours envers la société VELVAY
MÉTAL, et ce à compter du 01/03/N.

À cet effet, je joins un relevé d'identité bancaire.

Cachet et signature :

DELTA SA

Lisa Bromez

- Quelle est l'utilité de ce formulaire ?

Le fournisseur Velvay Métal pourra se faire payer par LCR magnétiques, sans créer et échanger de lettres de change papier.

- Pourquoi faut-il télécopier le formulaire complété et le RIB de l'entreprise ?

Le formulaire rempli et signé certifie notre accord et le RIB permet de communiquer au fournisseur nos coordonnées bancaires.

Mission 3 Payer par billet à ordre

Le 6 février, Mme Bromez vous remet un relevé de factures du fournisseur Pratexis pour les achats du mois de janvier (Doc 5).

Elle vous charge de régler le fournisseur en appliquant les conditions de paiement habituelles.

8 Examinez le document reçu du fournisseur Praxis (Doc 5) et prenez connaissance de l'information fournie (Doc 6) puis, répondez aux questions.

Doc 5 Relevé de factures reçu



Zone Artisanale
2 rue du Commerce
68420 Herrlisheim/Colmar
Tél. : 03 89 49 99 99
Le 04/02/N

REÇU LE 06/02/N

Client n° 034621
Relevé mensuel
du 05/02/N

Client :
DELTA SA
Zone industrielle
2 rue de l'Avenir
88500 MIRECOURT

RELEVÉ DE FACTURES

N° : R-02-0027

Période : du 01/01 au 31/01/N

N° FACT.	DATE FACT	DOIT	AVOIR	SOLDE À PAYER
01-0048	05/01/N	+ 3 865,00		+ 3 865,00
01-A091	08/01/N		- 347,00	+ 3 518,00
01-0139	15/01/N	+ 996,50		+ 4 514,50
01-0217	25/01/N	+ 2 725,20		+ 7 239,70

À payer : **7 239,70**

Échéance : 28/02/N

Paiement :

Par billet à ordre à 30 jours de fin mois
de relevé.

OK pour
paiement

SARL au capital de 40 000 euros – SIRET 31013365500029 – APE 4669B

Doc 6 Le billet à ordre

Payer par billet à ordre

Le **billet à ordre** est un écrit par lequel un **client** appelé « souscripteur », **s'engage à payer** à son **fournisseur**, le bénéficiaire, une somme à une échéance déterminée.

À la différence de la lettre de change, ce n'est pas le créancier (le fournisseur) qui prend l'initiative d'émettre l'effet de commerce, mais le débiteur (l'acheteur).

Le billet à ordre peut être **papier ou relevé** (billet à ordre dématérialisé).

- Quelle est l'utilité, pour un fournisseur, d'envoyer un relevé de factures ?

Le relevé de factures permet de regrouper les factures et avoirs sur une période et de demander un paiement global.

- Quel est le mode de paiement précisé par le fournisseur sur le document ?

Le relevé de factures doit être payé par billet à ordre à 30 jours de fin de mois de relevé, soit le 28/02/N.

- 9 Quelle est la particularité du paiement par billet à ordre ? Quelle est la différence avec un paiement par lettre de change ?

Le billet à ordre est souscrit par l'acheteur (le débiteur) pour payer son fournisseur (le bénéficiaire) à une date d'échéance.

À l'inverse, la lettre de change est émise par le fournisseur (le tireur) qui demande au client (le débiteur) de le payer à échéance.

10 Payez le fournisseur Praxis en souscrivant un billet à ordre (Annexe 5).

Annexe 5 Billet à ordre

Contre le présent **BILLET À ORDRE**
stipulé SANS FRAIS, nous paierons
la somme indiquée ci-dessous à :

NOM ET ADRESSE DU BÉNÉFICIAIRE

PRAXIS SA

ZA – 2 rue du Commerce

68420 Herrlisheim-sur-Colmar

CODE MONNAIE ISO

E U R

À Herrlisheim

LE

MONTANT POUR CONTRÔLE

7 239,70

DATE DE CRÉATION

06/02/N

ÉCHÉANCE

28/02/N

MONTANT

7 239,70

Réf. souscripteur

[]

[] []

[] []

DOMICILIATION

BP Alsace Lorraine Champagne
Agence de Mirecourt

R. I. B. DU SOUSCRIPTEUR

13807 | 00025 | 83159453280

code établ. code guichet n° de compte

Valeur en marchandises

81

clé RIB

NOM et

ADRESSE

du

SOUSCRIPTEUR

DELTA SA

ZI – 2 rue de l'Avenir

88500 MIRECOURT

SIGNATURE DU SOUSCRIPTEUR

DELTA SA

Lisa Bromez

BON POUR AVAL

N° SIREN

du SOUSCRIPTEUR

821 524 440

Ne rien écrire en dessous de cette ligne

11 Repérez les parties concernées par le billet à ordre que vous avez rempli (Annexe 6).

Annexe 6 Billet à ordre : identification des parties

Souscripteur

Celui qui rédige le billet à ordre (l'acheteur le plus souvent) et qui le signe.

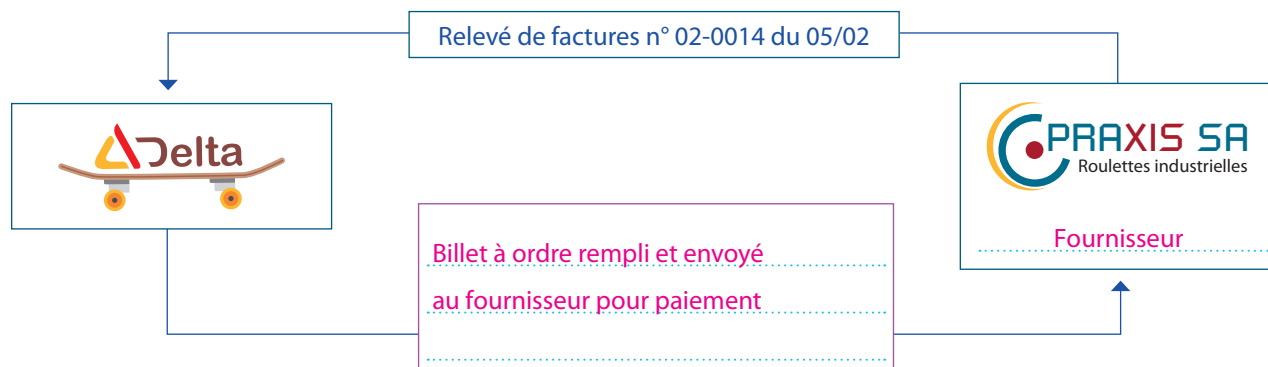
Bénéficiaire

Celui qui va bénéficier du paiement (le fournisseur).

Domiciliation

L'établissement bancaire qui paiera en utilisant le compte bancaire du souscripteur.

12 Complétez le schéma de circulation des documents.



Mission 4

Donner des instructions de paiement à la banque

L'entreprise a signé une convention de compte avec la Banque populaire. Un paragraphe précise les modalités de traitement des lettres de change et des billets à ordre (Doc 8).

13 Prenez connaissance de l'extrait de la convention de compte de l'entreprise et surlignez les modalités de « Paiement sauf désaccord » évoquées dans la partie « Conditions » (Doc 7) (Annexe 7).

Doc 7 Convention de compte (extrait)



BANQUE POPULAIRE
ALSACE LORRAINE CHAMPAGNE

CONVENTION DE COMPTE COURANT PROFESSIONNELS ET ENTREPRISES (extrait)

Lettres de change et billets à ordre

Sur ordre formel du client, la banque paye les lettres de change et les billets à ordre domiciliés sur ses caisses, sous réserve de l'existence d'une provision disponible [...].

À ce titre, la banque fait parvenir au client quelques jours avant l'échéance un relevé d'effets à payer.

Pour éviter au client de devoir donner systématiquement ses instructions pour le paiement des effets, une convention dite de « **PAIEMENT SAUF DÉSAccORD** » est présentement conclue, suivant laquelle le client ne donne aucune instruction lorsqu'il est d'accord pour le paiement, donnant ainsi mandat à la banque de régler automatiquement à l'échéance la totalité des LCR et BOR* domiciliés sur ses caisses et de ne rejeter les effets présentés au paiement qu'à la demande expresse du client en temps utile.

Conditions :

La banque adressera au client au plus tard 4 jours avant l'échéance, soit par courrier, soit par télétransmission, le relevé des LCR à régler.

Le client, au vu de ce relevé, vérifiera la réalité et l'exigibilité des créances qui y seront mentionnées.

En cas de refus de sa part de régler tout ou partie desdites créances, le client s'engage à en informer par écrit la banque, notamment en lui retournant le relevé prévu à ce titre, au plus tard la veille de l'échéance, en lui précisant celles des créances dont il refuse le paiement et pour quel motif.

Dans cette hypothèse et sous réserve bien entendu que la position du compte du client le permette, la banque ne réglera que les créances non contestées [...].

La présente convention de « **PAIEMENT SAUF DÉSAccORD** » est conclue pour une durée indéterminée. Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de 30 jours.

[...]

* Billet à ordre relevé.

Le 25 février, Mme Bromez vous remet une demande d'accord de paiement envoyée par la banque (Doc 8).

14 Traitez la demande d'accord de paiement reçue (Doc 8) et notez ce que vous allez faire de ce document (Annexe 7).

Annexe 7 Traitement de l'accord de paiement

Cas de figure	Action à entreprendre
Il y a un désaccord de paiement	Noter le désaccord sur le relevé puis l'envoyer annoté par courrier ou par télécopie à la banque.
Il n'y a pas de désaccord de paiement	Conserver et classer le relevé dans le classeur des effets à payer de l'entreprise.



BANQUE POPULAIRE
ALSACE LORRAINE CHAMPAGNE

RELEVÉ D'EFFETS DE COMMERCE
DEMANDE D'ACCORD DE PAIEMENT

IMPORTANT

LE : 18/02/N

SAUF AVIS CONTRAIRE DE VOTRE PART ET SOUS RÉSERVE DE PROVISION DISPONIBLE, LES EFFETS CI-DESSOUS SERONT DÉBITÉS À LA DATE DE RÈGLEMENT INDIQUÉE CI-CONTRE.

EN CAS DE REFUS DE PAIEMENT DE VOTRE PART, VOTRE CONTRORDRE DOIT PARVENIR À NOTRE GUICHET AVANT LE 27/02/N

À BP ALSACE LORRAINE CHAMPAGNE
AGENCE DE MIRECOURT

DELTA SA
Zone industrielle
2 rue de l'Avenir
88500 MIRECOURT

- SOIT EN RENVOYANT UNE COPIE DU RELEVÉ COMPLÉTÉE DU MOTIF ET DU MONTANT REFUSÉ ;
- SOIT EN ENVOYANT UNE TÉLÉCOPIE.

DATE DE RÈGLEMENT : 28/02/N

N° relevé 247852 Folio 001 N° tirage 65879541 4 EFFETS

N° EFFET	TIREUR	#	ÉCHÉANCE	MONTANT	MOTIF ET MONTANT REFUSÉ
12784	PRESTOL INDUSTRIE	A	28/02/N	583,80	
BO0402	PRAXIS SA	B	28/02/N	7 239,70	
LCD0802	VELVAY MÉTAL	-	28/02/N	2 720,60	
LCR1502	PACK IMPRIM	-	28/02/N	1 540,00	1 540,00 refusé – Date d'échéance contestée

DOMICILIATION	COMPTE À DÉBITER	VALEUR	TOTAL RELEVÉ	BON À PAYER POUR EUR	REFUS POUR EUR
CCBPRFPPLOR	13807 00025 83159453280 81	27/02/N	12 084,10	10 544,10	1 540,00

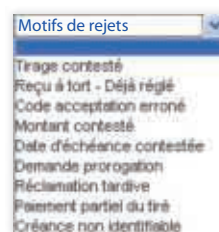
B : BILLET À ORDRE
A : ACCEPTÉ
- : NON ACCEPTÉ

L'ENREGISTREMENT AU DÉBIT DE VOTRE COMPTE DU MONTANT INSCRIT DANS LA CASE TOTAL ÉQUIVAUDRA À LA DÉTENTION PAR VOUS-MÊME DES EFFETS ACQUITTÉS.

SIGNATURE :

DELTA SA

Lisa Bromez



Faire
le point

Payer les fournisseurs à échéance

En accord avec son fournisseur, l'entreprise peut payer les factures reçues par effet de commerce. On distingue :

- la lettre de change papier créée par le créancier (le fournisseur) et envoyée au débiteur (le client) pour acceptation ;
- la LCR magnétique (dématérialisée), créée par le créancier sur son environnement numérique ;
- le billet à ordre, créé par le débiteur (le client) et envoyé au créancier (le fournisseur) pour payer à échéance.

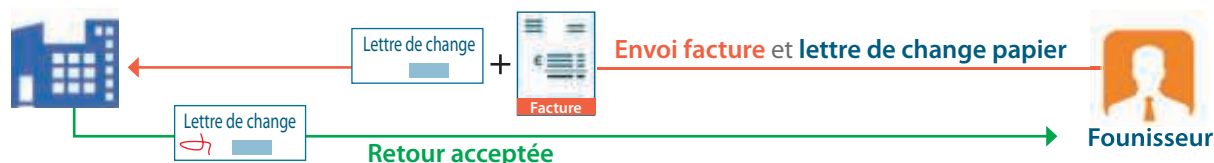
Lorsque des effets de commerce arrivent à échéance, la banque du débiteur demande à son client son accord de paiement.

- Il y a accord de paiement : le relevé de la banque est conservé et classé et les effets seront payés.
- Il n'y a pas accord de paiement : le désaccord est notifié sur le relevé puis il est envoyé à la banque pour l'en informer.

Seuls les effets acceptés seront payés.

1 Le paiement par lettre de change papier

- La **lettre de change** est un écrit par lequel le vendeur (le tireur) demande à l'acheteur (le tiré) de payer une créance à une date déterminée.
- La **lettre de change** est acceptée par l'acheteur (le tiré) puis retournée chez le fournisseur (le tireur).



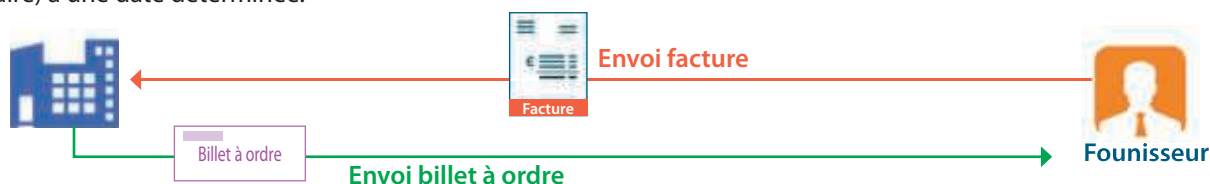
2 Le paiement par LCR magnétique

- Une **lettre de change relevé** (LCR) magnétique est un effet de commerce dématérialisé qui lie un client à son fournisseur.
- La LCR est émise par le fournisseur dans son environnement numérique. Elle ne nécessite pas l'acceptation de l'acheteur.
- Le fournisseur la remet en banque par voie informatique quelques jours avant l'échéance pour obtenir le paiement.



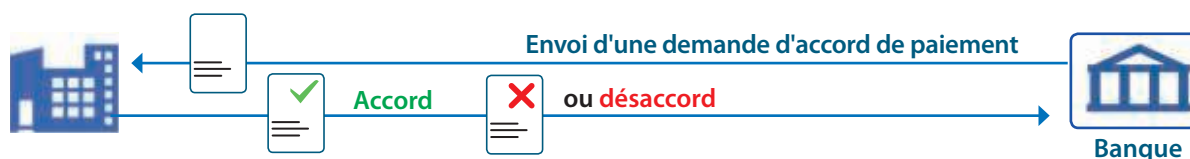
3 Le paiement par billet à ordre

- Le **billet à ordre** est un effet de commerce émis par l'acheteur (le souscripteur) pour payer un fournisseur (le bénéficiaire) à une date déterminée.



4 Les instructions de paiement à la banque

- Lorsque la banque reçoit une demande de paiement d'effets de commerce, elle en avise son client (le débiteur) en lui adressant une **demande d'accord de paiement**.
- En cas de désaccord, le débiteur retourne le bordereau à la banque pour faire part de son refus de payer.



Appli

Payer les fournisseurs par effets de commerce

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Mis**, constructeur de maisons à ossature bois.

Le 2 février, Julien Lenoir, responsable « comptabilité finance » vous demande de traiter les opérations de paiement par effets de commerce.

- 1 Effectuez les travaux relatifs aux effets en liaison avec les factures des fournisseurs reçues et complétez l'échéancier des effets à payer **Doc 1**, **Annexes 1 à 3**.
- 2 Prenez connaissance du courriel que vous a envoyé M. Lenoir **Doc 2**, puis vérifiez et traitez le relevé des LCR présentées au paiement **Annexe 4**.
- 2 Indiquez si la société MIS a accepté la convention de paiement des effets sauf désaccord avec sa banque.

Doc 1 Factures reçues des fournisseurs

13 Matériaux

20 bd Rolland 13010 MARSEILLE – Tél. : 04 91 79 00 00
SARL au capital de 20 000 euros
RCS Marseille B 654 987 323 – APE 4673A

MIS SARL
109 avenue du Prado
13008 MARSEILLE

FACTURE N° 01-358
DATE : 28/01/N

Échéance le : 15/03/N
Païement : LCR acceptée (ci-jointe)

FACTURE

Code	Désignation	Qté	PUHT	Montant HT
2254	Gouttières PVC corniche 70 coloris sable en 2 m	40	14,00	560,00
5689	Grille de caniveau en PVC 50 x 12,2 - coloris sable	20	10,50	210,00
La présente facture est payable par LCR papier acceptée et retournée sous quinze jours à la date de facture. À défaut d'acceptation, la facture est immédiatement exigible.				
TOTAL HORS TAXES				770,00
TVA taux 20 %				154,00
NET TTC en euros				924,00



BRICOUT
matériaux

104 avenue Montalivet
13012 MARSEILLE
Tél. 04 91 66 20 20

SA au capital de 65 000 euros
RCS Marseille B 225 224 223
APE 4673A

MIS SARL
109 avenue du Prado
13008 MARSEILLE

FACTURE

N° 604
DATE : 31/01/N

Code	Désignation	Qté	PUHT	Montant HT
8890	Bois traité autoclave 34 x 120 en 3 m	250	14,50	3 625,00
Échéance le : 15/03/N Païement : Billet à ordre en retour				
TOTAL HORS TAXES				3 625,00
TVA taux 20 %				725,00
NET TTC en euros				4 350,00

Société Marseillaise de Crédit



MARSEILLE – AGENCE PARADIS
TÉL. 04 96 20 30 80

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Veuillez trouver ci-joint mes références bancaires pour la domiciliation de virements ou de prélèvements sur mon compte.

Intitulé du compte	Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
MIS SARL	30076	02104	25874136911	63
109 avenue du Prado	Domiciliation : SMC MARSEILLE PARADIS 04 96 20 30 80			
13008 MARSEILLE	N° de compte international – International Banking Account (IBAN)			
SIREN 258 147 369	FR76 3007 6021 0425 8741 3691 163			

Cadre réservé au destinataire du relevé

Annexe 3 Échéancier des effets de commerce

MIS SARL

13008 Marseille

Échéancier des effets à payer

Mois de : Février

Type d'effet (LCR/BOR)	Date de création ou d'acceptation	Tireur ou bénéficiaire	Montant	Échéance
LCR	02/02/N	13 MATÉRIAUX	924,00	15/03/N
BOR	02/02/N	BRICOUT SA	4 350,00	15/03/N

Payer les fournisseurs à échéance

Annexe 4 Bordereau reçu

Société Marseillaise de Crédit**RELEVÉ DES EFFETS PRÉSENTÉS AU PAIEMENT**

NOUS N'AVONS PAS
DE « BON À PAYER PERMANENT »
DE VOTRE PART

MIS SARL
109 avenue du Prado
13008 MARSEILLE

Après avoir complété le relevé ci-après de vos éventuelles instructions de paiement ou de rejet, veuillez dater, signer et y porter en bas le montant total à payer et le montant total refusé, l'ensemble formant le total du relevé. Merci de nous renvoyer ensuite le relevé d'instructions à l'adresse mentionnée avant la date limite indiquée soit : le 10-03-N.

SANS RÉPONSE DE VOTRE PART À CETTE DATE, NOUS SERIONS AMENÉS À REJETER CES EFFETS.

RELEVÉ N°	FOLIO	TIRAGE N°				RÈGLEMENT	ENVOI
004585	1					15-03-N	04-03-N
ORDRE N°	TIREUR	RÉFÉRENCE	ÉCHÉANCE	*	MONTANT EUR	REFUS EUR	
4585001	13 MATÉRIAUX SARL		15-03-N	A	924,00	1 500,00	
0022154	BRICOUT SA		15-03-N	B	4 350,00		
2552025	PANIS SARL		15-03-N	-	1 500,00		
					TOTAL RELEVÉ	REFUS EUR	
					6 774,00	1 500,00	
					BON À PAYER		
						5 274,00	

L'enregistrement au débit de votre compte du montant inscrit dans la case « Total du relevé » équivalra à la détention par vous-même des effets acquittés. Si votre compte devait être débité d'un montant différent, un acquit spécial annulant le présent document vous serait adressé. À défaut de provision, ces effets seront impayés en tout ou partie.

Le 02/02/N

J. Lenoir

* B : billet à ordre
A : accepté
Néant : non accepté

EXEMPLAIRE À RETOURNER

- Y a-t-il une convention de paiement signée entre MIS SARL et sa banque, la Société Marseillaise de Crédit ? Quelle en est la conséquence ?

Le relevé indique qu'il n'y a pas d'accord de « Bon à payer permanent » signé avec la banque.

Il n'y a donc pas de convention de paiement.

La société MIS doit absolument retourner le relevé afin que ses fournisseurs soient payés (la Société Marseillaise de Crédit déclenchera le paiement des effets bons à payer).



6

Constituer un dossier de crédit

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

1.2.2 – Tenue des dossiers clients, donneurs d'ordre et usagers

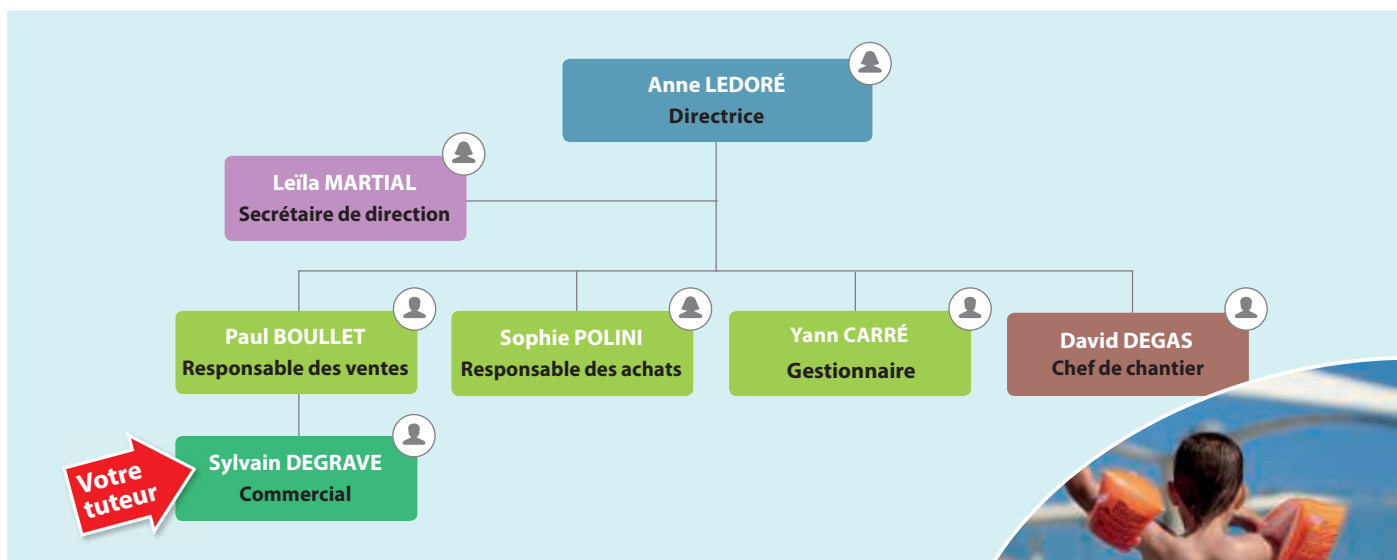
Compétence

> Actualiser une base de données clients



L'entreprise

- La société **Piscinella** est une entreprise spécialisée dans la vente et l'installation de piscines intérieures et extérieures.
- Installée depuis 20 ans à Montpellier, elle emploie 12 salariés.
- Piscinella propose des produits brevetés pour vous garantir leur qualité et leur performance.



Vos missions

Pour accompagner les projets des clients, l'entreprise peut leur proposer des solutions de financement.

Partenaire d'une société de crédit, Piscinella se charge de toutes les opérations nécessaires à la création et au suivi des dossiers de crédit.

Vous êtes en formation sous la responsabilité de Sylvain Degrave.

- Mission 1** Étudier les types de crédit
- Mission 2** Proposer un financement au client
- Mission 3** Établir un dossier de crédit



Mission 1 Étudier les types de crédit

La majorité des clients financent leur projet par l'emprunt.

Mme et M. Jetoux, clients de l'entreprise, ont accepté le devis qui leur a été soumis. Ils ont versé un acompte à la signature du devis et vous demandent de leur proposer un crédit pour financer le solde.

1 Étudiez le devis signé par le client (Doc 1) et répondez aux questions.

Doc 1 Devis client



Constructeur de piscines

Park Euréka 80 rue Euclide 34060 MONTPELLIER

piscinella@piscinella.com

Tél. : +33 (0)4 67 32 01 53 – Fax : +33 (0)4 67 06 88 31

Le 26/02/N

Propriété de Mme et M. Jetoux

Chemin de la Vieille Poste

34130 Saint-Aunès

Devis / Commande N° 02/D1233

Devis récapitulatif en date du 26 février N – Détail / Descriptif en annexe

Construction d'une piscine sur votre propriété situé à Saint-Aunès
selon les plans

Description	€ HT
Travaux de terrassement, reprise des terres pour aménagement terrain	4 000,00
Évacuation des terres	Gratuit
Implantation et mise en place d'un béton de propreté	500,00
Construction de la piscine comprenant structure béton armé, escalier intérieur, enduit hydrofuge intérieur, margelles, mosaïque, filtration	22 000,00
Fourniture et pose traitement automatique de l'eau sel + pH	2 000,00
Plages B.A. 1,50 en périphérie soit 40 m² x 80,00 € HT/m²	3 200,00
Revêtement des plages opus romain travertin soit 40 m² x 70,00	2 800,00
Projecteurs 300 W étanches – 12 V, au nombre de 6	1 131,82
Prise balai	Compris

Conditions de paiement :

- 10 % d'acompte à la commande
- 70 % à la fin du gros œuvre et pose des canalisations
- 20 % à la mise en service

Délais d'exécution : 60 jours ouvrés, sauf intempéries.

Reçu chèque n°321569
d'acompte ce jour

Total HT 35 631,82

TVA à 20 %

TVA à 10 % 3 563,18

Total TTC 39 195,00

Bon pour commande,
Lu et approuvé le 28/02/N
M. Jetoux

Le maître d'ouvrage,
Piscinella PISCINELLA
Sylvain Degrave

Info

Les travaux réalisés dans une résidence principale ou secondaire, achevée depuis plus de deux ans sont soumis aux taux réduits de TVA au lieu du taux normal de 20 %.

Le taux de 10 % s'applique aux travaux d'amélioration, de transformation, d'aménagement et d'entretien, hors travaux d'amélioration de la qualité énergétique qui relèvent du taux de TVA de 5,5 %.

- Quel est l'objet du devis ? La construction d'une piscine enterrée.
- Quel est le montant du devis ? 39 195,00 €.
- Quel est le montant de l'acompte versé par le client ? $39\,195,00 \times 10\% = 3\,919,50 \text{ €}$.
- Quel est le montant à financer par un crédit ? $39\,195,00 - 3\,919,50 = 35\,275,50 \text{ €}$.
- Qu'est-ce qui justifie l'application d'un taux de TVA de 10 % et non le taux normal de 20 % ?

Il s'agit de travaux d'aménagement portant sur un logement de plus de deux ans.

2 Repérez le(s) mode(s) de financement le(s) mieux adapté(s) (Doc 2) (Annexe 1).

Doc 2 Types de crédits

Crédits à la consommation

Prêt personnel

Il est accordé par les banques et les établissements de crédit. L'emprunteur est libre d'utiliser le montant de son crédit comme il l'entend.

Montant et durée du crédit

Le prêt personnel vous donne le choix d'emprunter jusqu'à 40 000 €, sur une durée maximum de 84 mois.

Coût du crédit

Le taux d'intérêt de ce type de crédit est fixé par le prêteur et le consommateur est libre de comparer les offres des différents établissements prêteurs.

Crédit affecté

Il est lié à l'acquisition d'un bien ou d'une prestation de service. À la signature du bon de commande, le consommateur doit préciser que son achat est conditionné à l'obtention d'un crédit. Si la vente ne se réalise pas, l'annulation du contrat de crédit sera automatique.

Montant et durée du crédit

Le montant total du crédit doit être en principe supérieur à 200 € et inférieur à 75 000 €.

Coût du crédit

Le taux d'intérêt de ce type de crédit est fixé par le prêteur.

Crédit renouvelable

Appelé aussi « crédit permanent », il consiste à mettre à la disposition de l'emprunteur une réserve d'argent qu'il pourra utiliser selon son gré. Cette réserve diminue quand il l'utilise et elle se reconstitue progressivement quand il rembourse son crédit.

Montant et durée du crédit

Le montant est décidé avec l'établissement prêteur en fonction de la capacité de remboursement du client.

Coût du crédit

Fixé par le prêteur, le taux d'intérêt est très élevé.

Crédit immobilier

Le crédit immobilier est proposé pour l'achat d'un logement, d'un terrain ou d'une résidence secondaire, mais aussi pour le financement de travaux importants liés à cette acquisition.

Coût du crédit

Le taux d'intérêt est défini par le prêteur. Il peut s'agir d'un taux fixe, d'un taux progressif, d'un taux modulable.

Durée du crédit

La durée est variable et négociée avec le prêteur. Elle peut aller de 7 à 40 ans maximum.

Annexe 1 Mode(s) de financement(s) adapté(s)

Client	N° et date de Cde	Acompte reçu	À financer
Mme et M. Jetoux	02/D1233 du 26/02	3 919,50	35 275,50
Type de crédit	Adapté	Justification	
• Prêt personnel	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Utilisation libre du montant emprunté.	
• Crédit affecté	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Crédit lié à l'acquisition d'un bien.	
• Crédit renouvelable	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	Réserve d'argent disponible, taux d'intérêt élevé.	
• Crédit immobilier	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	Réservé aux opérations immobilières.	

Mission 2 Proposer un financement au client

Partenaire de la société de crédit Sofinco, Piscinella propose aux clients des solutions de financement pour réaliser leur projet.

Après avoir accepté le devis, Mme et M. Jetoux vous demandent de leur proposer un crédit pour financer le reste à payer.

3 Prenez connaissance du courriel de M. Degrave (Doc 3) et préparez l'étude de financement à présenter au client (Annexe 2) en utilisant le barème de simulation (Doc 4) ; justifiez vos calculs.

Doc 3 Courriel du commercial, Sylvain Degrave

De: Sylvain Degrave
À: Stagiaire
Date: 28/02/N 10:15
Objet: Dossier de financement Jetoux

Mme et M. Jetoux passent cet après-midi pour étudier le financement de leur projet. Ils nous demandent de leur proposer un crédit pour la totalité du restant dû sur 60 mois.

Notre logiciel dédié à la création de devis fournit des calculs automatiques de mensualités qui sont fonction du montant du projet, de l'acompte versé et de la durée de remboursement.

Je vous charge de leur proposer notre solution.

Pensez à vous informer sur la notion de TEG, question qui pourrait être posée par le client.

Sylvain Degrave

PISCINELLA
Sylvain DEGRAVE – Commercial

Doc 4 Simulation de financement



Proposition de financement

SAISIR LE PRIX DU PROJET >> 39 195 €



Facilités de paiement sans frais

Acompte	20,00 %	Somme restante	31 356	Nombre de mois	10	Mensualités + Assurance (*)	3 135,60	Sans frais
	7 839							
Acompte	40,00 %	Somme restante	23 517	Nombre de mois	20	Mensualités + Assurance (*)	1 175,90	Sans frais
	15 678							

Financement à l'amélioration de l'habitat / Top travaux

Acompte	30,00 %	Somme restante	27 437	Nombre de mois	24	Mensualités + Assurance (*)	1 203,30	TEG	2,02
	11 759								
Acompte	30,00 %	Somme restante	27 437	Nombre de mois	36	Mensualités + Assurance (*)	828,50	TEG	3,33
	11 759								
Acompte	30,00 %	Somme restante	27 437	Nombre de mois	48	Mensualités + Assurance (*)	656,80	TEG	4,17
	11 759								
Acompte	30,00 %	Somme restante	27 437	Nombre de mois	60	Mensualités + Assurance (*)	547,60	TEG	4,68
	11 759								
Acompte	30,00 %	Somme restante	27 437	Nombre de mois	84	Mensualités + Assurance (*)	443,60	TEG	6,90
	11 759								
Acompte	30,00 %	Somme restante	27 437	Nombre de mois	120	Mensualités + Assurance (*)	343,70	TEG	6,90
	11 759								

(*) Assurance DIM (décès, invalidité, maladie) comprise (sauf facilité de paiement) sous réserve d'acceptation. – TEG : taux d'intérêt tous frais compris.

Première mensualité : 30 jours après déblocage des fonds – Pas de frais de dossier

Pièces à fournir pour une personne salariée :

dernière fiche de paie et une photocopie du chèque d'acompte ou un RIB et une photocopie de quittance EDF.

Assurance DIM : 0,15 %
compris dans le TEG

Annexe 2 Étude de financement du projet



Constructeur de piscines
Park Euréka
80 rue Euclide
34060 MONTPELLIER

→ Dossier de crédit
au nom de M. Jetoux.



Étude de financement personnalisée

Commande n° : 02/D1233

Date de commande : 28/02/N Client : Mme et M. Jetoux Montant de la commande TTC : 39 195,00 €

Détail du financement Cetelem retenu (avec assurance DIM)

Nombre de mensualités : 60 Acompte nécessaire : 11 758,50 € Montant du crédit : 27 437,00 € TEG : 4,68 %

Montant de la mensualité : 547,60 € Frais de dossier : 0,00 € Date de la 1^{re} échéance : 30 jours après déblocage

Composition du financement à recevoir par Piscinella

Acompte à la commande : 3 919,50 € À verser par le client : 7 838,50 € Versé par Cetelem : 27 436,50 €

- Montant de l'acompte minimum exigé par Cetelem :

30 % du prix du projet soit : $39\,195 \times 30\% = 11\,759,00$ (arrondi à l'euro).

- Reste à verser par le client :

$11\,759,00 - 3\,919,50$ (acompte versé à la signature du devis) = 7 839,00 €.

- Montant versé par Cetelem à Piscinella ?

$39\,195,00 - 11\,758,50 = 27\,436,50$ €.

4 Précisez à quoi correspond le TEG pratiqué par Cetelem (Doc 5) (Annexe 3).

Doc 5 Taux nominal et taux effectif global (TEG)

Le **taux nominal** définit le montant des intérêts à payer en fonction du montant d'un capital emprunté. C'est le taux de base ou taux brut.

Le **taux effectif global** (TEG) ou taux annuel effectif global (TAEG) comprend tous les éléments de coût du prêt. Obligatoire, il permet notamment de comparer les prix des différentes propositions de crédit.

Il incorpore tous les éléments de coût du prêt :

- le taux nominal d'intérêt ;
- les frais de dossier ;
- le coût de l'assurance ;
- les frais de garantie pour les prêts immobiliers...

Annexe 3 Composition du TEG chez Cetelem

Éléments	Taux
Taux effectif global pratiqué (TEG)	4,68 %
• Frais de dossier	Gratuit
• Assurance	0,15 %
• Taux nominal	4,53 %

Des documents obligatoires ont été demandés et apportés par le client (Doc 6).

Éditions Foucher

6 À l'aide des éléments dont vous disposez, complétez le formulaire d'offre de crédit (extrait) (Annexe 4).

Annexe 4 Offre de contrat de crédit affecté (extrait)



A RENVoyer
Exemplaire Prêteur
Page 1/4

OFFRE DE CONTRAT DE CREDIT AFFECTE A LA FOURNITURE DE BIEN(S) OU LA PRESTATION DE SERVICES PARTICULIER(S)

BNP Paribas Personal Finance, ci-après dénommé le prêteur - Etablissement de crédit - S.A. au capital de 453 225 976 euros - 542 097 902 R.C.S Paris
Siège social : 1, boulevard Haussmann - 75009 Paris - N°Orias : 07 023 128 (www.orias.fr)

La présente offre de contrat de crédit est faite à :

Nom : JETOUX Prénom(s) : Martial Nom de jeune fille :
Adresse : Chemin de la Vieille Poste 34130 Saint-Aunès
Né(e) le : 25/02/1981 à : Nice Dépt. ou Pays : 06
ci-après dénommé(e) l'emprunteur

Par l'intermédiaire de :

Nom vendeur : PISCINELLA Nature juridique : SARL Capital social : 5 000 €
Adresse : Park Euréka 80 rue Euclide 34060 MONTPELLIER
Numéro Siren : 521 841 775 Ville RCS : MONTPELLIER ci-après dénommé(e) le vendeur ou prestataire de services

TYPE DE CREDIT : crédit affecté à la fourniture de bien(s) ou la prestation de services particulier(s), destiné à financer :

Description sommaire du(des) bien(s) ou de la(des) prestation(s) de services :
Construction d'une piscine

N° de Bon(s) de commande : 02/D1233

- 1 Prix au comptant 39 195,00 euros dont 27 437,00 euros financés par le crédit.
- 2 **TAUX ANNUEL EFFECTIF GLOBAL** (ci après "TAEG") : 4,68 % l'an, calculé sur la base d'un taux de période mensuel et en considération des éléments suivants :
- 3 **1° MONTANT TOTAL DU CREDIT** : 27 437,00 euros, réputés entièrement et immédiatement utilisés par l'emprunteur pour le calcul du TAEG.
- 4 **2° DUREE DU CONTRAT DE CREDIT**, calculée pour le paiement de la première échéance 30 jours après la date de
- 5 mise à disposition des fonds, soit une durée totale de : 60 mois. Le calcul du TAEG repose sur l'hypothèse que le contrat de crédit restera valable pendant cette durée et que le prêteur et l'emprunteur rempliront leurs obligations selon les conditions et dans les délais précisés dans le présent contrat de crédit.
- 6 **3° TAUX DEBITEUR** : taux fixe de 4,68 % par an
- 7 **4° FRAIS** : - Frais de dossier : euros, inclus au plus dans les trois premières mensualités du crédit.

FRAIS FACULTATIFS LIES A L'EXECUTION DU CONTRAT (non pris en compte dans le calcul du TAEG) :

- Frais de gestion - reports : en cas de report d'une échéance à la demande de l'emprunteur, 4% du montant des échéances reportées.

ECHÉANCES :

- périodicité mensuelle : les échéances sont payables le 05 de chaque mois.
- 8 - calcul pour une première échéance, 30 jours après la date de mise à disposition des fonds.
- 9 - nombre d'échéances et montant par échéance dans l'ordre suivant :

1° échéances de 39 195,00 euros	3° échéances de euros
2° échéances de euros	4° échéances de euros

10 **MONTANT TOTAL DU PAR L'EMPRUNTEUR** : euros



Le coût du crédit est pris en charge par : ☐ Vendeur ou prestataire de services ☒ Emprunteur

CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DES FONDS : Le montant du crédit sera versé à l'intermédiaire de crédit à la demande de l'emprunteur par virement bancaire ou par chèque. Lorsqu'il y a lieu, le montant du crédit peut être débloquent par tranches successives, selon les modalités fixées entre le prêteur et l'emprunteur. Les fonds pourront être versés à compter du huitième jour suivant l'acceptation de l'offre de contrat de crédit, dans les conditions prévues ci-après.

Annexe 4 Offre de contrat de crédit affecté (suite)

N° d'autorisation : 12631457 N° Vendeur : 06-AP-55632 Code Bareme : 00234

Page 4/4

Ref: 0192

PROPOSITION D'ADHESION A L'ASSURANCE FACULTATIVE ET ACCEPTATION DE L'OFFRE DE CONTRAT DE CREDIT

Le prêteur propose une assurance facultative, destinée à couvrir le remboursement du prêt, en cas de survenance de l'un des risques mentionnés ci-dessous.

Assurance facultative Police n° 119/022

Option Emprunteur :

- ☐ option DIMC : Décès, Perte Totale et Irréversible d'Autonomie, Maladie-Accident, Perte d'Emploi suite Licenciement
- ☒ option DIM : Décès, Perte Totale et Irréversible d'Autonomie, Maladie-Accident (ou option D : Décès, si vous êtes inactif de plus de 55 ans)

11 Coût total de l'assurance facultative proposée par le prêteur : 205,78 euros (27 437,00 × 0,15 % × 5 ans)

12 Montant total mensuel de la prime d'assurance : 3,43 euros à ajouter, en cas d'adhésion, au montant de l'échéance (205,78 / 60 mois)

En cas de demande d'adhésion à l'assurance facultative :

- Pour pouvoir bénéficier des garanties proposées parmi les risques Décès, Perte Totale et Irréversible d'Autonomie, Maladie-Accident (cf. Option(s) ci-dessus), l'emprunteur déclare ne pas être atteint d'affection nécessitant une surveillance ou un traitement médical régulier, ne pas être actuellement en arrêt de travail, ne pas avoir subi plus de 30 jours consécutifs ou non d'arrêt de travail pour maladie ou accident dans les 12 mois précédents. En outre, pour l'option incluant la garantie Perte d'Emploi suite à Licenciement, l'emprunteur déclare ne pas être âgé de plus de 55 ans, exercer une activité professionnelle salariée et ne pas faire actuellement l'objet d'une procédure de licenciement. **Cas particulier, convention AERAS** : après avoir pris connaissance des conditions de cette convention, l'emprunteur ne souhaite pas acquiescer à la déclaration ci-dessus mais désire bénéficier de la seule garantie Décès compte tenu de son âge (50 ans maximum), de la durée du présent prêt (48 mois maximum) et d'un encours cumulé de prêts à la consommation affectés et/ou dédiés à l'achat d'un bien, au plus égal à 15 000 euros. En conséquence l'emprunteur appelle au n° de Tél. 0820226102 (0.118 euros/mn) dans un délai n'excédant pas son délai de rétractation. **L'emprunteur est informé que conformément au Code des assurances, toute réticence ou fausse déclaration intentionnelle entraînera la nullité de l'adhésion à l'assurance.** L'emprunteur autorise par ailleurs le prêteur à prélever les primes d'assurance par débit de son compte sur lequel seront prélevées les échéances du crédit.

Pour ne pas adhérer, l'emprunteur doit cocher la case « sans assurance » de l'acceptation de l'offre de contrat de crédit.

L'information a été communiquée à l'emprunteur qu'il demeurerait, ou ses éventuels ayants droits, redevable des sommes dues au titre de ce contrat en cas de décès, d'invalidité, d'arrêt de travail et de perte d'emploi (hors adhésion au cas particulier AERAS pour le risque décès).

Je soussigné(e) : **Martial Jetoux** déclare accepter la présente offre de contrat de crédit :

- ☒ Avec assurance.
- ☐ Sans assurance ou cas particulier AERAS.

Après avoir pris connaissance de l'ensemble des conditions de la présente offre de contrat de crédit (de la page 1 à la page 4) et de la notice comportant les extraits des conditions générales de l'assurance, je reconnais rester en possession d'un exemplaire de cette offre doté d'un formulaire détachable de rétractation et de la notice d'information d'assurance. Je déclare adhérer à l'ensemble de ces conditions. J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements que j'ai fournis à l'appui de la présente demande de prêt. J'autorise expressément le prêteur à communiquer toutes informations me concernant, soumises au secret professionnel, aux personnes et dans les conditions visées à l'article « Traitements et communication des informations » et ce notamment aux fins d'octroi, de gestion des crédits et de la prévention de la fraude et des impayés.

Cette offre est faite le 28 02 201 N Elle est valable 30 jours, soit jusqu'au 28 03 201 N

Date 28 02 201 N

Signature Emprunteur M. Jetoux

Signature du prêteur :



0511/10060880N - 1307 - 10060880N - 1307

7 Faites le point sur les parties engagées par l'offre de contrat de crédit.

- Quelles sont les parties concernées ? Vous préciserez la qualité et le nom.

– Les clients, Mme et M. Jetoux.

– Le vendeur, Piscinella.

– L'organisme de crédit, Cetelem.

- Quelles sont les parties qui signent le contrat en page 4, sachant que les pages intermédiaires ne sont pas à remplir puisqu'elles détaillent les conditions générales ?

– Le prêteur, Cetelem.

– L'emprunteur, M. Jetoux.

Sylvain Degrave vous remet les notes qu'il a prises lorsqu'il a reçu le client et vous demande de remplir la fiche de renseignements à joindre au dossier.

8 À l'aide de la prise de notes du commercial (Doc 7), remplissez la fiche de renseignements à joindre au dossier de financement (Annexe 5) et répondez aux questions.

Doc 7 Projet Mme et M. Jetoux – Prise de notes

Piscine Mme et M. Jetoux – Chantier Antibes

Monsieur :

Martial Jetoux

Portable : 06 74 21 35 04

Né le 25/02/81 à Nice (06)

Technicien depuis le 15/06/N-6 (en CDI)

à la société SOFLIMEX, ZI La Valière

34000 Montpellier – Tél. : 04 93 27 78 39

Madame :

Julia Jetoux née Soutry

Portable : 06 17 44 51 29

Née le 07/08/87 à Marseille (13)

Secrétaire depuis le 01/04/N-3 (CDI)

à la société SOCOPEX, 14 rue de Paris

34000 Montpellier – Tél. : 04 93 51 17 20

Situation de famille/logement :

Mariés, 2 enfants

Propriétaires

Téléphone fixe : 04 92 91 47 89

Email : juliaetmartial@orange.fr

Banque :

Crédit Lyonnais

44 Grande-Rue François Mitterrand, 34130 Mauguilo

Titulaire du compte : compte joint M. et Mme

Compte ouvert le 20/03/N-7

Revenus :

- salaire Monsieur : 2 570 € net avant prélèvement de l'IR

- salaire Madame : 1 240 € net avant prélèvement de l'IR

- Prestations familiales : 70 €

Charges :

- résidence principale : 735 € / mois

- crédit voiture : 221 € / mois

- Impôts N : 1 550 € / an

- Autres crédits : 34 € / mois

- Autres charges (électricité, eau, gaz, téléphone) 195 € / mois

- Quelle est l'utilité de remplir une fiche de renseignements ?

La fiche de renseignements permet :

- de relever l'ensemble des informations sur l'identité et l'activité professionnelle de l'emprunteur ;

- de préciser sa situation de famille ;

- de lister les revenus et charges du ménage pour évaluer son endettement.

- Quelle est l'utilité d'obtenir du client une autorisation de prélèvement ?

L'autorisation de prélèvement permet de renseigner toutes les références du débiteur. Elle permet d'autoriser le prêteur

(Cetelem) à prélever automatiquement les mensualités sur le compte du client.

Annexe 5 Fiche de renseignements à remplir

FICHE DE RENSEIGNEMENTS			
Prêteur		BNP Paribas Personal Finance, ci-après dénommé le prêteur Etablissement de crédit - S.A. au capital de 453 225 976 euros 542 097 902 R.C.S Paris Siège social : 1, boulevard Haussmann - 75009 Paris N° ORIAS : 07 023 128 (www.orias.fr)	
Adresse			
A RENVoyer Exemplaire Prêteur			
Nature de la pièce d'identité du Titulaire : <input checked="" type="checkbox"/> CNI <input type="checkbox"/> Permis de conduire <input type="checkbox"/> Passeport <input type="checkbox"/> Titre de séjour date de fin de validité			
Numéro de la pièce d'identité du Titulaire		940312497585	
Emprunteur :		Conjoint :	
Nom <u>JETOUX</u>		Nom <u>JETOUX</u>	
Nom de jeune fille		Nom de jeune fille <u>SOUTRY</u>	
Prénom(s) <u>Martial</u> Né(e) le : <u>25/02/81</u>		Prénom(s) <u>Julia</u> Né(e) le : <u>07/08/87</u>	
à <u>Nice</u> Dépt. ou Pays <u>06</u>		à <u>Marseille</u> Dépt. ou Pays <u>13</u>	
Profession <u>JETOUX</u> <input checked="" type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD		Profession <u>JETOUX</u> <input checked="" type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD	
Employeur Nom <u>SOFLIMEX</u>		Employeur Nom <u>SOCOPEX</u>	
Adresse <u>Z.I. La Valière</u>		Adresse <u>14 rue de Paris</u>	
Code Postal <u>06000</u> Ville <u>Nice</u>		Code Postal <u>34000</u> Ville <u>Montpellier</u>	
Ancienneté : mois année <u>6</u> Tél. <u>04 93 27 78 39</u>		Ancienneté : mois année <u>6</u> Tél. <u>04 93 51 17 20</u>	
<input type="checkbox"/> Dirigeant d'entreprise <input type="checkbox"/> Artisan <input type="checkbox"/> Commerçant <input type="checkbox"/> Profession Libérale		Nature activité	
N° SIRET/SIREN		Depuis mois année Tél.	
Nom et adresse			
Situation de famille			
<input type="checkbox"/> (C) Célibataire <input type="checkbox"/> (K) Vie maritale <input checked="" type="checkbox"/> (M) Marié(e) <input type="checkbox"/> (V) Veuf(ve) <input type="checkbox"/> (D) Divorcé(e) - Séparé(e)			
Nombre d'enfants à charge <u>2</u>			
Logement			
<input checked="" type="checkbox"/> (P) Propriétaire <input type="checkbox"/> (L) Locataire <input type="checkbox"/> (A) En accession à la propriété <input type="checkbox"/> (F) Logé(e) par famille			
<input type="checkbox"/> (E) Logé(e) par employeur <input type="checkbox"/> (D) Divers Depuis mois année			
Téléphone fixe <u>04 92 91 47 89</u>		Téléphone mobile <u>06 74 21 35 04</u>	
Adresse électronique <u>juliaetmartial@orange.fr</u>			
Banque de prélèvement		Titulaire du compte <u>M. et Mme JETOUX</u> Année d'ouverture : <u>N-7</u>	
Budget mensuel		Charges	
Revenus		Résidence principale <u>735.00</u> euros	
Salaire net <u>2 570.00</u> euros		Résidence Secondaire euros	
Salaire net du conjoint <u>1 240.00</u> euros		Crédits voiture <u>221.00</u> euros	
Prestations sociales euros		Crédits Carte euros	
Autres revenus <u>70.00</u> euros		Autres crédits <u>34.00</u> euros	
Total revenus <u>3 880.00</u> euros		Impôts annuels divisés en 12 <u>129.00</u> euros	
		Pension alimentaire euros	
		Autres charges <u>195.00</u> euros	
		Total charges <u>1 311.00</u> euros	
<p>Je certifie sur l'honneur l'exactitude de l'ensemble des renseignements que j'ai fournis et qui sont nécessaires pour l'étude de ma demande. Je reconnais avoir pris connaissance des termes de la clause relative aux traitements des informations me concernant, intitulée « Traitements et communication des informations ». Je m'oppose à recevoir de la prospection commerciale de BNP Paribas Personal Finance <input type="checkbox"/></p> <p>Compte tenu de mon âge, de ma situation professionnelle, des garanties proposées et de la tarification, le contrat d'assurance proposé dans l'offre préalable de financement correspond à mes besoins.</p> <p><input type="checkbox"/> J'accepte de recevoir par voie électronique des offres commerciales de BNP Paribas Personal Finance</p>			
Date <u>28/02/N</u>		Signature Emprunteur <u>M. Jetoux</u>	
AUTORISATION DE PRELEVEMENTS			
J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend avec le créancier.			
NOM, PRENOMS ET ADRESSE DU DEBITEUR		NUMERO NATIONAL D'EMETTEUR : 100293	
<u>M ET MME JETOUX</u>		NOM ET ADRESSE DU CREANCIER	
<u>Chemin de la Vieille Poste</u>		<u>BNP Paribas Personal Finance</u>	
<u>34130 Saint-Aunès</u>		<u>92595 Levallois-Perret Cedex</u>	
COMPTE A DEBITER		NOM ET ADRESSE POSTALE DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER	
Etablissement Guichet		<u>Crédit Lyonnais</u>	
<u>3 0 0 0 2 0 3 2 7 2</u>		<u>44 Grande-Rue François Mitterrand</u>	
N° de compte Clé RIB		<u>34130 Mauguilo</u>	
<u>0 0 0 0 7 0 2 5 0 7 V 7 5</u>			
Date <u>2 8 0 2 2 0 1 N</u>			
Signature Emprunteur <u>M. Jetoux J. Jetoux</u>			

Joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire

0511/10060851N - Imprimé sous licence de la Direction Générale de l'Économie Industrielle

Le dossier rempli peut être envoyé à la société de crédit. La loi protège le client en lui accordant un délai de réflexion et de rétractation.

9 Prenez connaissance du texte (Doc 8) et répondez aux questions.

Doc 8 Rétractation du client

Crédit à la consommation : un délai de rétractation de 14 jours calendaires

En matière de crédit à la consommation, l'article L. 311-12 du Code de la consommation relatif au droit de rétractation protège l'emprunteur en lui accordant un délai de réflexion supplémentaire de quatorze jours calendaires révolus avant d'accepter définitivement l'offre de crédit. Le délai est octroyé pour réfléchir même si la signature du client a été apposée sur le contrat.

Le contrat est conclu mais il n'est valable qu'une fois le délai de rétractation écoulé. Le délai commence à courir généralement le lendemain du jour de la signature de l'offre de crédit.

Info

Un jour calendaire désigne tout jour du calendrier de l'année civile, y compris les jours fériés et chômés, allant du 1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre.

- Qu'est-ce que le droit à rétractation ?

Le droit à rétractation est une période pendant laquelle le client peut revenir sur sa décision. Le contrat sera alors annulé et l'emprunteur ne sera pas engagé.

- À partir de quel moment le contrat prend-t-il effet ?

Le contrat prend effet quand le délai de rétractation est écoulé.

- À quelle date le contrat de prêt signé par Mme et M. Ventoux prend-il effet ?

Le contrat prendra effet 14 jours calendaires après la date de signature, soit le 14 mars N.

Faire le point

Constituer un dossier de crédit

Le dossier de crédit est un **contrat** qui lie plusieurs parties :

- le vendeur ;
- l'acheteur ;
- l'organisme de crédit.

Pour constituer un dossier de crédit, le client doit fournir des **pièces justificatives**.

- un justificatif d'identité (carte d'identité, passeport) ;
- un justificatif de domicile (facture d'électricité, justificatif de loyer, attestation d'assurance habitation...) ;
- un justificatif de revenus (fiche de paie, déclaration de revenus).

Une **fiche de renseignements** est remplie en présence du client pour y mentionner toutes les informations qui concernent :

- son identité et sa situation de famille ;
- sa situation professionnelle ;
- son budget mensuel (revenus et charges).

Le client dispose d'un **délai de rétractation** de 14 jours calendaires pour accepter définitivement l'offre de financement.

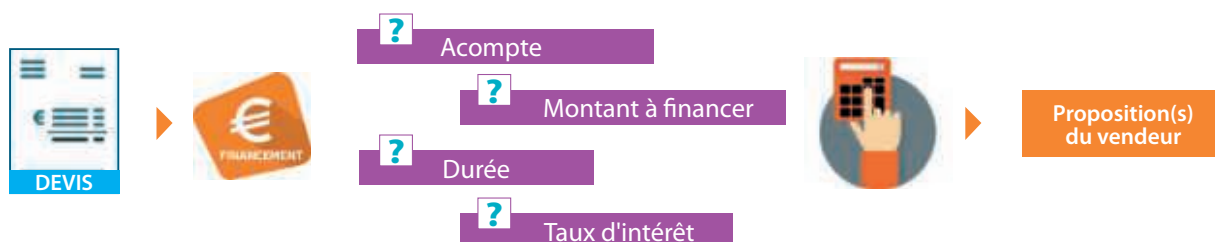
1 L'étude des types de crédit

- Il faut distinguer deux catégories de crédit : le **crédit immobilier** et le **crédit à la consommation**.
- Le **crédit immobilier** est réservé aux financements de constructions, rénovations et grands travaux. Le **crédit à la consommation** réservé aux autres achats de biens et de services qu'il faut financer à court et moyen terme.



2 La proposition de financement au client

- Les commerçants ont souvent pour partenaire un **organisme de crédit**.
- L'entreprise fait des propositions et des **simulations** pour financer le projet du client.
- La proposition de financement est principalement conditionnée par le **montant** à emprunter, la **durée** de remboursement et le **taux** d'intérêt pratiqué.



3 La constitution d'un dossier de crédit

- Pour monter le dossier de financement, il faut disposer des **justificatifs** de l'identité de l'emprunteur, de sa domiciliation, de sa situation de famille, de sa situation professionnelle et financière.
- Le plus souvent, le dossier est traité par voie numérique.
- Le client dispose d'un **délai de 14 jours calendaires** pour se rétracter. Le contrat de crédit conclu n'est définitif qu'après l'écoulement de ce délai.



Appli 1 Simuler un crédit à la consommation

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Brico Plus** spécialisée dans la vente de matériaux, d'outillage et de produits pour la décoration. La société est en partenariat avec la banque Oney et propose à ses clients plusieurs formules de crédit.

Un client a pour projet de réaliser des travaux de décoration. Pour répondre à ses questions, vous simulez le financement nécessaire.

Observez la simulation [Doc](#) et étudiez les résultats obtenue pour mieux répondre au questionnaire du client [Annexe](#).

Doc Simulation du besoin de financement

Annexe Analyse des résultats obtenus

Type de crédit	Travaux/Déco
Montant du crédit	11 000,00 €
Nombre de mensualités	84 mois
TAEG * fixe	4,50 %
Taux d'assurance crédit	0,13 %
Taux nominal	$4,50 \% - 0,13 \% = 4,37 \%$
Montant remboursé	$152,44 \text{ €} \times 84 \text{ mois} = 12\,804,96 \text{ €}$
Coût du crédit	$12\,804,96 - 11\,000,00 = 1\,804,96 \text{ €}$

* Taux annuel effectif global.

Appli 2 Concevoir un simulateur d'emprunt

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Maillet**, spécialisée dans la fabrication et la pose de menuiseries en aluminium.

Pour disposer en permanence d'un outil de simulation de crédit sur son ordinateur portable, le commercial vous demande de préparer une feuille de calcul Excel destinée à être utilisée au cours de ses visites chez les clients.

- 1 À l'aide des informations qui vous ont été fournies, créez la feuille de calcul sous Excel [Doc 1](#) [Doc 2](#).
- 2 Calculez l'annuité de remboursement pour un capital emprunté de 5 000 € et un taux d'intérêt de 3,7 % l'an. Vous imprimerez le document obtenu.

Doc 1 Aide Excel

Excel – Calculer le remboursement mensuel d'un emprunt

La fonction VPM est une fonction financière. Elle permet de calculer l'annuité de remboursement d'un emprunt à remboursements et à taux d'intérêt constants.

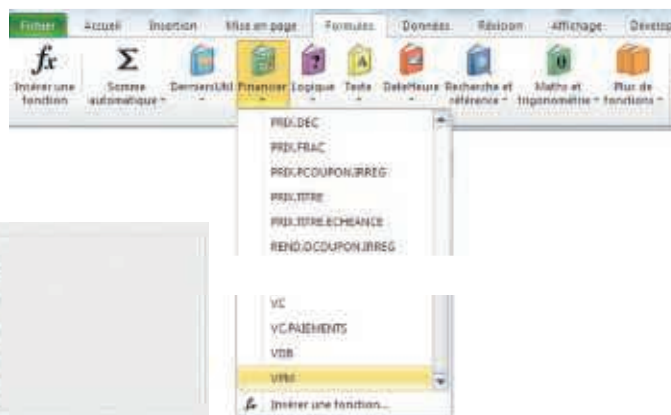
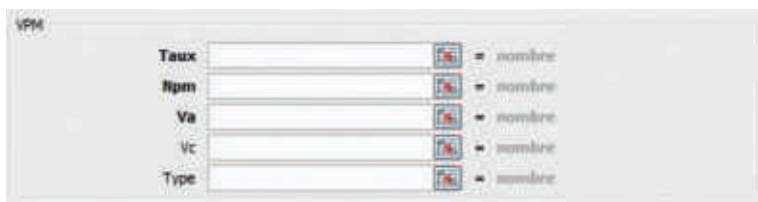
La syntaxe est la suivante :

=VPM(Taux;Npm;Va)

Taux = taux d'intérêt

Npm = nombre de paiements

Va = Valeur actuelle (capital emprunté)



Doc 2 Feuille de calcul à créer

Simulateur d'emprunt

Calcul de remboursements mensuels hors assurance

Capital emprunté en €	<input type="text"/>
Période de remboursement	<input type="text" value="Mois"/>
Nombre de prélèvements	<input type="text"/>
Taux d'intérêt annuel	<input type="text"/>
Taux d'intérêt mensuel	<input type="text"/>
Annuité de remboursement	<input type="text"/>
Coût de l'emprunt	<input type="text"/>

Utiliser la fonction financière VPM

Créer une feuille de calcul Excel sous cette forme

Prévoir un calcul automatique du taux d'intérêt mensuel, de l'annuité de remboursement et du coût de l'emprunt.

Enregistrer le document sous **Simul_emprunt.xls**.

7

Suivre les commandes en ligne des clients

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

1.2.3 – Traitement des devis, des commandes

Compétence

> Assurer le traitement de devis et de commandes

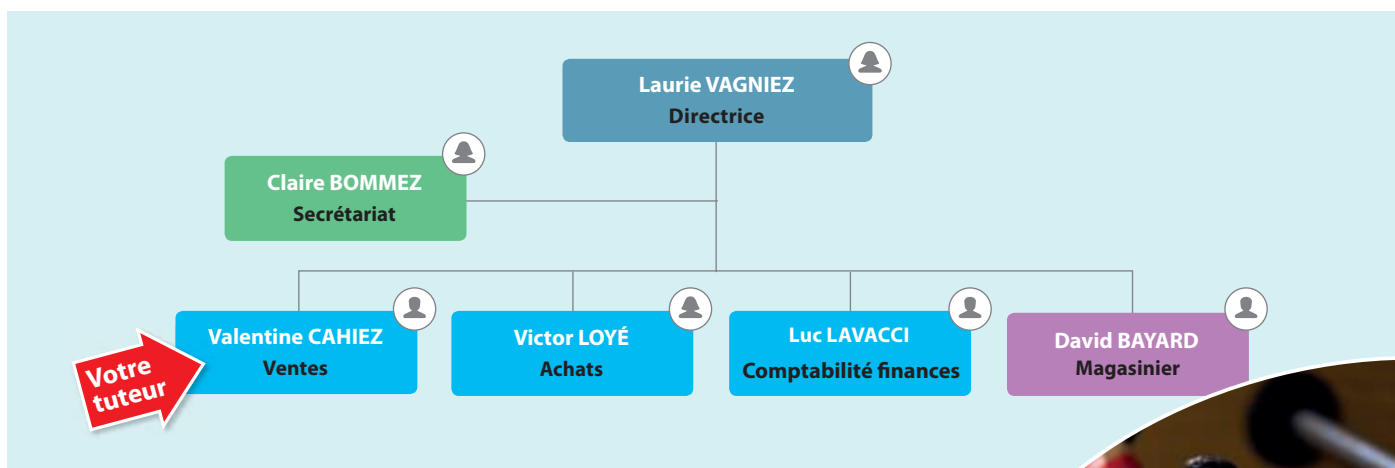
Aléas

> Commande en ligne



L'entreprise

- La société **Carton Vert** est spécialisée dans la vente en ligne de baby-foot et accessoires.
- Basée à Lyon, l'entreprise fournit, depuis 1996, les bars et cafés, mais aussi les clubs, les salles de jeux et les magasins de sport.
- Toutes les commandes sont réalisées par les clients sur le site Internet de l'entreprise. Les livraisons sont assurées sous 48 heures par voie postale ou par transporteur, selon le type de produit.



Vos missions

Le site Internet de l'entreprise est administré par Valentine Cahiez, responsable des ventes.

L'interface web de la boutique en ligne lui permet de suivre les commandes en cours, les livraisons, les factures, les retours et les paiements.

Vous êtes en formation et vous assurez le suivi des commandes en ligne.

Mission 1 Repérer les principes de la vente en ligne

Mission 2 Suivre les commandes en ligne

Mission 3 Traiter les anomalies



Mission 1 Repérer les principes de la vente en ligne

Vous assistez Valentine Cahiez, responsable des ventes en ligne sur le site cartonvert.com. Pour comprendre les principes de la vente en ligne, elle vous remet un extrait de la documentation du logiciel utilisé par l'entreprise.

- 1 Prenez connaissance de la documentation Web shopping (Doc 1) et repérez les principes de la vente en ligne (Annexe 1).

Doc 1 Documentation (extrait)

L'e-commerce avec Web shopping

Le commerce électronique ou e-commerce s'appuie sur l'utilisation d'Internet et des objets connectés (ordinateur, smartphone, tablette ou TV connectée) pour proposer aux clients une boutique virtuelle.

Côté client, Web shopping propose un accès aux produits et un panier pour lui permettre de réaliser ses achats, de passer commande et de payer en ligne. C'est le « **Front office** ». La boutique en ligne fournit aussi des informations telles que les conditions de vente, les contacts, les services et les promotions.

Côté administrateur, c'est le « **Back Office** ». Web shopping offre l'accès aux commandes clients, aux livraisons, aux paiements réalisés et à la gestion des stocks.

Web shopping propose aussi des modules de gestion de catalogue, des outils statistiques et de référencement *. L'administrateur peut modifier les prix, gérer les offres promotionnelles et mettre à jour les contenus. Invisibles de l'internaute, ces outils sont indispensables pour assurer un suivi de la boutique en ligne.

* Référencement : actions et techniques visant à améliorer la position du site Internet dans les résultats de recherche.

Annexe 1 Principe de fonctionnement de la vente en ligne

Accès client



Front office

Objectifs :

- Mettre à la disposition des internautes la vitrine des produits proposés.
- Offrir la possibilité de commander et de payer en ligne.
- Permettre de contacter le site marchand.
- Offrir des promotions et indiquer les conditions de vente.

Accès administrateur



Back office

Objectifs :

- Accéder à différents modules de la base de données.
- Accéder à l'ensemble des opérations réalisées par les internautes.
- Apporter toutes les modifications nécessaires (prix, nouveaux produits...).
- Suivre les commandes, livraisons, factures et paiements.

Mission 2 Suivre les commandes en ligne

Chaque jour, vous devez vous connecter au site de l'entreprise pour assurer le suivi des commandes.

2 Observez les informations fournies par le logiciel Web shopping et faites le point sur les commandes en cours (Doc 2) (Annexe 1).

Doc 2 Administration de la boutique en ligne : commandes clients en cours au 4 mars

Carton vert boutique

- >> Configuration
- >> Ajouter
- >> Éditer | Modifier
- >> Gestion ▼

Commandes

- Devis
- Stocks
- Résumé des ventes
- Clients/Commandes
- Newsletter
- Caddies sauvegardés
- Zone livraison et taxes
- Tarifs livraison
- Affiliation
- Comptes clients
- Remboursements
- Bons d'achat
- Codes réduction
- Chèques cadeaux
- Livre d'or
- File manager

Légende

- Expédiée ✓ Oui ✗ Non
- Payée ✓ Oui ✗ Non
- Commande prête ● Oui ● Non

NIC : Numéro interne de classement

Web shopping

ADMINISTRATION BOUTIQUE

Votre mission aujourd'hui – 04 mars N

Commandes payées non expédiées

		Payé le	NIC	Total	N° fact.	Litige	Mode de livraison	Cde prête
✓	✗	18/02/N	Cnn-1-06813	709,56 €	06813	OUI	Retrait entrepôt	●
✓	✗	02/03/N	Cnn-07315	185,80 €	07315	NON	Colissimo	●
✓	✗	02/03/N	Cnn-07324	345,85 €	07324	NON	Colissimo	●
✓	✗	03/03/N	Cnn-07339	1 865,85 €	07339	NON	France Express	●
✓	✗	03/03/N	Cnn-07348	975,95 €	07348	NON	France Express	●
✓	✗	03/03/N	Cnn-07417	2 315,21 €	07417	NON	France Express	●
✓	✗	03/03/N	Cnn-07439	3 817,85 €	07439	NON	Retrait entrepôt	●
✓	✗	03/03/N	Cnn-07517	837,96 €	07517	NON	Colissimo	●
✓	✗	03/03/N	Cnn-07614	2 974,14 €	07614	NON	France Express	●

Commandes expédiées non payées

		Expédiée le	NIC	Total	N° fact.	N° client	Payable	Litige	Mode livraison	Note interne
✗	✓	05/02/N (29 jours)	Cnn-06417	196,20 €	06417	DELOR	Comptant	NON	Colissimo	Voir note
✗	✓	09/02/N (26 jours)	Cnn-06616	274,80 €	06616	VANIE	Comptant	NON	Colissimo	Voir note

Commandes du 03/12/N-1 expédiée le 05/02/N. Paiement dès réception

Commandes du 10/12/N-1 expédiée le 09/02/N. Paiement dès réception

Annexe 2 Suivi des commandes en ligne

Commandes payées sans litige – À PRÉPARER

NIC	N° fact.	Montant	Action à mener / Service concerné
Cnn-07315	07315	185,80	Transmettre au magasinier, David Bayard, la liste des commandes à préparer pour qu'elles puissent être expédiées en passant par nos transporteurs habituels, France Express ou La Poste (Colissimo).
Cnn-07324	07324	345,85	
Cnn-07417	07417	2 315,21	
Cnn-07517	07517	837,96	
Cnn-07614	07614	2 974,14	

Commandes PRÊTES

NIC	N° fact.	Montant	Action à mener / Service concerné
Cnn-07339	07339	1 865,85	Demander au magasinier de contacter France Express pour procéder à l'enlèvement des commandes Cnn-07339 et Cnn-07348.
Cnn-07348	07348	975,95	
Cnn-07439	07439	3 817,85	Contacteur le client pour qu'il retire la marchandise de la commande Cnn-07439.

Mission 3 Traiter les anomalies

L'une des commandes repérée dans la liste est litigieuse. Mme Cahiez vous demande de l'étudier et d'y apporter une réponse appropriée.

3 Prenez connaissance du litige sur la commande Cn-1-06813 (Doc 3), mettez à jour la note à usage interne et envoyez un message au client pour l'informer de la situation (Annexe 3).

-> Litige commande non expédiée n° Cn-1-06813.

Le produit référence 125168 est de nouveau disponible depuis le 2 mars.

La commande a été préparée par David en magasin le 3 mars.

Un bon d'achat de 20 euros est à accorder au client pour le désagrément.

Faire le nécessaire sur le site.

Valentine Cahiez

Doc 3 Affichage des commandes litigieuses

Carton vert boutique






- >> Configuration
- >> Ajouter
- >> Éditer | Modifier
- >> Gestion ▼

Commandes

ADMINISTRATION BOUTIQUE

Votre mission aujourd'hui – 04 mars N

Commandes payées non expédiées

		Payé le	NIC	Total	N° fact.	Litige	Mode de livraison	Cde prête
		18/02/N	Cn-1-06813	709,56 €	06813	OUI	Retrait entrepôt	

Annexe 3 Commande Cn-1-06813









Carton vert boutique

- >> Configuration
- >> Ajouter
- >> Éditer | Modifier
- >> Gestion ▼

Commandes

Devis
Stocks
Résumé des ventes
Clients/Commandes
Newsletter
Caddies sauvegardés
Zone livraison et taxes
Tarifs livraison
Affiliation
Comptes clients
Remboursements
Bons d'achat
Codes réduction
Chèques cadeaux
Livres d'or
File manager
Avis client
Commentaire blog

Légende

 Expédiée  Oui  Non
 Payée  Oui  Non
Commande prête  Oui  Non
NIC : Numéro interne de classement

- Rembourser
- Envoyer un code de réduction | Bon d'achat
- Ajouter une commande

Commandes en litige

Date de commande : 05/01/N 9:06:36
Commande payée le : 18/02/N

NIC	Cn-1-06813		
Facture	06813		
N° de client	411DURIE		
Payable	**Comptant**		
Mode paiement	Carte bancaire		
Code postal	84450		
Facture récupérée	Oui	Remboursée	Non
Mode de paiement confirmé	Oui	Commande expédiée	Non
Commande payée	Oui	Remise client	Non

Ajouter note à usage interne

– Produit réf. 12516B en rupture chez le fabricant. Attente de disponibilité.

– Produit de nouveau disponible dans nos stocks depuis le 2 mars.

– Commande préparée le 3 mars.

Valider

Envoyer un message à l'interface de suivi de commande

Votre commande est prête. Les produits sont à votre disposition à notre entrepôt.

Pour nous excuser de ce contretemps, nous vous faisons bénéficier d'un bon d'achat de 20 € à valoir sur votre prochaine commande.

Cordialement.

Envoyer

4 Observez la commande Cn-1-06813 que vous venez de traiter et répondez aux questions.

- La commande a-t-elle été payée ? De quelle manière ? Oui, la commande a été payée par carte bancaire (doc 3).
- La commande a-t-elle été expédiée ? Non, la commande doit être retirée par le client en entrepôt (doc 3).
- De quels moyens dispose l'entreprise pour traiter l'anomalie d'une commande qui n'a pas pu être résolue ?
 – Rembourser le client.
 – Envoyer un code de réduction.
 – Accorder un bon d'achat.

Les moyens disponibles sont repérables dans l'annexe 3 (lien en haut de l'écran et arborescence du menu Gestion).



Faire
le point

Suivre les commandes en ligne des clients

Les commandes clients peuvent être traitées par le biais d'un logiciel de vente en ligne lorsque l'entreprise dispose d'une boutique sur le web. Il faut distinguer **deux parties** :

- le front office qui correspond à la partie visible par l'internaute ;
- le back office qui correspond à la partie qui n'est visible que par l'administrateur du site.

La **boutique** en ligne permet au client :

- d'accéder au catalogue des produits et aux conditions de vente ;
- de commander et de payer en ligne ;
- de contacter l'entreprise.

L'**administration** de la boutique en ligne permet :

- d'accéder aux différents modules (clients, commandes, livraisons, paiements, stocks...);
- de mettre à jour la base de données (produits, promotions, tarifs, nouveautés...);
- de traiter les anomalies (ruptures de stock, avoirs, bons d'achat...).

7 Suivre les commandes en ligne des clients

Synthèse

1 Les principes de la vente en ligne

- La **vente en ligne** se fait au travers de divers outils numériques (ordinateur, tablette, smartphone...).
- L'outil informatique utilisé par l'entreprise propose deux types d'accès : le **front office**, destiné aux internautes et le **back office** réservé à l'entreprise.

Front office



Accès client



- ▶ Catalogue / CGV
- ▶ Commandes
- ▶ Paiements
- ▶ Contact

Back office



Accès administrateur (entreprise)



- ▶ Suivi des commandes
- ▶ Suivi des livraisons
- ▶ Traitement des anomalies
- ▶ Communication avec le client

2 Le suivi des commandes en ligne

- Les commandes clients passées sur la boutique en ligne sont accessibles par l'administrateur.
- L'outil informatique permet d'assurer le **suivi journalier** des commandes et de relever les anomalies.



Back office



État des commandes
et des livraisons



Relevé
des anomalies



Suivi de l'état
des stocks

3 Le traitement des anomalies

- Les anomalies liées aux commandes clients peuvent concerner :
 - un retard de livraison ;
 - une rupture de stock ;
 - une erreur sur le produit livré...
- Les anomalies liées aux commandes des clients peuvent être traitées de plusieurs manières.
- Pour traiter une anomalie, l'entreprise peut proposer un remboursement, un échange, un bon d'achat, un chèque cadeau... Dans tous les cas, le client doit être **informé de la solution apportée**.



Relevé
des anomalies



Échange



Bon d'achat



Chèque cadeau



Information du client



Appli

Suivre les commandes en ligne des clients

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Confort D-CO** spécialisée dans la vente de produits pour la décoration. La société a ouvert, depuis 6 mois, une vente de ses produits en ligne.

Votre responsable vous demande de vous familiariser avec le back office, sachant que l'entreprise utilise E-boutique comme logiciel de vente en ligne.

- 1 Prenez connaissance des informations disponibles sur la page d'accueil dès l'ouverture du logiciel en tant qu'administrateur et analysez-les [Doc 1](#) [Annexe 1](#).
- 2 Étudiez la liste des codes promo utilisés par l'entreprise [Doc 2](#) [Annexe 2](#).
- 3 Créez le code promo demandé [Annexe 3](#).

Doc 1

Page d'accueil du site Confort D-CO – Connexion comme administrateur



Doc 2

Gestion des codes promo

The screenshot shows the 'Gestion des codes promo' page. It features a table titled 'LISTE DES CODES PROMO' with columns: Code, Type, Montant, Achat mini, Code actif, Nb util., Limite, Date d'expiration, and Suppr. There are also links for 'éditer' and 'Ajouter un code promo'.

Code	Type	Montant	Achat mini	Code actif	Nb util.	Limite	Date d'expiration	Suppr.
CPS-02	Somme	2 €	30 €	Oui	0	Illimité	N'expire pas	éditer ✗
CPS-05	Somme	5 €	100 €	Oui	2 128	Illimité	N'expire pas	éditer ✗
CPT-10	Pourcentage	10 %	250 €	Non	0	–	15/11/N-1	éditer ✗
CPT-20	Pourcentage	20 %	2 000 €	Oui	135	Illimité	N'expire pas	éditer ✗

Info

Les codes promo sont créés en respectant les règles suivantes :
 CP = code promo S = somme T = pourcentage. Les deux derniers caractères sont des chiffres qui représentent, selon le cas, des euros ou un pourcentage.

Annexe 1 Informations fournies par le logiciel à l'administrateur du site

Éléments	Informations et statistiques fournies
Modules disponibles pour l'administrateur	Accueil, clients, commandes, catalogue, contenu, codes promos, configuration, modules
Ventes réalisées depuis l'ouverture du site	376 200 euros
Cumul des ventes réalisées depuis le mardi 2 mars	27 200 euros jusqu'au 17 mars
Nombre de clients enregistrés	2 885 clients
Panier moyen	278 euros
Nombre de commandes annulées	130 commandes annulées
Nombre de commandes en instance	5 commandes en attente de régularisation

Annexe 2 Codes promo utilisés par Confort D-CO

Types de codes	Codes utilisés par Confort D-CO
Codes disponibles	2 codes promos de type « Somme » 2 codes promos de type « Pourcentage »
Code(s) promo inactif(s) (Motif)	Le code CPT-10 est inactif. Il a expiré le 15/11/N-1.
Codes promo utilisés	CPS-05 : 2 128 utilisations CPT-20 : 135 utilisations

Annexe 3 Création du code promo

e-boutique

Accueil • Clients • Commandes • Catalogue • Contenu • Codes promos • Configuration

Accueil • Gestion des codes promos • Modifier

MODIFICATION DU CODE PROMOTION VALIDER LES MODIFICATIONS

Code: CPT-40

Type: ☐ somme ☒ pourcentage

Montant du code promotion: 40 %

Montant d'achat minimum: 2 000 €

Code actif: Oui ☒ Non ☐

Utilisation: Limitée à 20 j ☒ illimitée ☐

Date d'expiration: Expire le 13/03/N ☒ N'expire pas ☐

NOTE

Le 17 mars N

Nous avons besoin de déstocker certains de nos produits haut de gamme qui n'ont pas eu le succès escompté.

Il faudrait créer un taux de remise de 40 % pour un montant d'achat de 2 000 euros.

Il faut limiter cette promo à 20 jours à partir du samedi 22 mars.

Je vous laisse créer ce code promotion dans E-boutique.

Merci

8

Traiter les anomalies de facturation

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

1.2.4 – Traitement des livraisons et de la facturation

Compétence

> Assurer le traitement administratif des livraisons et la facturation

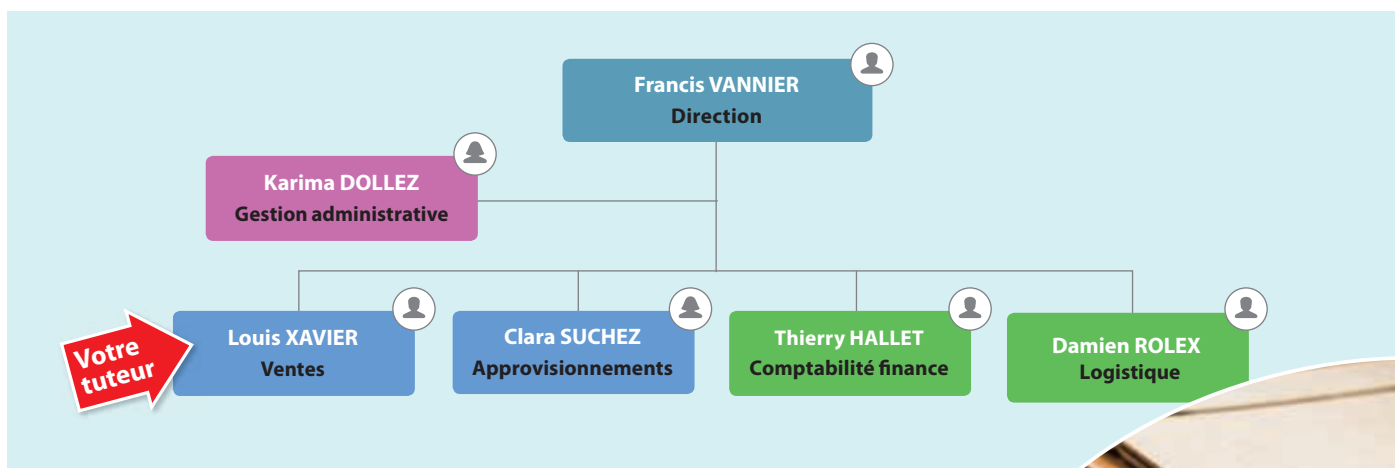
Aléas

> Conditions de vente non respectées
> Annulation ou modification de commande



L'entreprise

- La société **Solupack** est spécialisée dans la vente de produits d'emballage pour l'entreprise.
- Installée en Nouvelle-Aquitaine, elle dispose d'une large gamme pour répondre aux besoins et aux exigences de ses clients.
- Soucieuse de l'environnement, elle propose aussi toute une série d'emballages écologiques.



Vos missions

Vous effectuez votre période de formation au service des ventes sous la responsabilité de Louis Xavier.

Au delà des opérations de vente que réalise l'entreprise, elle doit aussi traiter des anomalies telles que les retours de marchandises, les erreurs de facturation et les erreurs de livraison.

Votre responsable vous confie plusieurs dossiers et vous demande de les traiter.

Mission 1 Traiter les anomalies liées à la facturation des produits vendus

Mission 2 Traiter les anomalies liées aux réductions sur ventes

Mission 3 Traiter les ristournes à accorder aux clients



Mission 1 Traiter les anomalies liées à la facturation des produits vendus

Le 6 mars, vous recevez un courriel de votre client Sometto SA qui vous signale une erreur sur la facture F-08412 que vous lui avez envoyée.

1 Observez les doubles des documents concernés et surlignez les anomalies signalées par le client (Docs 1 et 2).

Doc 1 Courriel reçu

De: **SOMETTO**
 À: l.xavier@solupack.com
 Date: 06/04/N
 Objet: Commande sur votre site

Retour client :
 film étirable noir
 réceptionné en magasin.
 Établir un avoir.

Bonjour,

J'ai réceptionné ce jour ma commande en ligne du 2 mars.

J'ai cependant refusé un carton de 12 **Rubans adhésifs 50 mm x 66 m** abîmé.

Je vous avais aussi commandé 14 **Films étirables noir opaque de 300 m**. J'avais fait une erreur sur la quantité et je vous en ai retourné 10 par Colissimo.

Pouvez-vous me rembourser ces produits par un avoir ?

Merci. Cordialement,
 J. Simonet

Doc 2 Documents liés à la commande client



223 rue Edmond Besse 33300 BORDEAUX
 Tél. : 05 56 69 74 00 – Fax : 05 56 69 74 89

ADRESSE DE LIVRAISON

SOMETTO SA
 ZONE D'ACTIVITÉ L'HERMITAGE
 16 AVENUE J.F. KENNEDY
 33700 MÉRIGNAC

Date : 02/04/N

Référence client : 411SOMET

Livraison : France express port facturé

COMMANDE / LIVRAISON CL-08412

X	Réf.	Désignation	Qté	Observation
	V / Commande C-08412 sur notre site solupack.com			
☑	CAD24C	CAISSE CART. DBLE CANNELURE 55 x 45 x 35 CM	400	
☑	CAD24B	CAISSE CART. DBLE CANNELURE 55 x 55 x 25 CM	100	
☑	CAD24A	CAISSE CART. DBLE CANNELURE 55 x 55 x 50 CM	50	
☑	ADP23	RUBAN ADHÉSIF POLYPROPYLENE HAVANE 35 MIC. 50 MM x 66 M	72	
☑	FEB14E	FILM ÉTIRABLE CAST NOIR OPAQUE 17 MI 300 M	24	

Payé carte visa n° 74588751 ****

Info Préparation magasin.

Imprimé pour
contrôle

SIRET 30461519800013 – APE : 4676Z – SARL au capital de 80 000 euros



223 rue Edmond Besse 33300 BORDEAUX
 Tél. : 05 56 69 74 00 – Fax : 05 56 69 74 89

ADRESSE DE FACTURATION

SOMETTO SA
 ZONE D'ACTIVITÉ L'HERMITAGE
 16 AVENUE J.F. KENNEDY
 33700 MÉRIGNAC

Date : 02/04/N

Référence client : 411SOMET

Livraison : France express port facturé

FACTURE N° F-08412

Réf.	Désignation	Qté	PUHT	Rem.	PU net	Montant
CAD24C	CAISSE CARTON DOUBLE CANNELURE 55 x 45 x 35 CM	400	3,88	5 %	3,69	1 474,40
CAD24B	CAISSE CARTON DOUBLE CANNELURE 55 x 55 x 25 CM	100	4,26	5 %	4,05	404,70
CAD24A	CAISSE CARTON DOUBLE CANNELURE 55 x 55 x 50 CM	50	6,52	5 %	6,19	309,70
ADP23	RUBAN ADHÉSIF POLYPROPYLENE HAVANE 35 MIC. 50 MM x 66 M	72	1,54	5 %	1,46	105,34
FEB14E	FILM ÉTIRABLE MANUEL CAST NOIR OPAQUE 17 MI 300 M	24	11,75	5 %	11,16	267,90
TOTAL HORS TAXES						2 562,04
Transport						45,00
Total net hors taxes						2 607,04
TVA 20 %						521,41
NET À PAYER						3 128,44

Imprimé pour
contrôle

Payé à la commande
 Carte visa n° 74588751 ****

SIRET 30461519800013 – APE : 4676Z – SARL au capital de 80 000 euros

2 Indiquez les types d'anomalies relevés sur la facture F-08412 envoyée au client Sometto (Docs 1 et 2) (Annexe 1).

Annexe 1 Anomalies relevées sur la facture F-08412

Relevé d'anomalies

Facture n° **F-08412**

du : **02/04/N**

Client : **SOMETTO SA**

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Marchandise retournée | <input type="checkbox"/> Erreur(s) de quantité(s) facturée(s) |
| <input type="checkbox"/> Erreur de référence facturée | <input type="checkbox"/> Remise(s) oubliée(s) |
| <input type="checkbox"/> Marchandise non livrée facturée | <input type="checkbox"/> Escompte oublié |
| <input checked="" type="checkbox"/> Marchandise refusée à la livraison facturée | <input type="checkbox"/> Port facturé à tort |
| <input type="checkbox"/> Autre (à justifier) : | |

.....
.....

3 Surlignez dans le texte les cas où l'avoir est utilisé (Doc 3).

Doc 3 Avoir : traiter les anomalies liées à la facturation

L'avoir (ou facture d'avoir) est un document établi par le vendeur qui permet de rembourser un client ou de rectifier une facture déjà établie qui présente des anomalies.

Il peut s'agir d'anomalies liées aux produits facturés (erreurs de référence, de quantités...) ou à des conditions commerciales qui n'ont pas été appliquées (remise oubliée, escompte de règlement...). L'avoir permet aussi de rembourser un client lorsqu'il a retourné des produits au fournisseur.

Pour rectifier des erreurs constatées sur une facture déjà établie, le vendeur peut :

- soit l'annuler par un avoir, pour ensuite remettre au client une nouvelle facture rectifiée ;
- soit remettre au client un avoir, pour rembourser les anomalies constatées.

Après avoir étudié la demande du client Sometto, vous devez établir un avoir en date du 6 mars.

4 Précisez les éléments à rembourser au client.

L'avoir va permettre de rembourser les éléments suivants :

– 12 Rubans adhésifs polypropylène havane 50 mm × 66 m ;

– 10 Films étirables noir opaque 300 m.

5 Rédigez l'avoir destiné au client Sometto (Annexe 2).

Annexe 2 Avoir n° AV-0174



223 rue Edmond Besse 33300 BORDEAUX
Tél. : 05 56 69 74 00 – Fax : 05 56 69 74 89

SOMETTO SA
Zone d'activités l'Hermitage
16 avenue J-F. Kennedy
33700 Mérignac

Date : 02/04/N

Référence commande : CL-08412 du 02/03/N

Référence facture : F-08412 du 02/03/N

AVOIR N° AV-0174

Réf.	Désignation	Qté	PUHT	Rem.	PU net	Montant
ADP23	Ruban adhésif polypropylène havane 35 mic. 50 mm × 66 m	12	1,54	5 %	1,46	17,52
FEB14E	Film étirable manuel cast noir opaque 17 mic. 300 m	10	11,75	5 %	11,16	111,60

Avoir n° : AV-0174
Référence client : 411SOMET
À déduire de votre prochain règlement : 154,94 €

TOTAL HORS TAXES	129,12
TVA 20 %	25,82
NET À VOTRE CRÉDIT	154,94

SIRET 30461519800013 – APE : 4676Z – SARL au capital de 80 000 euros

Mission 2 Traiter les anomalies liées aux réductions sur ventes

Le 6 mars, votre tuteur Louis Xavier a reçu l'appel d'un client pour signaler une anomalie sur la facture que celui-ci vient de recevoir. Il vous demande de résoudre le litige.

6 Prenez connaissance de la réclamation du client et surlignez les anomalies sur la facture (Doc 4).

Doc 4 Documents liés à la commande client

Le 06 avril.

-> Appel téléphonique du client.

-> Le client a signalé que la remise de 5 % réservée aux professionnels n'avait pas été appliquée.

-> Imprimer et regarder sur la facture pour vérifier.

-> S'il s'agit d'un oubli, établir un avoir et l'envoyer au client.

Louis XAVIER



223 rue Edmond Besse 33300 BORDEAUX
Tél. : 05 56 69 74 00 – Fax : 05 56 69 74 89

ADRESSE DE FACTURATION

FASHION SHOP
ZONE COMMERCIALE
33 RUE DE L'INDÉPENDANCE
33000 BORDEAUX

Date : 04/04/N

Référence client : 411FASHO

Livraison : France express port facturé

FACTURE N° F-08624

Réf.	Désignation	Qté	PUHT	Rem.	PU net	Montant
BOP25	CAISSE-PENDERIE CARTON DOUBLE CANNELURE 50 x 30 x 135 CM	250	9,84		9,84	2 460,00
HVR12	HOUSSE PLASTIQUE TRANSPARENTE POUR VÊTEMENTS 60 x 120 CM	24	84,95		84,95	2 038,80
GP36D	CINTRE PLASTIQUE 36 CM	600	0,71		0,71	426,00

Imprimée pour
contrôle

TOTAL HORS TAXES	4 924,80
Transport	45,00
Total net hors taxes	4 969,80
TVA 20 %	993,96
NET À PAYER	5 963,76

En compte / Paiement fin de mois
par prélèvement sur votre compte BNP Paribas - Bordeaux

SIRET 30461519800013 – APE : 4676Z – SARL au capital de 80 000 euros

7 Comment peut-on traiter ce type d'anomalie ?

L'entreprise a deux possibilités :

- envoyer un avoir au client pour annuler la facture erronée, puis lui envoyer une nouvelle facture rectifiée ;
- envoyer un avoir pour rembourser au client les remises qui n'ont pas été appliquées.

L'entreprise a choisi de rembourser le client par l'envoi d'un avoir.

8 Sur quel montant hors taxes devez-vous calculer les remises à rembourser au client ?

Sur le total hors taxes, soit 4 924,80 euros.

9 Calculez le montant hors taxes de la remise à rembourser.

$4\,924,80 \times 5\% = 246,24 \text{ € HT.}$

10 Quel taux de TVA faut-il appliquer au montant hors taxes de la remise.

Le même taux de TVA que celui appliqué sur les marchandises facturées, soit 20 %.

11 Rédigez l'avoir destiné au client Fashion Shop (Annexe 3).

Annexe 3 Avoir n° AV-0175



223 rue Edmond Besse 33300 BORDEAUX
Tél. : 05 56 69 74 00 – Fax : 05 56 69 74 89

FASHION SHOP
ZONE COMMERCIALE
33 rue de l'Indépendance
33000 Bordeaux

Date : 06/04/N

Référence commande : CL-08624 du 04/04/N

Référence facture : F-08624 du 04/04/N

AVOIR N° AV-0175

Réf.	Désignation	Qté	PUHT	Rem.	PU net	Montant
	Remise accordée sur facture F-08624					
	du 4 avril N.					
	Total HT facturé 4 924,80 € × 5 %					246,24

Avoir n° : AV-0175
Référence client : 411FASHO
À déduire de votre prochain règlement : 295,49 €

TOTAL HORS TAXES	246,24
TVA 20 %	49,25
NET À VOTRE CRÉDIT	295,49

SIRET 30461519800013 – APE : 4676Z – SARL au capital de 80 000 euros

12 Quel sera le montant à payer en fin de mois par le client ?

Facture n° F-08624 – Avoir n° AV-0175, soit : 5 963,76 € – 295,49 € = 5 668,27 €.

Le montant sera prélevé sur le compte bancaire du client (voir facture doc 4).

Mission 3 Traiter les ristournes à accorder aux clients

Les conditions générales de vente pratiquées par l'entreprise prévoient d'accorder aux clients professionnels des ristournes.

Attribuées à chaque trimestre, elles sont versées aux clients sous la forme d'un avoir.

13 Prenez connaissance des conditions de vente de l'entreprise et répondez aux questions (Doc 5).

Doc 5 Extrait des conditions générales de vente Solupack

[...]

Ristournes accordées aux professionnels

Les ristournes sont calculées trimestriellement sur le total du chiffre d'affaires hors taxes de la période considérée et feront l'objet d'un avoir. Elles seront calculées selon le barème suivant :

- 1 % de ristourne sur le CA HT compris entre 5 001 et 10 000 € ;
- 1,5 % de ristourne sur le CA HT compris entre 10 001 et 20 000 € ;
- 2 % de ristourne sur le CA HT compris entre 20 001 et 30 000 € ;
- 2,5 % de ristourne sur le CA HT au-delà de 30 000 €.

Les ristournes sont taxées au taux normal de TVA.

Info

La ristourne est un geste commercial accordé sur le montant total des ventes réalisées avec un client. Calculée sur le chiffre d'affaires global hors taxes, elle fait l'objet d'un avoir.

La ristourne est taxée au taux de TVA habituellement pratiqué par l'entreprise.

- Sur quelle base la société Solupack calcule-t-elle les ristournes qu'elle accorde à ses clients ?

Solupack calcule les ristournes sur le chiffre d'affaires hors taxes trimestriel réalisé avec le client.

- Comment l'entreprise calcule-t-elle les ristournes trimestrielles ?

Solupack applique un barème progressif sur le chiffre d'affaires HT réalisé.

14 Recherchez le CA réalisé sur le relevé de compte du client Pasquet (Doc 6) et calculez le montant de la ristourne à accorder en appliquant le barème défini dans les CGV (Annexe 5).

Doc 6 Extrait des conditions générales de vente

411PASQU – Client Pasquet

Édition du compte en date du 09/04/N

Date	Libellé	Débit	Crédit	Solde
05/01/N	Facture F-07317	1 055,96		1 055,96
12/01/N	Facture F-07410	4 988,87		6 044,83
15/01/N	Facture F-07497	1 687,64		7 732,47
22/01/N	Facture F-07509	939,66		8 672,13
25/01/N	Facture F-07612	2 455,50		11 127,63
30/01/N	Facture F-07712	1 887,44		13 015,07
30/01/N	Prélèvement bancaire 15675021		-13 015,07	0,00
03/02/N	Facture F-07834	696,34		696,34
10/02/N	Facture F-07939	1 477,89		2 174,23
16/02/N	Facture F-07998	889,71		3 063,94
20/02/N	Facture F-08059	2 596,40		5 660,34
24/02/N	Avoir AV-0144		-212,20	5 448,14
28/02/N	Facture F-08101	717,35		6 165,49
28/02/N	Prélèvement bancaire 19734561		-6 165,49	0,00
02/03/N	Facture F-08387	1 687,85		1 687,85
07/03/N	Facture F-08975	837,87		2 525,72
10/03/N	Facture F-09121	2 474,37		5 000,09
12/03/N	Facture F-09371	1 315,75		6 315,84
16/03/N	Facture F-09484	3 937,69		10 253,53
19/03/N	Avoir AV-0212		-1 759,39	8 494,14
21/03/N	Facture F-10189	2 616,90		11 111,04
28/03/N	Facture F-10207	931,81		12 042,85
31/03/N	Facture F-10296	3 988,87		16 031,72
31/03/N	Prélèvement bancaire 22367696		-16 031,72	0,00
05/04/N	Facture F-10313	2 100,12		2 100,12
08/04/N	Facture F-10434	3 155,87		5 255,99
Totaux		42 439,86	-37 183,87	5 255,99

15 Rédigez l'avoir AV-0176 au 9 avril (Annexe 4).

Annexe 4 Avoir n° AV-0176



223 rue Edmond Besse 33300 BORDEAUX
Tél. : 05 56 69 74 00 – Fax : 05 56 69 74 89

PASQUET SA
Zone industrielle Nord
Route de Beaupuy
47200 MARMANDE

Date : 09/04/N

Référence commande :

Référence facture : Relevé de compte 1^{er} T.

AVOIR N° AV-0176

Réf.	Désignation	Qté	PUHT	Rem.	PU net	Montant
	CA HT réalisé du 02/01 au 31/03 :					
	29 343,00 euros					
	Ristourne hors taxes trimestre 1					386,86
	selon notre barème					

Avoir n° : AV-0176

Référence client : 411PASQU

À déduire de votre prochain règlement : 463,23 €

TOTAL HORS TAXES 386,86

TVA 20 % 77,37

NET À VOTRE CRÉDIT 463,23

SIRET 30461519800013 – APE : 4676Z – SARL au capital de 80 000 euros

Annexe 5 Calcul de la ristourne

Calcul de ristourne trimestrielle

Code client : 411PASQU Client : Pasquet Adresse : ZI Nord – Route de Beaupuy 47200 MARMANDE

Période concernée : 1^{er} trimestre N

CA TTC réalisé (arrondi) : 35 212 € *

CA HT (arrondi): 29 343 € **

Barème	Taux	Tranche de CA	Calcul	Montant HT
De 0 € à 5 000 €	0,00 %	5 000	$5\,000,00 \times 0\%$	0,00
De 5 001 à 10 000 €	1,00 %	5 000	$5\,000,00 \times 1,00\%$	50,00
De 10 001 à 20 000 €	1,50 %	10 000	$10\,000,00 \times 1,50\%$	150,00
De 20 001 à 30 000 €	2,00 %	9 343	$9\,343 \times 2\%$	186,86
Au delà de 30 000 €	2,50 %	–	–	–
Total de la ristourne HT				386,86
TVA 20 %				77,37
Total ristourne TTC				464,23

* Total des ventes du 01/01 au 31/03 – Total des avoir du 01/01 au 31/03.

37 183,87 – 1 971,59 = 35 212,28 arrondi à 35 212 € (d'après doc 6).

** 35 212 / 1,20 = 29 343,33 arrondi à 29 343 €.

Faire
le point

Traiter les anomalies de facturation

La facturation aux clients peut révéler des **anomalies** qu'il faut corriger. On distingue :

- les anomalies liées aux marchandises facturées (erreurs de références, de quantité) ;
- les anomalies liées aux conditions commerciales (réductions commerciales et financières oubliées ou inexactes).

Deux options permettent de **corriger** les anomalies de facturation :

- créer un avoir pour annuler une facture erronée et envoyer une nouvelle facture rectifiée ;
- créer un avoir pour rembourser le client des anomalies relevées.

La **ristourne** est une réduction commerciale qui peut être accordée au client sous la forme d'un avoir.

Elle se calcule : sur le chiffre d'affaires HT réalisé avec un client sur une période déterminée (trimestre, semestre, année).

1 Les anomalies liées à la facturation des produits vendus

- Les factures établies et envoyées aux clients doivent respecter les commandes et livraisons de marchandises.
- Lorsqu'une facture envoyée présente des **erreurs de références ou de quantités** facturées, l'entreprise peut créer et envoyer un **avoir** au client pour le rembourser.



Anomalies

- ▶ Erreur de référence
- ▶ Erreur sur la quantité facturée
- ▶ Différence entre la quantité livrée et facturée



Remboursement



À payer

2 Les anomalies liées aux réductions sur ventes

- Les factures envoyées aux clients peuvent présenter des **anomalies liées aux réductions** commerciales et financières.
- Les réductions erronées ou oubliées sont calculées sur les éléments qui ont été facturés puis portés sur un **avoir** pour être remis au client.
- L'entreprise peut aussi annuler la facture qui présente des anomalies pour en éditer une nouvelle rectifiée et proposer un avoir.



Anomalies

- ▶ Remise(s) et rabais oublié(s)
- ▶ Escompte de règlement non appliqué



Calculs sur les montants HT



Remboursement

3 Les ristournes à accorder aux clients

- La **ristourne** est une réduction commerciale destinée à **fidéliser** le client.
- Elle se calcule sur le volume du chiffre d'affaires HT réalisé avec le client sur une période définie par l'entreprise (trimestre, semestre, année...).
- Calculée le plus souvent de manière progressive, elle fait l'objet d'un avoir envoyé au client.



État des ventes HT



Ristourne HT
+ TVA sur la ristourne

Calcul selon les conditions
générales de vente (CGV)

Envoi d'un avoir



Appli 1 Traiter les anomalies de facturation

Vous travaillez à la société **IP-Solutions**, grossiste en matériel informatique.

Le 12 avril, le client Dinfo vous contacte pour vous signaler une anomalie relevée sur la dernière facture qu'il a reçue.

- 1 Étudiez le double de la facture envoyée au client et analysez la situation commerciale **Doc** **Annexe 1**.
- 2 Rédigez l'avoir que vous devez envoyer au client **Annexe 2**.
- 3 Calculez le montant qui sera à payer par le client après réception de l'avoir **Annexe 3**.

Doc Facture envoyée au client Dinfo



solutions

Le spécialiste de l'informatique

GROSSISTE
Zone Industrielle du Triolo
59000 LILLE
Tél. 03 20 17 55 95
Mail : info@ip-solutions.com

Lille, le 6 avril N

DOUBLE

DINFO
Maintenance informatique
134 boulevard de Paris
62300 LENS

FACTURE N° F-3269

N/livraison : n° L-3269 du 02/04/N

Réf.	Désignation	Qté	PUHT	Rem.	PU net	Montant
GT102	Carte graphique Geforce M9160	10	137,20	5 %	130,34	1 303,40
CS504	Carte son PNY P550	5	36,49	5 %	34,67	173,35

TOTAL HORS TAXES	1 476,75
Escompte 1 %	14,77
Net hors taxes	1 461,98
TVA 20 %	295,35
NET À PAYER	1 772,10

**Païement comptant
sous 8 jours**

SARL au capital de 55 000 euros – SIRET 65423112200017 – NAF 4652Z

NOTE

Le 12 avril N

La référence GT102 est actuellement en rupture.
8 cartes ont été livrées chez le client Dinfo pour 10 commandées.
Il y a bien une erreur sur la quantité facturée.

Le client nous a contactés et demande le remboursement par l'envoi d'un avoir.

Faire le nécessaire.

Annexe 1 Analyse de la situation commerciale

Nom du client : **Dinfo**

N° de facture : **F-3269**

Date de facture : **6/04/N**

Montant à payer : **1 772,10 euros**

Anomalie constatée le : **12/04/N**

Détail de l'anomalie constatée :

Marchandise non livrée facturée au client.

Objet de l'avoir à établir :

Rembourser les 2 cartes non livrées.

Annexe 2 Avoir n° AV-2417



solutions
Le spécialiste de l'informatique

Lille, le 12/04/N

GROSSISTE
Zone Industrielle du Triolo 59000 LILLE
Tél. : 03 20 17 55 95
Fax : 03 20 17 55 00
Courriel : info@ip-solutions.com

N° de client : 4613

DIFINFO
134 boulevard de Paris
62300 LENS

AVOIR N° AV-2417

Réf.	Désignation	Qté	PUHT	Rem.	PU net	Montant
	Remboursement produits non livrés, rupture de stock.					
	Référence livraison L-3269 du 02/04.					
CS504	Carte son PNY P550	2	36,49	5 %	34,67	69,34

À déduire de votre prochain règlement	
Avoir n° :	AV-2417
Du :	12/04/N
N° de client :	4613
Montant en euros :	82,38

TOTAL brut HT	69,34
Remise %	
Escompte 1 %	- 0,69
TOTAL net HT	68,65
TVA 20 %	13,73
NET À VOTRE CRÉDIT	82,38

SARL au capital de 55 000 euros – SIRET 65423112200017 – NAF 4652Z

Annexe 3 Calcul du montant à payer

Montant à payer par le client Difinfo après réception de l'avoir

– Facture n° F-3269 du 6 avril : 1 772,10 €
– Avoir n° AV-2417 du 12 avril : 82,38 €
– À payer : 1 772,10 – 82,38 = 1 689,72 €

Appli 2 Traiter les retours de marchandises

Vous travaillez à la société **Aldis Distribution**, grossiste en produits alimentaires.

Le 19 avril, vous recevez un courriel de votre client Proxi Frais et vous devez répondre à sa demande.

Prenez connaissance du courriel reçu et préparez l'avoir demandé **Docs 1 et 2** **Annexe**.

Doc 1 Courriel reçu

De: j.bardoux@proxifrais.com
À: Stagiaire
Date: 19/04/N 10:15
Objet: V/livraison 784 du 12/04

Bonjour,

À l'ouverture des cartons de votre dernière livraison, nous avons constaté de nombreuses boîtes déformées et écrasées pendant le transport.

Une partie de ces produits était destinée à une opération de promotion dans nos magasins.

Les produits abîmés ne seront donc pas remplacés à votre prochain passage.

Nous vous avons retourné ce jour les marchandises suivantes :

- 2 cartons de foie gras référence 3702 ;
- 3 cartons de foie gras référence 3461 ;
- 1 carton de cassoulet confit canard référence 2917.

Veuillez nous faire parvenir l'avoir correspondant.

Cordialement,
J. Bardoux
Service des achats



Le 14/04/N

DOUBLE

www.aldis.com
6 avenue de Paris
59650 Villeneuve-d'Ascq

PROXI FRAIS
27 rue des Trois Monts
59000 Lille

Tél : 0800 507 501
Fax : 03 20 91 91 39
SIREN : 174 632 178

Livraison n° 784 du 12/04/N Franco de port

Facture N° 04-782

Réf.	Désignation	Unité	Qté	PU HT	Rem.	PU net HT	Montant HT	TVA
3702	Bloc foie gras d'oie 210 g	C/50	5	397,50	5 %	377,63	1 888,15	1
3461	Foie gras canard Sud-Ouest	C/30	8	215,55	5 %	204,77	1 638,16	1
2623	Raviolis Panzani / 1kg	C10	50	5,02	5 %	4,77	238,50	1
2796	Lasagne bolognaise / 1 kg	C/10	50	6,96	5 %	6,61	330,50	1
2917	Cassoulet confit canard / 1 kg	C/5	25	9,30	5 %	8,84	221,00	1
9999	Orangina / 1,5 l	P/6	50	4,14	5 %	3,93	196,50	2
Reçu courriel pour marchandises abîmées.								
TVA					Total HT		4 512,81	
Base HT	Taux	Montant			Remise %		0,00	
1	4 316,31	5,5 %	237,40		Transport		0,00	
2	196,50	20 %	39,30		Total net HT		4 512,81	
Coupon à joindre à votre règlement					Total TVA		276,70	
Facture n° 04-782					NET À PAYER		4 789,51	
411786 *** 4 789,51 ***								

Doc 2 Consignes

Le 19 avril.

OK. Marchandise retournée par Proxi Frais bien réceptionnée.

J'ai ressorti le double de la facture client n° 04-782.

L'avoir peut être préparé et envoyé ce jour.



SIREN : 174 632 178

59000 LILLE

AVOIR N° A04-055

Total hors taxes	1 378,41
Remise %	—
Total net hors taxes	1 378,41
Total TVA	75,81
NET À VOTRE CRÉDIT	1 454,22

À déduire de votre prochain règlement.

Appli 3 Accorder des ristournes

Vous travaillez dans la société **Bruneau**, spécialisée dans la vente de produits d'entretien. Chaque trimestre, l'entreprise verse une ristourne à ses clients, calculée sur le chiffre d'affaires réalisé.

Calculez la ristourne à accorder pour le premier trimestre **Doc 1** à **Doc 3** **Annexe 1** et préparez l'avoir au 5 avril destiné au client **Annexe 2**.

Doc 1 Extrait du grand-livre

BRUNEAU SA Grand-livre – Édition partielle

du 01/01/N au 31/03/N – Édition du compte 4119010 au compte 4119010

Mvt	JL	Date écriture	N° de pièce	Libellé de l'écriture	Montant débit	Montant crédit	Solde cumulé
4119010				CLIENT VIGALA			
45	VT	12/01/N	248	VIGALA FACTURE 7163	2 272,40		2 272,40
67	BQ	20/02/N	24585	VIREMENT BNP		2 272,40	0,00
124	VT	24/02/N	321	VIGALA FACTURE 7196	5 991,96		5 991,96
128	VT	26/02/N	335	VIGALA AVOIR AV-208		502,32	5 489,64
144	BQ	06/03/N	24697	VIREMENT BNP		2 000,00	3 489,64
259	VT	15/03/N	417	VIGALA FACTURE 7204	1 315,60		4 805,24
COMPTE 4114010				SOLDE DÉBITEUR	4 805,24		

Info

Un grand-livre est un document comptable qui permet de connaître le détail d'un ou plusieurs comptes.

Doc 2 Extrait du fichier clients

Fiche client

Code : 5010 Nom : VIGALA SA
 Adresse : 5 rue Nationale 31790 Saint-Jory
 Tél. : 05 61 35 99 99 Fax : 05 61 35 99 00
 Mode de règlement : Traite 30 jours
 Remise habituelle : 10 %
 Autre condition : Ristourne trimestrielle
 Port : Franco
 Délai de livraison : 8 jours

Doc 3 Extrait des conditions générales de vente

RISTOURNES

Les ristournes éventuelles accordées par la société BRUNEAU SA font l'objet de notes d'avoir. Elles sont applicables sur le chiffre d'affaires trimestriel réalisé selon le barème suivant :

Entre 2 000 et 3 000 euros.....	1 %
Entre 3 001 et 5 000 euros.....	2 %
Entre 5 001 et 10 000 euros.....	3 %
Supérieur à 10 000 euros.....	4 %

Toutes les affaires réalisées par l'entreprise sont soumises au **taux normal de TVA**.
 Le CAHT est évalué à sa valeur nette, **arrondie à la centaine d'euros inférieure**.

Annexe 1 Calcul de la ristourne

Calcul de la ristourne trimestrielle				
Chiffre d'affaires TTC (*)		Chiffre d'affaires HT		Chiffre d'affaires HT arrondi
9 077,64		7 564,70		7 565,00
Barème en euros	Taux	Tranche en euros	Calcul de la ristourne par tranche	Ristourne HT
0 à 2 000	0 %	2 000,00	2 000,00 × 0 %	0,00
De 2 001 à 3 000	1 %	1 000,00	1 000,00 × 1 %	10,00
De 3 001 à 5 000	2 %	2 000,00	2 000,00 × 2 %	40,00
De 5 001 à 7 565	3 %	2 565,00	2 565,00 × 3 %	76,95
(*) TVA : 20 %				Total HT
				126,95

BRUNEAU SA

ACTIPOLE - BP 3
07100 SAINT-MARCEL-LES-ANNONAY
Tél. : 04 75 67 11 11 - Fax : 04 75 67 11 10

SA au capital de 55 000 euros
SIRET 668 995 225 00011
NAF : 2822Z

Le 5 avril N

VIGALA SA

5 rue Nationale

31790 SAINT-JORY

AVOIR N° AV-305[illegible]

TVA			
Base		Taux	Montant
1		0,00 %	
2	126,95	5,50 %	25,39
3		20,00 %	

Total hors taxes	126,95
Remise %	—
Total net hors taxes	126,95
Total TVA	25,39
NET À VOTRE CRÉDIT	152,34

À déduire de votre prochain règlement.

9

Gérer les encaissements au comptant

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

1.2.5 – Traitement des règlements et suivi des litiges

Compétence

> Suivre des règlements clients

Aléas

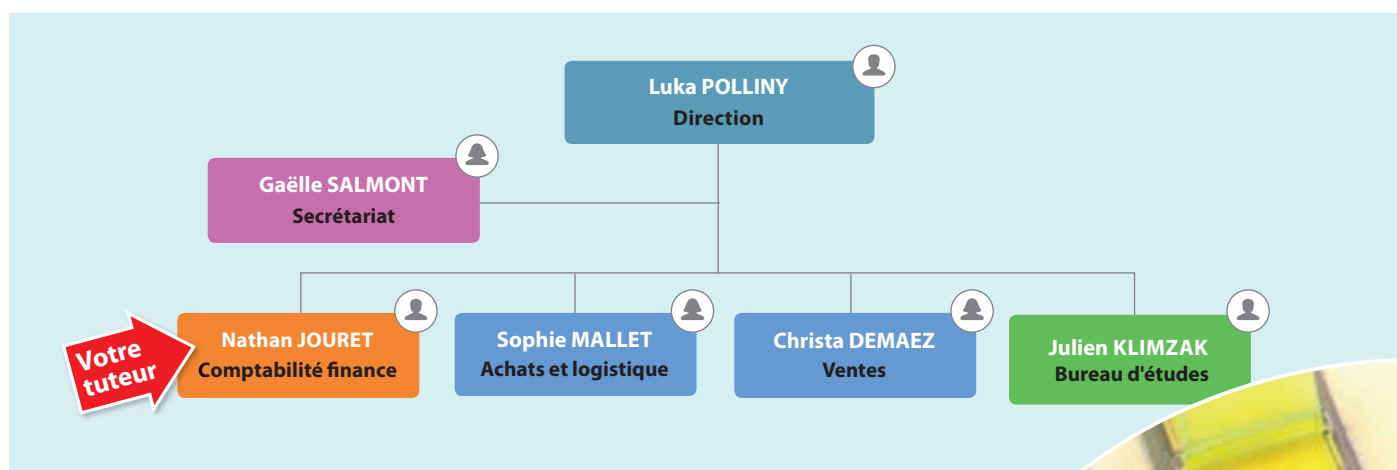
> Règlement erroné



L'entreprise



- La société **Buro Box** est spécialisée dans la vente de mobilier et de fournitures de bureau. Elle propose aussi la conception et l'installation d'espaces de travail aux professionnels.
- Installée dans le Grand-Est, elle compte trois grands magasins : le premier à Strasbourg, le second à Épinal et le troisième à Colmar.



Vos missions

Vous effectuez votre période de formation dans le magasin de Strasbourg aux côtés de Nathan Jouret, responsable de la comptabilité.

Chaque jour, l'entreprise enregistre de nombreux encaissements au comptant de ses clients.

Votre responsable vous confie le suivi des encaissements par espèces, par chèques et par cartes bancaires.

Mission 1 Suivre les encaissements en espèces

Mission 2 Suivre les encaissements par chèque

Mission 3 Suivre les encaissements par carte bancaire

Mission 4 Contrôler les encaissements numériques sur le compte bancaire



Mission 1 Suivre les encaissements en espèces

Le 3 avril, Nathan Jouret vous demande de traiter les paiements en espèces effectués dans la journée par des clients de passage (ventes comptoir).

- 1 Prenez connaissance de la documentation qui vous a été remise (Doc 1) et relevez les cas où le paiement en espèces peut être refusé.

Doc 1 Limites du paiement en espèces



Se faire payer en espèces

Le paiement en espèces est, dans certains cas, limité par la loi.

Vous pouvez refuser un paiement en espèces quand les pièces ou billets n'ont pas cours légal en France (devises étrangères), lorsque les pièces ou billets ne sont pas en bon état ou lorsqu'ils sont manifestement faux.

Vous pouvez aussi refuser un paiement en espèces quand le nombre de pièces est trop important (plus de cinquante pièces en un seul paiement) ou encore si le client ne fait pas l'appoint. Le paiement en espèces d'un particulier à un professionnel ou entre professionnels est autorisé jusqu'à 1 000 €.

Cas de refus de paiements en espèces :

- Paiement en devises étrangères.
- Pièces ou billets en mauvais état.
- Fausse monnaie.
- Nombre de pièces trop important (plus de 50 pièces en un seul paiement).
- L'appoint n'est pas assuré par le client.
- Montant du paiement supérieur à 1 000 €.

Le magasin est équipé de caisses enregistreuses.

L'hôtesse de caisse commence la journée avec un fonds de caisse qui lui permet de rendre la monnaie aux premiers clients.

En fin de journée, elle fait le décompte des billets et pièces de son tiroir-caisse. Elle en prélève une partie pour la déposer en banque et ne conserver qu'un fonds de caisse pour le jour suivant.

- 2 Observez l'arrêté de caisse du 3 avril (Annexe 1) et répondez aux questions suivantes.

- Quel est le montant du fonds de caisse en début de journée ? 185,10 €.
- Quel est le montant des ventes en espèces de la journée ? 1 172,63 €.
- Comment calculer le montant théorique en caisse en fin de journée ?

Fonds de caisse de début de journée + Ventes en espèce de la journée soit $185,10 \text{ €} + 1\,172,63 \text{ €} = 1\,357,73 \text{ €}$

- 3 Complétez l'arrêté du caisse du 3 avril afin d'effectuer les contrôles qui s'imposent (Annexe 1).

Annexe 1 Livre de caisse

ARRÊTÉ DE CAISSE DU		Billets et pièces		En caisse fin journée		Dépôts en banque		Fonds de caisse J+1	
03/04/N				Nbre	Montant	Nbre	Montant	Nbre	Montant
Fonds de caisse de départ en J		B.	500	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Reprise J-1 : 185,10			200	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Ventes espèces de la journée			100	2	200,00	2	200,00	0	0,00
1 172,63			50	2	100,00	2	100,00	2	00,00
Retraits exceptionnels de caisse			20	18	360,00	13	260,00	5	100,00
0,00			10	41	410,00	31	310,00	10	100,00
En caisse théorique fin de journée			5	24	120,00	14	70,00	10	50,00
1 357,73		P.	2	28	56,00	18	36,00	10	20,00
En caisse réel fin de journée			1	34	34,00	14	14,00	20	20,00
1 347,73			0,50	67	33,50	47	23,50	20	10,00
Différence de caisse à justifier			0,20	84	16,80	64	12,80	20	4,00
10,00			0,10	140	14,00	110	11,00	30	3,00
Dépôt en banque fin de journée			0,05	51	2,55	21	1,05	30	1,50
1 038,63			0,02	27	0,54	7	0,14	20	0,40
Fonds de caisse début J+1			0,01	34	0,34	14	0,14	20	0,20
309,10		TOTALS			1 347,73		1 038,63		309,10

4 Complétez le bordereau de versement d'espèces (Annexe 2) et répondez aux questions.

Annexe 2 Bordereau HSBC



HSBC France
Société Anonyme, capital 337 189 100 € - SIREN 775 670 284 RCS Paris
Siège social : 103 Champs-Élysées - 75419 PARIS Cedex 08

Bordereau de dépôt d'espèces

Nom, prénom ou raison sociale

BURO BOX

N° de compte :

Clé :

00658812964 48

Montant déposé en € :

1 038 63

À : Strasbourg

Le : 03 avril N

Signature : Nathan JOURET

Nbre	Billets	Montant	Nbre	Pièces	Montant
0	500,00	0,00	18	2,00	36,00
0	200,00	0,00	14	1,00	14,00
2	100,00	200,00	47	0,50	23,50
2	50,00	100,00	64	0,20	12,80
13	20,00	260,00	110	0,10	11,00
31	10,00	310,00	21	0,05	1,05
14	5,00	70,00	7	0,02	0,14
			14	0,01	0,14
Total 1		940,00	Total 2		98,63

Info

Dans certaines agences, il est possible de faire des dépôts à l'aide d'un guichet automatique de banque (GAB). Dans ce cas, l'appareil délivre un bordereau de dépôt du montant déclaré.

- Quelle est l'utilité de ce bordereau ? Il permet de justifier le dépôt d'espèces en banque.
- Quelles sont les informations indispensables à indiquer sur le bordereau ? Le déposant doit indiquer son numéro de compte et signer le document.

Mission 2 Suivre les encaissements par chèque

Pour poursuivre votre travail sur les encaissements des clients, votre tuteur, Nathan Jouret, vous demande d'encaisser les chèques remis par les clients.

5 Consultez la documentation fournie (Doc 2) et répondez aux questions.

Doc 2 Paiements par chèque

Se faire payer par chèque

- Vous devez clairement informer les clients des conditions d'acceptation des moyens de paiement en vigueur dans l'entreprise, le plus souvent au moyen d'une affichette à proximité de votre caisse.
- Lorsque vous acceptez un paiement par chèque, vous devez vérifier le montant indiqué par le client (ou votre imprimante), contrôler s'il a été daté et signé et si le lieu de rédaction est bien mentionné.
- Vous pouvez refuser les paiements par chèque ou fixer un montant minimum à partir duquel vous acceptez les chèques. Vous devrez cependant les accepter si vous êtes adhérent d'un centre de gestion agréé (CGA*).
- Vous pouvez aussi refuser un chèque payable dans une banque domiciliée à l'étranger : vous éviterez ainsi des frais d'encaissement.

Chèque impayé

Un chèque peut revenir impayé plusieurs semaines après son dépôt en banque. Si c'est le cas, votre banque vous facturera généralement des frais.

Pour vous faire payer, vous devrez demander à votre banque un certificat de non-paiement pour le notifier au client par lettre recommandée ou par la voie d'un huissier de justice.



L'huissier peut alors engager toutes les procédures d'exécution forcée (saisie, par exemple) pour récupérer le montant du chèque et tous les frais engagés.

Chèque de banque

Pour un montant important, vous pouvez demander un chèque de banque. Il est établi, à la demande du client, par la banque et son paiement est garanti, car le montant aura été au préalable prélevé sur le compte du client.

* CGA : structure créée par des experts-comptables ou les chambres consulaires pour prévenir les risques fiscaux et d'optimiser la gestion de l'entreprise.

- Pouvez-vous refuser un paiement par chèque ? À quelles conditions ?

Le paiement par chèque peut être refusé sauf si l'entreprise est adhérente à un centre de gestion agréé.

Il est possible de fixer un montant minimum à condition que l'information soit affichée à proximité de la caisse.

Un paiement par chèque peut aussi être refusé lorsqu'il est payable dans une banque étrangère.

- Quelle est la procédure à suivre lorsqu'un chèque revient impayé ?

Lorsqu'un chèque revient impayé, il faut :

- demander à la banque un certificat de non-paiement ;
- notifier le non-paiement au client par lettre recommandée ou confier le recouvrement à un huissier.

- Qu'est-ce qu'un chèque de banque ? Quelle est son utilité ?

Le chèque de banque est un chèque émis et signé par une banque à l'ordre du vendeur, pour le compte d'un de ses clients, l'acheteur.

Il permet au vendeur de s'assurer d'être payé de la somme due, puisque c'est la banque émettrice elle-même qui se trouve débitée après l'encaissement du chèque. La banque s'engage donc pour le compte de son client.

Le 3 avril, vous avez deux chèques à encaisser (Doc 3).

Buro Box a l'habitude de préparer les dépôts en banque en complétant un bordereau de remise de chèques pour ensuite le déposer accompagné des chèques vérifiés et endossés.

Doc 3 Chèques à encaisser

BANQUE POPULAIRE ALSACE LORRAINE CHAMPAGNE

Payez contre ce chèque *****SIX CENT QUARANTE DEUX €*****
non endossable sauf au profit d'une banque ou de tout autre établissement admis à être endossataire par la loi

à **BURO BOX**

Payable en France
 10 RUE DES FRANCS-BOURGEOIS
 67000 STRASBOURG
 TEL. : 03 54 22 07 70
 0258149
 chèque N°

M. LEMARCHAND YANN
 5 RUE SALOMON DE BROUSSE
 67000 STRASBOURG
 Compte N° 35874195641

A **STRASBOURG** LE **3/04/N**

Lemarchand

Info

Les chèques sont remplis en caisse par l'imprimante de la caisse enregistreuse et signés par les clients. Le numéro de la carte d'identité du client est inscrite au dos de chaque chèque par le commerçant.

Compte courant professionnel de l'entreprise BURO BOX :
 Banque HSBC
 n° 006558812964 agence de Strasbourg.

CAISSE D'ÉPARGNE GRAND EST EUROPE

Payez contre ce chèque non endossable
sauf au profit d'une banque, d'une Caisse d'Épargne ou d'un établissement assimilé

*****SOIXANTE CINQ €*****
somme en toutes lettres

à **BURO BOX**

Payable en France
 1 PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE
 67540 OSTWALD
 0820 32 00 44
 Chèque N°

N° de compte
 16275 50000 04 0112002450 40 35 0059001
 M. OU MME MÉRIAUX PATRICK
 20 RUE DE PARIS
 67540 OSTWALD
 Chèque N° 5049360

A **STRASBOURG**
 Le **3/04/N**
Mériaux

6 Endossez les chèques (Annexe 3) et complétez le bordereau de remise (Annexe 4).

Annexe 3 Verso des chèques à encaisser

Verso du chèque Banque Populaire

CNI N° 090935257777 Strasbourg
HSBC Strasbourg
Compte 00658812964
Le 03/04/N
BURO BOX

Verso du chèque Caisse d'épargne

CNI N° 03456241242555 Colmar
HSBC Strasbourg
Compte 00658812964
Le 03/04/N
BURO BOX

Info

Pour être encaissé, le chèque doit être endossé par le bénéficiaire. L'endossement consiste à porter au dos du chèque son numéro de compte, la date et sa signature.

Annexe 4 Bordereau de remise de chèques



HSBC France
 Société Anonyme, capital 337 189 100 € - SIREN 775 670 284 RCS Paris
 Siège social : 103 Champs-Élysées - 75419 PARIS Cedex 08

Bordereau de remise de chèques en EURO payables en France, uniquement pour les remises de chèques en €

Titulaire du compte : **BURO BOX – STRASBOURG**

Date et signature :

Le 3 avril N
Nathan Jouret
BURO BOX



Chèque émis par	Banque : nom et ville	Montant en €
Lemarchand	BP STRASBOURG	642 00
Mériaux	CE OSTWALD	65 00

Nombre de chèques
2

Compte à créditer
006558812964

Montant total en €
707,00 €

Mission 3 Suivre les encaissements par carte bancaire

Après avoir traité les encaissements en espèces et par chèque, vous devez contrôler les encaissements par carte bancaire de la journée.

Buro Box dispose d'un TPE sans fil connecté à Internet.

7 Prenez connaissance de la documentation fournie (Doc 4) et répondez aux questions.

Doc 4 Paiements par CB

Se faire payer par carte bancaire

Communément appelé lecteur de carte bancaire, le terminal de paiement électronique (TPE) permet d'accepter les paiements effectués par carte bancaire. Il enregistre les transactions des clients tout au long de la journée pour ensuite les transférer sur



un serveur sécurisé qui s'assurera du bon acheminement de l'argent vers le compte bancaire du commerçant.

Le paiement du client

Côté client, le paiement se fait en insérant sa carte dans le terminal puis en tapant son code de sécurité à 4 chiffres. Si l'appareil l'accepte, le client pourra payer sans contact ou avec son smartphone. Tout au long de la journée, l'appareil va emmagasiner les transactions effectuées par les clients.

Les facturettes

À chaque paiement, le TPE imprime un ticket remis au client appelé facturette. On y retrouve les informations liées à son achat et les références de la carte partiellement occultées.

Un second ticket est immédiatement imprimé pour le commerçant. Il lui permet de justifier la transaction et assurer la traçabilité de l'opération.

La télécollecte

Destinée à transférer les paiements des clients vers la banque du commerçant, elle se fait généralement automatiquement, à des horaires définis. Elle peut aussi être réalisée manuellement, directement à partir du terminal. Le commerçant peut imprimer le justificatif de télécollecte pour contrôler les mouvements sur son compte bancaire.

• Quels sont les justificatifs produits par le TPE lorsqu'un client règle son achat par CB ?

Le TPE imprime un exemplaire de la transaction pour le client et un exemplaire pour le commerçant.

• Qu'est-ce que la télécollecte ?

La télécollecte correspond au transfert des opérations de paiement des clients vers le compte bancaire du commerçant.

Le TPE permet d'imprimer la télécollecte pour permettre le contrôle des encaissements.

8 Contrôlez les paiements par carte bancaire de la journée du 3 avril (Doc 5) et contrôlez la télécollecte (Annexe 5).

Doc 5 Facturettes et télécollecte du 3 avril

CARTE BANCAIRE
A0000000421010
TRANSACTION CB
LE 03/04/N à 15:21:12
BURO BOX
67000 STRASBOURG
2019 6474597
-----56789123456
54C7951B6845E72B
001 000008 22 C
CERTIFICAT 7EE4 C7A7
MONTANT :
403,20 EUR
CRÉDIT
TICKET COMMERÇANT

CARTE BANCAIRE
A0000000421010
TRANSACTION CB
LE 03/04/N à 14:32:44
BURO BOX
67000 STRASBOURG
2019 6474597
-----67891234567
6127A95F3462824B
001 000008 22 C
MONTANT :
33,15 EUR
CRÉDIT
TICKET COMMERÇANT

CARTE BANCAIRE
A0000000421010
TRANSACTION CB
LE 03/04/N à 11:28:45
BURO BOX
67000 STRASBOURG
2019 6474597
-----91234567891
65D7154E3498753G
001 000008 22 C
CERTIFICAT 8574 C8B9
MONTANT :
917,30 EUR
DÉBIT
TICKET COMMERÇANT

CARTE BANCAIRE
A0000000421010
TRANSACTION CB
LE 03/04/N à 14:32:44
BURO BOX
67000 STRASBOURG
2019 6474597
-----65331234274
8317A95F3462824B
001 000008 22 C
MONTANT :
54,25 EUR
CRÉDIT
TICKET COMMERÇANT

CARTE BANCAIRE
A0000000421010
TRANSACTION CB
LE 03/04/N à 15:02:32
BURO BOX
67000 STRASBOURG
2019 6474597
-----82134567309
55F7154E3498733H
001 000008 22 C
CERTIFICAT 8574 C8B9
MONTANT :
65,21 EUR
CRÉDIT
TICKET COMMERÇANT

CARTE BANCAIRE
A0000000421010
TRANSACTION CB
LE 03/04/N à 15:45:17
BURO BOX
67000 STRASBOURG
2019 6474597
-----46784567412
67D6350E3498754M
001 000008 22 C
CERTIFICAT 8574 C8B9
MONTANT :
36,18 EUR
CRÉDIT
TICKET COMMERÇANT

CARTE BANCAIRE
A0000000421010
TRANSACTION CB
LE 03/04/N à 16:10:05
BURO BOX
67000 STRASBOURG
2019 6474597
-----77854567111
17D7154E3498665K
001 000008 22 C
CERTIFICAT 8574 C8B9
MONTANT :
112,66 EUR
CRÉDIT
TICKET COMMERÇANT

CARTE BANCAIRE
A0000000421010
TRANSACTION CB
LE 03/04/N à 16:24:31
BURO BOX
67000 STRASBOURG
2019 6474597
-----88314567021
12A7154E3498912Z
001 000008 22 C
CERTIFICAT 8574 C8B9
MONTANT :
40,96 EUR
CRÉDIT
TICKET COMMERÇANT

CARTE BANCAIRE
A0000000421010
TRANSACTION CB
LE 03/04/N à 17:10:10
BURO BOX
67000 STRASBOURG
2019 6474597
-----9123656710335
44E54E3447813F
001 000008 22 C
CERTIFICAT 8574 C8B9
MONTANT :
904,01 EUR
CRÉDIT
TICKET COMMERÇANT

CARTE BANCAIRE
A0000000421010
TRANSACTION CB
LE 03/04/N à 17:10:10
BURO BOX
67000 STRASBOURG
2019 6474597
-----331045671020
U961754E3447514J
001 000008 22 C
CERTIFICAT 8574 C8B9
MONTANT :
86,90 EUR
CRÉDIT
TICKET COMMERÇANT

CARTE BANCAIRE
A0000000421010
LE : 03/04/N 23:17
BURO BOX
67000 STRASBPURG
TOTAUX GENERAUX
ACHATS 0002556,12
ANNUL. 0000000,00
=====

LE 03/04/N 23:17
REMISE FICHIER 274
OUVERT LE 03/04/N
010 TRANSACTIONS
DEBIT 0000000,00
CREDIT 0002556,12
SERVEUR 858774
REMISE NUM. 787854522
=====

RECU LE 03/04/N

010 TRANSACTIONS
DEBIT 0000000,00
CREDIT 0002556,12

TRANSACTIONS TRAITÉES

Annexe 6 Contrôle de la télécollecte


Date et heure de la télécollecte	03/04/N à 23 h 17
Nombre de tickets émis dans la journée	10 tickets
Nombre de transactions	10 transactions
Montant encaissé (crédit sur le compte)	2 256,12 €
Numéro de fichier informatique	274
Numéro de la remise en banque	787854522
Transaction traitée sans anomalie	Oui

Mission 4 Contrôler les encaissements numériques sur le compte bancaire

Les paiements par carte bancaire sont automatiquement versés sur le compte bancaire de l'entreprise et la banque facture des commissions. Par ailleurs, certains clients règlent nos factures directement par virement.

9 À l'aide des conditions négociées avec la banque, justifiez les commissions retenues sur la télécollecte des cartes bancaires du 3 avril (Docs 6 et 7) (Annexe 6).

Doc 6 Relevé de compte



Elys PC **Relevés** Consulter le relevé de compte
 BURO BOX • Compte professionnel n° 006558812964

Contrat 58787161
 Accès par compte
 Déconnexion

Relevé de compte
 Relevé Comptable au 07/04/N Devise EUR

Relevés	
Virements domestiques	
Virements européens	
Virements internationaux	
Gestion des bénéficiaires	
Titres et placements	
Cartes Business	
Cartes affaires	
Commande de chèques	
Saisie LCR	
Portefeuille commercial	
Transfert de fichiers	
Informations par e-mail	

Solde créditeur				44 170,07
Solde au 07/04/N				44 170,07
04/04/N	05/04/N	274	REMISE CB 787854522 TÉLECOLLECTE du 03/04/N	2 256,12 45 039,52
04/04/N	05/04/N	274	COMMISSION TÉLECOLLECTE	24,48 42 783,40
04/04/N	04/04/N	273	VIRT TRÉVIGNON 955221	4 922,74 42 807,88
04/04/N	05/04/N	272	REMISE DE CHÈQUES 954010	707,00 37 885,14
04/04/N	04/04/N	271	VERSEMENT ESPÈCES	838,63 37 178,14
04/04/N	03/04/N	270	CHÈQUE 2255412	150,22 36 339,51
04/04/N	04/04/N	269	VIRT UK 965487 MUSTY Ian 200,00 GBP	249,46 36 489,73
Solde au 31/03/N				36 240,27
22/03/N		268	CHÈQUE 2255411	205,27 36 240,27

Doc 7 Conditions bancaires



BURO BOX – Conditions contractuelles Compte professionnel n° 006558812964

Commissions retenues sur les encaissements par cartes bancaires :

- pour les porteurs France : 0,9 % du montant + 0,06 € par transaction
- pour les porteurs étrangers : 1,85 % du montant + 0,06 € par transaction

Annexe 6 Calcul des commissions CB

Montant CB	Commission	Montant CB	Commission
1 403,20	$(403,20 \times 0,9\%) + 0,06$	7 112,66	$(112,66 \times 0,9\%) + 0,06$
2 33,15	$(33,15 \times 0,9\%) + 0,06$	8 40,96	$(40,96 \times 0,9\%) + 0,06$
3 917,30	$(917,30 \times 0,9\%) + 0,06$	9 904,01	$(904,01 \times 0,9\%) + 0,06$
4 54,25	$(54,25 \times 0,9\%) + 0,06$	10 86,90	$(86,90 \times 0,9\%) + 0,06$
5 65,21	$(65,21 \times 0,9\%) + 0,06$	Total commissions	
6 36,18	$(36,18 \times 0,9\%) + 0,06$	24,48	
Total à reporter		13,94	

Conforme au prélèvement sur le compte : ☒ Oui ☐ Non

Le client Musty domicilié au Royaume-Uni a versé 200 Pounds en règlement de notre dernière facture (Doc 6).

10 Surlignez le paiement du client sur le relevé de compte HSBC de l'entreprise (Doc 6).

11 Justifiez le taux de change appliqué par la banque pour convertir les pounds en euros.

- Virement du client : 200,00 GBP
- Montant crédité sur le compte : 249,46 €
- Taux de change appliqué : $249,46 / 200,00 = 1,2473$
- Vérification : $200,00 \text{ GBP} \times 1,2473 = 249,46 \text{ €}$



Faire
le point

Gérer les encaissements au comptant

La **vente au comptant** peut se faire de quatre manières :

en espèces, par chèque, par carte bancaire ou par virement.

Les **encaissements en espèces** nécessitent plusieurs opérations :

- les pièces et les billets doivent être comptés en fin de journée pour contrôler la caisse ;
- un volume d'espèces doit être prélevé chaque jour pour ne conserver qu'un fonds de caisse.

Les **encaissements par chèque** obligent le vendeur à réaliser plusieurs opérations. Il doit :

vérifier les chèques (montant, ordre et signature), les endosser et les déposer en banque.

Les **encaissements par carte bancaire** se font à l'aide d'un terminal de paiement (TPE). À chaque encaissement, le TPE imprime :

un premier ticket remis au client et un second ticket conservé par le commerçant.

En fin de journée, les encaissements par carte sont transmis à la banque du commerçant de manière automatique :

c'est la télécollecte.

Certains clients règlent leur achats directement **par virement**. Ce type de paiement nécessite un contrôle des encaissements sur le compte bancaire de l'entreprise.

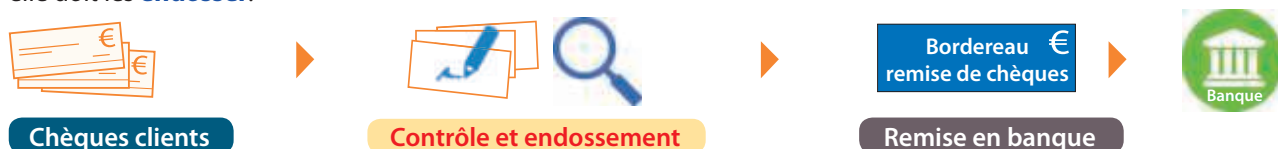
1 Les encaissements en espèces

- Les encaissements d'espèces nécessitent un **suivi quotidien** des mouvements.
- Chaque jour, la caisse doit être **contrôlée**. Les billets et les pièces sont à verser en banque quotidiennement, mais l'entreprise doit veiller à conserver un **fonds de caisse** pour lui permettre de rendre la monnaie aux clients.



2 Les encaissements par chèques

- Les chèques reçus des clients sont à **contrôler** (date, signature et ordre).
- Régulièrement, l'entreprise doit veiller à déposer les chèques reçus sur son compte à la banque. Pour assurer leur dépôt, elle doit les **endosser**.



3 Les encaissements par cartes bancaires

- Un paiement peut se faire avec une carte de paiement, avec un smartphone ou directement sur un site marchand.
- Le **terminal de paiement électronique** (TPE) imprime, pour chaque paiement, un ticket destiné au client et un autre destiné au commerçant.
- En fin de journée, une **télécollecte** est programmée pour transférer automatiquement les encaissements sur le compte du bénéficiaire.



4 Les encaissements numériques sur le compte bancaire

- La télécollecte des encaissements par CB apparaît sur le compte du commerçant. La banque prélève des **commissions**.
- Les encaissements peuvent venir de clients domiciliés à l'étranger. Si le client ne fait pas partie de la zone euro, la banque **convertit les devises**.
- Les clients peuvent aussi régler par **virement**. Dans ce cas, seul le relevé de compte permet de les contrôler.



Appli 1 Assurer le suivi des encaissements clients

Vous travaillez dans l'entreprise **Alkos**, fabricant de cosmétiques.

M. Brimont, responsable de la comptabilité, vous demande d'effectuer les contrôles et les opérations de remises en banque du 5 avril.

- 1 Surlignez les règlements des clients dans le grand livre **Doc 1**.
- 2 Contrôlez les règlements **Annexe 1**.
- 3 Remettez en banque les chèques reçus le 5 mars **Doc 2** **Annexe 2**.

Doc 1 Grand livre des comptes clients (extrait)

ALKOS SA			GRAND-LIVRE POUR UNE SÉRIE DE COMPTES			DATE : 01/04/N	
Journal	Date	Pièce	Libellé	Échéance	Débit	Crédit	Solde
411317 - ÉVANESCENCE							
VT	05/02/N	10712	Facture 10712 ÉVANESCENCE	05/03/N	1 515,20		1 515,20
VT	25/02/N	11616	Facture 11616 ÉVANESCENCE	05/03/N	214,55		1 729,75
VT	02/03/N	AV089	Avoir AV096 ÉVANESCENCE	05/03/N		604,30	1 125,45
BQ	05/03/N	REM22581	Chèque 886941 ÉVANESCENCE			1 729,75	− 604,30
VT	27/03/N	13551	Facture 13551 ÉVANESCENCE	05/03/N	1 416,75		812,45
411714 - OSMOSE							
VT	06/02/N	10814	Facture 10814 OSMOSE	05/03/N	317,20		317,20
VT	02/03/N	11914	Facture 11914 OSMOSE	05/03/N	274,90		592,10
BQ	05/03/N	V23874	Virement reçu 23874 OSMOSE			317,20	274,90
VT	19/03/N	AV096	Avoir AV105 OSMOSE	05/03/N		96,40	178,50
VT	27/03/N	13474	Facture 13474 OSMOSE	05/03/N	804,85		983,35
411833 - PASCALINE PARFUM							
VT	03/02/N	9474	Facture 9474 PASCALINE PARFUM	04/02/N	430,80		340,80
BQ	06/02/N	REM21487	Chèque 11245 PASCALINE PARFUM			340,80	90,00
VT	28/03/N	13602	Facture 13602 PASCALINE PARFUM	01/03/N	996,70		1 086,70
411902 - SHOP BEAUTY							
VT	06/02/N	10840	Facture 10840 SHOP BEAUTY	05/03/N	796,40		796,40
VT	08/03/N	12248	Facture 12248 SHOP BEAUTY	09/03/N	1 021,60		1 818,00
BQ	10/03/N	REM 22604	Chèque 225452 SHOP BEAUTY			1 021,60	796,40

Info Augmentation de la créance : le compte est débité.
Diminution de la créance : le compte est crédité.

Doc 2 Chèques à encaisser

BANQUE POPULAIRE ALSACE LORRAINE CHAMPAGNE

Payez contre ce chèque Huit cent douze et 45 centimes

non endossable sauf au profit d'une banque ou de tout autre établissement admis à être endossataire par la loi

à ALKOS sarl

Payable en France
11 rue Boyer
51100 REIMS
TEL : 08 90 90 90 90
0814556
Chèque N°

EVANESCENCE EURL
17 RUE DUBOIS
51100 REIMS
Compte N° 35795125874

A Reims LE 3/04/N

Lebrech

ÉVANESCENCE

€ 812,45

verso

Compte n°
30003 03720 00123789456 33
ALKOS SARL
Le 5 avril /N
BRIMONT

verso

Compte n°
30003 03720 00123789456 33
ALKOS SARL
Le 5 avril N
BRIMONT

SOCIÉTÉ GÉNÉRALE

SOCIÉTÉ ANONYME 522 120 222 S.C.S. PARIS

REMISE DE CHÈQUES

NOM DU TITULAIRE DU COMPTE

ALKOS SARL

NOM DE L'AGENCE QUI TIEN LE COMPTE

AUBERVILLIERS

CADRE RÉSERVÉ À L'AGENCE

Chèques en euros
payables
en France et à Monaco

nombre de
chèques :

2

Date et signature du client

ALKOS SARL Le 5/04/N
BRIMONT

Émetteur - Banque

montant

ÉVANESCENCE - Banque Populaire

812,45

SHOP BEAUTY - Crédit Mutuel

796,40

code banque

code guichet

numéro de compte

clé RIB

3 0 0 0 3

0 3 7 2 0

0 0 1 2 3 7 8 9 4 5 6

3 3

montant total

1 6 0 8 8 5

Les cases ci-dessus doivent être remplies à l'identique du RIB papier. N'oubliez pas de signer et d'inscrire votre numéro de compte au verso de chaque chèque.

Pour plus de 5 chèques, indiquer le total et le nombre en joignant un relevé séparé des chèques remis. Volant destiné à la Société Générale pour le traitement informatique.

Appli 2

Assurer le suivi des encaissements clients

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Dépan-Élec**, spécialisée dans le dépannage d'électroménager à usage industriel.

Le 2 février, votre tuteur, M. Levoisier, vous confie la remise en banque de chèques et vous demande de contrôler les encaissements par carte bancaire.

- 1 Remettez en banque les chèques à encaisser **Doc 1** **Annexe 1**.
- 2 Contrôlez la télécollecte et les commissions facturées par la banque **Doc 2** **Doc 3** **Annexe 2** **Annexe 3**.

Doc 1 Chèques clients à encaisser

Crédit Mutuel Nord europe

Payer contre ce chèque non endossable
sauf au profit d'une banque, d'une Caisse d'Épargne ou d'un établissement assimilé

Mille sept cent quatre-vingt-sept
et quatre-vingts centimes

À Dépan-Elec

Payable en France

4 RUE JACOBIENS
60000 BEAUVAIS
TEL. 0820 24 55 89

BARIL SA
177 RUE BAILLEZ
60000 BEAUVAIS
873159453150

Chèque n° 0197563 Série 06001598874 Chèque n° 0197563

À Beauvais
Le 31/01/N
Signature K. J. J.

€ 1 787,80

Crédit du Nord

SARL DÉPAN-ÉLEC **RIB**

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
30003	03720	00123789456	33

verso

Compte n° 00123789456
Levoisier

SARL DÉPAN-ÉLEC

Crédit du Nord

Payer contre ce chèque non endossable
sauf au profit d'une banque, d'une Caisse d'Épargne ou d'un établissement assimilé

Deux mille quatre cent cinquante-cinq € et 21 cts

À Dépan-Elec

Payable en France

59000 Lille
TEL. 0 820 60 50 00

N° de compte 554159941610

DESENFANT SARL
55 rue de la Paix
59000 Lille

Chèque n° 554655 Série 33771655455 Chèque n° 554655

À Lille
Le 31/01/N
Signature U. J.

€ 2 455,21

verso

Compte n° 00123789456
Levoisier

SARL DÉPAN-ÉLEC

Doc 2 Encaissements par CB et télécollecte

CARTE BANCAIRE

LE : 31/01/N
16:15

DEPAN-ELEC

59000 LILLE

2377447 NO AUT

145689541254781

01/N 501

31 01 0008 @ C

CERTIFICAT 6EE8 C7A9

MONTANT = 917,30

CARTE BANCAIRE

LE : 31/01/N
9:15

DEPAN-ELEC

59000 LILLE

2377447 NO AUT

142542589714528

03/N 501

31 01 0008 @ C

CERTIFICAT 7EE4 C7A4

MONTANT = 403,20

CARTE BANCAIRE

LE : 31/01/N
14:32

DEPAN-ELEC

59000 LILLE

2377447 NO AUT

143542895421587

06/N 501

31 01 0008 @ C

CERTIFICAT 6EE8 C7A9

MONTANT = 54,25

EXEMPLAIRE COMMERÇANT

CARTE BANCAIRE

LE : 01/02/N
21:17

DEPAN-ELEC

59000 LILLE

2377447

TOTAUX GENERAUX

ACHATS 0001374,75

REMB. 0000000,00

ANNUL. 0000000,00

LE 01/02/N 21:17

REMISE FICHER 274

OUVERT LE 27/01/N

003 TRANSACTIONS

DEBIT 0001374,75

CREDIT 0000000,00

SERVEUR 858774

REMISE NUM. 787854585

RECU LE 01/02/N

003 TRANSACTIONS

DEBIT 0001374,75

CREDIT 0000000,00

TRANSACTIONS TRAITEES

Doc 3 Relevé Crédit du Nord

Crédit du Nord
Une autre vision de la banque

Remises CB

30076 02111 888999

Contrat commerçant : 30076 2377447

Activité du mois de Février

Sélectionnez un contrat commerçant

Autre mois

Liste des remises enregistrées sur le mois de

Nombre de remises : 1
Montant brut total : 1 374,75

Imprimer Aide

N°	Réf./Type remise	Date remise	Montant brut	Commissions	Montant Net
1	787854585	01-févr	403,20	3,28	399,92
2	787854585	01-févr	54,25	0,48	53,77
3	787854585	01-févr	917,30	7,39	909,91
			1 374,75	11,15	1 363,60

Vos comptes

Info
Les commissions sur les encaissements par CB sont de 0,8 % du montant + 0,05 € par transaction.

Annexe 1 Bordereau de remise de chèques

Crédit du Nord

Remise de chèques en €
Etablir un bordereau distinct par nature de remise

Réservé à la Banque

Service : PA :
N° Opé :
N° d'ordre : Folio : Document :

Emetteurs - Ets payeurs et lieux de paiement		Montants	
Baril SA – CM Beauvais		1 787	80
Desenfant – SG Lille		2 455	21
2	Chèque(s) pour €	4 243	01

Compte

Agence	Guichet	N° de compte	Clé
30003	03720	00123789456	33

Remettant :
DÉPAN-ÉLEC SARL

Date : le 02/02/N

Signature :
Levoisier **SARL DÉPAN-ÉLEC**

Annexe 2 Contrôle de la télécollecte

Nombre de factures : 3 Nombre de transactions : 3

Total encaissé par CB (poser le calcul) : $917,30 + 403,20 + 54,25 = 1\,374,75 \text{ €}$

Total des transactions en € : 1 374,75

La télétransmission a été réalisée avec succès : ☒ Oui ☐ Non

Annexe 3 Contrôle des commissions facturées

CB 1 : $(403,20 \times 0,8 \%) + 0,05 = 3,28$

CB 2 : $(54,25 \times 0,8 \%) + 0,05 = 0,48$

CB 3 : $(917,30 \times 0,8 \%) + 0,05 = 7,39$

10

Gérer les encaissements à crédit

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

1.2.5 – Traitement des règlements et suivi des litiges

Compétence

> Suivre des règlements clients

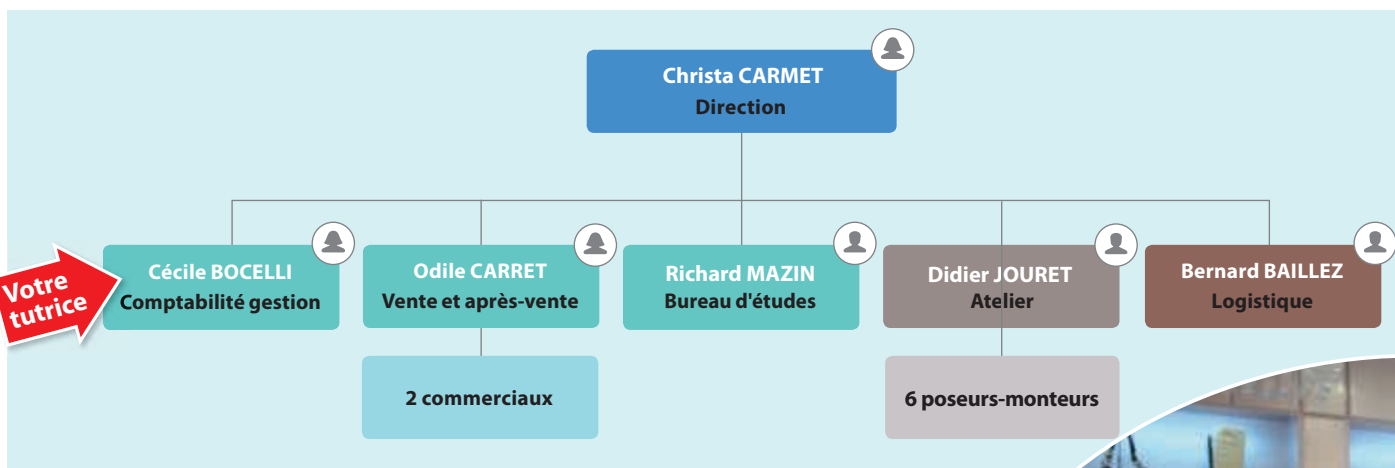
Aléas

> Règlement erroné



L'entreprise

- La société **Créanova** est spécialisée dans l'agencement intérieur de magasins.
- Installée à Rennes, dans le département de l'Ille-et-Vilaine, elle dispose de son propre bureau d'études et de son atelier de fabrication.
- L'entreprise intervient sur tous types de projets de rénovation, d'aménagement ou de création d'espaces commerciaux.



Vos missions

Vous effectuez votre période de formation au service comptabilité gestion de l'entreprise sous la responsabilité de Cécile Bocelli.

Votre tutrice vous demande de travailler sur l'encaissement des créances clients.

Certaines d'entre elles sont payables à échéance par effets de commerce.

- Mission 1** Rédiger une lettre de change papier
- Mission 2** Dématérialiser un effet de commerce papier
- Mission 3** Créer une LCR directe
- Mission 4** Encaisser les effets de commerce



Mission 1 Rédiger une lettre de change papier

Le 2 mai, Cécile Bocelli vous demande de préparer la lettre de change qui sera jointe à la facture à envoyer au client Arlot.

1 Prenez connaissance de la documentation (Doc 1), repérez les partenaires concernés par le paiement de la facture n° 01207 (Docs 2 et 3) et préparez la lettre de change (Annexe 1).

Doc 1 Lettre de change

Se faire payer par lettre de change

La lettre de change est un écrit par lequel une personne, dénommée le **tireur** (généralement le fournisseur), demande à son débiteur, appelé le **tiré** (généralement le client), de payer, à une **échéance** fixée, une somme d'argent à une troisième personne, appelée le **bénéficiaire**. Dans la majorité des cas, le bénéficiaire est le tireur lui-même.

Doc 3 RIB du client



CMB – Crédit Mutuel de Bretagne 35000 RENNES
AGENCE ENTREPRISES RENNES

Relevé d'identité bancaire

ARLOT SA

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
16707	00155	83159453280	88

SIREN Arlot SA : 351 182 646

Doc 2 Facture de vente



144 rue Jean Moulin, 35000 Rennes
Tél. : 02 99 14 56 74 Fax : 02 99 14 56 09

facture

N° 01207 du 02/05/N

ARLOT SA

17 PARC DE BROCÉLIANDE
35760 SAINT-GRÉGOIRE

RÉF. BANCAIRES :
HSBC Rennes
IBAN FR76 3005 6001 0200 6588 1296 438
BIC CCFRFRPP140

Désignation	Qté	PU HT	Montant HT	TVA
Aménagement de votre show room selon devis n° 22607 (détails joints)			17 000,00	1
Paiement 30 jours fin de mois par LCR acceptée				

Code	Base HT	Taux	TVA	Montant HT	
1	17 000,00	20 %	3 400,00	17 000,00	
				TVA	3 400,00
				Total TTC	20 400,00
				NET À PAYER	20 400,00

Ci-joint :
LCR à accepter et à nous retourner avant le 15/05/N

Échéance 30/06/N

SARL au capital de 10 000 € – SIRET 53151804100011 – APE 4332C

Annexe 1 Lettre de change n° 04254

CRÉANOVA AGENCEMENTS

144 rue Jean Moulin

35000 RENNES

À Rennes

LE

Contre cette **LETTRE DE CHANGE**
stipulée SANS FRAIS
veuillez payer la somme indiquée
ci-dessous à l'ordre de : **nous-mêmes**

Code monnaie ISO

EUR

MONTANT POUR CONTRÔLE

*** 20 400,00 **

DATE DE CRÉATION

02/05/N

ÉCHÉANCE

30/06/N

MONTANT

***20 400,00 **

Réf. tiré

R. I. B. DU TIRÉ

16707 | 00155 | 83159453280 | 88
code établ. | code guichet | n° de compte | clé RIB

ACCEPTATION OU AVAL

NOM et
ADRESSE
du TIRÉ

ARLOT SA
17 parc de Brocéliande
35760 SAINT-GRÉGOIRE

DOMICILIATION

CMB Agence entreprises
Rennes

Signature du tireur

CRÉANOVA AGENCEMENTS
Cécile Bocelli

N° SIREN du TIRÉ 351 182 646 EFFET N° 04254

Ne rien écrire en dessous de cette ligne

Mission 2 Dématérialiser un effet de commerce papier

Le 8 mai, vous recevez le billet à ordre émis par le client Facon SA en règlement de notre dernière facture. Vous devez le dématérialiser pour qu'il puisse être traité en banque (Doc 1).

2 Prenez connaissance de la documentation (Docs 4 et 5) et saisissez l'effet de commerce (Doc 6) sur le site de la banque de l'entreprise (Annexe 2) afin de dématérialiser le document.

Doc 4 Billet à ordre

Se faire payer par billet à ordre

Le billet à ordre est un écrit par lequel un client, le **souscripteur** (aussi appelé le tireur), s'engage à payer une somme à une échéance déterminée à son fournisseur, le **bénéficiaire**.

À la différence de la lettre de change, ce n'est pas le créancier qui prend l'initiative d'émettre l'effet de commerce mais le débiteur (ou le tiré).

Doc 5 Traitement informatique des effets papier

Dématérialisation...

Les banques ne traitent plus les effets créés sur support papier. Pour remettre en banque ce type d'effet, l'entreprise doit obligatoirement le dématérialiser pour qu'il puisse être traité sous forme informatisée.

Ainsi, les banques demandent à ce que les effets papier soient saisis dans leur espace Internet, afin de fournir toutes les informations nécessaires à l'encaissement de l'effet.

Doc 6 Billet à ordre reçu

Contre le présent **BILLET À ORDRE** stipulé SANS FRAIS, nous **paierons** la somme indiquée ci-dessous à :

NOM ET ADRESSE DU BÉNÉFICIAIRE *Paiement facture n°01228 du 4/05/N Ref. chez Facon : 05-254*
CRÉANOVA AGENCEMENTS
 144 rue Jean Moulin
 35000 RENNES

CODE MONNAIE ISO **E U R**

A **Saint-Grégoire** LE **07/05/N** ÉCHÉANCE **31/05/N** MONTANT *****4 602,00 ****

MONTANT POUR CONTRÔLE *****4 602,00 ****

R. I. B. DU SOUSCRIPTEUR
 16707 | 00025 | 25896314789 | 77
 code établ. code guichet n° de compte clé RIB

Valeur en **marchandises**

FAÇON SA
 PA Edonia rue Terre Victoria
 35760 Saint Grégoire

DOMICILIATION
Banque populaire de l'Ouest
AG SAINT-GRÉGOIRE G. C.

SIGNATURE DU SOUSCRIPTEUR
FAÇON SA
Sylvain Facon

N° SIREN du SOUSCRIPTEUR **279 972 346**

BON POUR AVAL

Ne rien écrire en dessous de cette ligne

REÇU LE 08/05/N

Annexe 2 Dématérialisation de l'effet papier

HSBC

Contrat 39665412

Accès par compte

Déconnexion

Virements européens

Virements internationaux

Gestion des bénéficiaires

Titres et placements

Cartes Business

Cartes Affaires

Commande de chèques

Saisie LCR/BOR

Portefeuille commercial

Transfert de fichiers

Informations par e-mail

Elys PC Relevés Consulter le relevé de compte

CRÉANOVA AGENCEMENTS – COMPTE PROFESSIONNEL

PORTEFEUILLE D'EFFETS À L'ENCAISSEMENT

Détail d'un l'effet

● Code acceptation
☐ 0 : Non acceptée ☐ 1 : Acceptée ☒ 2 : Billet à ordre

● Code acceptation ☐ Échéance à vue

Date de création **07/05/N** Date d'échéance **31/05/N** Référence tiré **05-254** Montant en € **4 602,00**

Référence tireur **Fact. 01228**

● Sélection du tiré

● Coordonnées bancaires

Étab. **16707** Guichet **00025** Compte **25896314789** Clé **77**

Nom **FAÇON SA**

Domiciliation **BPO – Agence SAINT-GRÉGOIRE G.C.**

Un portefeuille est un ensemble d'effets de commerce non échus (lettres de change ou billets à ordre) détenus par l'entreprise à une date donnée.

Mission 3 Créer une LCR directe

Le 10 mai, Cécile Bocelli vous demande de créer la LCR directe qui correspond à la facture du client Tal Services.

3 À l'aide des documents mis à votre disposition (Docs 7 à 9), créez l'effet magnétique (Annexe 3) en règlement de la facture 01315 que vous avez envoyée au client.

Doc 7 LCR (lettre de change relevé) directe

Se faire payer par LCR directe

Une **LCR directe** présente les mêmes caractéristiques que la lettre de change papier, mais elle est **dématérialisée**. On parle d'effet magnétique.

Elle peut être créée par le logiciel de gestion du tireur ou directement sur le site de la banque, sous forme d'un enregistrement informatique, avec les mêmes mentions obligatoires qu'une lettre de change papier.

Cette dématérialisation permet l'**automatisation de la remise à l'encaissement**, la présentation au paiement et s'il y a lieu la gestion des impayés.

Doc 9 RIB du client



BNP PARIBAS

BNP PARBAS
AG DINARD - TÉL. : 08 99 10 38 32

Relevé d'identité bancaire

TAL SERVICES SARL

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
30004	01607	00525985545	85

Doc 8 Facture de vente



créanova
agencements

144 rue Jean Moulin 35000 Rennes
Tél. : 02 99 14 56 74 Fax : 02 99 14 56 09

facture

N° 01315 du 10/05/N

TAL SERVICES

5 rue des Jardins du Val
35800 DINARD

RÉF. BANCAIRES :
HSBC Rennes
IBAN FR76 3005 6001 0200 6588 1296 438
BIC CCFRFRPP140

Désignation	Qté	PU HT	Montant HT	TVA
Aménagement de votre vitrine selon devis n° 22704 (détails joints)			2 516,67	1
Paiement fin de mois par LCR directe				

Code	Base HT	Taux	TVA	Montant HT	
1	17 000,00	20 %	3 400,00	2 516,67	
				TVA	503,33
				Total TTC	3 020,00
				NET À PAYER	3 020,00
La présente facture est payable directement par traite présentée à l'échéance indiquée.					
Échéance					31/05/N

SARL au capital de 10 000 € – SIRET 53151804100011 – APE 4332C

Annexe 3 Saisie de la LCR

Contrat 39665412

Accès par compte

Déconnexion

- Virements européens
- Virements internationaux
- Gestion des bénéficiaires
- Titres et placements
- Cartes Business
- Cartes Affaires
- Commande de chèques
- Saisie LCR/BOR**
- Portefeuille commercial
- Transfert de fichiers
- Informations par e-mail

Elys PC Saisie LCR/BOR

CRÉANOVA AGENCEMENTS – COMPTE PROFESSIONNEL

PORTFEUILLE D'EFFETS À L'ENCAISSEMENT

Détail d'un effet

• Code acceptation

☒ 0 : Non acceptée ☐ 1 : Acceptée ☐ 2 : Billet à ordre

• Code acceptation ☐ Échéance à vue

Date de création 10/05/N Date d'échéance 31/05/N Référence tiré - Montant en € 3 020,00

Référence tireur Fact. 01315

• Sélection du tiré

TAL Services

• Coordonnées bancaires

Étab. 30004 Guichet 01607 Compte 00525985545 Clé 85

Nom TAL SERVICES SARL

Domiciliation BNP PARIBAS – Agence de Dinard

Mission 4


Encaisser les effets de commerce

Le 15 mai, Cécile Bocelli vous demande d'effectuer la remise à l'encaissement des effets à l'échéance du 31 mai.

4 Effectuez la remise à l'encaissement en ligne (Annexe 4).

Annexe 4 Remise à l'encaissement

Étape 1 : Sélection du mode remise




Elys PC **Portefeuille commercial**

Effectuer une remise à l'encaissement
 Effectuer une remise d'effets à l'escompte

CRÉANOVA AGENCEMENTS – COMPTE PROFESSIONNEL

Étape 2 : Sélection des effets à remettre à l'encaissement



Contrat 39665412
 Accès par compte
 Déconnexion

Virements européens
 Virements internationaux
 Gestion des bénéficiaires
 Titres et placements
 Cartes Business
 Cartes Affaires
 Commande de chèques
 Saisie LCR/BOR
Portefeuille commercial
 Transfert de fichiers
 Informations par e-mail

Liste des effets du portefeuille


- Effets sélectionnés

Total
 Stock des LCR/BOR 2
 Montant 7 622,00
- Stock des LCR/BOR

NOM ▼▲	RIB ▼▲	ACCEPT. ▼▲	ÉCHÉANCE ▼▲	MONTANT ▼▲	MODIF. ▼▲
<input type="checkbox"/> Tout sélectionner					
<input checked="" type="checkbox"/> FACON SA	16707 00025 25896314789 77	2 - Billet à ordre	31/05/N	4 602,00	•
<input checked="" type="checkbox"/> TAL SERVICES SARL	30004 01607 00525985545 85	0 - Non acceptée	31/05/N	3 020,00	•
<input type="checkbox"/> ARLOT COMPTA	16707 00155 83159453280 88	1 - Acceptée	30/06/N	20 400,00	•
<input type="checkbox"/> FURNE SA	30047 14107 35795145628 95	1 - Acceptée	30/06/N	14 207,00	•

Supprimer Effectuer une remise

Étape 3 : Validation de la remise à l'encaissement



Contrat 39665412
 Accès par compte
 Déconnexion

Gestion des bénéficiaires
 Titres et placements
 Cartes Business
 Cartes Affaires
 Commande de chèques
 Saisie LCR/BOR
Portefeuille commercial
 Transfert de fichiers
 Informations par e-mail

Constitution d'une remise

- Description du compte émetteur

Compte bancaire 30056 00102 00658812964 38
 Référence REM 31 05
- Effets sélectionnés


Montant € 7 622,00
 Nombre d'effets 2

Abandonner OK

Après traité la remise des deux effets sur le site de la banque, l'opération doit être confirmée par la création d'un bordereau en ligne.

- 5 Confirmez la remise à l'encaissement en remplissant le bordereau de confirmation (Annexe 5).

Annexe 5 Bordereau de confirmation



Contrat 39665412
 Accès par compte
 Déconnexion

Gestion des bénéficiaires
 Titres et placements
 Cartes Business
 Cartes Affaires
 Commande de chèques
 Saisie LCR/BOR
Portefeuille commercial
 Transfert de fichiers

BORDEREAU DE CONFIRMATION
 Remise d'effets de commerce hors DAILLY

RAISONS SOCIALE / Company :
CRÉANOVA AGENCEMENTS
 144 rue Jean Moulin, 35000 Rennes

FAX DE CONFIRMATION À ADRESSER À VOTRE AGENCE
 THIS CONFIRMATION SHOULD BE SENT TO
 YOUR BANK BRANCH
 FAX / 02 99 30 04 14

Remise par Internet, Le 15/05/N 10:15:22
 N° de remise : 123 - 147 - 963 - 741

Résumé du fichier					
Rem.	RIB	Référence client	Type de remise	Nb effets	Montant €
18	30056 00102 00658812964 38	REM 3105	Encaissement	2	7 622,00
Total des remises					7 622,00

- Que faut-il faire pour confirmer la remise à l'encaissement ?

Pour confirmer la remise à l'encaissement, il faut :

– imprimer le bordereau de confirmation ;

– adresser le document par télécopie ou par courrier à l'agence bancaire qui tient le compte du bénéficiaire.

À la date d'échéance des effets remis à l'encaissement, vous consultez le compte sur le site Internet de la banque (Doc 10).

Doc 10 Consultation du compte



Contrat 58787161
 Accès par compte
 Déconnexion

Relevés
 Virements domestiques
 Virements européens
 Virements internationaux
 Gestion des bénéficiaires
 Titres et placements
 Cartes Business

Elys PC Relevés Consulter le relevé de compte
 BURO BOX • Compte professionnel n° 006558812964

Relevé de compte
 Relevé Comptable au 31/05/N Devise EUR

Solde créditeur				68 240,00
Solde au 31/05/N				68 240,00
31/05/N	04/06/N	315	REMISE EFFETS 123-147-963-741	7 622,00 68 240,00
Commission incluse dans forfait HSBC Business Direct				

- Que constatez-vous lorsque vous consultez le compte HSBC ?

Les deux effets de commerce remis à l'encaissement le 15/05 ont été crédités par la banque (recettes).

Pour certaines créances, l'entreprise escompte les effets de commerce. Elle peut ainsi obtenir plus rapidement le paiement des factures.

Le 2 juin, Cécile Bocelli vous demande d'escompter l'effet tiré sur le client Furne SA.

- 6 Prenez connaissance de la documentation fournie (Doc 11) et répondez aux questions (Annexe 5).

Doc 11 Escompte d'effets de commerce

L'escompte, pour ne pas attendre l'échéance



L'escompte d'un effet de commerce permet d'obtenir le paiement immédiat d'une facture, sans attendre sa date d'échéance.

La cession se fait à la banque qui avance son montant, déduction faite des frais qu'elle facture. Elle en devient propriétaire et se charge du recouvrement à l'échéance.

Pour bénéficier de ce mode de financement, l'entreprise doit au préalable signer un contrat d'escompte avec sa banque. Ce contrat précise les frais, commissions et taux d'intérêts prélevés sur chaque opération d'escompte.

- Qu'est-ce que l'escompte d'un effet de commerce ?

L'escompte consiste à céder à la banque un effet de commerce.

- Quel est l'avantage pour l'entreprise ?

L'entreprise encaisse le montant de la créance sans attendre l'échéance.

- 7 Effectuez la remise à l'escompte de l'effet tiré sur le client Furne SA (Annexe 6).

Annexe 6 Remise à l'escompte

Étape 1 : Sélection du mode remise

Elys PC Portefeuille commercial
 CRÉANOVA AGENCEMENTS – COMPTE PROFESSIONNEL

Effectuer une remise à l'encaissement
 Effectuer une remise d'effets à l'escompte

Étape 2 : Sélection des effets à remettre à l'encaissement

Contrat 39665412
 Accès par compte
 Déconnexion

Virements européens
 Virements internationaux
 Gestion des bénéficiaires
 Titres et placements
 Cartes Business
 Cartes Affaires
 Commande de chèquiers
 Saisie LCR/BOR
Portefeuille commercial
 Transfert de fichiers
 Informations par e-mail

Liste des effets du portefeuille

- Effets sélectionnés

	Total
Stock des LCR/BOR	1
Montant	14 207,00
- Stock des LCR/BOR

NOM ▼▲	RIB ▼▲	ACCEPT. ▼▲	ÉCHÉANCE ▼▲	MONTANT ▼▲	MODIF. ▼▲
<input type="checkbox"/> Tout sélectionner					
<input type="checkbox"/> ARLOT COMPTA	16707 00155 83159453280 88	1 - Acceptée	30/06/N	20 400,00	•
<input checked="" type="checkbox"/> FURNE SA	30047 14107 35795145628 95	1 - Acceptée	30/06/N	14 207,00	•
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

Supprimer Effectuer une remise

Annexe 6 Remise à l'escompte (suite)

Étape 3 : Validation de la remise à l'escompte

Contrat 39665412

Accès par compte

Déconnexion

Gestion des bénéficiaires

Titres et placements

Cartes Business

Cartes Affaires

Commande de chèquiers

Saisie LCR/BOR

Portefeuille commercial

Transfert de fichiers

Constitution d'une remise

● Description du compte émetteur

Compte bancaire 30056 00102 00658812964 38

Référence ESC 02 06

● Effets sélectionnés

Montant 14 207,00

Nombre d'effets 1

Abandonner OK

Étape 4 : Confirmation de la remise à l'escompte

Contrat 39665412

Accès par compte

Déconnexion

Gestion des bénéficiaires

Titres et placements

Cartes Business

Cartes Affaires

Commande de chèquiers

Saisie LCR/BOR

Portefeuille commercial

Transfert de fichiers

BORDEREAU DE CONFIRMATION
Remise d'effets de commerce hors DAILLY

RAISONS SOCIALE / Company :

CRÉANOVA AGENCEMENTS

144 rue Jean Moulin, 35000 Rennes

FAX DE CONFIRMATION À ADRESSER À VOTRE AGENCE

THIS CONFIRMATION SHOULD BE SENT TO YOUR BANK BRANCH

FAX / 02 99 30 04 14

Remise par Internet, N° de remise :

Le 02/06/N 16:25:20 123 - 147 - 984 - 028

Résumé du fichier					
Rem.	RIB	Référence client	Type de remise	Nb effets	Montant €
18	30056 00102 00658812964 38	ESC 0206	Escompte	1	14 207,00
Total des remises					14 207,00

Le versement de l'effet escompté doit être vérifié. Les frais facturés correspondent aux conditions générales appliquées par la banque.

8 Surlignez sur le compte (Doc 12) les mouvements qui correspondent à l'escompte de l'effet tiré sur le client Furne SA (Annexe 6).

Doc 12 Extrait des conditions HSBC

Elys PC Relevés Consulter le relevé de compte

BURO BOX • Compte professionnel n° 006558812964

Relevé de compte

Relevé Comptable au 31/05/N Devise EUR

Relevés					
Virements domestiques					
Virements européens					
Virements internationaux					
Gestion des bénéficiaires					
Titres et placements					
Cartes Business					
Solde créditeur 46 163,78					
Solde au 02/06/N 46 163,78					
02/06/N	03/06/N	325	REMISE EFFETS 123-147-984-028	14 207,00	46 163,78
02/06/N	03/06/N	325	AGIOS sur escompte d'effet	-118,22	
REM. 123-147-984-028					
dont TVA sur commissions :					
16,50 × 0,20 = 3,30					

9 À l'aide des conditions générales pratiquées par la banque (Doc 13), justifiez le montant des frais bancaires facturés (Annexe 7).

Doc 13 Extrait des conditions HSBC

Conditions générales de banque

Effets de commerce (LCR et BOR)

Escompte commercial :

– Intérêts :

Escompte : taux de base bancaire + 2 %

Minimum d'escompte pour les effets nominal < 762 € : 17,80 €

Minimum de jours pour le calcul de l'escompte : 10 jours

– Commissions pour les remises Internet :

Commission fixe par effet : 0,50 €

Commission fixe par remise : 4,00 €

Commission de bordereau : 0,10 % du nominal des effets avec un maximum de 12,00 €

– TVA :

Calculée au taux normal sur les commissions fixes et les commissions de bordereau

Taux de base bancaire
de la Banque de
France : 6,60 %

Annexe 7 Justification des frais bancaires

Intérêts facturés	
Nombre de jours entre la remise à l'escompte et l'échéance	Du 02/06 au 30/06 soit 29 jours
Calcul de l'intérêt	$[14\,207 \times 29 \times (6,60 + 2)] / [360 \times 100] = 98,42 \text{ €}$
Commissions facturées	
Commission fixe par effet	0,50 €
Commission fixe par remise	4,00 €
Commission de bordereau (12 € maximum)	$14\,207,00 \times 0,10 \% = 14,21 \text{ €} \rightarrow \text{appliquer le maximum}$
Total des commissions	$0,50 + 4,00 + 12,00 = 16,50 \text{ €}$
AgiOS facturés	
Intérêt	98,42 €
Commissions	16,50 €
TVA sur commissions (20 %)	3,30 €
Total agios	$98,42 + 16,50 + 3,30 = 118,22 \text{ €}$

Faire
le point

Gérer les encaissements à crédit

Pour obtenir le recouvrement d'une facture par effet de commerce, le vendeur peut procéder de deux manières :

- envoyer au client une lettre de change du montant de la créance pour qu'il la retourne acceptée ;
- demander au client de régler la créance par l'envoi d'un billet à ordre payable à échéance.

Pour qu'ils soient traités par la banque, les effets papier doivent être dématérialisés par le vendeur sur le site de la banque.

Pour se faire payer une facture, le vendeur peut émettre un effet dématérialisé : la LCR directe (LCR magnétique).

Pour encaisser un effet de commerce, le vendeur peut :

- procéder à sa remise à l'encaissement quelques jours avant l'échéance ;
- recourir à l'escompte de l'effet pour obtenir son paiement immédiat par la banque sans attendre la date d'échéance.

L'escompte d'un effet de commerce entraîne des agios facturés par la banque.

1 La lettre de change papier

- Une **lettre de change** est un document émis par l'entreprise et envoyé au client avec la facture **pour acceptation**.
- Elle permet le paiement de la créance à une **échéance** convenue.



2 La dématérialisation d'un effet de commerce papier

- Les effets de commerce papier doivent être **dématérialisés** pour être traités par les banques.
- La **dématérialisation** consiste à **saisir l'effet papier** sur le site Internet de la banque.



3 La création d'une LCR directe

- La **lettre de change relevé directe** est un effet magnétique **directement créé par le vendeur** (tireur) sur le site de la banque pour que les données soient ensuite traitées de manière numérique.
- La **banque du client sera prévenue** directement de l'existence d'un effet magnétique et de sa mise en paiement.



4 L'encaissement d'effets de commerce

- Pour être encaissés, les effets de commerce sont remis en banque.
- On distingue :
 - la **remise à l'encaissement** où le montant de l'effet est placé sur le compte le jour de l'échéance ;
 - la **remise à l'escompte** qui permet d'encaisser les fonds après cession de l'effet à la banque.



Appli

Assurer les encaissements à crédit

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Casco**, fabricant d'accessoires pour la moto.
Mme Lecerf vous demande d'effectuer diverses tâches sur les règlements à crédit des clients « entreprises ».

- 1 Consultez la documentation sur les délais de paiement **Doc 1**, calculez les dates d'échéance des factures datées du 10 mars et contrôlez si les plafonds légaux sont respectés **Annexe 1**.
- 2 Rédigez la lettre de change à envoyer au client Motospeed pour acceptation **Docs 2 et 3** **Annexe 2**.
- 3 Saisissez sur Internet la remise à l'encaissement des LCR directes tirées sur les clients Moto Passion et cycles Balavoine **Docs 3 et 4** **Annexe 3**.

Doc 1 Documentation sur les délais de paiement

LE CALCUL DES DÉLAIS DE PAIEMENT

Depuis le 1^{er} janvier 2009, le délai convenu entre les parties pour régler les sommes dues ne peut dépasser soit 45 jours fin de mois, soit 60 jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture (loi LME du 04/08/2009).

Comment calculer des délais de paiement à 60 jours nets :

Le paiement doit intervenir dans les 2 mois, jour pour jour.

Ex. : si la facture est datée du 2 février, le paiement devra intervenir au plus tard le 2 avril.

Comment calculer des délais de paiement à 45 jours fin de mois :

La loi autorise le calcul de deux façons différentes :

Premier calcul :

Vous ajoutez 45 jours à la date de facture et le paiement interviendra à la fin du mois.

Ex. : - la facture est datée du 2 avril ;
- ajoutez 45 jours, ce qui amène au 17 mai ;
- le règlement interviendra à la fin du mois de mai, soit le 31 mai.

Deuxième calcul :

Vous ajoutez 45 jours à la fin du mois de l'émission de la facture.

Ex. : - la facture est datée du 2 avril ;
- la fin de mois est le 30 avril ;
- ajoutez 45 jours, ce qui amène au 15 juin.

L'entreprise a décidé d'utiliser la première méthode de calcul (échéance en fin de mois).

Doc 2 Facture n° 02871

CASCO
ACCESSOIRES MOTO

CASCO SARL au capital de 35 000 €
RCS Lille B 658 195 396 – APE 2229A
6 rue d'Inkermann 59000 LILLE
Tél. : 03 28 90 91 99

RÉF. BANCAIRES :
CIC LILLE Wazemmes
RIB 30027 17006 21548965437 09
BIC CMCIFRPPPLIL

MOTOSPEED SA
17 rue de Saint-Denis
93302 AUBERVILLIERS

facture

N° 02871 du 10/03/N

Désignation	Qté	PU HT	Montant HT	TVA
LC25 - Lot de casques intégraux tailles variées	3	640,00	1 920,00	1
Paiement à 30 jours nets par lettre de change acceptée				

Code	Base HT	Taux	TVA	Montant HT	
1	1 920,00	20 %	376,32	TVA	384,00
P. J.				Total TTC	2 304,00
Lettre de change à retourner avec votre acceptation				Net à payer	2 304,00
À défaut d'acceptation, la créance devient immédiatement exigible.				Échéance	10/04/N

Doc 3 RIB du client



BP AG AUBERVILLIER RÉPUBLIQUE

Motospeed :
SIREN
254 985 247

Relevé d'identité bancaire

MOTOSPEED SA

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
10207	00136	01458769852	41

IBAN	BIC
FR76 1020 7001 3601 4587 6985 241	CCBPFRPPMTG

Doc 4 Facture n° 02872



CASCO SARL au capital de 35 000 €
RCS Lille B 658 195 396 – APE 2229A
6 rue d'Inkermann 59000 LILLE
Tél. : 03 28 90 91 99

RÉF. BANCAIRES :
CIC LILLE Wazemmes
RIB 30027 17006 21548965437 09
BIC CMCIFRPLIL

MOTO PASSION EURL
6 rue Barbusse
59880 SAINT-SAULVE

facture

N° 02872 du 10/03/N

Désignation	Qté	PU HT	Montant HT	TVA
TC12 - Top case taille M	10	119,60	1 196,00	1

Paiement à 30 jours fin de mois par LCR directe

Code	Base HT	Taux	TVA	Montant HT	
1	1 196,00	20 %	239,20	TVA	239,20
La présente facture est payable en notre traite qui sera directement présentée à l'échéance indiquée.				Total TTC	1 435,20
Cette LCR figurera sur le prochain relevé que vous adressera votre banque.				Net à payer	1 435,20
				Échéance	30/04/N

Doc 5 RIB du client



AG VALENCENNES CENTRE 03 27 22 13 29

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Veuillez trouver ci-joint mes références bancaires pour la domiciliation de virements ou de prélèvements sur mon compte.

Intitulé du compte

MOTO PASSON
6 RUE BARBUSSE
59580 - SAINT SAULVE

Moto Passion :
SIREN
357 951 254

Code banque — Code guichet — Numéro de compte — Clé RIB

30002 08800 02456874960 06

Domiciliation AG VALENCENNES CENTRE 03 27 22 13 29

N° de compte international – International Banking Account (IBAN)

FR76 3000 2088 0002 4568 7496 006

Doc 6 Facture n° 02872



CASCO SARL au capital de 35 000 €
RCS Lille B 658 195 396 – APE 2229A
6 rue d'Inkermann 59000 LILLE
Tél. : 03 28 90 91 99

RÉF. BANCAIRES :
CIC LILLE Wazemmes
RIB 30027 17006 21548965437 09
BIC CMCIFRPLIL

CYCLES BALAVOINE SARL
55 rue de la Gare
62400 BÉTHUNE

facture

N° 02882 du 10/03/N

Désignation	Qté	PU HT	Montant HT	TVA
CASQUE GIVI 11.1 AIR JET - FLUO - 61	5	78,80	394,00	1
CASQUE HJC FG JET - MAT - XL	3	87,80	263,40	1
CASQUE LS2 OF561.50 WAVE RAW - L	2	117,78	235,56	1

Paiement à 30 jours fin de mois par LCR directe

Code	Base HT	Taux	TVA	Montant HT	
1	892,96	20 %	178,59	TVA	178,59
La présente facture est payable en notre traite qui sera directement présentée à l'échéance indiquée.				Total TTC	1 071,55
Cette LCR figurera sur le prochain relevé que vous adressera votre banque.				Net à payer	1 071,55
				Échéance	30/04/N

Doc 7 RIB du client

**RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE**

Titulaire

CYCLES BALAVOINE SARL

Domiciliation
BETHUNE 02567
50 Grand Place
62400 Béthune

Cycles Balavoine :
SIREN
474 634 321

Références bancaires

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
30003	03020	00050123456	78

IBAN : FR76 0000 3030 2000 0501 2345 678
BIC ADRESSE SWIFT : SQGEFRPP

Annexe 1 Calcul d'échéances

Calcul des échéances pour les factures du 10 mars

Nom du client	Date de facture	Mode de paiement	Date d'échéance	Calcul des échéances limites correspondant aux plafonds légaux
Motospeed	10/03/N	30 jours nets	10/04/N	60 jours nets : 10/05/N
Moto Passion	10/03/N	30 jours fin de mois	31/04/N	
Val Moto	10/03/N	30 jours le 20	20/04/N	45 jours fin de mois - méthode 1 31/04/N
LMS Lille moto services	10/03/N	fin de mois	31/03/N	
KTM Center	10/03/N	60 jours nets	10/05/N	45 jours fin de mois - méthode 2 15/05/N
Eurotouring	10/03/N	30 jours fin de mois le 15	15/05/N	

Les échéances respectent-elles les obligations légales ?

Oui, aucune échéance ne dépasse l'un des trois plafonds possibles.

Annexe 2 Contrôle des commissions facturées

CASCO SARL

6 RUE D'INKERMANN

59000 LILLE

Contre cette **LETTRE DE CHANGE**
stipulée SANS FRAIS
veuillez payer la somme indiquée
ci-dessous à l'ordre de : **nous-mêmes**

Code monnaie ISO

EUR

A LILLE

LE

MONTANT POUR CONTRÔLE

*** 2 304,00 **

DATE DE CRÉATION

10/03/N

ÉCHÉANCE

10/04/N

Réf. tiré

MONTANT

*** 2 304,00 **

[]

R. I. B. DU TIRÉ

10207

Code établ. Code guichet

00136

N° de compte

01458769852

Clé RIB

41

ACCEPTATION OU AVAL

NOM et
ADRESSE
du TIRÉ

MOTOSPEED SA

17 rue de Saint-Denis

93302 AUBERVILLIERS

DOMICILIATION

BP AG Aubervillier

République

Signature du tireur

CASCO SARL

Lecerf

N° SIREN du TIRÉ 254 985 247

EFFET N° 03104

Ne rien écrire en dessous de cette ligne

Annexe 3 Création des LCR directes sur le site du CIC

Écran 1

Le numéro de facture correspond à la référence du tiré et à la référence du tireur.

Effets à remettre

Tirés et LCR • Transmettre une remise de LCR • Historique des remises

Créer une LCR pour un tiré

Référence client	MPASS2461
Nom	MOTO PASSION EURL
Numéro SIREN	357 951 254
RIB	3002 08800 02456874960 06
Domiciliation bancaire	LCL Agence de Valenciennes Centre

Référence du tiré: F 02872 ?
 Référence du tireur: F 02872 ?
 Code acceptation: Non accepté
 Date de création: 10/03/N
 Date d'échéance: 30/04/N
 Montant: 1 435,20 EUR

Valider Abandonner

Écran 2

Le numéro de facture correspond à la référence du tiré et à la référence du tireur.

Effets à remettre

Tirés et LCR • Transmettre une remise de LCR • Historique des remises

Créer une LCR pour un tiré

Référence client	CBALA1274
Nom	CYCLES BALAVOINE SARL
Numéro SIREN	474 634 321
RIB	3002 08800 02456874960 06
Domiciliation bancaire	SG Agence de Béthune

Référence du tiré: F 02882 ?
 Référence du tireur: F 02882 ?
 Code acceptation: Non accepté
 Date de création: 10/03/N
 Date d'échéance: 31/03/N
 Montant: 1 071,55 EUR

Valider Abandonner

Écran 3

Effets à remettre

Tirés et LCR • **Transmettre une remise de LCR** • Historique des remises

Transmettre une remise de LCR

Référence remise: RLCR1503
 Compte à créditer: Compte courant PROFESSIONNEL 21548965437 Sélectionnez un compte
 Code entrée: Encaissement
 Date de valeur souhaitée: (en cas d'escompte)
 Vérifiez les LCR à transmettre, puis cliquez sur Transmettre ou Abandonner

Cocher tout - Décocher tout

	Date échéance	Date création	Référence	Montant
<input checked="" type="checkbox"/>	31/04/N	10/03/N	F 02872	1 435,20
<input checked="" type="checkbox"/>	31/04/N	10/03/N	F 02882	1 071,55

Écran 4

Effets à remettre

Tirés et LCR • **Transmettre une remise de LCR** • Historique des remises

Confirmer la transmission de LCR

Transmission d'une remise de LCR d'un montant de 2 506,75 EUR

Référence remise: RLCR1503
 Compte à créditer: Compte courant PROFESSIONNEL 21548965437
 Code entrée: Encaissement

Confirmer Modifier Abandonner

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

1.2.5 – Traitement des règlements et suivi des litiges

Compétence

> Suivre des règlements clients

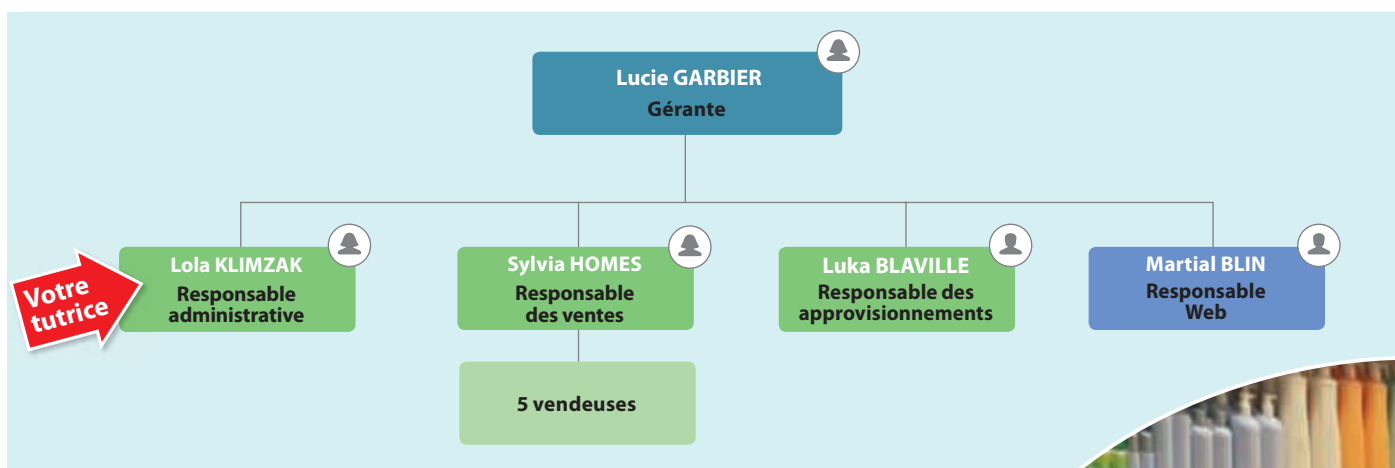
Aléas

> Règlement erroné



L'entreprise

- La société **Qéaz** est spécialisée dans la vente de produits de parfumerie et de produits de beauté.
- Installée à Blagnac, en Haute-Garonne, dans un local de 1 200 m², elle propose à sa clientèle un vaste choix de parfums, produits de soin, produits de maquillage et accessoires.
- Avec plus de 200 marques et 15 000 références, le site qeaz.fr offre un accès à toutes les grandes marques distribuées.



Vos missions

Vous effectuez votre période de formation au magasin Qéaz parfums et cosmétique sous la responsabilité de Lola Klimzak.

Les ventes au comptant réalisées en boutique sont enregistrées grâce à une caisse enregistreuse, associée à un logiciel de gestion de points de vente.

L'encaissement d'espèces, de chèques et de cartes bancaires nécessite la production d'états qui permettent le suivi de la trésorerie.

Mme Klimzak vous charge de participer au suivi des opérations de caisse.

Mission 1 Clôturer et contrôler la caisse

Mission 2 Mettre à jour le livre de caisse

Mission 3 Contrôler les remises en banque



Mission 1 Clôturer et contrôler la caisse

Le 3 mai, vous avez participé aux opérations de ventes au comptant en magasin. Après la fermeture, la caisse a été clôturée et un « Z » de caisse a été imprimé (Doc 1).

1 Étudiez les encaissements et mouvements de caisse de la journée en vous aidant de l'extrait de la documentation sur la caisse enregistreuse utilisée (Docs 1 et 2) (Annexe 3).

Doc 1 Clôture de caisse du 3 mai

Z – Clôture de caisse n° 456789

QÉAZ SARL
Boulevard de Thibaud
31700 Blagnac
Tél. : 08 90 10 93 70
www.qeaz.com

Caisse : 1 1 – Caisse Grasse
Dépôt : Princ Magasin Grasse
Clôture : 3/05/N 19:10:22
Par : 001

----- DU N° TK-0001350 AU N° TK -0001487 -----

Tickets	: 137	8 850,09
Tickets avoir	: 0	-
Tickets annulés	: 2	- 249,60
Total	: 135	8 600,40

CA brut TTC	:	8 600,40
Total remises	:	175,70
CA net TTC	:	8 427,70

Panier moyen : 73,28

----- VENTILATION PAR FAMILLE (TTC) -----

Parfums, eaux de toilette	47,00	3 855,10
Senteur maison	14,00	429,55
Cosmétique	31,00	1 917,30
Savon et douche	16,00	430,66
Coffrets senteur	27,00	1 795,09

----- VENTILATION PAR VENDEUR -----

Responsable magasin	97,00	7 912,55
Ventes	99,00	8 162,15
Avoirs		-
Annulés	2,00	- 249,60
Remises accordées		-
Panier moyen		81,57

Stagiaire		
Ventes	20,00	515,15
Panier moyen		25,75

----- ENCAISSEMENTS -----

Cartes bancaires	96	5 649,65
Chèques bancaires	12	973,45
Espèces	37	1 804,60
TOTAL ENCAISSÉ	115	8 427,70

----- TVA -----

Tickets :		
Taux normal	7 399,74	1 450,35
Taux normal	- 208,70	- 40,90

----- Fonds de caisse : EUR -----

Début de journée	:	127,55
Recettes espèces	:	1 804,60
Sorties espèces	:	- 59,90
Apports espèces	:	
Solde	:	1 872,25
Somme comptée	:	1 871,15
Écart constaté	:	1,10

----- Fin -----

Info Ventes TTC
au taux normal de TVA.

Info

Sorties d'espèces :

- affranchissements : 19,00 € ;
- fournitures de bureau : 40,90 € TTC.

Doc 2 « Z » de caisse

Caisse tactile JDC DX895

Documentation

Le « Z » de caisse

Le « Z » de caisse est une fonction disponible sur la caisse enregistreuse qui permet de clôturer la ou les caisses en fin de journée. Le document doit être imprimé pour justifier des recettes de la journée. Il permet d'observer le détail des encaissements, la ventilation des ventes (chiffre d'affaires), le fonds de caisse et les écarts de caisse constatés.

Quelques rubriques du « Z » de caisse...

CA brut TTC : ventes TTC sans remises	Sorties espèces : sorties au cours de la journée (dépenses occasionnelles pour le magasin)
CA net TTC : ventes TTC remises déduites	Apports espèces : apports au cours de la journée (besoin de monnaie)
Avoirs : remboursements clients	Somme comptée : monnaie comptée dans le tiroir-caisse à la clôture
Annulés : tickets annulés (erreurs de caisse)	Écart constaté : différence entre le montant des espèces calculée par la caisse enregistreuse et la somme comptée
Fonds de caisse : liquidités en caisse	

Les écarts constatés

Les écarts de caisse constatés peuvent être négatifs ou positifs. Ils correspondent le plus souvent à des erreurs de rendu de monnaie au client (erreur de comptage à l'encaissement, erreur de pièces, de billets...). Il peut s'agir aussi de saisies erronées ou d'erreurs de manipulation de la caisse enregistreuse.

Annexe 1 Étude des mouvements de caisse

Caisse 1	
« Z » de caisse journée du	03/05/N
Nombre total de tickets	135
CA net TTC (ventes réalisées)	8 427,70
Encaissements	Montants
Espèces	1 804,60
Cartes bancaires	5 649,65
Chèques bancaires	973,45
Total encaissé	8 427,70

Mouvements de caisse	Montants
Fonds de caisse de début de journée	127,55
Total des espèces encaissées	1 804,60
Sorties d'espèces *	- 59,90
Apports d'espèces **	-
Espèces comptées en fin de journée	1 871,15
Écart constaté (+ ou -)	- 1,10

* Sorties d'espèces : dépenses magasin en espèces (ex. : pourboires aux livreurs...).

** Apports d'espèces : monnaie déposée en caisse durant la journée.

Lorsqu'un écart de caisse est constaté, il doit être justifié sur une fiche d'anomalie pour être communiqué à la personne qui a la charge de la comptabilité.

2 Complétez la fiche d'anomalie (Annexe 2).

Annexe 2 Fiche d'anomalie

Contrôle de caisse – Fiche d'anomalie

Caisse n° 1

Clôture du 03/05/N

Motif de l'anomalie :

Espèces calculées (caisse + fonds de caisse)

1 932,15

Erreur de rendu de monnaie.

Sorties d'espèces

- 59,90

Apports d'espèces

Espèces comptées

1 871,15

Écart de caisse en euros positif (gain)

+

Écart de caisse en euros négatif (perte)

-

1,10

Codification comptable

☐ 765000 Produits de gestion courante

☒ 665000 Charges de gestion courante

Signature du responsable : Le stagiaire

Transmis le : 03/05/N



Mission 2 Mettre à jour le livre de caisse

Le « Z » de caisse (Doc 1) permet d'enregistrer au livre de caisse les recettes et les dépenses de la journée.

3 À l'aide du « Z » de caisse, complétez le livre de caisse (Annexes 3 et 4).

Annexe 3 Livre de caisse – Recettes

QÉAZ SARL

LIVRE DE CAISSE

Recettes

Mois de : mai

Jour	Ventes							Encaissements			
	Parfums HT	Senteur HT	Cosmét. HT	Savon HT	Coffrets HT	TVA	Total	Espèces	CB	Chèques	Total
01	3 104,35	351,21	944,29	317,55	1 171,10	1 154,15	7 042,65	2 029,15	4 312,10	698,10	7 042,65
02	3 817,22	524,65	1 133,20	523,66	912,87	1 354,67	8 266,27	1 789,20	5 397,27	1 089,39	8 266,27
03	3 223,33	359,16	1 603,09	360,08	1 500,91	1 381,13	8 427,70	1 804,60	5 649,65	973,45	8 427,70

Dépenses

Jour	Nature des dépenses									
	Sorties d'espèces	Pourboires	Frais postaux	Décoration HT	Fournitures HT					TVA
01	5,00	5,00	–	–	–					–
02	28,00	10,00	5,50	–	10,45					2,05
03	59,90		19,00		34,20					6,70

Mission 3 Contrôler les remises en banque

Après avoir clôturé la caisse, les espèces ont été comptées et déposées en banque. Les bordereaux de remise ont été imprimés et les CB ont été télétransmis.

4 Pointez les remises sur le compte et complétez la fiche de contrôle (Annexe 4).

Doc 3 Remises en banque

Remise d'espèces

Qéaz SARL

REMISE

Dépôt
Date
Banque

PRI
03/05/N
CE

Magasin caisse 1 Montant : 1 750,00

Caisse d'Épargne

Monnaie

Pièces/Billets	Libellés	Qtés
0,01	Un cent	
0,02	Deux cents	
0,05	Cinq cents	20
0,10	Dix cents	35
0,20	Vingt cents	40
0,50	Cinquante cents	35
1,00	Un euro	70
2,00	Deux euros	50
5,00	Cinq euros	20
10,00	Dix euros	35
20,00	Vingt euros	45
50,00	Cinquante euros	4
100,00	Cent euros	
200,00	Deux cents euros	
500,00	Cinq cents euros	

Remise de chèques

Qéaz SARL

Banque : Caisse d'Épargne

N° compte : 18315 80000 220766457 33

Numéro : RE-0000022

Date : 03/05/N

Nombre de chèques : 12

Montant : 973,45

Code client	Factures	Date	Qté	Montant
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	67,50
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	103,85
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	59,80
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	87,60
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	55,30
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	49,30
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	147,40
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	58,80
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	87,90
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	101,30
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	64,80
CAISSE	C1-Z-456789	03/05/N	1,00	89,90

CAISSE D'ÉPARGNE LA BANQUE. NOUVELLE DÉFINITION.

Particuliers Professionnels

Bonjour QÉAZ SARL, Lucie Garbier Se déconnecter

Vos comptes

Mon Agence
Ma Banque Pratique
Assistance carte et vol

MA BANQUE EN LIGNE

Comptes

Synthèse
Historique
Recherche d'opérations
Soldes en valeur
Soldes provisionnels
Téléchargement d'opérations
Edition de RIB et BIC/IBAN

Banque Bourse e-remises

Historique de votre compte

Sélectionnez un autre compte

220766457 33 - CPT DÉPÔT PRO

Détail de votre compte

QÉAZ SARL + 44 587,66 EUR

Détail des opérations sur votre compte

Recherchez par type d'opérations

Toutes opérations

Date	Libellé	Débit	Credit
04/05/N	REMISE CB 78536425 TÉLÉCOLLECTE DU 03/05/N		5 649,65
04/05/N	COMMISSION 78536425 TÉLÉCOLLECTE DU 03/05/N	39,42	
04/05/N	REMISE CHÈQUES		973,45
04/05/N	VERSEMENT GUICHET 02142512		1 750,00

Annexe 4 Fiche de contrôle des dépôts en banque

Remises en banque					Mouvements en compte n° 220766457					
Date	Espèces	Chèques	CB	Total	Date	Espèces	Chèques	CB	Total	Valid.
01	2 024,15	698,10	4 312,10	7 034,35	01	2 024,15	698,10	4 312,10	7 034,35	☒
02	1 761,20	1 089,39	5 397,27	8 247,86	02	1 761,20	1 089,39	5 397,27	8 247,86	☒
03	1 750,00	973,45	5 649,65	8 427,70	03	1 750,00	973,45	5 649,65	8 427,70	☒

Faire le point

Assurer le suivi des opérations de caisse

Les **ventes au comptant** nécessitent le suivi des opérations de caisse. L'entreprise dispose de plusieurs outils de contrôle :

- le justificatif des encaissements de la journée (édition d'un « Z » de caisse) ;
- le livre de caisse, qui permet de ventiler et comptabiliser les opérations réalisées.

Les opérations de caisse produisent **plusieurs types d'encaissements**. Il s'agit :

- d'encaissements d'espèces ;
- d'encaissements de chèques ;
- de paiements par CB.

Les encaissements sont remis en banque et contrôlés.

1 La clôture et le contrôle de la caisse

- Le **contrôle de caisse** doit être effectué quotidiennement, parfois plusieurs fois par jour.
- Lorsque la caisse est clôturée, un ticket récapitulatif permet de connaître la **ventilation des ventes** réalisées et celle des **encaissements** (espèces, chèques, CB).
- Si des **erreurs de caisse** sont constatées, elles doivent être justifiées.



Clôture de caisse



Ventes réalisées au comptant



Encaissements (espèces, CB, chèques)



Contrôles et justification des anomalies

2 La mise à jour du livre de caisse

- Le livre de caisse recense, par ordre chronologique, toutes les **opérations réalisées au comptant** : les encaissements et les décaissements.
- Les ventes réalisées et les encaissements sont **ventilés** par nature.
- Toutes les opérations réalisées nécessitent les **pièces justificatives** (« Z » de caisse, factures...).



Opérations de caisse



Recettes



Dépenses



Enregistrement dans le livre de caisse



Documents justificatifs archivés

3 Les remises en banque

- Les espèces, les chèques bancaires et les encaissements par carte bancaire sont à **remettre en banque**.
- Les **mouvements** sur le compte bancaire doivent être **contrôlés**.



Encaissements (espèces, CB, chèques)



Dépôts et télétransmissions



Banque



Contrôle des mouvements



Appli

Assurer les encaissements à crédit

Vous êtes en formation dans l'entreprise **Boyaval**, spécialisée dans l'art de la table.

Le magasin dispose de deux caisses enregistreuses électroniques sur lesquelles les ventes au comptant sont enregistrées.

Nous sommes le 4 mai et les caisses ont été clôturées.

- 1 Complétez la fiche de contrôle de caisse **Docs 1 et 2** **Annexe 1**, et la fiche d'anomalies à transmettre à la comptabilité **Annexe 2**.

Le 6 mai, les espèces, les chèques et les CB sont remis en banque.

- 2 Complétez la fiche de contrôle de remise en banque **Annexe 3** et préparez le bordereau de remise d'espèces dans le logiciel de gestion de caisse utilisé **Annexe 4**.
- 3 Pointez les mouvements sur le compte tenu par le Crédit Mutuel **Doc 3**.

Doc 1 « Z » de caisse 1

BOYAVAL - L'art de la table

Z DE CAISSE - Léa

N° CAISSE : 1

Journée du 05/05/N

Situation de caisse

Devise	Chèques	Cartes	Espèces	Avoirs	Autres	Avances	Total
EUR	817,30	2 566,55	817,30	0,00	0,00	0,00	4 201,15

Total encaissé (chèques + cartes + espèces + autres*) : 4 201,15 EUR

Fonds de caisse : + 124,70 EUR

Sorties de caisse : - 9,65 EUR

Total caisse : 4 316,20 EUR

Ventilation des ventes TTC au taux normal

Vaisselle	Cuisson	Outils cuisine	Petit électro	Déco	Autre
739,55	1 314,55	707,25	1 069,90	290,70	79,20

Divers

Nombre de tickets : 87

Nombre de tickets annulés : 0

Panier moyen : 48,29

Espèces comptées : 941,85 EUR

Écart de caisse : + 9,50 EUR

Retrait d'espèces : 800,00 EUR

Nouveau fonds de caisse : 141,85 EUR

Lylian BARTHEL
Responsable magasin

FIN

* Autres : tickets restaurant, bons d'achat, chèques cadeau.

Info

L'écart de caisse correspond à une erreur de rendu de monnaie.

Doc 2 « Z » de caisse 2

BOYVAL - L'art de la table

Z DE CAISSE – Lucie

N° CAISSE : 2

Journée du 05/05/N

Situation de caisse

Devise	Chèques	Cartes	Espèces	Avoirs	Autres*	Avances	Total
EUR	734,20	2 414,33	735,60	0,00	0,00	0,00	3 884,13

Total encaissé (chèques + cartes + espèces + autres) : 3 884,13 EUR

Fonds de caisse : + 133,50 EUR

Sorties de caisse : - 19,55 EUR

Total caisse : 4 007,98 EUR

Ventilation des ventes TTC au taux normal

Vaisselle	Cuisson	Outils cuisine	Petit électro	Déco	Autre
997,85	1 055,70	417,3	987,85	373,15	52,28

Divers

Nombre de tickets : 87

Nombre de tickets annulés : 0

Panier moyen : 44,65

Espèces comptées : 836,90 EUR

Écart de caisse : - 12,65 EUR

Retrait d'espèces : 700,00 EUR

Nouveau fonds de caisse : 136,90 EUR

Lylian BARTHEL
Responsable magasin

FIN

* Autres : tickets restaurant, bons d'achat, chèques cadeau.

Doc 3 Interrogation du compte tenu par la banque

Crédit Mutuel
LA banque à qui parler
Maine-Anjou, Basse-Normandie

BOYVAL SARL

Accueil | Particulier | Jeune | Professionnel | Agriculteur | Association-CE

» Accueil » Démonstration » Situation » Comptes » Soldes et mouvements

Situation financière

Dernières opérations au 06/05/N sur le compte 000234562 42 COMPTE COURANT PRO – BOYVAL SARL

Télécharger dans : Excel 97 / 2000 / XP, Autres | Afficher le graphique | Rechercher une opération | Imprimer

Solde disponible + 37 839,42

Page 1 / 1

Afficher/Masquer les colonnes : Centre-valeur EUR - EURO | Date de valeur

Date	Operation	Debit	Crédit
06/05/N	CHÈQUE 0001584	2 749,89	
06/05/N	REMISE CHQ 000570		1 551,50
06/05/N	REMISE CB 12345612478452		4 980,88
06/05/N	COMMISSION REM CB 12345612478452	39,54	
06/05/N	VERSEMENT ESPÈCES 3452451		1 500,00

CONTACTS
Coordonnées personnelles

SITUATION
Comptes
Portefeuille titres

OPÉRATIONS
Virements
Virements permanents
Cartes bancaires
Remises cartes
Prélèvements
Effets
Cautions et garanties

Annexe 1 Contrôle de caisse

BOYAVAL

Contrôle de caisse

Journée du 05/05/N

Caisse n°	Fonds de caisse début de journée	Total espèces encaissées	Sorties d'espèces	Espèces calculées	Espèces comptées	Écart constaté (+/-)	Versement espèces	Fonds de caisse fin de journée
1	124,70	817,30	- 9,65	932,35	941,85	+ 9,50	800,00	141,85
2	133,50	735,60	- 19,55	849,55	836,90	- 12,65	700,00	136,90

Totaux

	258,20	1 552,90	- 29,20	1 781,90	1 778,75	- 3,15	1 500,00	278,75
--	--------	----------	---------	----------	----------	--------	----------	--------

Le : 05/05/N

Signature du responsable :

Lylian BARTHEL

Annexe 2 Fiche d'anomalie

BOYAVAL

Fiche d'anomalie

Caisse n° 1 Clôture du 05/05/N

Espèces calculées (contrôle de caisse)*	932,35
Espèces comptées	941,85
Écart de caisse en euros positif (gain)	+ 9,50
Écart de caisse en euros négatif (perte)	-

Motif de l'anomalie :

Codification comptable : ☒ 765000 Produits de gestion courante
☐ 665000 Charges de gestion courante

Caisse n° 2 Clôture du 05/05/N

Espèces calculées (contrôle de caisse)*	849,55
Espèces comptées	836,90
Écart de caisse en euros positif (gain)	+
Écart de caisse en euros négatif (perte)	- 12,65

Motif de l'anomalie :

Codification comptable : ☐ 765000 Produits de gestion courante
☒ 665000 Charges de gestion courante

Le : 05/05/N

Signature du responsable :

Lylian BARTHEL

* Les espèces sont calculées dans le formulaire de contrôle de caisse (annexe 1).

Annexe 3 Fiche de contrôle des remises en banque

BOYAVAL					Remises en banque		
Date : 06/05/N					Compte courant : Crédit Mutuel de Lisieux		
Remises du jour					En compte CM n° 000234562		
Caisse	Espèces	Chèques	CB	Total	Espèces	Chèques	CB
1	800,00	817,30	2 566,55	4 183,85	1 500,00	1 551,50	4 980,88
2	700,00	734,20	2 414,33	3 848,53			
Total	1 500,00	1 551,50	4 980,88	8 032,38	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Le : 05/05/N

Signature du responsable :

Lylian BARTHEL

Rouleaux de pièces et liasses
de billets à déposer en banque :

3 x	50,00	70 x	0,50
30 x	20,00	30 x	0,20
50 x	10,00	50 x	0,10
21 x	5,00	20 x	0,05
25 x	2,00		
48 x	1,00		

Annexe 4 Préparation du bordereau de remise d'espèces en banque

Remise d'espèce en banque

Fonds de caisse actuel

Date de remise en banque 06/05/N

Montant de la remise 1 500,00

☒ Je veux générer un document de remise des espèces en banque

☐ Billet(s) de 500 €

☐ Billet(s) de 200 €

☐ Billet(s) de 100 €

☐ Billet(s) de 50 €

☐ Billet(s) de 20 €

☐ Billet(s) de 10 €

☐ Billet(s) de 5 €

☐ Pièce(s) de 2 €

☐ Pièce(s) de 1 €

☐ Pièce(s) de 50 centimes

☐ Pièce(s) de 20 centimes

☐ Pièce(s) de 10 centimes

☐ Pièce(s) de 5 centimes

☐ Pièce(s) de 2 centimes

☐ Pièce(s) de 1 centime

Montant ventilé 1 500,00

Ce module vous permet de générer une
remise d'espèces en banque. Le système va
passer les écritures en comptabilité d'après
le scénario défini dans la fiche agence

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

1.3.1 – Suivi de la trésorerie et des relations avec les banques

Compétence

> Contrôler les opérations de trésorerie

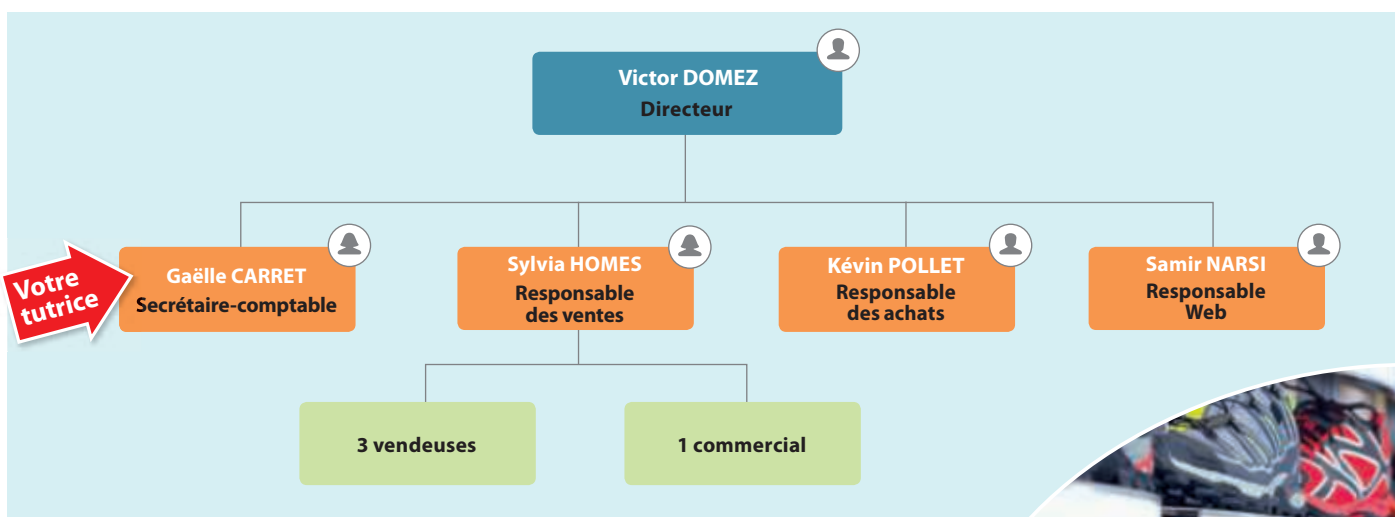
Aléas

> Erreurs de banque, découverts bancaires



L'entreprise

- **Alpha sport** est une entreprise spécialisée dans la vente d'articles de sport et d'équipements sportifs.
- L'entreprise s'adresse aux particuliers, aux clubs, aux collectivités locales et aux associations sportives.
- Installée à Suresnes en région parisienne, elle dispose d'une surface de vente de plus de 800 m².



Vos missions

Vous effectuez votre période de formation aux côtés de Gaëlle Carret, secrétaire-comptable de l'entreprise.

Alpha Sport a un compte à la Caisse d'Épargne de Suresnes. La banque fournit des relevés de compte par courrier et propose aussi un accès Internet.

Mme Carret doit régulièrement contrôler les opérations enregistrées en comptabilité et celles fournies par la banque.

Vous êtes chargé de participer au suivi des opérations bancaires.

Mission 1 Contrôler la facturation des services bancaires

Mission 2 Établir un état de rapprochement



Mission 1 Contrôler la facturation des services bancaires

Gaëlle Carret gère la comptabilité de l'entreprise. Elle vous invite à travailler sur les opérations de banque.

Pour mieux appréhender les services bancaires facturés, elle vous demande d'étudier la convention de compte signée par l'entreprise et la tarification pratiquée.

1 Étudiez l'extrait de la convention signée à l'ouverture du compte, prenez connaissance de l'extrait des conditions et tarifs en vigueur cette année (Doc 1) et complétez le tableau d'étude des services bancaires (Annexe 1).

Doc 1 Convention de compte signée et tarifs des services bancaires associés (extraits)



Convention « Professionnels » Conditions générales – Extrait

PREMIÈRE PARTIE : LE COMPTE COURANT

[...]

2.2 - LES RELEVÉS DE COMPTE

Toutes les écritures sont enregistrées dans un relevé périodique. [...] Le client reçoit, selon la périodicité choisie, ce relevé de compte retraçant les opérations enregistrées sur le compte pendant la période concernée. [...]

CINQUIÈME PARTIE : LA TARIFICATION DES SERVICES BANCAIRES

14.1 - TARIFICATION DU FORFAIT LIBRE CONVERGENCE OU LABELIS

La souscription au forfait « Libre Convergence » ou « Labelis » par le client donne lieu à la perception d'une cotisation. Cette cotisation est prélevée mensuellement à l'avance, en début de mois civil, sur le compte courant. [...]

La tarification relative au forfait « Libre convergence » ou « Labelis » de la présente convention est précisée dans le document « Conditions et Tarifs des services bancaires applicables aux professionnels ». [...]

La souscription par le client à un « Forfait » n'exclut pas la possibilité pour ce dernier de souscrire à d'autres produits ou services proposés par la Caisse d'Épargne, ce, moyennant une tarification à l'unité.

14.2 - INTÉRÊTS, COMMISSIONS ET FRAIS PRÉLEVÉS

Les intérêts, commissions et frais... ne sont pas compris dans la cotisation annuelle du forfait « Libre Convergence » ou « Labelis » due par le client... (ex. : commission d'escompte, d'endos, commission de confirmation ou d'engagement pour un découvert ou un prêt, commission du plus fort découvert...).

Ces intérêts, commissions et frais sont applicables à l'opération au compte courant. [...]

Fait à : Suresnes Le : 02/11/N-5

Convention signée à
l'ouverture du compte
le 2 novembre N-5

Signature du titulaire
ou de son représentant légal (précédée de la mention « Lu et approuvé » et du cachet commercial)

ALPHA SPORT Lu et approuvé
V. Domez

Opérations et services bancaires

Conditions et tarifs applicables aux professionnels



■ Artisan/Commerçant - Forfait « Libre Convergence »

- ▶ Avec la carte Visa Gold Business
 - Débit immédiat 73,50 €/trim
 - Débit différé Nous avons opté pour le débit différé 76,50 €/trim

■ Les opérations par carte

- ▶ Retraits d'espèces par carte
 - Aux DAB et guichets Caisse d'Épargne **Gratuit**
 - Aux DAB des autres banques
 - jusqu'à 6 retraits par mois **Gratuit**
 - à partir du 7^e retrait dans le mois 1,00 € / retrait
- ▶ Les opérations sur carte
 - Frais d'envoi de carte en agence (à échéance) **Gratuit**
 - Frais d'envoi de carte à domicile (LR/AR à échéance) 7,15 €

■ Le compte courant

- ▶ La vie du compte
 - Relevé mensuel **Gratuit**
 - Relevé bi-mensuel 1,60 € / mois
 - Relevé décadaire 7,00 € / mois
 - Relevé hebdomadaire 11,10 € / mois
 - Relevé journalier 46,20 € / mois
- ▶ Les commissions
 - Frais de tenue de compte 14,50 € / mois
 - Commission de mouvement 0,06 %
- ▶ Les virements
 - Virement vers un compte Caisse d'Épargne **Gratuit**
 - Virement occasionnel vers une autre banque et virement SEPA 3,40 €
 - Virement permanent vers un autre établissement bancaire 13,30 €
- ▶ Les incidents de fonctionnement
 - Frais de relance pour compte débiteur 10,00 €
 - Commission d'intervention (plafond 28,20 €/jour) 9,40 €
 - Forfait frais par chèque rejeté (défaut de provision) < = à 50 € 30,00 €
 - Forfait frais par chèque rejeté (défaut de provision) > à 50 € 50,00 €

■ La banque à distance

- ▶ Direct Écureuil Pro (Comptes en ligne - Facturation par mois) 24,00 €/trim

■ Monétique

- ▶ Gamme classique et Gamme IP (Communication comprise via Internet)
 - TPE filaire 30 € HT/mois Nous consulter
 - Prestations communes à toutes les gammes
 - Editeur - Lecteur de chèques 17 € HT/mois Nous consulter

Annexe 1 Étude des services bancaires pour le compte CE

Prestations choisies par l'entreprise	Montant (en euros)	Fréquence de facturation *
Forfait « Libre convergence »	76,50 € par trimestre	Mensuelle
Relevés de compte (bi-mensuels)	41,60 €	Mensuelle
Accès Internet Direct Écureuil Pro	24,00 € par trimestre	Mensuelle
Envoi de carte à domicile (LR/AR)	7,15 €	À l'opération
TPE filaire	35,88 € TTC	Mensuelle
Éditeur/Lecteur de chèques	20,33 € TTC	Mensuelle

* Mensuelle, à l'opération, à échéance, trimestrielle, annuelle.

La plupart des services bancaires sont facturés la première semaine de chaque mois. Le 5 juin, vous vous connectez sur le compte de l'entreprise.

2 Relevez les services bancaires facturés entre le 3 et le 9 juin (Doc 2) et complétez le tableau (Annexe 2).

Doc 2 Interrogation du compte en ligne – Première semaine du mois de juin

The screenshot shows the Caisse d'Épargne online banking interface. The user is logged in as M. DOMEZ. The main menu includes 'Banque', 'Bourse', and 'e-remises'. The 'Historique de votre compte' section is active, showing the account '220766457 – CPT DÉPOT PROF. - ALPHA SPORT'. The 'Solde' is + 19 755,61 EUR. The 'Recherche par type d'opérations' dropdown is set to 'Toutes opérations'. The table below lists the transactions from 03/06/N to 05/06/N.

Date	Libellé	Débit	Crédit
	SOLDE PRÉCÉDENT AU 02/04/N		16 814,21
03/06/N	COTIS DIRECT ÉCUR PRO YB27349	8,00	
04/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270113	12 615,93	
04/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270108	8 415,55	
04/06/N	COTIS LIBRE CONVERGENCE EZ31357 05/03/N AU 04/04/N	25,50	
05/06/N	VERST ESPECES		1 985,80
05/06/N	REMISE CB 050413		3 944,25
05/06/N	CB COMMISSION 050413	42,41	
05/06/N	REMISE CHÈQUE		2 635,25
05/06/N	REMISE CHÈQUE		12 121,20
05/06/N	COM EXTRAITS HEBDO	11,10	
05/06/N	PRÉLÉV ORANGE FRANCE 42912542237511		278,55
05/06/N	COM INTERVENTION INCIDENT FONCTIONNEMENT	103,40	
05/06/N	VIRT SEPA TRAD IT PAYÉ N5674584121	4 315,27	
05/06/N	LOC TPE FIX IP 14521451 DONT TVA 5,88	35,88	
05/06/N	LOC EDT / LECT/ CHQ Z20C256 DONT TVA 3,33	20,33	
05/06/N	VIRT SEPA AD CONFECTION	1 896,20	

Annexe 2 Relevés des services bancaires facturés au mois de juin

Relevé des services bancaires facturés			
Compte : 220766457 – ALPHA SPORT		Période : Mois de juin	
Date	Libellé	Montant	Objet
03/06	Direct Écureuil Pro	8,00	Accès Internet
04/06	Libre convergence	25,50	Package de services
05/06	Extraits de compte (bi-mensuels)	1,60	Envoi de relevés de compte papier
05/06	Commission d'intervention	103,40	Incident de fonctionnement du compte
05/06	Location TPE	35,88	Location terminal de paiement CB
05/06	Location lecteur éditeur de chèques	20,33	Location lecteur éditeur de chèques
Total		194,71	au débit du compte (dépenses)

Mission 2 Établir un état de rapprochement

Gaëlle Carret vous demande de pointer la seconde semaine des opérations bancaires enregistrées par l'entreprise.

Elle vous remet les documents comptables dont vous avez besoin pour les rapprocher de l'historique du compte Caisse d'Épargne en ligne.

3 Prenez connaissance de la note remise par Mme Carret (Doc 3) et pointez les comptes (Docs 4 à 6).

Doc 3 Note de Gaëlle Carret

NOTE

Le compte « Banque » tenu par l'entreprise enregistre les mêmes opérations que le compte de l'entreprise tenu par la Caisse d'Épargne, mais en sens inverse : il s'agit de comptabilités réciproques.

Dans la pratique, les soldes observés à une même date sont rarement égaux car les opérations ne peuvent pas être enregistrées simultanément dans chaque comptabilité : il y a souvent un décalage dans le temps.

NOTE

Pour vérifier les mouvements de trésorerie sur nos comptes, il faut établir un état de rapprochement.

Il permet de pointer les recettes et les dépenses afin de repérer et rectifier les erreurs et les oublis.

Je vous charge de produire l'état de rapprochement de la semaine du 10 au 16 juin.

Merci pour votre aide.

Gaëlle Carret.

Doc 4 État de rapprochement de la semaine précédente

ALPHA SPORT

État de rapprochement semaine du 03/06/N au 09/06/N

RELEVÉ DE COMPTE tenu par la Caisse d'Épargne

Date	Libellé	Débit (dépenses)	Date	Libellé	Crédit (recettes)
	Reprise de solde	–	09-06	Reprise de solde au 09/06	+19 755,61
08-06	Chèque 2270111 >	1 018,71	09-06	Remise de chèques /	1 773,36
08-06	Chèque 2270112 >	755,09	09-06	Remise de chèques /	5 294,26
09-06	Chèque 2270114 >	143,10			
09-06	Domiciliation LCR >	7 234,39			
Total		9 151,29	Total		26 823,23
Solde ajusté		SC 17 671,94	Solde ajusté		

Info

Ces dépenses et recettes figuraient dans nos comptes mais n'apparaissent pas sur notre relevé Caisse d'Épargne.

Compte « 512 BANQUE » tenu dans nos livres

Date	Libellé	Débit (recettes)	Date	Libellé	Crédit (Dépenses)
	Reprise de solde au 09/06	15 979,95		Reprise de solde	–
05-06	Virement TRAD IT >	1 896,20	03-06	Direct Écureuil Pro /	8,00
			04-06	Convention convergence /	25,50
			05-06	Extraits hebdomadaires /	11,10
			05-06	Incident de fonctionnement /	103,40
			05-06	Location TPE /	35,88
			05-06	Location lecteur de chèques /	20,33
Total		17 876,15	Total		204,21
Solde ajusté			Solde ajusté		SD 17 671,94

Info

Ces dépenses et recettes figuraient sur notre relevé Caisse d'Épargne mais n'apparaissent pas dans notre comptabilité (compte 512 Banque).

RÉGULARISÉ DANS NOS COMPTES LE 10/06/N



CAISSE D'ÉPARGNE

Page 1/1

E-Relevé imprimé
le 16/06/N

EXTRAIT DU C. PROF. N° 220766457 (CPTE DE DÉPÔT – ALPHA SPORT)

Solde débiteur au 16/06/N – 9 772,36 EUR

Liste des opérations entre le 10/06/N et le 16/06/N

SARL ALPHA SPORT / M. DOMEZ

Le lettrage est une technique de
pointage où l'on utilise les lettres de
l'alphabet pour pointer.

On peut aussi simplement cocher les
montants à rapprocher.

Date	Libellé	Débit	Crédit
Solde en début de période au 10/04/N			+19 755,61
10/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270111	1 018,71 <	
10/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270114	143,10 <	
10/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270112	755,09 <	
10/06/N	RGLT RELEVÉ LCR DOMICIL N 00122734	7 234,39 <	
10/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270117	12 312,17 X	
10/06/N	REMISE CHÈQUES		1 773,36 /
10/06/N	FRAIS TENUE DE COMPTE	14,50	
10/06/N	VERST ESPÈCES		1 739,31 ✓
10/06/N	REMISE CHÈQUES		1 421,20 ✓
10/06/N	REMISE CB 168179		4 516,55 ✓
10/06/N	CB COMMISSION 168179	40,65 X	
10/06/N	PRÉLÈV EDF ENTREPR 235414781	892,65	
10/06/N	REMISE CHÈQUES		5 294,26 /
11/06/N	VERST ESPÈCES		1 224,52 ✓
11/06/N	REMISE CHÈQUES		947,52 ✓
11/06/N	REMISE CB 224814		3 096,27 ✓
11/06/N	CB COMMISSION 224814	27,86 X	
12/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270118	6 018,71 X	
12/06/N	PRÉLÈV URSSAF 556874145	18 731,20	
12/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270119	996,31 X	
12/06/N	VIRT DE SOGILAC 12548964		12 433,55
12/06/N	PRÉLÈV TRÉSOR PUBLIC N° 45309712542125	8 616,00	
12/06/N	VERST ESPÈCES		899,39 ✓
12/06/N	REMISE CHÈQUES		1 031,21 ✓
12/06/N	REMISE CB 296412		3 422,29 ✓
12/06/N	CB COMMISSION 296412	30,80 X	
13/06/N	REMISE LCR 2121515		18 512,77 ✓
13/06/N	REMISE LCR 2154545		39 417,12 ✓
13/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270121	2 755,09 X	
13/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270122	155,21 X	
13/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270120	274,30 X	
13/06/N	VERST ESPÈCES		1 809,29 ✓
13/06/N	REMISE CHÈQUES		344,20 ✓
13/06/N	REMISE CB 299721		3 908,77 ✓
13/06/N	CB COMMISSION 299721	35,18 X	
14/06/N	RGLT RELEVÉ LCR DOMICIL N 00332882	98 474,88 X	
14/06/N	VIRT EUROPÉEN BERTOLUZZI REÇU FACT 12114		2 144,20 ✓
14/06/N	RETRAIT ESPÈCES	75,00 X	
14/06/N	VERST ESPÈCES		939,55 ✓
14/06/N	REMISE CHÈQUES		816,17 ✓
14/06/N	REMISE CB 326517		3 006,44 ✓
14/06/N	CB COMMISSION 326517	27,05 X	
15/06/N	PRÉLÈV AXA ASSUR 124518745	4 551,40	
15/06/N	PRÉLÈV GDF SUEZ ÉNERGIES	896,00	
15/06/N	REMISE CHÈQUES		2 777,55 ✓
16/06/N	REMISE LCR 254896		26 539,49 ✓
14/06/N	VERST ESPÈCES		755,20 ✓
14/06/N	REMISE CHÈQUES		1 141,35 ✓
14/06/N	REMISE CB 349533		3 915,55 ✓
14/06/N	CB COMMISSION 349533	35,24 X	
16/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270123	929,55 X	
16/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270125	5 899,71 X	
16/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2270124	2 414,30 X	
Total mouvements du 10/06/N au 16/06/N		173 355,05	163 582,69

Info

La Caisse d'Épargne
enregistre les
recettes au « Crédit »
et les dépenses au
« Débit ».

Assurer le suivi des opérations bancaires

Doc 6 Relevé du compte 512 imprimé – Seconde semaine du mois de juin

Dossier SARL ALPHA SPORT

Grand-livre

le 16/06/N

GRAND-LIVRE
DU COMPTE 512000 AU COMPTE 512000

Période du 10/06/N au 16/06/N

512000 BANQUE				Écritures non pointées/non lettrées			Solde cumulé
Journal	Date	N° de pièce	Libellé de l'écriture	Montant débit	Lettrage/Pointage	Montant crédit	
Solde au 10/04/N				15 979,95			15 979,95
OD	10-juin	OD3437	Direct Écureuil Pro du 03/04		/	8,00	15 971,95
OD	10-juin	OD3438	Convention convergence du 04/04		/	25,50	15 946,45
OD	10-juin	OD3439	Extrait de comptes du 05/04		/	11,10	15 935,35
OD	10-juin	OD3440	Incident de fonctionnement du 05/04		/	103,40	15 831,95
OD	10-juin	OD3441	Location TPE du 05/04		/	35,88	15 796,07
OD	10-juin	OD3442	Location lecteur chèques du 05/04		/	20,33	15 775,74
OD	10-juin	OD3443	Virement TRAD IT	1 896,20	<		17 671,94
VT	10-juin	VT2410	Versement espèces Vtes mag	1 739,31	✓		19 411,25
VT	10-juin	VT2410	Remise CB Vtes mag	4 516,55	✓		23 927,80
VT	10-juin	VT2410	Commission CB Vtes mag		X	40,65	23 887,15
VT	10-juin	VT2410	Remise de chèques Vtes mag	1 421,20	✓		25 308,35
BQ	10-juin	2270117	Chèque 2270117		X	12 312,17	12 996,18
VT	11-juin	VT2626	Remise CB Vtes mag	3 096,27	✓		16 092,45
VT	11-juin	VT2626	Commission CB Vtes mag		X	27,86	16 064,59
VT	11-juin	VT2626	Remise de chèques Vtes mag	947,52	✓		17 012,11
VT	11-juin	VT2626	Versement espèces Vtes mag	1 224,52	✓		18 236,63
BQ	11-juin	2270118	Chèque 2270118		X	6 018,71	12 217,92
BQ	11-juin	2270119	Chèque 2270119		X	996,31	11 221,61
VT	12-juin	VT2821	Versement espèces Vtes mag	899,39	✓		12 121,00
VT	12-juin	VT2821	Remise CB Vtes mag	3 422,29	✓		15 543,29
VT	12-juin	VT2821	Commission CB Vtes mag		X	30,80	15 512,49
VT	12-juin	VT2821	Remise de chèques Vtes mag	1 031,21	✓		16 543,70
BQ	12-juin	2270120	Chèque 2270120		X	274,30	16 269,40
BQ	12-juin	2270121	Chèque 2270121		X	2 755,09	13 514,31
OD	12-juin	OD3444	Remise LCR	18 512,77	✓		32 027,08
BQ	12-juin	2270122	Chèque 2270122		X	155,21	31 871,87
OD	12-juin	OD3445	Remise LCR	39 417,12	✓		71 288,99
VT	13-juin	VT3098	Versement espèces Vtes mag	1 809,29	✓		73 098,28
VT	13-juin	VT3098	Remise CB Vtes mag	3 908,77	✓		77 007,05
VT	13-juin	VT3098	Commission CB Vtes mag		X	35,18	76 971,87
VT	13-juin	VT3098	Remise de chèques Vtes mag	344,20			77 316,07
OD	13-juin	OD3446	Retrait espèces		X	75,00	77 241,07
BQ	13-juin	BQ2176	Virement Bertoluzzi fact 12114	2 144,20	✓		79 385,27
OD	13-juin	OD3447	Effets domiciliés		X	98 474,88	-19 089,61
VT	14-juin	VT3217	Remise CB Vtes mag	3 006,44	✓		-16 083,17
VT	14-juin	VT3217	Commission CB Vtes mag		X	27,05	-16 110,22
VT	14-juin	VT3217	Versement espèces Vtes mag	939,55	✓		-15 170,67
VT	14-juin	VT3217	Remise de chèques Vtes mag	816,17	✓		-14 354,50
OD	14-juin	OD3451	Remise LCR	26 539,49	✓		12 184,99
BQ	14-juin	BQ2177	Remise de chèques	2 777,55	✓		14 962,54
BQ	15-juin	2270123	Chèque 2270123		X	929,55	14 032,99
BQ	15-juin	2270124	Chèque 2270124		X	2 414,30	11 618,69
BQ	15-juin	2270125	Chèque 2270125		X	5 899,71	5 718,98
VT	15-juin	VT3130	Versement espèces Vtes mag	755,20	✓		6 474,18
VT	15-juin	VT3130	Remise CB Vtes mag	3 915,55	✓		10 389,73
VT	15-juin	VT3130	Commission CB Vtes mag		X	35,24	10 354,49
VT	16-juin	VT3130	Remise de chèques Vtes mag	1 141,35	✓		11 495,84
BQ	16-juin	2270126	Chèque 2270126			8 789,93	2 705,91
TOTAL COMPTE 512000 – BANQUE				142 202,06		139 496,15	2 705,91
TOTAL CLASSE 5				142 202,06		139 496,15	2 705,91

Info

En comptabilité, les recettes s'enregistrent au « Débit » du compte 512 Banque et les dépenses s'enregistrent au « Crédit ».

4 Établissez l'état de rapprochement pour la seconde semaine du mois d'juin et justifiez l'écart de solde (Annexe 3).

Annexe 3 Contrôle de caisse

ALPHA SPORT

État de rapprochement semaine du 10/06/N au 16/06/N

RELEVÉ DE COMPTE tenu par la Caisse d'Épargne

Date	Libellé	Débit (dépendances)	Date	Libellé	Crédit (recettes)
	Reprise de solde	9 772,36		Reprise de solde	
16/06	Chèque 2270126	8 789,93			
Total		18 562,29	Total		
Solde ajusté			Solde ajusté		18 562,29

Compte « 512 BANQUE » tenu dans nos livres

Date	Libellé	Débit (recettes)	Date	Libellé	Crédit (Dépendances)
	Reprise de solde	2 705,91		Reprise de solde	
12/06	Prélèvement Sogilac	12 433,55		Frais de tenue de compte	14,50
				Prélèvement EDF	892,25
				Prélèvement URSSAF	18 731,20
				Prélèvement Trésor public	8 616,00
				Prélèvement Axa	4 551,40
				Prélèvement GDF	896,00
Total			Total		33 701,75
Solde ajusté		18 562,29	Solde ajusté		

Faire
le point

Assurer le suivi des opérations bancaires

Les opérations financières réalisées par l'entreprise sont suivies dans le compte qu'elle a ouvert à la banque.

L'ouverture d'un compte bancaire nécessite :

- la signature d'une convention de compte qui définit les services offerts et les options souscrites par l'entreprise ;
- l'information du client sur les conditions tarifaires pratiquées par la banque.

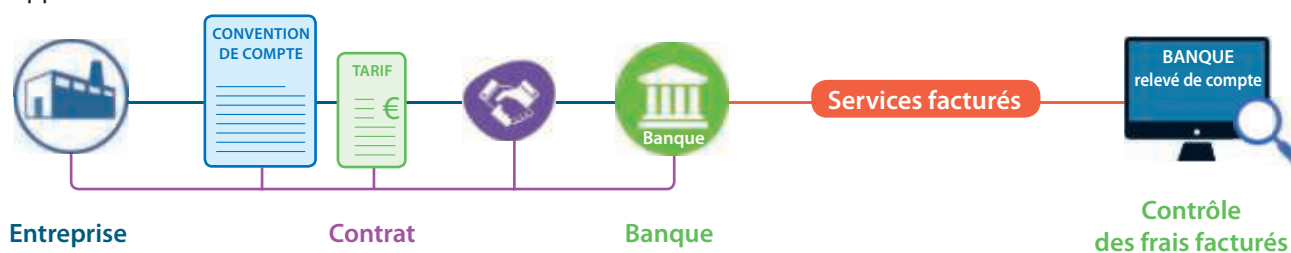
Les opérations financières réalisées au quotidien figurent sur les relevés de compte fournis par la banque ou accessibles en ligne. Ces opérations sont aussi inscrites dans la comptabilité de l'entreprise.

Pour contrôler les mouvements de trésorerie, l'entreprise doit réaliser :

- un pointage régulier des mouvements en rapprochant le compte tenu par la banque et celui tenu par la comptabilité de l'entreprise ;
- une justification des écarts relevés après pointage.

1 Le contrôle de la facturation des services bancaires

- L'ouverture d'un compte bancaire rend obligatoire la signature d'une **convention de compte** signée entre l'organisme bancaire et le titulaire du compte.
- La convention de compte lie par contrat la banque et son client. Elle définit les **règles de fonctionnement**, les limites d'utilisation du compte et les **prestations associées**.
- Les **services facturés** s'appuient sur des tarifs bancaires qu'il faut **contrôler** régulièrement pour vérifier leur application.



2 L'état de rapprochement

- Les **mouvements de trésorerie** (recettes et dépenses) sont suivis par la comptabilité de l'entreprise. Parallèlement, l'agence bancaire tient une comptabilité des mouvements de compte de son client.
- Ces comptabilités ne sont pas tenues exactement en même temps, ce qui explique des **différences de soldes**.
- L'état de rapprochement bancaire a pour objectif de **vérifier la concordance du solde** entre les deux comptabilités tenues.
- Les **manques, erreurs et oublis** doivent être **rectifiés** dans les deux comptabilités.



Appli

Assurer le suivi des opérations de banque

Vous êtes en stage dans l'entreprise **Domino**, magasin spécialisé dans la vente de jeux en bois. Nous sommes le 2 mai et M. Delay, votre tuteur, vous charge de participer aux opérations de banque.

- 1 Étudiez le relevé de compte reçu de la banque **Doc 1** et établissez la liste des prestations facturées au mois d'avril **Annexe 1**.
- 2 Pointez les documents et établissez un nouvel état de rapprochement au 30 avril **Docs 1 à 4** **Annexe 2**.

Doc 1

Relevé du compte n° 12345645 tenu par le Crédit Agricole



Agence de Lille Entreprises PME
Compte : 12406 00210 00012345645 61

RELEVÉ DE COMPTE EN EUROS

DOMINO – M. DELAY
17 BD DU MONT ROUGE
59000 LILLE

REÇU LE
02/05/N

COMPTE COURANT PROFESSIONNEL N° 00012345645 TENU EN EUROS

DATE	NATURE DES OPÉRATIONS	DÉBIT	CRÉDIT
	Solde précédent au 31/03/N		634,14
02-04-N	CHÈQUE 441565	214,55	/
02-04-N	CHÈQUE 441566	1 024,12	/
02-04-N	CHÈQUE 429532	194,87	/
05-04-N	ÉCH PRÊT 6448812	675,95	
07-04-N	VERSEMENT ESPÈCES		800,00
10-04-N	CHÈQUE 429548	226,35	/
10-04-N	CHÈQUE 441568	304,40	/
10-04-N	CHÈQUE 441567	55,96	
10-04-N	AGIOS 1 TRIM	204,44	
10-04-N	PRLV EDF SUEZ 585554555121454*744	301,60	
13-04-N	RETRAIT GAB	100,00	
13-04-N	CHÈQUE 441569	201,10	/
16-04-N	CHÈQUE 441571	104,31	/
16-04-N	CHÈQUE 441570	69,90	/
16-04-N	PRLV ORANGE SA 0060063322255554 50	259,95	
20-04-N	REMISE CHÈQUES ENCAISSEMENT		8 710,98
22-04-N	PACK CYBERPLUSPRO	7,50	
24-04-N	PRLV GAN ASSURANCES 558745225541	596,90	
24-04-N	VIREMENT REÇU SOCOMEC 00124521		2 696,90
24-04-N	PRLV VEOLIA 554555895523245	204,30	
25-04-N	FRAIS ENVOI CHÉQUIERS	2,40	
27-04-N	VIREMENT PERMANENT N° 225445 CCP LILLE 12 5715 R	2 000,00	
30-04-N	COMMISSION DE SUIVI	50,30	
30-04-N	REMISE ENCAISSEMENT CHÈQUES		12 605,85
30-04-N	DOMICILIATIONS	9 410,24	/
30-04-N	PAIEMENT CB AU 30/03/N	1 036,00	
	Total des opérations de la période	17 245,14	24 813,73
	Solde créditeur au 30/04/N		8 202,73

RELEVÉ DES OPÉRATIONS CARTE BANCAIRE BUSINESS CA N° 5122830001236597 AU 30-04-N

DATE	NOM ET ADRESSE DU COMMERÇANT	MONTANT
02-04-N	LE VÉSUVÉ BÉTHUNE	104,85
08-04-N	SNCF LILLE	359,75
12-04-N	GARAGE SAMA LILLE	245,70
19-04-N	LE CHAROLAIS LILLE	121,40
28-04-N	LE FURET DU NORD LILLE	204,30
	TOTAL	1 036,00

Doc 2 État de rapprochement au 31 mars

DOMINO

État de rapprochement au 31/03/N

Relevé de compte courant tenu par la banque

Date	Libellé	Débit	Crédit
23/03/N	Solde non ajusté au 31/03		634,14
23/03/N	Chèque 429532	194,87	
25/03/N	Chèque 429548	226,35	
	Erreurs de montant faites par la banque : néant		
	Totaux	421,22	634,14
	Solde ajusté au 31/03 – solde créditeur		212,92

Compte 512100 « Crédit Agricole » tenu dans notre comptabilité

Date	Libellé	Débit	Crédit
05/03/N	Solde non ajusté au 31/03	2 887,60	
05/03/N	Échéance emprunt 6448812 du 07/04/N		675,95
10/03/N	EDF		301,60
22/03/N	Pack Cyberpluspro		7,50
24/03/N	Compagnie générale des eaux		204,30
25/03/N	Virement Lamanni	1 415,50	
27/03/N	Virement permanent CCP Lille 12 5715 R		2 000,00
30/03/N	Règlements cartes bancaires du mois		901,10
31/03/N	Erreur(s) de montant faites par l'entreprise :		
31/03/N	Correction erreur sur chèque 429540	0,27	
	Totaux	4 303,37	4 090,45
	Solde ajusté au 31/03 – solde débiteur	212,92	

COMPTABILISÉ LE
31/03/N

Doc 3 Compte 512100 Banque tenu dans la comptabilité de l'entreprise

DOMINO

Édité le 01/04/N

GRAND-LIVRE POUR UNE SÉRIE DE COMPTES

Compte 512100 Banque Crédit Agricole

Du 01/04/N au 30/04/N

Date	Libellé	Débit	Crédit
	Solde débiteur au 01/04 /N	212,92	
01/04/N	CHÈQUE 441565 DOMETTO FAC 12566		214,55
01/04/N	CHÈQUE 441566 SISTOMA FAC 5830		1 024,12
07/04/N	VERSEMENT ESPÈCES	800,00	
08/04/N	CHÈQUE 441567 DIAMONT FAC 8530		55,69
08/04/N	CHÈQUE 441568 PIERRET FAC 3121		304,40
10/04/N	CHÈQUE 441569 VAILLANT FAC 033655		201,10
12/04/N	CHÈQUE 441570 MÉTRO FAC 674		69,90
14/04/N	CHÈQUE 441571 AIGLE FAC 6788		104,31
19/04/N	REMISE ENCAISSEMENT CHÈQUES	8 710,98	
29/04/N	REMISE ENCAISSEMENT CHÈQUES	12 605,85	
30/04/N	DOMICILIATION EFFETS		9 410,24
30/04/N	CHÈQUE 441572 MICROTOP FAC 66589		405,00
	Total mouvements du mois	22 116,83	11 789,31
	Solde débiteur au 30/04	10 540,44	

Doc 4 Courriel du gérant de l'entreprise

De : Maxime Delay
 À : Stagiaire
 Date : 02/05/N
 Objet : État de rapprochement avril N

Bonjour,

Le montant exact du chèque n° 441567 que nous avons envoyé à notre fournisseur DIAMONT est de 55,96 euros. Il y a donc bien une erreur dans nos livres.

J'ai regardé le virement SOCOMEC de 2 696,90 euros passé au crédit de notre compte tenu par la banque. Le client a déduit un escompte conditionnel de 2 % pour règlement anticipé. Nous n'avons donc pas enregistré dans nos livres ce virement.

Maxime Delay

Annexe 1 Relevé des services bancaires facturés

Services bancaires facturés			
Compte : <u>00012345645</u>		Période : <u>mois d'avril</u>	
Date	Libellé	Montant	Objet
<u>10/04</u>	<u>Agios premier trimestre</u>	<u>204,44</u>	<u>Frais trimestriels facturés</u>
<u>22/04</u>	<u>Pack Ciberpluspro</u>	<u>7,50</u>	<u>Frais mensuels convention</u>
<u>25/04</u>	<u>Envoi chèquiers</u>	<u>2,40</u>	<u>Frais d'envoi</u>
<u>30/04</u>	<u>Commission de suivi</u>	<u>50,30</u>	<u>Frais bancaires de suivi de compte</u>
Total des services bancaires facturés		<u>264,64</u>	au débit du compte

Annexe 2

État de rapprochement au 30 avril

DOMINO

État de rapprochement au 30/04/N

Relevé de compte courant tenu par la banque

Date	Libellé	Débit	Crédit
Solde non ajusté au 30/04/N			8 202,73
30/04	Chèque 441572	405,00	
Totaux		405,00	8 202,73
Solde ajusté au 30/04/N			7 797,73

Compte 512100 « Banque Crédit Agricole » tenu dans notre comptabilité

Date	Libellé	Débit	Crédit
Solde non ajusté au 30/04/N		10 540,44	
05/04	Échéance emprunt (prêt bancaire à l'entreprise)		675,95
10/04	Agios premier trimestre		204,44
10/04	Prélèvement EDF		301,60
13/04	Retrait guichet automatique bancaire		100,00
16/04	Prélèvement Orange		259,95
22/04	Pack Cyberpluspro (service Internet)		7,50
24/04	Prélèvement Assurance GAN		596,90
24/04	Virement Socomec	2 696,90	
24/04	Prélèvement Cie des eaux		204,30
25/04	Frais envoi chèquiers		2,40
27/04	Virement sur le compte CCP de l'exploitant		2 000,00
30/04	Commission bancaire de suivi		50,30
30/04	Paiements fournisseurs par cartes bancaires		1 036,00
30/04	Erreur montant sur comptabilisation chèque 441567 Fournisseur Diamont		0,27
Totaux		13 237,34	5 439,61
Solde ajusté au 30/04/N		7 797,73	

PÔLE 1

Gestion administrative des relations externes

1.3.1 – Suivi de la trésorerie et des relations avec les banques

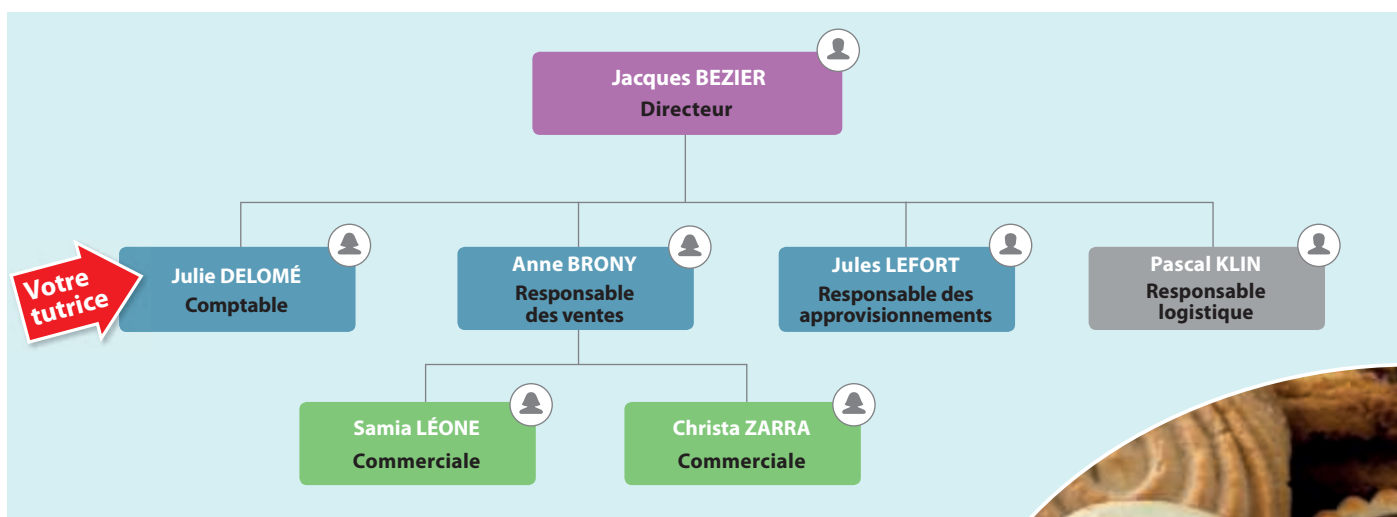
Compétence

> Contrôler les opérations de trésorerie



L'entreprise

- La **Biscuiterie Louvigny** est une entreprise spécialisée dans la fabrication artisanale de biscuits, palets et galettes pur beurre.
- L'entreprise s'adresse aux particuliers et dispose de plusieurs magasins.
- Installée en Vendée, son usine est implantée dans la zone d'activité de Chantonay.



Vos missions

Vous effectuez votre période de formation sur le site de production aux côtés de Julie Delomé, comptable de l'entreprise.

L'usine installée à Chantonay (85) assure la production et l'approvisionnement des différents magasins de l'enseigne.

Les investissements de l'entreprise dans les matériels de production sont financés par l'emprunt.

Votre tutrice vous remet plusieurs documents destinés à vous familiariser avec différents types ou appellations de crédit.

- Mission 1** Emprunter à échéances constantes
- Mission 2** Emprunter à échéances progressives
- Mission 3** Emprunter à remboursement in fine



Mission 1 Emprunter à échéances constantes

Pour acquérir son matériel, l'entreprise a contracté plusieurs emprunts. Julie Delomé vous demande d'étudier les différents financements.

Elle vous confie d'abord l'échéancier du prêt obtenu pour l'achat d'un nouveau fourgon.

- 1 Prenez connaissance des documents fournis (Docs 1 et 2) et étudiez, à l'aide du glossaire (Doc 3), l'emprunt qui a permis de financer l'utilitaire (Annexe 1).

Doc 1 Financement du fourgon Renault Trafic



Fourgon Renault Trafic L1H1 Grand confort

L'entreprise a acheté un nouvel utilitaire Renault Trafic à 22 750 € TTC. Elle a fait un apport de 20 % à la commande et a emprunté le reste à la banque.

Un contrat de prêt a été signé le 1^{er} juin par les parties et un tableau d'amortissement a été fourni.

Doc 2 Tableau d'amortissement



Renault Trafic L1H1 Grand confort

TABLEAU D'AMORTISSEMENT D'EMPRUNT

LE 01/06/N

P PRO : FINANCEMENT VÉHICULE

MONTANT DU PRÊT : 18 200 EUR

DURÉE TOTALE DU PRÊT : 36 MOIS

CLIENT : LOUVIGNY SAS

N° DE CRÉDIT : 834615

RANG	DATE D'ÉCHÉANCE	MONTANT ÉCHÉANCE	CAPITAL AMORTI	PART INTÉRÊTS	ACCESSOIRES	CAPITAL RESTANT DÙ
------	-----------------	------------------	----------------	---------------	-------------	--------------------

PHASE AMORTISSEMENT – ÉCHÉANCES FIXES
DURÉE 36 MOIS

Taux : 3,150 % proportionnel

1	30/06/N	535,58	482,70	47,78	5,10	18 200,00
2	31/07/N	535,58	483,97	46,51	5,10	17 717,30
3	30/08/N	535,58	485,24	45,24	5,10	17 233,33
4	31/09/N	535,58	486,52	43,96	5,10	16 748,09
5	31/10/N	535,58	487,79	42,69	5,10	16 261,57
6	30/11/N	535,58	489,07	41,41	5,10	15 773,78
7	31/12/N	535,58	490,36	40,12	5,10	15 284,71

TOTAL DES INTÉRÊTS DE L'ANNÉE N : 384,09

TOTAL DES ACCESSOIRES DE L'ANNÉE N : 45,90

10	31/01/N+1	535,58	494,23	36,25	5,10	13 809,77
11	28/02/N+1	535,58	495,53	34,95	5,10	13 315,54
12	31/03/N+1	535,58	496,83	33,65	5,10	12 820,01
13	30/04/N+1	535,58	498,13	32,35	5,10	12 323,18
...

TOTAL GÉNÉRAL		19 280,88	18 200,00	897,38	183,60	0,00
---------------	--	-----------	-----------	--------	--------	------

Doc 3 Glossaire

Les mots de la banque

A

Accessoires

Assurance + autres frais.

Amortissement

Remboursement.

C

Capital

Montant dû au prêteur.

Capital amorti

Montant prêté remboursé.

Capital restant dû

Montant prêté non encore remboursé.

E

Emprunt

Fonds demandés à un organisme financier.

P

Périodicité

Fréquence du remboursement.

Prêt

Fonds proposés par un organisme financier.

R

Rang

Numéro d'échéance.

Annexe 1 Financement de l'utilitaire

Étude de l'emprunt

Emprunt n° **834615** Organisme prêteur : **Caisse d'Épargne** Date de l'emprunt : **01/06/N**Objet : **Financement de la cercluse ERKA-TR6** Apport en % et en € : **20 % - 5 550 €**

Capital emprunté	Périodicité*	Durée	Amortissement du capital	Intérêts	Échéances (montant à recouvrer)
18 200,00 €	Mois	36 mois	<input type="checkbox"/> Constant <input checked="" type="checkbox"/> Progressif <input checked="" type="checkbox"/> Dégressif	<input type="checkbox"/> Constants <input type="checkbox"/> Progressifs <input type="checkbox"/> Dégressifs	<input checked="" type="checkbox"/> Constantes <input type="checkbox"/> Progressives <input type="checkbox"/> Dégressives
Total emprunté : 18 200,00 €			Total remboursé : 19 280,88 €		
Coût du crédit : 19 280,88 - 18 200,00 = 1 080,88 €			Soit (%) : 5,94 % (1 080,00 × 100) / 18 200,00		

* Périodicité : mois, trimestre, semestre...

Le 30 juin, vous vous connectez sur le site de la Caisse d'Épargne et vous repérez un prélèvement automatique sur le compte.

2 Surlignez sur le tableau d'amortissement (Doc 2) et sur le e-relevé le prélèvement concerné (Doc 4), puis détaillez le montant de l'échéance (Annexe 2).

Doc 4 E-relevé (extrait)



CAISSE D'ÉPARGNE

LOUVIGNY SAS – Jacques BEZIER

Page 1/3

EXTRAIT DU C. PROF. N° 220766457 (CPTE DE DÉPÔT – LOUVIGNY)

Solde créditeur au 30/06/N

12 651,55 EUR

Date Libellé Débit Crédit

Solde en début de période au 30/04/N + 7 367,21

...	
30/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2496210	143,10	
30/06/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2496204	755,09	
30/06/N	REMISE CHÈQUES		1 773,36
30/06/N	PLVT PRÊT N 2270117	535,58	
...	

Annexe 2 Détail du montant de l'échéance

Date d'échéance	Montant échéance	Capital remboursé	Intérêts	Accessoires (assurance et frais)
30/06/N	535,58 €	482,70 €	47,78 €	5,10 €

Mission 2 Emprunter à échéances progressives

Une nouvelle ensacheuse pour emballer les biscuits produits a aussi été financée par l'emprunt. Julie Delomé vous remet les documents et vous demande d'étudier le tableau d'amortissement remis par la banque.

3 Prenez connaissance des documents (Docs 5 et 6) et étudiez l'emprunt qui a permis de financer l'ensacheuse (Annexe 3).

Doc 5 Financement de l'ensacheuse à flux horizontal Hopack D-CAM



Ensacheuse à flux horizontal

Le 6 mars N-1, l'entreprise a acheté une nouvelle ensacheuse* Hopack D-CAM pour 21 900,00 € TTC, installation et réglage compris. Cette machine a été financée à 80 % par un emprunt bancaire sur 48 mois.

*Ensacheuse : procédé mécanique qui permet de mettre de la marchandise en sac ou sachet.

Doc 6 Tableau d'amortissement



Ensacheuse Hopack D-CAM

TABLEAU D'AMORTISSEMENT D'EMPRUNT

LE 01/03/N-1

P PRO : FINANCEMENT OUTILLAGE

CLIENT : LOUVIGNY SAS

N° DE CRÉDIT : 585174

MONTANT DU PRÊT : 17 520 EUR

DURÉE TOTALE DU PRÊT : 48 MOIS

RANG	DATE D'ÉCHÉANCE	MONTANT ÉCHÉANCE	CAPITAL AMORTI	PART INTÉRÊTS	ACCESSOIRES	CAPITAL RESTANT DÙ
PHASE AMORTISSEMENT – ÉCHÉANCES PROGRESSIVES						
DURÉE 48 MOIS						
Taux : 4,010 % proportionnel						
1	02/04/N-1	347,69	411,53	58,55	5,05	17 520,00
2	02/05/N-1	347,69	412,91	57,60	5,05	17 235,91
...
9	02/12/N-1	347,69	291,78	50,86	5,05	15 220,49
TOTAL DES INTÉRÊTS DE L'ANNÉE N-1 : 492,47						
TOTAL DES ACCESSOIRES DE L'ANNÉE N-1 : 45,45						
...
12	02/06/N	381,96	331,07	45,84	5,05	12 489,81
13	02/07/N	381,96	332,18	44,73	5,05	12 014,46
...
21	02/12/N	381,96	338,89	38,02	5,05	11 376,69
TOTAL DES INTÉRÊTS DE L'ANNÉE N : 529,20						
TOTAL DES ACCESSOIRES DE L'ANNÉE N : 60,60						
...
25	02/04/N+1	419,65	381,14	33,46	5,05	10 014,31
26	02/05/N+1	419,65	382,41	32,19	5,05	9 633,17
...
TOTAL DES INTÉRÊTS DE L'ANNÉE N+1 : 362,20						
TOTAL DES ACCESSOIRES DE L'ANNÉE N+1 : 60,60						
...
37	02/10/N+1	461,11	438,16	17,90	5,05	5 355,67
38	02/11/N+1	461,11	439,63	16,43	5,05	4 917,51
...
TOTAL DES INTÉRÊTS DE L'ANNÉE N+2 : 169,55						
TOTAL DES ACCESSOIRES DE L'ANNÉE N+2 : 60,60						
...
Total général		19 324,91	17 520,00	1 562,51	242,40	0,00

Annexe 3 Financement de l'ensacheuse

Étude de l'emprunt					
Emprunt n° 585174		Organisme prêteur : Caisse d'Épargne		Date de l'emprunt : 01/03/N-1	
Objet : Financement de l'ensacheuse Hopack D-CAM			Apport en % et en € : 20 % – 4 380 €		
Capital emprunté	Périodicité*	Durée	Amortissement du capital	Intérêts	Échéances (montant à recouvrir)
17 520 €	Mois	36 mois	<input type="checkbox"/> Constant <input checked="" type="checkbox"/> Progressif <input type="checkbox"/> Dégressif	<input type="checkbox"/> Constants <input type="checkbox"/> Progressifs <input checked="" type="checkbox"/> Dégressifs	<input type="checkbox"/> Constantes <input checked="" type="checkbox"/> Progressives <input type="checkbox"/> Dégressives
Total emprunté : 17 520,00 €			Total remboursé : 18 853,36 €		
Coût du crédit : 18 853,36 – 17 520,00 = 1 333,36 €			Soit (%) : 7,61 % (1 333,36 × 100) / 17 520,00		

* Périodicité : mois, trimestre, semestre...

Le 2 juillet, vous interrogez le compte bancaire et vous repérez un prélèvement automatique.

- 4 Surlignez sur le tableau d'amortissement (Doc 6) et sur le e-relevé le prélèvement concerné (Doc 7), puis détaillez le montant de l'échéance (Annexe 4).

Doc 7 E-relevé (extrait)

CAISSE D'ÉPARGNE		LOUVIGNY SAS – Jacques BEZIER	
EXTRAIT DU C. PROF. N° 220766457		Page 2/3	
Solde créditeur au 02/07/N		12 651,55 EUR	
Date	Libellé	Débit	Crédit
Solde en début de période au 30/04/20N			+ 7 367,21
...	
02/07/N	COMMISSIONS D'INTERVENTION	28,00	
02/07/N	PAIEMENT CHÈQUE N 2743221	755,09	
02/07/N	PLVT PRÊT N 585174	381,96	
02/07/N	DÉPÔT D'ESPÈCES		500,00
...	

Annexe 4 Étude du prélèvement du 2 juillet

Date d'échéance	Montant échéance	Capital remboursé	Intérêts	Accessoires (assurance et frais)
02/07/N	381,96 €	332,18 €	44,73 €	5,05 €

- 5 Étudiez la progressivité des échéances sur le tableau d'amortissement fourni par la banque (Doc 6) (Annexe 5).

Annexe 5 Étude de la progressivité des échéances

Périodes	N-1	N	N+1	N+2
Échéances	347,69 €	381,96 €	419,65 €	461,11 €

Mission 3 Emprunter à remboursement in fine

L'entreprise a fait l'achat d'un nouvel outillage pour la production de gâteaux secs.
Pour son financement, elle a fait le choix d'un emprunt à remboursement in fine sur 7 ans.

6 Prenez connaissance des documents disponibles (Docs 8 et 9) et étudiez l'emprunt qui a permis de financer le déposeur-extrudeur (Annexe 6).

Doc 8 Financement du déposeur-extrudeur GEA 755C



Déposeur-extrudeur

Le 1^{er} avril N, l'entreprise a changé le déposeur-extrudeur* pour un nouveau modèle plus performant au prix de 57 875,00 € TTC. L'investissement a été financé grâce à un nouvel emprunt bancaire amortissable sur une durée de 7 ans.

* Déposeur-extrudeur : système automatique permettant de fabriquer des biscuits par injection de pâte molle.

Doc 9 Tableau d'amortissement



Déposeur-extrudeur GEA 755C

Remboursements à termes échus.

Fonds versés par la banque sur le compte le 1^{er} avril N et premier prélèvement fin de trimestre le 1^{er} juillet.

TABLEAU D'AMORTISSEMENT D'EMPRUNT

LE 01/04/N

P PRO : FINANCEMENT OUTILLAGE

CLIENT : LOUVIGNY SAS

N° DE CRÉDIT : 912745

MONTANT DU PRÊT : 37 000,00 EUR

DURÉE TOTALE DU PRÊT : 28 TRIMESTRES

RANG	DATE D'ÉCHÉANCE	MONTANT ÉCHÉANCE	CAPITAL AMORTI	PART INTÉRÊTS	ACCESSOIRES	CAPITAL RESTANT DÙ
PHASE AMORTISSEMENT – IN FINE DURÉE 28 TRIMESTRES (7 ANS)						
Taux annuel : 4,200						
1	01/07/N	388,50	0,00	388,50	–	37 000,00
2	01/10/N	388,50	0,00	388,50	–	37 000,00
TOTAL DES INTÉRÊTS DE L'ANNÉE N : 777,00 TOTAL DES ÉCHÉANCES DE L'ANNÉE N : 777,00						
3	01/01/N+1	388,50	0,00	388,50	–	37 000,00
4	01/04/N+1	388,50	0,00	388,50	–	37 000,00
5	01/07/N+1	388,50	0,00	388,50	–	37 000,00
6	01/10/N+1	388,50	0,00	388,50	–	37 000,00
TOTAL DES INTÉRÊTS DE L'ANNÉE N+1 : 1 554,00 TOTAL DES ÉCHÉANCES DE L'ANNÉE N+1 : 1 554,00						
...
23	01/01/N+6	388,50	0,00	388,50	–	37 000,00
24	01/04/N+6	388,50	0,00	388,50	–	37 000,00
25	01/07/N+6	388,50	0,00	388,50	–	37 000,00
26	01/10/N+6	388,50	0,00	388,50	–	37 000,00
TOTAL DES INTÉRÊTS DE L'ANNÉE N+2 : 1 554,00 TOTAL DES ÉCHÉANCES DE L'ANNÉE N+2 : 1 554,00						
27	01/01/N+7	388,50	0,00	388,50	–	37 000,00
28	01/04/N+7	37 388,50	37 000,00	388,50	–	0,00
TOTAL DES INTÉRÊTS DE L'ANNÉE N+7 : 777,00 TOTAL DES ÉCHÉANCES DE L'ANNÉE N+7 : 37 777,00						
Total général		47 878,00	37 000,00	10 878,00	–	0,00

Info

Contrairement à un crédit amortissable, les mensualités du crédit in fine ne remboursent pas le capital emprunté mais seulement les intérêts. Le capital sera remboursé en intégralité lors de la dernière échéance.

Annexe 6 Financement du déposant-extrudeur

Étude de l'emprunt

Emprunt n° 912745 Organisme prêteur : Caisse d'Épargne Date de l'emprunt : 01/04/N

Objet : Financement du déposant-extrudeur GEA 755C Apport en % et en € : 36 % – 20 875 €

Capital emprunté	Périodicité*	Durée	Amortissement du capital	Intérêts	Échéances (montant à recouvrir)
37 000 €	Mois	36 mois	<input type="checkbox"/> Constant <input checked="" type="checkbox"/> In-fine <input type="checkbox"/> Progressif <input type="checkbox"/> Dégressif	<input checked="" type="checkbox"/> Constants <input type="checkbox"/> Progressifs <input type="checkbox"/> Dégressifs	<input checked="" type="checkbox"/> Constantes <input type="checkbox"/> Progressives <input type="checkbox"/> Dégressives

Total emprunté : 37 000,00 € Total remboursé : 47 878,00 €

Coût du crédit : $47\,878,00 - 37\,000,00 = 10\,878,00$ € Soit (%) : $29,4\%$ ($10\,878,00 \times 100 / 37\,000,00$)

* Périodicité : mois, trimestre, semestre...

Vous interrogez le compte bancaire et vous repérez un prélèvement automatique.

- 3 Surlignez sur le tableau d'amortissement (Doc 10) et sur le e-relevé le prélèvement concerné (Doc 7) puis, étudiez le plan d'amortissement dans le tableau qui suit (Annexe 7).

Doc 10 E-relevé (extrait)



CAISSE D'ÉPARGNE

LOUVIGNY SAS – Jacques BEZIER

Page 1/4

EXTRAIT DU C. PROF. N° 220766457

Solde créditeur au 02/07/N

8 317,44 EUR

Date

Libellé

Débit

Crédit

Solde en début de période au 26/06/N

+ 7 367,21

...

...

...

31/06/N VIRT SOLEIL D'OR 1254214

3 417,20

01/07/N PLVT PRÊT N 912745

388,50

01/07/N REMISE DE CHÈQUES

577,55

...

...

...

Annexe 7 Étude du plan d'amortissement

Échéances	Échéance	Capital remboursé	Intérêts	Capital restant dû
Du 01/07/N au 01/01/N+7	388,50	0,00	388,50	37 000,00
Le 01/04/N+7	37 388,50	37 000,00	388,50	0,00

Faire
le point

Étudier et suivre les emprunts

Pour financer ses investissements, l'entreprise a souvent recours à l'emprunt.

On distingue :

l'emprunt à échéances constantes, l'emprunt à échéances progressives, l'emprunt à remboursement in fine.

Pour chaque emprunt, le prêteur délivre un tableau d'amortissement qui précise :

le type d'emprunt, le capital emprunté, la durée de remboursement, le taux d'intérêt, le montant de l'assurance.

1 L'emprunt à échéances constantes

- L'emprunt permet de **financer** les investissements.
- Il fait l'objet d'un **contrat** conclu entre l'entreprise et un organisme financier.
- L'emprunt à **échéances constantes** consiste à rembourser à chaque période convenue (mois, trimestre, année) le même montant.
- Chaque **prélèvement** périodique est constitué d'une partie du capital remboursé, des intérêts et du montant de l'assurance.



2 L'emprunt à échéances progressives

- Un organisme de crédit peut proposer un emprunt à **échéances progressives** : le taux d'intérêt est fixe et l'annuité est variable.
- Cette formule permet d'**alléger les mensualités** pendant les premières annuités de remboursement.



3 L'emprunt à remboursement in fine

- Lorsqu'il s'agit d'un emprunt à **remboursement in fine** (« à la fin » en latin), l'emprunteur ne rembourse le **capital qu'à la fin du contrat** et les prélèvements ne comprennent que les intérêts calculés sur le capital emprunté et répartis sur la durée de l'emprunt.



Appli

Assurer le suivi des emprunts

La société **I-Press** est une imprimerie spécialisée dans la réalisation de brochures. L'entreprise a contracté plusieurs emprunts auprès du Crédit du Nord pour financer ses investissements.

Étudiez les tableaux d'amortissement des emprunts réalisés et repérez les mouvements sur le compte bancaire **Docs 1 à 6** **Annexes 1 à 3**.

Doc 1

Tableau d'amortissement de l'emprunt 1245874



Société anonyme au capital de 740 263 248 €
RCS Lille 456 504 851
Numéro APE : 6419Z
Numéro de TVA : FR 83 456 504 851

Siège social : 28 place Rihour 59800 LILLE
Siège central : 59 boulevard Haussmann 75008 Paris
Tél. : 01 40 22 40 22

Agence de Lens 19 rue René Lannoy 62300 LENS
Tél. : 0 820 34 00 21 – Fax : 03 21 17 89 90

Imprimerie I-Press
ZI Les Alouettes
62800 Liévin

PLAN D'AMORTISSEMENT DE L'EMPRUNT N° 1245874

Montant du capital emprunté	30 000 €	Taux	5,00 %
Durée	36 mois	Mode d'amortissement	Échéances constantes
Périodicité	Mensuelle	Mise à disposition	02/03/N

Compte n° 20312457812

N° période	Date d'échéance	Capital restant dû	Capital remboursé	Cumul capital remboursé	Intérêts de la période	Cumul des intérêts	Annuité constante	Assurance	Échéance
1	10/03/N	30 000,00	774,13	774,13	125,00	125,00	899,13	25,00	924,13
2	10/04/N	29 225,87	777,35	1 551,48	121,77	246,77	899,13	25,00	924,13
3	10/05/N	28 448,52	780,59	2 332,07	118,54	365,31	899,13	25,00	924,13
4	10/06/N	27 667,93	783,84	3 115,91	115,28	480,59	899,13	25,00	924,13
...							
35	10/01/N+3	1 787,08	891,68	29 104,60	7,45	2 364,84	899,13	25,00	924,13
36	10/02/N+3	895,40	895,40	30 000,00	3,73	2 368,57	899,13	25,00	924,13
Totaux		30 000,00	-	-	2 368,57	-	32 368,57	900,00	33 268,57

Financement du massicot
WOHLENBERG 115
(appareil destiné à la coupe
du papier dans le domaine
de l'imprimerie).

Doc 2

Extrait du relevé de compte (page 1)



Société anonyme au capital de 740 263 248 €
RCS Lille 456 504 851
Numéro APE : 6419Z
Numéro de TVA : FR 83 456 504 851

Page 1/8

Agence de Lens 19 rue René Lannoy 62300 LENS
Tél. : 0 820 34 00 21 – Fax : 03 21 17 89 90

Imprimerie I-Press – Votre compte N° 20312457812 du 1/03/N au 31/03/N

RELEVÉ DE COMPTE en €

DATE	LIBELLÉ DE L'OPÉRATION	VALEUR	DÉBIT	CRÉDIT
01-03-N	SOLDE DÉBITEUR		9 796,55	
...	...			
02-03-N	MISE À DISPOSITION PRÊT N° 1245874	04-03-N		30 000,00
...	...			
10-03-N	ÉCHÉANCE PRÊT 1245874	08-03-N	924,13	
...	...			

Doc 3

Tableau d'amortissement de l'emprunt 1295612



Société anonyme au capital de 740 263 248 €
RCS Lille 456 504 851
Numéro APE : 6419Z
Numéro de TVA : FR 83 456 504 851

Siège social : 28 place Rihour 59800 LILLE
Siège central : 59 boulevard Haussmann 75008 Paris
Tél : 01 40 22 40 22

Agence de Lens 19 rue René Lannoy 62300 LENS
Tél. : 0 820 34 00 21 – Fax : 03 21 17 89 90

Imprimerie I-Press
ZI Les Alouettes
62800 Liévin

PLAN D'AMORTISSEMENT DE L'EMPRUNT N° 1295612

Montant du capital emprunté	78 900 €	Taux	7,10 %
Durée initiale (années)	10	Mode d'amortissement	In fine
Périodicité	Trimestrielle	Point de départ de l'amortissement	25/03/N

Compte n° 20312457812

N° de période	Date d'échéance	Taux	Capital	Intérêts	Cumul des intérêts	Échéances	Capital restant dû
1	25/03/N	7,10	0,00	1 400,47	1 400,47	1 400,47	78 900,00
2	25/06/N	7,10	0,00	1 400,47	2 800,94	1 400,47	78 900,00
3	25/9/N	7,10	0,00	1 400,47	4 201,41	1 400,47	78 900,00
4	25/12/N	7,10	0,00	1 400,47	5 601,88	1 400,47	78 900,00
5	25/03/N+1	7,10	0,00	1 400,47	7 002,35	1 400,47	78 900,00
...	...						
39	25/12/N+9	7,10	0,00	1 400,47	54 618,33	1 400,47	78 900,00
40	25/03/N+10	7,10	78 900,00	1 400,47	56 018,80	80 300,47	0,00
Totaux			78 900,00	56 018,80	–	134 918,80	–

Financement de la
plieuse-colleuse
QUICKMASTER DI-RE21.

Doc 4

Extrait du relevé de compte (page 6)



Société anonyme au capital de 740 263 248 €
RCS Lille 456 504 851
Numéro APE : 6419Z
Numéro de TVA : FR 83 456 504 851

Page 6/8

RELEVÉ DE COMPTE en €

Agence de Lens 19 rue René Lannoy 62300 LENS
Tél. : 0 820 34 00 21 – Fax : 03 21 17 89 90

Imprimerie I-Press – Votre compte N° 20312457812 du 1/03/N au 31/03/N

DATE	LIBELLÉ DE L'OPÉRATION	VALEUR	DÉBIT	CRÉDIT
...	...			
23-03-N	MISE À DISPOSITION PRÊT N° 1295612	21-03-N		78 900,00
...	...			
25-03-N	ÉCHÉANCE PRÊT 1295612	23-03-N	1 400,47	
...	...			

Doc 5

Tableau d'amortissement de l'emprunt 1043889

Crédit du Nord Société anonyme au capital de 740 263 248 €
RCS Lille 456 504 851
Numéro APE : 6419Z
Numéro de TVA : FR 83 456 504 851Siège social : 28 place Rihour 59800 LILLE
Siège central : 59 boulevard Haussmann 75008 Paris
Tél : 01 40 22 40 22

Agence de Lens 19 rue René Lannoy 62300 LENS

Tél : 0 820 34 00 21 – Fax : 03 21 17 89 90

Imprimerie I-Press
ZI Les Alouettes
62800 Liévin**PLAN D'AMORTISSEMENT DE L'EMPRUNT N° 1043889**

Montant du capital emprunté	135 900 €	Taux	3,25 %
Durée initiale (années)	10	Mode d'amortissement	Dégressif
Périodicité	Annuelle	Point de départ de l'amortissement	30/03/N-3

Compte n° 20312457812

N° de période	Date d'échéance	Taux	Capital	Intérêts	Cumul des intérêts	Échéances	Capital restant dû
1	30/03/N-3	3,25	13 590,00	4 416,75	4 416,75	18 006,75	122 310,00
2	30/03/N-2	3,25	13 590,00	3 975,07	8 391,82	17 565,07	108 720,00
3	30/03/N-1	3,25	13 590,00	3 533,40	7 508,47	17 123,40	95 130,00
4	30/03/N	3,25	13 590,00	3 091,72	10 600,19	16 681,72	81 540,00
5	30/03/N+1	3,25	13 590,00	2 650,05	13 250,24	16 240,05	67 950,00
6	30/03/N+2	3,25	13 590,00	2 208,37	15 458,61	15 798,37	54 360,00
7	30/03/N+3	3,25	13 590,00	1 766,70	17 225,31	15 356,70	40 770,00
8	30/03/N+4	3,25	13 590,00	1 325,02	18 550,33	14 915,02	27 180,00
9	30/03/N+5	3,25	13 590,00	883,35	19 433,68	14 473,35	13 590,00
10	30/03/N+6	3,25	13 590,00	441,67	19 875,35	14 031,67	0,00
Totaux			135 900,00	19 875,35	–	160 192,10	–

Financement de la presse
numérique ELKO 400.

Doc 6

Extrait du relevé de compte (page 8)

Crédit du Nord Société anonyme au capital de 740 263 248 €
RCS Lille 456 504 851
Numéro APE : 6419Z
Numéro de TVA : FR 83 456 504 851

Page 8/8

RELEVÉ DE COMPTE en €Agence de Lens 19 rue René Lannoy 62300 LENS
Tél : 0 820 34 00 21 – Fax : 03 21 17 89 90

Imprimerie I-Press – Votre compte N° 20312457812 du 1/03/N au 31/03/N

DATE	LIBELLÉ DE L'OPÉRATION	VALEUR	DÉBIT	CRÉDIT
...	...			
30-03-N	ÉCHÉANCE PRÊT 1043889	28-03-N	16 681,72	
...	...			

Annexe 1 Financement du massicot

Étude de l'emprunt 1245874					
Emprunt n° 1245874		Organisme : Crédit du Nord		Date de l'emprunt : 02/03/N	
Capital emprunté	Périodicité	Durée	Amortissement du capital	Intérêts	Échéances
30 000,00 €	Mensuelle	36 mois	<input type="checkbox"/> Constant <input type="checkbox"/> In fine <input checked="" type="checkbox"/> Progressif <input type="checkbox"/> Dégressif	<input type="checkbox"/> Constants <input type="checkbox"/> Progressifs <input checked="" type="checkbox"/> Dégressifs	<input checked="" type="checkbox"/> Constantes <input type="checkbox"/> Progressives <input type="checkbox"/> Dégressives
Il s'agit : <input checked="" type="checkbox"/> d'un prêt à échéances constantes <input type="checkbox"/> d'un prêt à échéances variables <input type="checkbox"/> d'un prêt in fine					
Mouvements du 2 mars sur le compte					
Type d'emprunt	Recette		Dépense		
Échéances constantes	Versement des 30 000,00 € par le Crédit du Nord		Échéance du 10 mars 924,13 €		

Annexe 2 Financement de la plieuse colleuse

Étude de l'emprunt 1295612					
Emprunt n° 1295612		Organisme : Crédit du Nord		Date de l'emprunt : 25/03/N	
Capital emprunté	Périodicité	Durée	Amortissement du capital	Intérêts	Échéances
78 900,00	Trimestrielle	10 ans	<input type="checkbox"/> Constant <input checked="" type="checkbox"/> In fine <input type="checkbox"/> Progressif <input type="checkbox"/> Dégressif	<input checked="" type="checkbox"/> Constants <input type="checkbox"/> Progressifs <input type="checkbox"/> Dégressifs	<input checked="" type="checkbox"/> Constantes <input type="checkbox"/> Progressives <input type="checkbox"/> Dégressives
Il s'agit : <input type="checkbox"/> d'un prêt à échéances constantes <input type="checkbox"/> d'un prêt à échéances variables <input checked="" type="checkbox"/> d'un prêt in fine					
Mouvements des 23 et 25 mars sur le compte					
Type d'emprunt	Recette		Dépense		
In fine	Versement des 78 900,00 € par le Crédit du Nord		Échéance du 25 mars 1 400,47 €		

Annexe 3 Financement de la presse numérique

Étude de l'emprunt 1043889					
Emprunt n° 1043889		Organisme : Crédit du Nord		Date de l'emprunt : 30/03/N-3	
Capital emprunté	Périodicité	Durée	Amortissement du capital	Intérêts	Échéances
135 900,00	Annuelle	10 ans	<input checked="" type="checkbox"/> Constant <input type="checkbox"/> In fine <input type="checkbox"/> Progressif <input type="checkbox"/> Dégressif	<input type="checkbox"/> Constants <input type="checkbox"/> Progressifs <input checked="" type="checkbox"/> Dégressifs	<input type="checkbox"/> Constantes <input type="checkbox"/> Progressives <input checked="" type="checkbox"/> Dégressives
Il s'agit : <input type="checkbox"/> d'un prêt à échéances constantes <input checked="" type="checkbox"/> d'un prêt à échéances variables <input type="checkbox"/> d'un prêt in fine					
Mouvements du 30 mars sur le compte					
Type d'emprunt	Recette		Dépense		
Échéances dégressives	Échéance annuelle du 30/03/N : 16 681,72 €		Échéance précédente : 17 123,40 €		

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Date de l'épreuve :

Durée :

Évaluation

1

Les activités de gestion en relation avec les fournisseurs

	Barème	Compétences	BEP	Bac pro
Dossier 1	...../.....	Traiter les besoins d'approvisionnement et commander au fournisseur 1. Compléter l'état des réapprovisionnements 2. Commander au fournisseur	O1 O2	1.1.2 1.1.4
Dossier 2	...../.....	Contrôler les factures reçues 3. Contrôler les factures reçues et rectifier les anomalies		1.1.3
Dossier 3	...../.....	Traiter les anomalies de facturation 4. Contacter les fournisseurs pour traiter les anomalies	T1	1.1.3
Dossier 4	...../.....	Contrôler un avoir reçu 5. Vérifier un avoir reçu du fournisseur		1.1.3
Total/.....			
Note	...../20			



Mise en situation

- La société Quadra est une entreprise spécialisée dans la reprographie, le façonnage et la numérisation de documents.
- Installée en centre-ville, elle s'adresse aux entreprises et aux particuliers. Elle a investi dans les meilleures technologies pour photocopier, imprimer et relier tous types de documents. Elle propose également la numérisation de documents papier destinés à être archivés.



Votre mission

Vous êtes en formation dans l'entreprise Quadra sous l'autorité de Philippe Lherbier, responsable de magasin.

Vous êtes chargé de participer aux activités en relation avec les fournisseurs.

Dossier 1

Traiter les besoins d'approvisionnement et commander au fournisseur

Nous sommes le 25 novembre. Votre responsable, Philippe Lherbier, vous remet un état des réapprovisionnements (Doc 1).

Absent pour la journée, il vous demande de poursuivre le travail qu'il a commencé.

- 1 Complétez l'état des réapprovisionnements en calculant les quantités à commander au fournisseur Adveo (Doc 1).
- 2 Préparez la commande à envoyer au fournisseur (Doc 2) (Annexe 1).

Dossier 2

Contrôler les factures reçues

Le 25 novembre, vous recevez les factures des fournisseurs Alco et Procop.

- 3 Contrôlez les factures reçues et relevez les anomalies rencontrées (Docs 3 à 5) (Annexes 2 et 3).

Dossier 3

Traiter les anomalies de facturation

Pour traiter les anomalies de facturation que vous avez relevées, votre responsable vous demande d'en aviser les fournisseurs.

- 4 Préparez les courriels à adresser aux fournisseurs concernés (Annexes 4 et 5).

Dossier 4

Vérifier l'application des conditions commerciales

Le 31 décembre, vous recevez par courriel un avoir du fournisseur Toner Solutions.

- 5 Vérifiez l'avoir reçu (Doc 6) (Annexe 6).

Doc 1

État des réapprovisionnements

Quadra

État des réapprovisionnements au 24/11/N

Réf.	Désignation	Unité	PU HT	Fournisseur	Stocks mini	Stock maxi	Stock réel	À commander
1334902	Calculatrice 10 chiffres TI 783CZ dble affichage	Bte 10	16,96	Alco	2	5	0	5
1268000	Calculatrice 8 chiffres TI 503SV dble affichage	Bte 10	18,25	Alco	1	10	0	10
499616	Ram. papier Xerox Performer A4 80 g 500 F - Blanc	Bte 5	10,17	Procop	10	500	10	490
366477	Ram. papier A4 IQ Economy 80 g 500 F - Blanc	Bte 5	8,86	Procop	10	500	0	500
651833	Ram. papier A3 Evercopy + 80 g 500 F - Blanc	Bte 5	15,44	Procop	10	500	10	490
2616312	Peignes reliure 28 mm - Blanc	Bte 50	23,20	Adveo	5	50	0	50
2615112	Peignes reliure 14 mm - Blanc	Bte 100	9,65	Adveo	5	50	5	45
2615302	Peignes plastique 19 mm - Noir	Bte 100	12,40	Adveo	5	50	2	48
2960028	Baguettes à relier Bte 25 - 12 mm - Noir	Cart. 5	18,17	Adveo	5	50	0	50
2446163	Relieurs d'archives - FAST	Bte 12	4,17	Adveo	10	100	5	95
3964043	Couvertures grain cuir Bte 100 - Ivoire	Cart. 10	16,20	Adveo	5	50	2	48
1647823	Parapheur 12 compartiments - Bordeaux	Lot 5	174,00	Adveo	2	10	2	8

Fournisseurs

Modifier Créer Dupliquer Supprimer

Nom: **ADVEO SA** Référence: 401ADVE Partenaire: Client: ☐
Langue: Fournisseur: ☒

Général Achats-ventes Comptabilité Historique Notes

Adresse postale Communication

ZI Paris Nord II Tél. : 0033 1 49 38 57 00
47 allée des Impressionnistes E-mail : contact@adveo.com
95943 Roissy CDG CEDEX SIRET : 538 851 205 00020

Fournisseurs

Modifier Créer Dupliquer Supprimer

Nom: **ADVEO SA** Référence: 401ADVE Partenaire: Client: ☐
Langue: FRANÇAIS / FRENCH Fournisseur: ☒

Général Achats-ventes Comptabilité Historique **Notes**

CONDITIONS FOURNISSEUR

LIVRAISON SOUS 8 JOURS
FRANCO DE PORT ET D'EMBALLAGE
RÈGLEMENT LCR DIRECTE ÉCHÉANCE 30 JOURS

Fournisseurs

Modifier Créer Dupliquer Supprimer

Nom: **ALCO** Référence: 401ALCO Partenaire: Client: ☐
Langue: FRANÇAIS / FRENCH Fournisseur: ☒

Général Achats-ventes Comptabilité Historique **Notes**

CONDITIONS FOURNISSEUR

PORT FORFAITAIRE 45 € POUR TOUTE COMMANDE < 200 €
LIVRAISON SOUS 8 JOURS
RÈGLEMENT COMPTANT SOUS 8 JOURS DE FACTURATION

Fournisseurs

Modifier Créer Dupliquer Supprimer

Nom: **PROCOP** Référence: 401PROC Partenaire: Client: ☐
Langue: FRANÇAIS / FRENCH Fournisseur: ☒

Général Achats-ventes Comptabilité Historique **Notes**

CONDITIONS FOURNISSEUR

REMISE 5 % POUR TOUTE COMMANDE > 2 000 €
LIVRAISON SOUS 8 JOURS - FRANCO DE PORT ET D'EMBALLAGE
RÈGLEMENT LCR DIRECTE ÉCHÉANCE 30 JOURS

Fournisseurs

Modifier Créer Dupliquer Supprimer

Nom: **TONER SOLUTIONS** Référence: 401TONE Partenaire: Client: ☐
Langue: FRANÇAIS / FRENCH Fournisseur: ☒

Général Achats-ventes Comptabilité Historique **Notes**

CONDITIONS FOURNISSEUR

LIVRAISON SOUS 8 JOURS - FRANCO DE PORT ET D'EMBALLAGE
RÈGLEMENT LCR DIRECTE ÉCHÉANCE 30 JOURS
RISTOURNE DE 0,5 % SUR CA HT ANNUEL RÉALISÉ

Doc 3 Facture reçue

ALCO fournitures

BP 31024
95478 FOSSES Cedex
Tél. : 0033 5 55 06 41 70
Courriel : contact@alcofournitures.fr



Fosses, le 22/11/N

FACTURE

n° FA-44566

Reçue le
25/11/N

QUADRA
24 rue Saint-Sauveur
59000 Lille

N° de client : 44311

Référence livraison : L-44566

Désignation	Unité	Qté	PUHT	Montant HT
Calculatrice 10 chiffres TI 783CZ	1	5	16,96	84,80
Calculatrice 8 chiffres TI 503SV	1	10	18,25	182,50
TVA				Total HT
Base HT	Taux	Montant	Remise %	0,00
267,30	20 %	62,46	Port HT	45,00
Client n° 178431			Net HT	312,30
Facture n° FA-44566 du 25/11/N			TVA	62,46
À payer 374,76 € au 25/12/N			Net à payer	374,76

SAS au capital de 90 000 € – SIRET 44432845400012

Doc 4 Bon de livraison



PROCOP SAS – Papiers et créateur d'emballages

Allée de la Porcelaine PA du Ponteix – B.P. 202
87220 Feytiat – Tél. : 0033 5 55 06 41 70
Courriel : contact@procop.fr

Feytiat, le 08/12/N

BON DE LIVRAISON

n° L-81566

QUADRA
24 rue Saint-Sauveur
59000 Lille

N° de client : 44311

Réf. commande : Cde 8422 du 22/11/N

Port : Franco

Désignation	Unité	Qté	PUHT
Ram. Papier Xerox Performer A4 80 g 500 F - Blanc	Cart	490	10,17
[499616]			
Ramette Papier A4 IQ Economy 80 g 500 F Blanc	Cart	500	8,86
[366477]			
Ramette Papier A3 Evercopy + 80 g 500 F - Blanc	Cart	300	15,44
[651833]			
Rupture réf. [651833] Reliquat 190 cart.			
à livrer sous 8 jours			
Réceptionné le : 23/11/N			
Signature : QUADRA			
Réf. 651833			
manque 190 cart.			
P. Lherbier			

SAS au capital de 90 000 € – SIRET 44432845400012

Doc 5 Facture reçue



PROCOP SAS – Papiers et créateur d'emballages

Allée de la Porcelaine PA du Ponteix – BP 202
87220 Feytiat – Tél. : 0033 5 55 06 41 70
Courriel : contact@procop.fr

Feytiat, le 24/11/N

FACTURE

n° F-81116

Reçue le
25/11/N

QUADRA
24 rue Saint-Sauveur
59000 Lille

N° de client : 44311

Réf. commande : C-81116

Désignation	Unité	Qté	PUHT	Montant HT
Ram. Papier Xerox Perfr A4 80 g 500 F - Blanc	Cart	490	10,17	4 983,30
[499616]				
Ramette Papier A4 IQ Econ. 80 g 500 F Blanc	Cart	500	8,86	4 430,00
[366477]				
Ramette Papier A3 Everc. + 80 g 500 F - Blanc	Cart	300	15,44	4 632,00
[651833]				
TVA				Total HT
Base HT	Taux	Montant	Remise %	0,00
14 045,30	20 %	2 809,06	Port HT	0,00
Client n° 433311			Net HT	14 045,30
Facture n° F-81116 du 24/11/N			TVA	2 809,06
À payer 16 854,36 € LCR 30 J			Net à payer	16 854,36

SAS au capital de 90 000 € – SIRET 44432845400012

Doc 6 Avoir reçu



17 rue Jean Jaurès
59491 Villeneuve-d'Ascq – 03 20 17 54 21
contact@tonersolutions.com

Villeneuve-d'Ascq,
le 31/12/N

Reçue le
31/12/N

QUADRA
24 rue Saint-Sauveur
59000 Lille

AVOIR n° A-3321 Reçu par courriel

N° de client : QUADR

Désignation	Unité	Qté	PUHT	Montant HT
Ristourne annuelle de 0,5 % sur le CA HT				
CA HT du 01/01/N au 31/12/N				386,76
77 352,00 €				
TVA				Total HT
Base HT	Taux	Montant	Remise %	0,00
386,76	20 %	77,35	Port HT	
Client n° 411QUADR			Net HT	386,76
Avoir n° A-3321 du 31/12/N			TVA	77,35
À votre crédit 464,11 €			Net à votre crédit	464,11

SARL au capital de 5 000 € – SIRET 53932831200004

Annexe 1 Commande au fournisseur choisi



Reprographie
Numérisation

24 rue Saint-Sauveur 59000 Lille
Tél. : 03 20 54 70 47 – Télécopie : 03 20 54 70 00
www.quadra.com – contact@quadra.com

SARL au capital de 5 000 €
RCS : B Lille 489 527 051
SIRET : 489 527 051 00010
TVA : FR 01 489 527 051 – APE : F 8219Z

ADVEO SA

ZI Paris Nord II

47 allée des Impressionnistes

95943 Roissy CDG CEDEX

Lille, le 25/11/N

Bon de commande n° 8631

Conditions de livraison	Conditions de paiement
Franco sous 8 jours	LCR directe à 30 jours

Référence	Désignation	Unité	Qté	PU HT
2616312	Peignes reliure 28 mm - Blanc	Bte 50	50	23,20
2615112	Peignes reliure 14 mm - Blanc	Bte 100	45	9,65
2615302	Peignes plastique 19 mm - Noir	Bte 100	48	12,40
2960028	Baguettes à relier Bte 25 - 12 mm - Noir	Cart. 5	50	18,17
2446163	Relieurs d'archives - FAST	Bte 12	95	4,17
3964043	Couvertures grain cuir Bte 100 - Ivoire	Cart. 10	48	16,20
1647823	Parapheur 12 compartiments - Bordeaux	Lot 5	8	174,00

Signature :

Ph. Lherbier

Annexe 2 Fiche de contrôle du fournisseur Alco

Contrôle facture		
Fournisseur : ALCO	N° de facture : FA-44566	Date de facture : 25/11/N
Anomalie(s) constatée(s) :		
Les conditions n'ont pas été respectées :		
– Port forfaitaire de 45,00 € pour toute commande < 200 €. Ici la commande est de 267,30 € HT. Le port ne devait pas être facturé.		
– Règlement comptant sous 8 jours. Le règlement a été programmé à 30 jours.		
Action à mener :		
Demander au fournisseur une facture rectificative ou un avoir pour un remboursement des frais de port.		

Annexe 3 Fiche de contrôle du fournisseur Procop

Contrôle facture		
Fournisseur : PROCOP	N° de facture : F-81116	Date de facture : 24/11/N
Anomalie(s) constatée(s) :		
– 300 cartons de ramettes Papier A3 Everc. + 80 g 500 F - Blanc réf. 651833 ont été facturés alors que 190 cartons étaient manquants à la livraison.		
– Une remise de 5 % est accordée pour toute commande > à 2 000 € HT. La commande s'élève ici à 14 045,30 €. Le fournisseur aurait dû appliquer la remise.		
Action à mener :		
Demander au fournisseur un avoir pour la remise oubliée et la livraison rapide du reliquat de commande.		

Annexe 4

Courriel au 1^{er} fournisseur

Nouveau message

À: contact@alcofournitures.frDate : 25/11/NObjet : V/Facture FA-44566 du 22/11/N

Bonjour,

Nous avons reçu ce jour votre facture FA-44566 du 22 novembre.

Après vérification, nous avons relevé que vous nous aviez facturé à tort les frais de transport.

Vous voudrez bien nous faire parvenir un avoir pour remboursement.

Merci.

Cordialement,

P. Lherbier

Annexe 5

Courriel au 2^e fournisseur

Nouveau message

À: contact@procop.frDate : 25/11/NObjet : V/Facture F-81566 du 24/11/N

Bonjour,

Nous avons reçu ce jour votre facture n° F-81116 du 24 novembre.

Après vérification, nous avons relevé deux anomalies :

– vous nous avez facturé 300 cartons de ramettes A3 réf. 651833 pour 110 livrés ;

– vous n'avez pas appliqué la remise de 5 % prévue aux conditions.

Vous voudrez bien nous faire parvenir un avoir correspondant à la remise oubliée et nous indiquer quand vous serez en mesure de nous livrer les articles manquants.

Cordialement,

Ph. Lherbier

Annexe 6 Vérification de l'avoir reçu le 31 décembre

Élément de contrôle	Vérification
Nom du fournisseur	Toner Solutions.
Date de l'avoir	31/12/N.
Objet de l'avoir	Ristourne annuelle.
Respect des conditions commerciales	La ristourne annuelle est prévue dans les conditions accordées par le fournisseur (fiche fournisseur Doc 2).
Base de calcul de l'avoir	Total des achats hors TVA réalisés du 01/01/N au 31/12/N, soit 77 352,00 € hors taxes.
Taux de TVA applicable	Le taux normal pratiqué chez le fournisseur (20 %) est applicable sur la ristourne HT.
Montant HT de l'avoir	$77\,352,00 \times 0,5\% = 386,76 \text{ €}$.
Montant TTC de l'avoir	$386,76 \times 1,20 = 464,11 \text{ €}$.
Comment l'entreprise Quadra utilisera-t-elle son avoir ?	Elle pourra le déduire de son prochain règlement au fournisseur Toner Solutions.

Nom et prénom de l'élève :

Classe :




Date de l'épreuve :

Durée :

Évaluation

2

Les activités de gestion en relation avec les clients et les fournisseurs

	Barème	Compétences	BEP	Bac pro
 Dossier 1	...../.....	Régler les fournisseurs 1. Payer un fournisseur par billet à ordre 2. Payer un fournisseur par chèque bancaire	O1 O2	1.1.5
 Dossier 2	...../.....	Traiter les encaissements au comptant 3. Endosser les chèques reçus 4. Remettre les chèques à l'encaissement	T5	1.2.5
 Dossier 3	...../.....	Suivre les anomalies de facturation et traiter les encaissements à crédit 5. Justifier le calcul d'un avoir 6. Établir une LCR	T5	1.2.5
Total/.....			
Note	...../20			



Mise en situation

- La société Déco Sol est un grossiste spécialisé dans la vente de revêtements de sol.
- L'entreprise s'adresse aux magasins spécialisés et à la grande distribution. Elle vend principalement des produits stratifiés en PVC, de la moquette et des dalles à coller. Elle propose également des produits techniques destinés aux équipements sportifs.



Votre mission

Vous êtes en formation dans l'entreprise Déco Sol sous l'autorité d'Hélène Degrémont, responsable du service comptabilité finances.

Vous êtes chargé de participer aux activités en relation avec les fournisseurs, les clients et les autres partenaires.

Dossier 1

Régler les fournisseurs

Nous sommes le 8 janvier et votre responsable, Hélène Degrémont, vous remet deux factures reçues qu'elle vous demande de payer (Doc 1).

- 1 ➤ Payez le fournisseur Inmac Wstore par billet à ordre (Doc 1) (Annexe 1).
- 2 ➤ Payez le fournisseur Couleur Nature par chèque bancaire (Doc 1) (Annexe 2).

Dossier 2

Traiter les encaissements au comptant

Le même jour, vous devez remettre à l'encaissement deux chèques reçus au courrier (Doc 2).

- 3 ➤ Endossez les chèques reçus (Doc 2).
- 4 ➤ Établissez le bordereau de remise en banque (Annexe 3).

Dossier 3

Suivre les anomalies de facturation et traiter les encaissements à crédit

Le 9 janvier, vous recevez un courriel du client Lucas Déco.

- 5 ➤ Prenez connaissance du courriel reçu, examinez les pièces commerciales envoyées au client et justifiez le calcul de l'avoir (Docs 3 à 6).
- 6 ➤ Préparez la LCR à envoyer au client pour acceptation (Annexe 4).

Doc 1 Factures fournisseurs à payer



inmac wstore
Parc d'activités Paris Nord II
125 avenue du Bois de la Pie
95921 Roissy-en-France Cedex
Tél. : 0033 1 55 71 94 95
Courriel : contact@inmacwstore.fr

DÉCO SOL
177 rue du Fossé Blanc
92230 Gennevilliers

FACTURE n° 44531

N° de client : **02317**

Référence livraison : **L44531**

Roissy, le 08/01/N

Réf.	Désignation	Unité	Qté	PU HT	Montant HT
C55201	Canon image FORMULA DR-G1100 scanner de doc. rec/ver 305 x 3 000 mm jusqu'à 100 pages/mn	1	1	5 804,10	5 804,10
Reçue le 10/01/N					
TVA			Total HT		5 804,10
Base HT	Taux	Montant		Remise 15 %	870,62
4 933,48	20 %	986,70		Port HT	0,00
Client n° 02317			Net HT		4 933,48
Facture n° 44531 - À payer 5 920,18 € au 08/02/N			TVA		986,70
			Net à payer (€)		5 920,18
Règlement par billet à ordre.			B 388 055 493 Code APE : 518G		

Régler par billet à ordre
à échéance prévue.

COULEURS NATURE
14 rue de la Tour Maubourg
75007 Paris
Tél. : 01 47 05 49 93
Fax : 01 45 56 07 67
488 394 982 00018
APE 4776Z
Courriel : contact@couleursnature.fr



Location de plantes
aux professionnels

DÉCO SOL
177 rue du Fossé Blanc
92230 Gennevilliers

Reçue le
10/01/N

FACTURE 8110

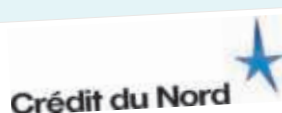
N° de client : **8799**

Paris, le 08/01/N

Désignation	Unité	Qté	PU HT	Montant HT
Location plantes d'intérieur événement journée du 05 janvier N				
Kentia palmier 1,40 m à 1,60 m	1	1	30,00	30,00
Ficus benjamina 2 m à 2,50 m	1	2	50,00	100,00
Fougère grande taille	1	3	20,00	60,00
Total hors taxes				870,62
Port HT				0,00
Net HT				4 933,48
TVA 20 %				986,70
Net à payer (€)				5 920,18

Facture de location
de plantes conférence
du 5 janvier.
À payer comptant
par chèque.

Règlement à 30 jours
Escompte de 1 % pour règlement anticipé
à réception de la facture



Titulaire du compte :
INMAC-WSTORE

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB	Domiciliation
30076	02137	10530400200	60	CDN Stadium entreprises 3 av. Francis de Pressensé 93200 ST DENIS

IBAN : FR76-3007-6021-3710-5304-0020-060
BIC : NORDFRPP

Adresse : PARIS NORD II
125 avenue du Bois de la Pie
95921 ROISSY-EN-FRANCE CEDEX

Doc 2 Chèque reçu du client Votre Maison



Payez contre ce chèque non endossable
sauf au profit d'une banque ou d'un établissement assimilé

centimes

À DÉCO SOL SARL

Payable en France
26 BD JULES GUESDE
92300 ST-DENIS
01 49 33 30 30

Chèque N°
2587412

Huit cent quatre-vingt seize 90

somme en toutes lettres

N° de compte
11200245040
VOTRE MAISON
174 RUE DE STRASBOURG
92300 LEVALLOIS-PERRET

Chèque N° 2587412

065654123654 11200245040



à rédiger exclusivement
en €

€ 896,90

À Levallois
Le 4 janvier N

Signature

Dabeauville

Votre maison

verso

00012059634
Le 08/01/N

DÉCO SOL SARL

Doc 3 Chèque reçu du client RVS Revêtements



Payez contre ce chèque non endossable
sauf au profit d'une banque ou d'un établissement assimilé

Mille neuf cent soixante-quatorze
et 30 centimes.

À DÉCO SOL SARL

Payable en France

1 AV PIERRE KERAUTRET
93230 ROMAINVILLE
0810 24 58 10

N° de compte 03030014551

RVS REVÊTEMENTS
25 RUE DE PARIS
93230 ROMAINVILLE

Chèque N° 431587

Chèque N° 431587 1023501452 0303001451

à rédiger exclusivement en €

€ 1 974,30

À Romainville

Le 06/01/N


Signature
Hemery

RVS Revêtements

verso

00012059634
Le 08/01/N

DÉCO SOL SARL



BNP PARIBAS

Relevé d'Identité Bancaire
Réservé au destinataire du BIB

_____ Titulaire du compte _____

DÉCOSOL SARL

_____ Domiciliation _____

Agence de Gennevilliers
6 rue Grandel
92230 Gennevilliers

RIB : 30004 00645 00012059634 43
IBAN : FR76 3000 4006 4500 0120 5963 443
BIC : BNPAFRPPMAR

Les chèques reçus sont
à déposer en banque sur
notre compte BNP Paribas.

Doc 4 Courriel reçu

De: j.demontelle@lucasDÉCO.fr
À: h.degremont@DÉCOsol.com
Date : 08/01/N
Objet : V/Fact F32304

Bonjour,
Nous avons reçu ce jour votre facture n° F32304 du 2 janvier.

Après vérification, nous avons constaté que vous n'aviez pas appliqué la remise de 15 % que vous nous accordez habituellement.

Pouvez-vous nous adresser un avoir correspondant ?

Merci.

Cordialement,

Julien Demontelle
Service des achats

Conditions client
vérifiées.

Avoir établi le 06/01/N
et envoyé au client.

Doc 5 Facture n° F32304

DÉCOSOL

Revêtements de sols

177 rue du Fossé Blanc
92230 Gennevilliers
Tél. : 01 41 32 53 33

DOUBLE

LUCAS DÉCO
77 rue Émile Combes
60600 ERQUERY

N° de client : 155679

Le 02/01/Nn

Référence livraison : L32304

FACTURE n° F32304

DÉSIGNATION	UNITÉ	QTÉ	PU HT	MONTANT HT
Sol stratifié TUNDRA vert 456 rouleau 10 m x 4 m – Réf. 175534	Roul	1	156,00	84,80
Sol stratifié pass 4 SALDEN gris 874 rouleau 10 m x 4 m – Réf. 187309	Roul	2	234,00	468,00
Sol stratifié pass 3 ORIGAN bleu 616 rouleau 10 m x 4 m – Réf. 141614	Roul	1	188,00	188,00
TVA				Total HT
Base HT				740,90
Taux				20 %
Montant				148,18
Remise %				0,00
Port HT				0,00
Net HT				740,90
TVA				148,18
Net à payer (€)				889,08
Client n° 155679				60012746 2
Facture n° F32304 du 02/01/N				Code APE 4791A
À payer 889,08 € 30 j fin de mois				
LCR BNP				

Client Lucas Déco :
domiciliation banque LCL
Erquery.
N° SIREN : 487 616 834.

Doc 6 Avoir A01997

DÉCOSOL

Revêtements de sols

177 rue du Fossé Blanc
92230 Gennevilliers
Tél. : 01 41 32 53 33

DOUBLE

LUCAS DÉCO
77 rue Émile Combes
60600 ERQUERY

N° de client : 155679

Le 06/01/Nn

Référence facture : F32304

AVOIR n° A01997

DÉSIGNATION	UNITÉ	QTÉ	PU HT	MONTANT HT
Régularisation : Remise 15 % sur facture F32304				-111,14
TVA				Total HT
Base HT				-111,14
Taux				20 %
Montant				22,23
Remise %				0,00
Port HT				0,00
Net HT				-111,14
TVA				-22,23
Net à votre crédit				-133,37
Client n° 155679				
Avoir n° A01997 à déduction de votre prochain règlement -133,37 €				
SARL au capital de 30.000€ - SIRET : 51177927500013 - Code APE 4791A				

Annexe 1 Billet à ordre

Contre le présent
BILLET À ORDRE
stipulé SANS FRAIS, nous
paierons la somme indiquée
ci-dessous à :

NOM ET ADRESSE DU BÉNÉFICIAIRE

INMAC WSTORE

125 avenue du Bois de la Pie

95921 ROISSY-EN-FRANCE

CODE MONNAIE ISO

EUR

À Gennevilliers

LE

MONTANT POUR CONTRÔLE

5 920,18

DATE DE CRÉATION

08/01/N

ÉCHÉANCE

08/02/N

MONTANT

5 920,18

Réf. souscripteur

R. I. B. DU SOUSCRIPTEUR

30076 | 02137 | 10530400200

code établ. code guichet

n° de compte

clé RIB

Valeur en marchandises

NOM et
ADRESSE
du
SOUSCRIPTEUR

DÉCO SOL

177 rue du Fossé Blanc

92230 Gennevilliers

DOMICILIATION
CDN 93200 ST DENIS

SIGNATURE DU SOUSCRIPTEUR

DÉCO SOL SARL

BON POUR AVAL

N° SIREN

du SOUSCRIPTEUR

572 044 808

Annexe 2 Chèque

5 860,98 €

Couleurs

Nature

Fact. 8110

(*) Escpte 1 %

Le 08/01/N

159877

BNP PARIBAS

Payez contre ce chèque Cinq mille huit cent soixante € et quatre-vingt dix-huit centimes

non endossable sauf au profit d'une banque ou de tout autre établissement admis à être endossataire par la loi

à Couleurs Nature

Payable en France

Agence de Gennevilliers
6 rue Grandel
92230 Gennevilliers
TÉL. : 08 90 90 90 90

177 rue du Fossé Blanc
92230 Gennevilliers
Tél. : 01 41 32 53 33

A Gennevilliers LE 08/01/N

Compte N° 00012059634

chèque N° 159877

DÉCO SOL SARL

159877 656762152212 100012059634

Annexe 3 Bordereau de remise de chèques

BNP PARIBAS

Remise de chèques en €
Etablir un bordereau distinct par nature de remise

Service : Réservé à la Banque
N° Opé : PA :
N° d'ordre : Folio : Document :

Emetteurs - Ets payeurs et lieux de paiement

Emetteurs - Ets payeurs et lieux de paiement	Mon tants
Votre Maison SG St-Denis	896,90
RVS Revêtements HSBC Romainville	1 974,30
2	Chèque(s) pour € 2 871,20

Compte

Agence	Guichet	N° de compte	Clé
30004	00645	00012059634	43

Remettant :
DÉCO SOL SARL

Date : 08/01/N

Signature :
DÉCO SOL SARL

Annexe 4 Lettre de change

DÉCO SOL

177 rue du Fossé Blanc

92230 Gennevilliers

À Gennevilliers LE

Contre cette LETTRE DE CHANGE stipulée SANS FRAIS
veuillez payer la somme indiquée ci-dessous à l'ordre de : nous-mêmes

Code monnaie ISO E U R

MONTANT POUR CONTRÔLE	DATE DE CRÉATION	ÉCHÉANCE	MONTANT
755,71	09/01/N	28/02/N	755,71

Réf. tiré

R. I. B. DU TIRÉ

code établ.	code guichet	n° de compte	clé RIB
00512	01520	03360012746	2

ACCEPTATION OU AVAL

NOM et ADRESSE du TIRÉ

LUCAS DÉCO

77 rue Émile Combes

60600 ERQUERY

DOMICILIATION

LCL Erquery

Signature du tireur

DÉCO SOL SARL

N° SIREN du TIRÉ

EFFET N° 04254

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Date de l'épreuve :

Durée :

Évaluation

3

Les activités de gestion en relation avec les autres partenaires

	Barème	Compétences	BEP	Bac pro
Dossier 1	...../.....	Assurer le suivi des emprunts 1. Étudier et comparer les offres de financement		1.3.1
Dossier 2	...../.....	Assurer le suivi des opérations bancaires 2. Pointer les opérations de banque 3. Établir l'état de rapprochement		1.3.1
Total/.....			
Note	...../20			



Mise en situation

- La société Maternord est spécialisée dans la vente de matériaux aux entreprises du bâtiment.
- L'entreprise possède plusieurs établissements dans le Nord et dans l'Oise. Elle livre ses clients sur les chantiers et approvisionne plusieurs grandes surfaces en matériaux de construction.



Votre mission

Vous êtes en formation dans l'entreprise Maternord sous l'autorité de Maël Vrilink, responsable du service comptabilité finances.

Vous êtes chargé de participer aux activités en relation avec les organismes financiers.

Dossier 1

Assurer le suivi des emprunts

L'entreprise a besoin d'acheter un nouveau fourgon pour ses déplacements sur les chantiers.

Maël Vrilink, comptable de la société, vous demande d'étudier deux propositions de financement (Docs 1 et 2).

- 1 Étudiez et comparez l'offre du concessionnaire et celle de la Société Générale (Docs 1 et 2) (Annexe 1).

Dossier 2

Assurer le suivi des opérations bancaires

Comme chaque mois, le service comptabilité procède à un contrôle des opérations de banque.

M. Vrilink vous remet plusieurs documents (Docs 3 à 5) et vous demande de préparer l'état de rapprochement du mois d'avril.

- 2 Pointez les opérations de banque (Docs 3 à 5).
3 Établissez l'état de rapprochement au 30 avril (Annexe 2).

Doc 1

Proposition de financement du concessionnaire automobile

VOLKSWAGEN BANK

11 avenue de Boursonne - BP 61
02600 Villers-Cotterêts
Tél. : 03 23 73 72 00

Offre de financement
Crédit classique



TABLEAU D'AMORTISSEMENT

Capital emprunté 25 000,00 €
Taux annuel 2,96 %
Durée 36 mois
Assurance 0,00 %
Date de départ 07/06/N
Échéance 726,59 €
Coût total 1 157,24
TEG 3,01 %

Simulation au 16/04/N

Type de véhicule : Utilitaire
Modèle : KRAFTER 136ch BVM6
Finition : Business Line

Réf. emprunt : 0002458758
Réf. client : 156879

Période	Date	Intérêts	Assurance	Amortissement	Échéance	Restant dû
0	02/05/N	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00
1	07/06/N	61,67	0,00	664,92	726,59	24 335,08
2	07/07/N	60,03	0,00	666,56	726,59	23 668,52
3	07/08/N	58,38	0,00	668,21	726,59	23 000,31
4	07/09/N	56,73	0,00	669,86	726,59	22 330,45
5	07/10/N	55,08	0,00	671,51	726,59	21 658,94
6	07/11/N	53,43	0,00	673,16	726,59	20 985,78
7	07/12/N	51,76	0,00	674,83	726,59	20 310,95
8	07/01/N+1	50,10	0,00	673,49	726,59	19 634,46
...	...					

Tableau d'amortissement imprimé par le concessionnaire pour une offre de financement du nouveau fourgon.

SOCIÉTÉ GÉNÉRALE
Banque & Assurances

ESPACE ENTREPRISES

Accueil > Outils > Simulation crédit classique

Simulation crédit classique

Résultats

Montant HT de l'échéance : 725 Euros

Cette simulation ne constitue pas une proposition de la Société Générale.

Rappel de vos Paramètres de simulation

Montant de l'investissement	25000 Euros HT
Durée du crédit	3 ans
Taux	2.79 %
Montant de l'échéance	725 Euros HT
Périodicité de l'échéance	Mensuelle

Résultats

Date	Echéance	Part capital	Part intérêts	Capital restant dû
07/11	725	667	58	24 333
08/11	725	668	57	23 665
09/11	725	670	55	22 996
10/11	725	671	53	22 324
11/11	725	673	52	21 651
12/11	725	674	50	20 977
01/12	725	676	49	20 301
02/12	725	678	47	19 624
03/12	725	679	46	18 945
04/12	725	681	44	18 264
05/12	725	682	42	17 582
02/12	725	678	47	19 624
03/12	725	679	46	18 945
04/12	725	681	44	18 264

Simulation de financement de la Société Générale pour l'achat du nouveau fourgon.

Relevé de compte REÇU

Date	Libellé	Débit	Crédit
	Solde au 31/03		60 132,15
25/03	Chèque 141460	2 540,16	
27/03	Domiciliation LCR	1 096,50	
28/03	Versement espèces		2 000,00
Solde créditeur ajusté au 31/03		58 495,49	
Totaux		62 132,15	62 132,15

512100 - Compte Banque DANS NOS LIVRES

Date	Libellé	Débit	Crédit
	Solde au 31/03	60 555,79	
21/03	Virement Taillez	1 800,00	
21/03	Prélèvement EDF		3 860,30
Solde débiteur ajusté au 31/03			58 495,49
Totaux		62 355,79	62 355,79

MATERNORD SARL

Date : 30/04/N

GRAND-LIVRE du compte 512100 au compte 512100

Compte 512100 - Banque – Société Générale

Du 01/04/N au 31/04/N

DATES	JAL	LIBELLÉS	DÉBIT	CRÉDIT
01/04		SOLDE DÉBITEUR	58 495,49	
01/04	BQ	CHÈQUE N° 141461 FAROUX FACT 8177		3 000,00 ✓
02/04	BQ	REMISE DE CHÈQUES 620	789,20 ✓	
02/04	BQ	REMISE DE CHÈQUES 621	2 128,41 ✓	
04/04	BQ	CHÈQUE N°141462 TILLIEZ FACT 1439		1 894,70 ✓
05/04	BQ	CHÈQUE N°141463 CAILLERET FACT 12633		6 124,00 ✓
07/04	BQ	CHÈQUE N°141464 ROLAIN FACT F665		2 860,20 ✓
08/04	BQ	VIREMENT CPTE LA POSTE		5 000,00 ✓
10/04	BQ	CHÈQUE N° 141465 BARET FACT 62531		4 398,42 ✓
12/04	BQ	VIREMENT DELORY	5 750,00 ✓	
13/04	BQ	REMISE DE CHÈQUES 622	4 824,78 ✓	
13/04	BQ	REMISE DE CHÈQUES 623	3 912,82 ✓	
16/04	BQ	CHÈQUE N° 141466 TILLIEZ FACT 1396		2 154,78 ✓
18/04	BQ	CHÈQUE N° 141467 TIBET FACT 5530		498,44 ✓
21/04	BQ	REMISE DE CHÈQUES 624	3 122,47 ✓	
21/04	BQ	REMISE DE CHÈQUES 625	5 348,93 ✓	
23/04	BQ	CHÈQUE N° 141468 SIRET FACT 22312		1 440,22 ✓
23/04	BQ	VIREMENT CPTE LA POSTE		1 000,00 ✓
24/04	BQ	CHÈQUE N° 141469 SOCOPA FACT 833		3 174,90
25/04	BQ	REMISE DE CHÈQUES 626	2 763,68 ✓	
28/04	BQ	CHÈQUE N° 141470 FAROUX FACT 8931		1 925,30
30/04	BQ	VIREMENT CPTE LA POSTE		2 000,00
30/04	BQ	REMISE DE CHÈQUES 627	4 100,94	
			91 236,72	35 470,96
SOLDE DÉBITEUR AU 30/04/N			55 765,76	

Doc 5

Relevé de compte tenu par la Société Générale



IMPRIMÉ LE 02/05/N

RELEVÉ DE VOTRE COMPTE DE DÉPÔT

RELEVÉ N° 34

DATE D'ARRÊTÉ : 30/04/N

RELEVÉ DES OPÉRATIONS PASSÉES SUR VOTRE COMPTE

N° 27482165401 - MATERNORD

FOLIO 1/1

Ancien solde CRÉDITEUR au 31/03/N

60 132,15

DATE	LIBELLÉ DE L'OPÉRATION	VALEUR	DÉBIT	CRÉDIT
01/04	VIREMENT 75634 DUMEZ	03/04		3 872,80
01/04	VERSEMENT ESPÈCES	06/04		2 000,00 ✓
03/04	CHÈQUE N° 141461	01/04	3 000,00 ✓	
03/04	DOMICILIATION LCR 778936	01/04	1 096,50 ✓	
04/04	REMISE DE CHÈQUES	06/04		789,20 ✓
04/04	REMISE DE CHÈQUES	06/04		2 128,41 ✓
07/04	VIREMENT 82166 DELORY	09/04		5 750,00 ✓
09/04	CHÈQUE N° 141464	07/04	2 860,20 ✓	
10/04	CHÈQUE N° 141460	08/04	2 540,16 ✓	
12/04	VIREMENT 85716 LA POSTE CPTÉ N° 559541	10/04	5 000,00 ✓	
15/04	REMISE DE CHÈQUES	17/04		8 737,60 ✓
17/04	CHÈQUE N° 141463	15/04	6 124,00 ✓	
19/04	CHÈQUE N° 141465	17/04	4 398,42 ✓	
20/04	VIREMENT 97744 BATAILLE	22/04		2 794,78
21/04	CHÈQUE N° 141467	19/04	498,44 ✓	
23/04	REMISE DE CHÈQUES	25/04		3 122,47 ✓
23/04	REMISE DE CHÈQUES	25/04		5 348,93 ✓
24/04	CHÈQUE N° 141462	22/04	1 894,70 ✓	
25/04	PRÉLÈVEMENT ORANGE 1752154263	13/04	1 672,00	
26/04	VIREMENT 99141 TAILLEZ	28/04		2 500,00
27/04	REMISE DE CHÈQUES	29/04		2 763,68 ✓
29/04	CHÈQUE N° 141466	27/04	2 154,78 ✓	
29/04	CHÈQUE N° 141468	27/04	1 440,22 ✓	
30/04	VIREMENT 99934 LA POSTE CPTÉ N° 559541	28/04	1 000,00 ✓	
30/04	FRAIS TENUE COMPTE DONT TVA 3,00	29/04	18,30	
TOTAL MOUVEMENTS			33 697,72	39 807,87
NOUVEAU SOLDE CRÉDITEUR - EN EUROS au 30/04/N				66 242,30

Annexe 1 Étude des offres de financement

Objet du besoin de financement

Achat d'un véhicule utilitaire modèle Krafter 136 CV BVM6

Montant du capital	Durée	Date de simulation
25 000,00 euros	36 mois	16/04/N

Offres	Taux de base annuel	Échéance mensuelle	Total remboursé	Coût total du crédit
Financement Volkswagen Bank	2,96 %	726,59	26 157,24	1 157,24
Financement Société Générale	2,79 %	725,00	26 100,00	1 100,00

Que remarquez-vous ? La Société Générale propose un financement plus intéressant que la Volkswagen Bank.
Le coût total du crédit est moins élevé.

Annexe 2 État de rapprochement pour le mois d'avril N



État de rapprochement au 30/04/N

Ajustement du RELEVÉ DE COMPTE tenu par la Société Générale

Date	Libellé	Débit	Date	Libellé	Crédit
Reprise de solde au			Reprise de solde au 30/04		66 242,30
24/04	CHQ 141469 Socopa	3 174,90	30/04	Remise de chèques	4 100,94
28/04	CHQ 141470 Faroux	1 925,30			
30/04	Virement La Poste	2 000,00			
Total		7 100,20	Total		70 343,24
Solde ajusté		63 243,04	Solde ajusté		

Ajustement du COMPTE 512100 Banque tenu dans nos livres

Date	Libellé	Débit	Date	Libellé	Crédit
Reprise de solde au 30/04		55 765,76	Reprise de solde au		
01/04	Virement Dumez	3 872,80	25/04	Prélèv. Orange	1 672,00
20/04	Virement Bataille	2 794,78	30/04	Frais tenue de cpte	18,30
26/04	Virement Taillez	2 500,00			
Total		64 933,34	Total		1 690,30
Solde ajusté			Solde ajusté		63 243,04

Située à Levallois-Perret, Pause Détente est spécialisée dans la vente de consommables et dérivés pour distributeurs de boissons chaudes. La société compte onze salariés. Elle a pour clients les entreprises spécialistes de la distribution automatique.



PÔLE 1

> Gestion administrative des relations externes

Classe de situation

> 1.1 Gestion administrative des relations avec les fournisseurs



Scénarios

Scénario 1 Gérer les relations avec les fournisseurs p. 197

Scénario 2 Gérer les relations avec les clients et les autres partenaires p. 207

Fiche d'identité

SARL PAUSE DÉTENTE

29 rue Paul Vaillant-Couturier
92300 LEVALLOIS-PERRET

Tél. : 01 47 37 47 01

Fax : 01 47 37 47 01

contact@pausedetente.com

www.pausedetente.com

SARL au capital de 9 500 euros

SIRET : 534516621 00016

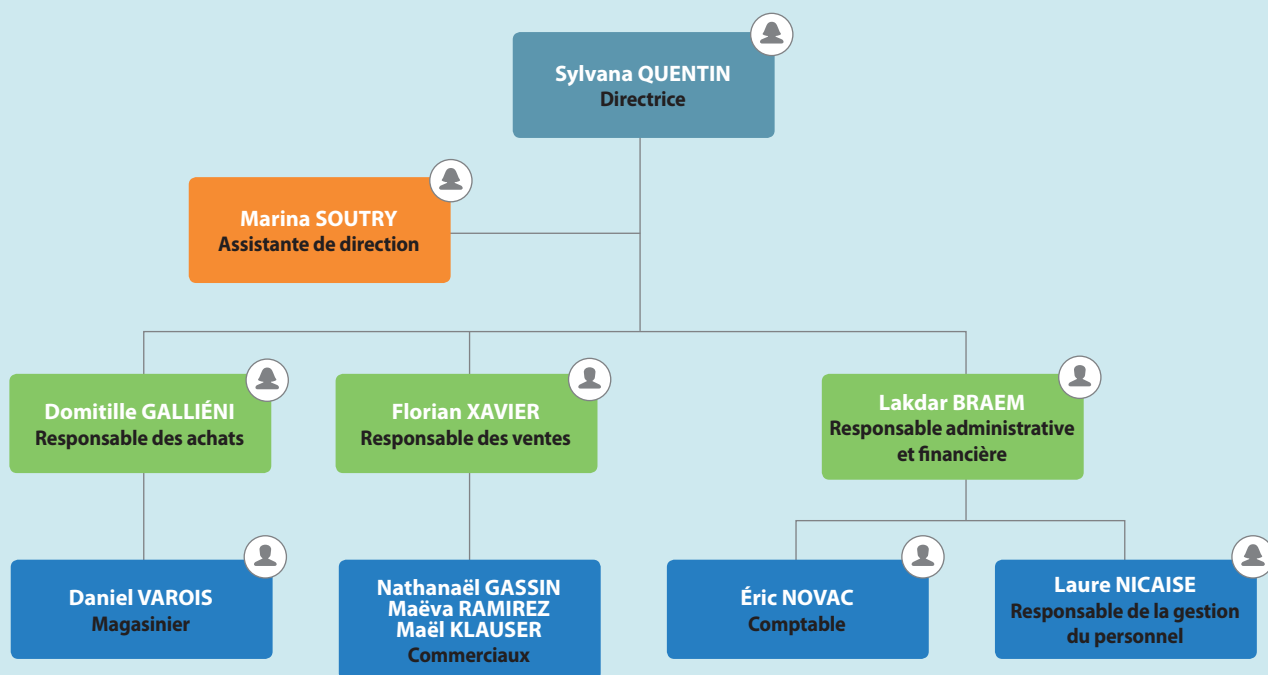
TVA : FR03534516621

(pause
détente)

Activités

Grossiste en consommables pour distributeurs de boissons chaudes

- **Composants boissons**
 - Cafés, thés, chocolats
 - Soupes
 - Sucre, lait en poudre
- **Accessoires**
 - Gobelets
 - Spatules
- **Produits d'hygiène**
 - Détartrants
 - Nettoyants



Organisation

- **Marina Soutry** est la collaboratrice directe de **Sylvana Quentin**, directrice de la société. Elle a la responsabilité des tâches administratives.
- **Domitille Galliéni** conduit les opérations d'achat et les approvisionnements de la société. Elle met en œuvre la politique des achats de l'entreprise. Elle a sous sa responsabilité **Daniel Varois**, responsable de la gestion de l'entrepôt et des stocks.

- **Florian Xavier** dirige les opérations commerciales de l'entreprise. Il a sous sa responsabilité trois commerciaux qui se répartissent les secteurs géographiques du marché de la société.
- **Lakdar Braem** dirige les activités administratives et financières de l'entreprise. Il a sous sa responsabilité **Éric Novac**, chargé de la comptabilité, et **Laure Nicaise**, responsable de la gestion du personnel.

RÉFÉRENTIEL

Pôle	1. Gestion administrative des relations externes
Classe de situation	1.1 Gestion administrative des relations avec les fournisseurs
Situations	1.1.1 Tenue des dossiers fournisseurs et sous-traitants 1.1.2 Traitement des ordres d'achat, des commandes 1.1.3 Traitement des livraisons, des factures et suivi des anomalies 1.1.4 Évaluation et suivi des stocks 1.1.5 Gestion des règlements et traitement des litiges
Compétences	– Actualiser une base de données fournisseurs. – Passer commande à des fournisseurs. – Suivre le processus commande-livraison-facturation. – Apprécier les stocks en quantité, en valeur et en qualité. – Assurer des règlements à des fournisseurs.
Résultats attendus	– Les dossiers fournisseurs et sous-traitants sont mis à jour en permanence. – Le traitement des ordres d'achat et des commandes est assuré dans le respect des délais impartis. – Le traitement et le suivi des livraisons et des factures sont assurés ; les anomalies sont traitées et/ou transmises au responsable. – Les stocks sont évalués ; les anomalies relevées sont traitées et/ou transmises au responsable selon les procédures mises en place. – Les règlements aux fournisseurs sont suivis et les litiges sont traités dans la limite des responsabilités imparties.
Complexité – Aléas	– Défaillance du fournisseur.



Mise en situation

Vous êtes en formation dans l'entreprise Pause Détente.
 Au cours de votre stage, la société vous confie plusieurs travaux en relation avec les fournisseurs.
 Toutes les activités de gestion sont traitées à l'aide du PGI installé dans l'entreprise. Vous imprimez ce qui vous semble pertinent pour justifier votre travail.
 Une chemise contenant tous les documents nécessaires au travail demandé vous est remise.



**Les achats
et le traitement
d'anomalies**



**La commande
d'une nouvelle gamme
de produits**




















**Les règlements
aux fournisseurs
et le suivi des stocks**



Planification des activités

Activités du 16 au 31 janvier

 D. Galliéni Responsable des achats  Les achats et le traitement d'anomalies	<p>Le 16 janvier, votre responsable, Domitille Galliéni, vous remet un état des réapprovisionnements.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Prenez connaissance du document et traitez les commandes à l'aide du PGI (Doc 1). <p>Deux fournisseurs vous livrent le 19 janvier et vous recevez les factures correspondantes le 23 janvier.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Traitez les livraisons et la facturation à l'aide du PGI (Docs 2 et 3). 3 Contrôlez les factures reçues (Annexe 1) et contactez le fournisseur par courriel si vous constatez une anomalie (Annexe 2). 	   
 M. Soutry Assistante de direction  La commande d'une nouvelle gamme de produits	<p>L'entreprise veut étendre son offre. Elle décide de proposer aux clients une nouvelle gamme de produits.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Prenez connaissance de l'échange entre Sylvana Quentin et Marina Soutry (Doc 4). 2 Mettez à jour le PGI à l'aide des consignes laissées par Domitille Galliéni (Doc 5), et traitez les commandes fournisseurs (Docs 6 et 7). 3 Rendez compte de votre travail à Sylvana Quentin par courriel. 	   
 L. Braem Responsable administratif  Les règlements aux fournisseurs et le suivi des stocks	<p>Le 31 janvier, deux avoirs nous sont parvenus.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Traitez les avoirs reçus dans le PGI (Docs 8 et 9). <p>Le même jour, Lakdar Braem a payé plusieurs fournisseurs par virement.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Justifiez les montants des virements émis en vous reportant aux factures fournisseurs (Docs 3, 8, 9 et 10) (Annexe 3) et enregistrez-les dans le PGI. <p>L'entreprise a réalisé un inventaire physique pour ajuster les stocks.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Prenez connaissance de la demande de Lakdar Braem (Doc 11) et calculez les quantités rectifiées (Annexe 4). 4 Régularisez les stocks dans le PGI. 	  



Organisation du travail

→ Modalités de travail

● Vous utilisez OpenERP ou Odoo

OpenERP et Odoo stockent les documents commerciaux au format PDF dans la GED du PGI (module connaissance). Les documents créés à l'aide de la suite bureautique peuvent être enregistrés à cet endroit.

● Vous utilisez EBP Open Line

EBP n'intègre pas de GED. Il stocke les documents commerciaux dans la base de données liée au module utilisé. Les documents créés à l'aide de la suite bureautique sont à enregistrer dans l'espace numérique de l'élève.

→ Constitution d'îlots et gestion de la base de données

- Pour s'approcher de la réalité professionnelle, la façon de travailler est la constitution d'îlots de 3 élèves.
- Chaque élève se verra attribuer un rôle. Lorsque le scénario est terminé par tous les élèves d'un même îlot, les rôles sont échangés entre eux jusqu'à ce que chaque élève ait fait le scénario dans son ensemble.
- Dans le cas où le PGI est installé sur un serveur, la base de données de départ peut être dupliquée pour que chaque groupe dispose des données de l'entreprise.

- Lorsque le scénario est terminé par tous les élèves d'un même îlot, il est nécessaire de supprimer la base et de la restaurer aux changements de rôles.
- Dans le cas d'une installation du PGI en local, la base de données de départ est restaurée sur chaque poste informatique.



Doc 1

État des réapprovisionnements



État des réapprovisionnements au 16/01/N

Service : Magasin

Demandeur : Daniel Varois

Passer une commande à chaque fournisseur.

Référence	Désignation	Quantité à commander	Fournisseur
TH-SAT338	Thé citron SATRO / Cond. 20 × 500 g	250	Essencia
TH-SAT344	Thé nature SATRO / Cond. 10 × 500 g	350	Essencia
CA-MC417	Café MAISON DU CAFÉ Ma tradition / Cond. 6 × 1 kg	500	Kraft Foods France
CA-MC419	Café MAISON DU CAFÉ Or expresso / Cond. 6 × 1 kg	500	Kraft Foods France
CA-JV442	Café JACQUES VABRE Ambre / Cond. 6 × 1 kg	800	Kraft Foods France
CA-LN545	Café lyophilisé NESCAFÉ Selection / Cond. 12 × 500 g	600	Produits alimentaires de Sagy
CA-VA652	Café soluble noisette VENDING / Cond. 10 × 1 kg	600	Produits alimentaires de Sagy

Doc 2

Produits réceptionnés le 19 janvier



Vélizy, le 19/01/N

13 av. Morane Saulnier

78140 VÉLIZY-VILLACOUBLAY

RCS Versailles B 352 775 852 APE 4636Z

SAS Capital social 13 394 624 €

info@kraftfoods-france.com

Tél. : 01 34 88 70 15

Fax : 01 34 88 75 81

SARL PAUSE DÉTENTE

29 rue Paul Vaillant-Couturier

92300 LEVALLOIS-PERRET

BON DE LIVRAISON N° L2545

Livraison	Mode	Conditions	Votre commande
Par nos soins	Route	Franco de port	du 16/01/N

Réf.	Désignation	Qté	Obs.
CAMC417	Café MAISON DU CAFÉ Ma tradition / Cond. 6 × 1 kg	500	ok
CAMC419	Café MAISON DU CAFÉ Or expresso / Cond. 6 × 1 kg	450	reliquat de 50
CAJV442	Café JACQUES VABRE Ambre / Cond. 6 × 1 kg	812	ok

Cadre réservé au destinataire

Observations

RÉCEPTIONNÉ
le 19/01/N

Commande Kraftfoods réceptionnée.
Traiter à l'aide du PGI.

Livré le : 19/01/N

Signature du livreur

Le 28/04/N

Signature du client

Varrois



Vélizy, le 19/01/N

2 rue du Fresne

35460 Saint-Brice-en-Cogles

RCS APE 4636Z

SAS Capital social 13 394 624 €

info@essencia.com

Tél. : 01 34 88 70 15

Fax : 01 34 88 75 81

SARL PAUSE DÉTENTE

29 rue Paul Vaillant-Couturier

92300 LEVALLOIS-PERRET

Bon de livraison N° L37545

Mode	Conditions	Livraison	Votre commande
Route	Franco	Par nos soins	du 16/01/N

Réf.	Désignation	Qté	Obs.
THSAT338	Thé citron SATRO Cond. 20 × 500 g	250	ok
THSAT344	Thé SATRO nature Cond. 10 × 500 g	350	ok

RÉCEPTIONNÉ
le 19/01/N

Commande Essencia réceptionnée.
Traiter à l'aide du PGI.

Cadre réservé au destinataire

Observations

Livré le : 9/01/N

Signature du livreur

Signature du client :

Varrois



13 av. Morane Saulnier
78140 VÉLIZY-VILLACOUBLAY
RCS Versailles B 352 775 852 APE 4636Z
SAS Capital social 13 394 624 €
E-mail : info@kraftfoods-france.com
Tél. : 01 34 88 70 15 Fax : 01 34 88 75 81

Reçu le 25/01/N

SARL PAUSE DÉTENTE

29 rue Paul Vaillant-Couturier
92300 LEVALLOIS-PERRET

FACTURE N° F2545

Date	Livraison	Votre commande				
23/01/N	BL L2545 du 19/01/N	du 16/01/N				
Réf.	Articles	Qté	PU HT	Montant HT	TVA	
CAMC417	Café MAISON DU CAFÉ Ma tradition / Cond. 6 × 1 kg	500	4,77	2 385,00	1	
CAMC417	Café MAISON DU CAFÉ Or expresso / Cond. 6 × 1 kg	450	8,07	3 631,50	1	
CAJV442	Café JACQUES VABRE Ambre / Cond. 6 × 1 kg	812	4,85	3 938,20	1	
Paielement :			Total HT		9 954,70	
à 30 jours			TVA taux 1 : 5,50 %		547,51	
Échéance :			TVA taux 2 : 20,00 %		0,00	
le 23/02/N			TTC net à payer		10 502,21	



2 rue du Fresne
35460 Saint-Brice-en-Cogles
RCS APE 4636Z
SAS Capital social 13 394 624 €
E-mail : info@essencia.com
Tél. : 01 34 88 70 15 Fax : 01 34 88 75 81

Reçu le 25/01/N

SARL PAUSE DÉTENTE

29 rue Paul Vaillant-Couturier
92300 LEVALLOIS-PERRET

Facture n° F37545

Date	Livraison	Votre commande				
23/01/N	BL L37545 du 19/01/N	du 16/01/N				
Réf.	Articles	Qté	PU HT	Montant HT	TVA	
THSAT338	Thé citron SATRO Cond. 20 × 500 g	250	3,41	852,50	1	
THSAT344	Thé SATRO nature Cond. 10 × 500 g	350	11,29	3 951,50	1	
Paielement : à 30 jours		Total HT			4 804,00	
Échéance : le 23/02/N		TVA taux 1 : 5,50 %			264,22	
		TVA taux 2 : 20,00 %			0,00	
		TTC net à payer			5 068,22	

Annexe 1

Bordereau de contrôle des factures

N° de facture	Anomalie constatée	Action à mener
Kraft Foods Fact. n° F2545	Réf. CAMC419 en rupture. Livré 400 facturé 450.	Demander une date de livraison pour le reliquat ou éventuellement un avoir pour remboursement.
Essencia Fact. n° F37545	Néant.	Aucune.

De: Pause détente

À: info@kraftfoods-france.com

Date : 10/10/N

Objet : Facture F2545 du 23/01/N

Bonjour,

Nous avons reçu votre facture F2545 du 23 janvier.

Après vérification, nous avons constaté que 450 Café réf. CAMC419 ont été facturés pour 400 livrés.

Votre livreur nous a signalé que vous étiez actuellement en rupture de stock.

Pouvez-vous nous indiquer à quelle date vous serez en mesure de pouvoir nous livrer le solde ?

Si la rupture devait se prolonger, vous voudrez bien nous faire parvenir un avoir pour remboursement des articles non livrés.

Merci.

Cordialement,

D. Galliéni



Activités réalisées par l'assistante de direction, Marina Soutry

Doc 4

Échange téléphonique entre Sylvana Quentin et Marina Soutry

Sylvana QUENTIN

Bonjour Marina,

Domitille est en déplacement pour 3 jours et nous devons proposer à nos clients des recharges pour fontaines à eau dès le mois de février.

Elle a passé une première commande en ligne de bonbonnes et elle m'a remis un extrait de catalogue pour commander des produits d'entretien.

Pouvez-vous vous occuper d'enregistrer ces commandes dans notre PGI ?

Marina SOUTRY

Oui, bien sûr !

J'ai juste à créer les nouveaux fournisseurs et les nouveaux produits, puis je pourrai saisir les deux commandes.

Je vous envoie une copie par courriel.

Parfait ! Pensez à envoyer la commande à Global Coolers avant ce soir.

Bonne journée, Marina...

Bonne journée à vous, merci...

Le 25 janvier

Nouvelle gamme de produits – Mise à jour du PGI.

Pour élargir notre gamme aux produits pour fontaines à eau, nous allons travailler avec deux nouveaux fournisseurs.

La base de données doit être mise à jour.

→ Deux nouveaux fournisseurs : Château d'eau et Global Coolers.

→ Pour ces deux fournisseurs :

- règlement comptant sous 8 jours ;
- délai de livraison 48 heures ;
- franco de port et d'emballage.

→ Nouvelle famille d'articles : « Bonbonnes d'eau et accessoires ».

→ Nouveaux produits à ranger dans cette nouvelle famille.

→ Saisir et imprimer les premières commandes : Château d'eau et Global Cool Water.

Merci,
Domitille

QUI SOMMES NOUS ? ACTUALITÉS FONTAINES EAU DISTRIBUTION MANUELLE ACCESSOIRES BONBONNES PET

Bienvenue, Pause détente

Votre compte

Panier : 210

Récapitulatif de la commande 0 801 120 400 Service & appel gratuits

Votre numéro de client : 0145874
Le 25 janvier N

Votre panier contient **210** produits

Château d'eau

Nous contacter :
Château d'eau
139 rue Rateau – Parc des Damiers Bât. C
93120 La Courneuve

Réf.	Description	Dispo.	Prix unit. HT	Qté	Total
BCE190S	Bonbonne d'eau 18,9 litres Château d'eau	●	1,25	60	75,00
BMN190S	Bonbonne d'eau minérale naturelle 18,9 litres	●	1,03	120	123,60
BCL190S	Bonbonne d'eau 11 litres Celtic	●	0,76	30	22,80
Total hors taxes :					221,40
TVA 5,5 % :					12,18
Total TTC eu euros :					233,58

Votre règlement par virement à réception de la facture

Château d'eau SAS - Capital Social : 8 006 694 € – RCS Bobigny 389 785 023 – Code APE : 4634Z

Commande créée sur le site du fournisseur. Saisir dans le PGI.



Tout l'univers de la fontaine à eau

TVA : 20 %



SANIPURE - SANÉTISANT - Réf. 55616

Le bidon – HT : 8,95 €

Cond. : carton de 6

Désinfecte et sanétise les circuits des fontaines à eau.

Élimine efficacement et durablement les germes et micro-organismes indésirables.

Existe en spray de 100 ml pour les surfaces difficiles à atteindre.

À Commander



PURICAL - DÉTARTRANT - Réf. 37616

Le bidon – HT : 9,05 €

Cond. : carton de 6

Assainit et détartré les circuits, réservoirs d'eau ainsi que tous les éléments en contact avec l'eau.

Prolonge efficacement la durée de vie des fontaines à eau.



PURICLEAN - DÉGRAISSANT - Réf. 39574

Le bidon – HT : 10,15 €

Cond. : carton de 6

Dégraisse, nettoie et élimine les traces et salissures tenaces.

Fait briller rapidement en laissant des surfaces propres et impeccables.



PURINOX - NETTOYANT INOX - Réf. 21874

Le bidon – HT : 12,01 €

Cond. : carton de 6

Donne aux surfaces en acier inoxydable une brillance durable et éclatante.

Nettoie et lustre sans laisser aucune trace.

Purinox est le produit incontournable pour nettoyer et faire briller sans effort toutes les surfaces en inox.

À Commander

GLOBAL COOL WATER

2 avenue de Paris 91130 Ris-Orangis

Tél. : 01 64 94 86 01 E-mail : info@global-coolwater.com

SIRET 510 156 533 00013

Commander à l'aide
du PGI les articles suivants :

Réf. 25616 : 60 bidons

Réf. 22874 : 120 bidons





Doc 8

Avoir SEGI reçu le 31 janvier



35 av. Louis Amouriq
13290 Les Milles
Tél. : 04 42 97 31 15
Fax : 04 42 97 44 50

SEGI

RCS Aix-en-Provence B 422 304
642 APE 4669C

SARL Capital social 7 800,00 €
E-mail : info@segi.com

AVOIR N° AV304

SARL PAUSE DÉTENTE

29 rue Paul Vaillant-Couturier
92300 LEVALLOIS-PERRET

Reçu le 30/01/N

Date	Livraison	Votre commande
30/01/N	-	-

Réf.	Articles	Qté	PU HT	Montant HT	TVA
	Ristourne sur chiffre d'affaires 4 ^e trimestre N-1 Selon nos conditions habituelles			- 1 275,20	2

À déduire de votre prochain règlement	Total HT en euros	- 1 275,20
	TVA taux 1 : 5 %	0,00
Avoir AV304 - 30/01/N	TVA taux 2 : 20 %	- 255,04
	Net à votre crédit	- 1 530,24

Info

Le fournisseur SEGI accorde, chaque trimestre, une ristourne sur le chiffre d'affaires réalisé.

Pause Détente a reçu l'avoir pour le 4^e trimestre échu.

Le document reçu est à saisir dans le PGI.

Info

Le fournisseur Kraftfoods a envoyé un avoir pour le remboursement des produits facturés à tort le 23 janvier.

Le document reçu est à saisir dans le PGI.

Doc 9

Avoir Kraftfoods reçu le 31 janvier



13 av. Morane Saulnier
78140 VÉLIZY-VILLACOUBLAY
RCS Versailles B 352 775 852 APE 4636Z
SAS Capital social 13 394 624 €
E-mail : info@kraftfoods-france.com
Tél. : 01 34 88 70 15 Fax : 01 34 88 75 81

SARL PAUSE DÉTENTE

29 rue Paul Vaillant-Couturier
92300 LEVALLOIS-PERRET


Reçu le 30/01/N

AVOIR N° A1496

Date	Livraison	Votre commande
30/01/N	BL L2545 du 19/01/N	du 16/01/N

Réf.	Articles	Qté	PU HT	Montant HT	TVA
	Régularisation facture n° 2545 du 23/01/N				
CAMC417	Café MAISON DU CAFE Or expresso / Cond. 6 x 1 kg	50	8,07	- 403,51	1
	*** Remboursement produit facturé – Momentanément en rupture ***				

Échéance :	Total HT en euros	- 403,51
À déduire de votre prochain règlement	TVA taux 1 : 5,50 %	- 22,19
	TVA taux 2 : 20 %	0,00
	Net à votre crédit	- 425,70



Elys PC

Virements

Consulter

CLIFNI0254 – SARL PAUSE DÉTENTE

Votre compte professionnel : 00214713254

Contrat

39665412

Accès par compte

Déconnexion

Virements

Virements européens

Virements internationaux

Gestion des bénéficiaires

Titres et placements

Cartes Business

Cartes Affaires

Commande de chèquiers

Saisie LCR/BOR

Portefeuille commercial

Transfert de fichiers

Informations par e-mail

Liste des virement émis

• Virements

BÉNÉFICIAIRE ▼▲

RIB ▼▲

AGENCE ▼▲

DATE ▼▲

MONTANT ▼▲

☐ Tout sélectionner

☐ KRAFT FOODS

30004 00073 00125896314 81

BNP VELIZY

31/01/N

10 075,51

•

☐ ESSENCIA

16707 00077 64982468457 30

BPOP ST-BRICE

31/01/N

5 068,22

•

☐ SEGI

30003 00050 00254937912 05

SG AIX-EN-PROVENCE

31/01/N

3 756,48

•

MODIFIER

EFFECTUER UN VIREMENT

Une facture du fournisseur SEGI a déjà été enregistrée dans le PGI.

Le virement tient compte de l'avoir reçu le 30 janvier.

Les règlements des fournisseurs sont à enregistrer dans le PGI.

Annexe 3

Justification des virements bancaires

Montant du virement effectué	Bénéficiaire	Pièces comptables concernées (factures et avoirs)
10 075,51 €	KRAFT FOODS	Facture F2545 du 23/01 : 10 502,21 € Avoir A1496 du 30/01 : 425,70 €
5 068,22 €	ESSENCIA	Facture F37545 du 23/01 : 5 068,22 €
3 758,48 €	SEGI	Chiffre d'affaires du 4 ^e trimestre échu

Message

Date : 31/01/N

Objet : Régularisation des stocks

Daniel a procédé à un comptage des produits en stock au magasin.

Des différences ont été constatées entre les quantités indiquées par notre système informatique et celles relevées en magasin.

Il a préparé un état, mais les rectifications n'ont pas été enregistrées dans notre PGI.

Il est en arrêt maladie cette semaine et je dois réévaluer les stocks. J'aurais aussi besoin d'un état après rectification. Merci de faire le nécessaire.

Lakdar Braem.

Annexe 4

Justification des virements bancaires

Régularisation d'inventaire



Date : 31/01/N

Service : Magasin

Opérateur : Daniel Varois

Référence	Désignation	Qté en stock (stock théorique)	Qté relevée (comptage)	Régularisation
CH-CAP172	Chocolat CAPRIMO Choco Rouge 16 % Cacao / Cond. 10 × 1 kg	30	35	+5
CA-MO431	Café MOKARABIA Strong / Cond. 6 × 1 kg	210	202	-8
CA-VA653	Café soluble caramel VENDING / Cond. 10 × 1 kg	300	288	-12
E-PAS020	Pastilles désinfectantes sans chlore / Cond. 6 Btes de 50 pastilles 800 g	144	148	+4
SO-DR0278	Potage tomate DRINK'N LIKE / Cond. 5 × 1 kg	240	236	-4
SO-DR0279	Potage provençal DRINK'N LIKE / Cond. 5 × 1 kg	120	111	-9
LA-REG012	Topping 2 RÉGILAIT / Cond. 10 × 500 g	120	116	-4
SU-DA2K20	Sucre DA 1 kg / Cond. 12 × 1 kg	240	221	-19

RÉFÉRENTIEL

Pôle	1. Gestion administrative des relations externes
Classe de situation	1.2 Gestion administrative des relations avec les clients et les usagers 1.3 Gestion administrative des relations avec les autres partenaires
Situations	1.2.2 Tenue des dossiers clients, donneurs d'ordre et usagers 1.2.3 Traitement des devis et des commandes 1.2.4 Traitement des livraisons et de la facturation 1.2.5 Traitement des règlements et suivi des litiges 1.3.1 Suivi de la trésorerie et des relations avec les banques
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> – Actualiser une base de données clients. – Assurer le traitement de devis et de commandes. – Assurer le traitement administratif des livraisons et de la facturation. – Suivre des règlements clients. – Contrôler des opérations de trésorerie.
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> – La collecte et la mise à jour de l'ensemble des informations relatives aux clients et usagers sont réalisées. – La gestion administrative des devis et des commandes clients est assurée dans le respect des délais et des règles, notamment celles fixées par les services techniques et commerciaux. – Le traitement et le suivi des livraisons et de la facturation sont effectués, les anomalies sont rectifiées dans le respect de la relation avec les clients et les usagers. – Le traitement des règlements est assuré, les litiges sont suivis dans le cadre des règles fixées dans l'organisation et dans le respect de la relation avec les clients et usagers. – Le suivi des comptes de trésorerie est assuré ainsi que la réalisation de prévisions de trésorerie.
Complexité – Aléas	<ul style="list-style-type: none"> – Relations avec des clients UE et hors UE. – Commande et devis avec des clients UE et hors UE. – Règlement erroné.



Mise en situation

Vous poursuivez votre formation dans l'entreprise Pause Détente.

Au cours de votre stage, la société vous confie aussi plusieurs travaux en relation avec les clients et les autres partenaires.

Les activités qui vous seront proposées nécessiteront l'utilisation du PGI et des logiciels de bureautique. Vous imprimez ce qui vous semble intéressant pour justifier votre travail.

Une chemise contenant tous les documents nécessaires au travail demandé vous est remise.



**Le traitement
d'opérations liées
aux ventes**



**Les règlements
de clients
et le suivi de litiges**




















**Le projet
de financement
d'un investissement**



Planification des activités

Activités du 20 janvier au 10 février

 F. Xavier Directeur commercial  Le traitement d'opérations liées aux ventes	<p>Le 20 janvier, votre responsable, Florian Xavier, vous demande de participer aux opérations de vente et vous remet trois commandes reçues.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Saisissez les commandes dans le PGI (Docs 1 à 3). 2 Accusez réception de la commande du client Dalliance Service par courriel (Annexe 1). 3 Générez les livraisons et les factures à l'aide du PGI. 4 Imprimez puis classez l'ensemble des documents commerciaux. 	  
 E. Novac Comptable  Les règlements de clients et le suivi de litiges	<p>Le comptable, Éric Novac, doit s'absenter pour la journée et vous demande de traiter les derniers encaissements de clients. Les factures à payer ont été enregistrées dans le PGI.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Prenez connaissance des consignes laissées par Éric Novac et surlignez sur les documents bancaires les encaissements clients (Docs 4 à 8). 2 Enregistrez les encaissements dans le PGI (Docs 5 à 8). 3 Justifiez les encaissements en complétant le tableau (Annexe 2). 4 Préparez la lettre à adresser au client Billy Automat (Annexe 3) puis saisissez-la dans Word en utilisant le papier à en-tête (Papier_entete_Pause.docx). 5 Classez la lettre créée. 	   
 L. Braem Responsable financier  Le projet de financement d'un investissement	<p>Le 10 février, Lakdar Braem, responsable administratif et financier, vous demande de participer au projet de financement d'un investissement.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Prenez connaissance de la note qu'il vous a adressée (Doc 9). 2 Concevez la feuille de calcul pour répondre à la demande de Lakdar Braem à l'aide de l'information bancaire et de la documentation sur Excel (Docs 10 à 12) (Annexe 4). 3 Classez le document Excel. 4 Préparez la note à adresser à Lakdar Braem pour lui communiquer les résultats obtenus (Annexe 5). 	   

→ Modalités de travail

● Vous utilisez OpenERP ou Odoo

OpenERP et Odoo stockent les documents commerciaux au format PDF dans la GED du PGI (module connaissance).

Les documents créés à l'aide de la suite bureautique peuvent être enregistrés dans la GED du PGI (module connaissance).

● Vous utilisez EBP Open Line

EBP stocke les documents commerciaux dans la base de données liée au module de gestion commerciale.

EBP n'intègre pas de GED.

Les documents créés à l'aide de la suite bureautique sont à enregistrer dans l'espace numérique de l'élève.

→ Constitution d'îlots et gestion de la base de données

● Pour s'approcher de la réalité professionnelle, la façon de travailler est la constitution d'îlots de trois élèves.

● Chaque élève se verra attribuer un rôle. Lorsque le scénario est terminé par tous les élèves d'un même îlot, les rôles sont échangés jusqu'à ce que chaque élève ait réalisé le scénario dans son ensemble.

● Lorsque le scénario est terminé par tous les élèves d'un même îlot, il est nécessaire de supprimer la base et de la restaurer aux changements de rôles.

● Dans le cas où le PGI est installé sur un serveur, la base de données de départ peut être dupliquée pour que chaque groupe dispose des données de l'entreprise.

● Dans le cas d'une installation du PGI en local, la base de données de départ est restaurée sur chaque poste informatique.



Doc 1

Consignes de Florian Xavier

Message

Date : 20/01/N

Objet : Traitement des commandes du jour

Bonjour,

Nous avons reçu plusieurs commandes ce jour.

Vous pouvez les traiter et les imprimer.

Nous avons également besoin des bons de livraison et des factures correspondantes.

Merci de faire le nécessaire.

Florian

Doc 2

Courriel reçu

De: j.deriez@dalliance-service

À: n.gassin@pauudedetente.com

Date : le 20/01/N 9:22

Objet : Commande

Bonjour Monsieur Gassin,

Veuillez me faire parvenir aux conditions habituelles les articles suivants :

- 30 Café lyophilisé NESCAFÉ Spécial filtre / cond. 12 × 500 g - Réf. : CALN550
- 50 Café MAISON DU CAFÉ Goods origins / cond. 6 × 1 kg - Réf. : CAMC420
- 20 Café soluble caramel VENDING / cond. 10 × 1 kg - Réf. : CAVA653
- 80 Chocolat CAPRIMO Fair Trade / cond. 10 × 1 kg - Réf. : CHCAP170

Merci,

Cordialement.

J. Deriez

Service achats

DALLIANCE SERVICE
5 avenue Raspail
94250 GENTILLY
Tél. : 01 49 08 51 01

Saisir la commande
du client dans le PGI.

Accuser réception par
courriel et joindre un double
du document.

PLANETTE DA

Fourniture de boissons
chaudes et distributeurs

56 rue Michel Carré
95100 Argenteuil

E-mail : contact@planetega.fr

Tél. : 01 39 47 24 22

Fax : 01 39 47 24 99

SARL PAUSE DÉTENTE

29 rue Paul Vaillant-Couturier
92300 LEVALLOIS-PERRET

COMMANDE n° C06977

Le : 19/01/N

RÉF.	ARTICLES	QTÉ
CAJV442	Café JACQUES VABRE Ambre / Cond. 6 × 1 kg	40
THSAT344	Thé SATRO nature Cond. 10 × 1 kg	15

Reçu le 20/01/N

SIRET : 39957185000045 – APE 4799B – SAS au capital de 25 000 €



DIAL SPRL

Gestion de distributeurs automatiques

Rue Emile Vandervelde, 106/b
6182 SOUVRET - BELGIQUE

Tel. : +32 (0) 71 46 04 57

Fax : +32 (0) 71 46 10 97

Courriel : info@deguite.be

N° TVA: BE0401845759

SARL PAUSE DÉTENTE

29 rue Paul Vaillant-Couturier
92300 LEVALLOIS-PERRET

Le 19/01/N

Reçu le 20/01/N

COMMANDE n° C2996

RÉF.	DÉSIGNATION	QTÉ
CAMC420	Café MAISON DU CAFÉ Goods origins / Cond. 6 × 1 kg	25
CHCAP170	Chocolat CAPRIMO Fair Trade / Cond. 10 × 1 kg	20
GE00044	Gobelets marron EVO 15 cl - Le cart. 1 000	15

Livraison sous 48 h
Paiement à réception de la facture

Nouveau client.

Accorder une remise
de 5 % et mettre
à jour le PGI.

De: Pause détente

À: j.deriez@dalliance-service

Date : 20/01/N

Objet : V/Commande du 20 janvier

Bonjour,

Nous vous remercions de la commande que vous nous avez adressée ce jour par courriel.

Actuellement en préparation, nous vous faisons parvenir la marchandise aux conditions habituelles.

Merci pour votre confiance.

Cordialement,

Pause détente

Service commercial

Doc 4 Message du comptable

Message

Date : 20/01/N

Objet : Traitement des commandes du jour

Bonjour,

Je m'absente pour la journée chez notre expert-comptable.

J'aurais besoin que vous preniez en charge quelques opérations de trésorerie.

J'ai vu passer sur notre compte HSBC plusieurs règlements clients. Il s'agit de virements en notre faveur et de remises d'effets à l'encaissement.

Ces paiements sont à enregistrer dans notre PGI.


Je pense avoir repéré sur notre relevé du 26 janvier une erreur sur le montant d'un virement. Il faudrait contrôler dans le PGI.

Si l'erreur est confirmée, il faudrait envoyer un courrier au client pour demander la régularisation.

Merci,
Éric

La lettre est à saisir dans Word en utilisant le modèle de papier à en-tête : Fichier Papier_entete_Pause_det.docx)

Doc 5 Relevé de banque au 26 janvier

 <p>Contrat 39665412</p> <p>Accès par compte</p> <p>Déconnexion</p> <p>Relevés</p> <p>Virements</p> <p>Virements européens</p> <p>Virements internationaux</p> <p>Gestion des bénéficiaires</p> <p>Titres et placements</p> <p>Cartes Business</p> <p>Cartes Affaires</p> <p>Commande de chèquiers</p> <p>Saisie LCR/BOR</p> <p>Portefeuille commercial</p> <p>Transfert de fichiers</p> <p>Informations par e-mail</p>	<p>Elys PC Relevés Consulter le relevé de compte</p> <p>CLIFNIO254 – SARL PAUSE DÉTENTE Votre compte professionnel : 00214713254</p> <p>Relevé de compte</p> <p>• Relevé comptable au 26/01/N – Devise EUR</p>						
	Date opération	Date valeur	Réf.	Libellé Référence	Débit €	Crédit €	Solde €
	Solde créditeur						17 207,57
	Solde au 26/01/N						17 207,57
	25/01/N	24/01/N	426	CHÈQUE 2255412	2 788,20		18 889,39
	25/01/N	25/01/N	425	VIRT REÇU EXPRESSO POIN 421616		1 906,28	20 795,67
	25/01/N	24/01/N	424	CHÈQUE 2255396	503,21		20 292,46
	26/01/N	25/01/N	423	PRÉLÈVT ORANGE 124112514	195,77		20 096,69
	26/01/N	26/01/N	422	VIRT REÇU BILLY AUT 357655		1 058,32	21 155,01
	26/01/N	25/01/N	421	RETRAIT ESP DAB 1352487531	240,00		20 915,01
	26/01/N	25/01/N	420	CHÈQUE 2255412	59,65		20 855,36
	26/01/N	25/01/N	419	CHÈQUE 2255413	2 779,84		18 075,52
	26/01/N	25/01/N	418	CHÈQUE 2255415	1 405,55		16 669,97
	26/01/N	26/01/N	417	VIRT REÇU DIA SPRL BELGIQUE		516,23	17 186,20
	26/01/N	26/01/N	416	VIRT REÇU PLANET DA		518,32	17 704,52
	26/01/N	25/01/N	415	PRÉLÈVT MAAF 2523147854221	496,95		17 207,57
	Solde au 24/01/N						21 677,59

Erreur ???
À vérifier.

Doc 6

Effet Mokafé – Remise du 15 janvier



Contrat : 39665412
 Accès par compte
 Déconnexion

Gestion des bénéficiaires
 Titres et placements
 Cartes Business
 Cartes Affaires
 Commande de chèquiers
 Saisie LCR/BOR
Portefeuille commercial
 Transfert de fichiers

BORDEREAU DE CONFIRMATION
 Remise d'effets de commerce hors DAILLY

RAISONS SOCIALE / Company :
PAUSE DÉTENTE
29 RUE PAUL VAILLANT-COUTURIER
92300 LEVALLOIS-PERRET

FAX DE CONFIRMATION À ADRESSER À VOTRE AGENCE
 THIS CONFIRMATION SHOULD BE SENT TO YOUR BANK BRANCH
 FAX : 01 47 37 47 00

Remise par Internet,
 Le **15/01/N 10:15:22**

N° de remise :
234-963-616

Résumé du fichier					
Rem.	RIB	Référence client	Type de remise	Nb effets	Montant euros
18	30056 00102 00658812964 38	REM FEV 616	Encaissement	1	782,14
Total des remises					782,14

Bordereau de remise
d'effet télécopié le 15/01/N
pour un encaissement
au 02/02/N.

Doc 7

Effet Mokafé – Remise du 20 janvier



Contrat : 39665412
 Accès par compte
 Déconnexion

Gestion des bénéficiaires
 Titres et placements
 Cartes Business
 Cartes Affaires
 Commande de chèquiers
 Saisie LCR/BOR
Portefeuille commercial
 Transfert de fichiers

BORDEREAU DE CONFIRMATION
 Remise d'effets de commerce hors DAILLY

RAISONS SOCIALE / Company :
PAUSE DÉTENTE
29 RUE PAUL VAILLANT-COUTURIER
92300 LEVALLOIS-PERRET

FAX DE CONFIRMATION À ADRESSER À VOTRE AGENCE
 THIS CONFIRMATION SHOULD BE SENT TO YOUR BANK BRANCH
 FAX : 01 47 37 47 00

Remise par Internet,
 Le **20/01/N 11:12:04**

N° de remise :
234-467-841

Résumé du fichier					
Rem.	RIB	Référence client	Type de remise	Nb effets	Montant euros
18	30056 00102 00658812964 38	REM FEV 841	Encaissement	1	340,76
Total des remises					340,76

Bordereau de remise
d'effet télécopié
le 20/01/N pour un
encaissement au 06/02/N.



Contrat 39665412

Accès par compte

Déconnexion

Relevés

Virements

Virements européens

Virements internationaux

Gestion des bénéficiaires

Titres et placements

Cartes Business

Cartes Affaires

Commande de chèquiers

Saisie LCR/BOR

Portefeuille commercial

Transfert de fichiers

Informations par e-mail

Elys PC Relevés Consulter le relevé de compte

CLIFNI0254 – SARL PAUSE DÉTENTE Votre compte professionnel : 00214713254

Relevé de compte

• Relevé comptable au 06/02/N – Devise EUR

Date opération	Date valeur	Réf.	Libellé Référence	Débit €	Crédit €	Solde €
Solde créditeur						17 207,57
Solde au 06/02/N						18 402,98
02/02/N	01/02/N	523	CHÈQUE 2255418	574,35		17 976,90
02/02/N	01/02/N	522	PRÉLÈVT EDF 121115215788	455,85		17 521,05
02/02/N	04/02/N	521	REMISE EFFET N° 234 - 963 - 616 Doc 6		782,14	18 303,19
04/02/N	03/02/N	520	CHÈQUE 2255419	39,51		18 263,68
04/02/N	02/02/N	519	ÉCHÉANCE PRÊT 59665117	896,44		17 367,24
05/02/N	05/02/N	518	RETRAIT ESP DAB 2252527518	120,00		17 247,24
06/02/N	08/02/N	517	REMISE EFFET N° 234 - 467 - 841 Doc 7		340,76	17 587,24
06/02/N	06/02/N	515	DÉPÔT ESPÈCES		1 230,00	18 817,24
06/02/N	05/02/N	514	CHÈQUE 2255421	19,90		18 797,34
06/02/N	05/02/N	513	CHÈQUE 2255420	124,30		18 673,04
06/02/N	05/02/N	512	CHÈQUE 2255425	55,86		18 617,18
06/02/N	05/02/N	511	CHÈQUE 2255422	214,20		18 402,98
Solde au 01/02/N						18 551,25

Annexe 2

Justification des encaissements clients

Récapitulatif des encaissements en janvier et février

Date de l'encaissement	Montant encaissé	Montant de la créance	Mode de paiement (Virement/Effet)	Client
25/01 *	1 906,28	1 906,28	Virement	Expresso Point
26/01 *	1 058,32	1 085,32	Virement	Billy Automat
26/01 *	516,23	516,23	Virement	Dial
26/01 *	518,32	518,32	Virement	Planette DA
02/02 **	782,14	782,14	Effet	Mokafé
06/02 **	340,76	340,76	Effet	Mokafé

Anomalie(s) constatée(s) :

Le montant encaissé du client Billy Automat ne correspond pas au montant de la créance.

Il semble que le client ait inversé 2 chiffres, pour nous payer 1 058,32 € au lieu de 1 085,32 €.

Date : 06/02/N..... Objet : Règl n/fact. xxx..... Nos réf. : Initiales-mm.....

Titre de civilité	Cher client.
Introduction	Reçu paiement n/fact. n° xxx du 11 janvier.
Développement – Exposé des faits	Contrôle → erreur constatée (à préciser). Demande régularisation.
Conclusion	Remerciements.
Formule de politesse	Salutations.

Rédaction

Cher client,

Nous avons bien reçu votre virement du 26 janvier d'un montant de 1 058,32 euros en règlement de notre facture n° xxx du 11 janvier.

Après vérification, nous avons relevé une erreur de montant. En effet le total à payer était de 1 085,32 euros. Nous vous remercions de bien vouloir régulariser cet écart de paiement par tout moyen à votre convenance.

Nous vous en remercions par avance.

Dans cette attente, nous vous prions d'agréer, cher client, nos salutations distinguées.



Doc 9

Note de Lakdar Braem

Le 10 février.

L'entreprise envisage d'investir dans l'achat d'une nouvelle camionnette de livraison, modèle Fiat 3.0-C H1-2.0 Mjt 115 Pack d'une valeur HT de 23 600 € (TVA au taux normal).

Le financement de cet investissement se fera par emprunt à remboursements fixes.

Pour me permettre de faire un choix sur la durée du remboursement, merci de me calculer la mensualité à payer si nous empruntons 24 000 € sur 4 ans et sur 5 ans.

J'ai aussi besoin de connaître le coût de l'emprunt pour les deux périodes envisagées.

Vous réaliserez vos calculs sous Excel et vous me présenterez les résultats dans une courte note.

Lakdar.

Doc 10

Taux d'intérêts pratiqués par la banque



Votre banque partout dans le monde

Prêt professionnels

Taux en vigueur du 01/02/N au 28/02/N

Durée du prêt	TAEG * fixe hors assurance	TAEG fixe assurance comprise
de 6 à 24 mois	2,10 %	2,76 %
de 25 à 48 mois	3,70 %	4,36 %
de 49 à 60 mois	4,20 %	4,86 %
de 61 à 84 mois	5,96 %	6,60 %
de 85 à 96 mois	6,95 %	7,57 %

*TAEG : taux annuel effectif global.

Doc 11

Documentation Excel

Excel – Calculer le remboursement mensuel d'un emprunt

La fonction VPM est une fonction financière. Elle permet de calculer l'annuité de remboursement d'un emprunt à remboursements et à taux d'intérêt constants.

La syntaxe est la suivante : **=VPM(Taux;Npm;Va)**

Taux = taux d'intérêt

Npm = nombre de paiements

Va = Valeur actuelle (capital emprunté)

Simulateur d'emprunt
Calcul de remboursements mensuels hors assurance

Créer une feuille Excel sous cette forme

Capital emprunté en euros

Période de remboursement

Mois	
------	--

Nombre de prélèvements

Taux d'intérêt annuel

Taux d'intérêt mensuel

Annuité de remboursement

Coût de l'emprunt

Utiliser la fonction financière VPN

Prévoir un calcul automatique du
taux d'intérêt mensuel, de l'annuité
de remboursement et du coût de
l'emprunt.

Enregistrer le document sous Simul_
emprunt.xls.

Annexe 4 Formules de calcul à poser *

Calcul à poser	Cellule	Formule
Taux d'intérêt mensuel		
Annuité de remboursement		
Coût de l'emprunt		

Annexe 5 Note à adresser à Lakdar Braem *

Date :

Émetteur :

Objet :

Récepteur :

Texte :

* Le corrigé des annexes 4 et 5 sera fonction du travail réalisé par les élèves.

Saisir un avoir fournisseur pour un retour ou une erreur sur la quantité facturée

Un **avoir fournisseur** peut concerner une **facture approuvée** et validée dans OpenERP (facture ouverte).

Le seul moyen de la rectifier est d'établir un avoir. OpenERP propose **3 méthodes de remboursement** :

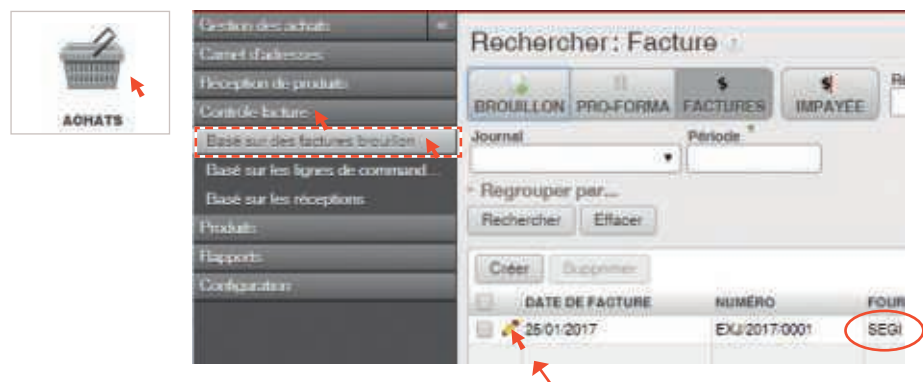
1 Création d'un avoir en mode brouillon : un avoir est créé en mode brouillon à partir d'une facture déjà validée pour ne rembourser que les éléments voulus.

2 Annuler : la facture en cours est annulée et une copie de cette facture est créée afin de permettre sa modification.

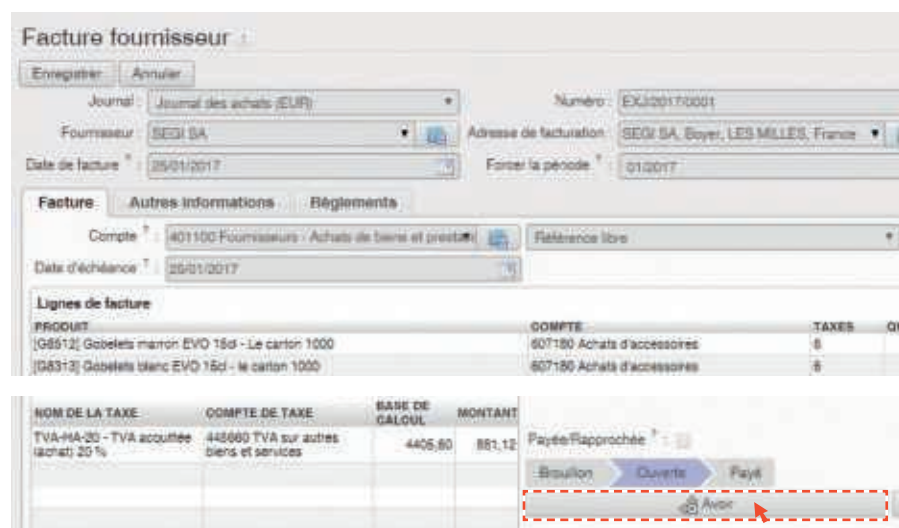
3 Modifier : un avoir est créé et validé pour annuler la facture concernée. L'avoir est associé à la facture.

Seule la première option sera développée dans cette fiche.

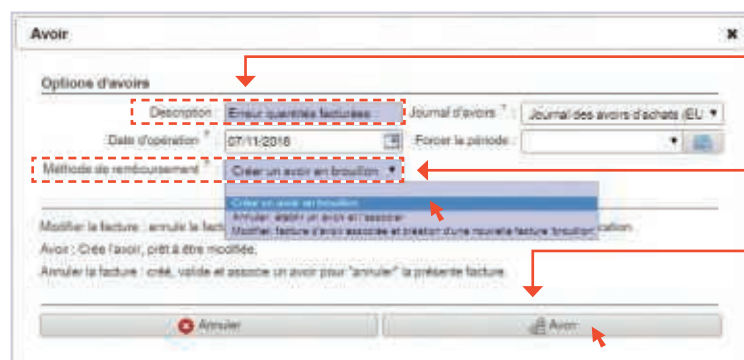
Exemple : Le fournisseur **SEGI** a facturé 250 produits réf. G8055 pour 230 livrés. Il nous a envoyé un **avoir** pour nous rembourser 20 produits.



- 1 Cliquer sur le bouton **Achats**.
- 2 Cliquer sur le menu **Contrôle facture**.
- 3 Cliquer sur **Basé sur des factures brouillon**.
- 4 Cliquer sur l'outil **Crayon** face à la facture concernée.



La facture fournisseur s'ouvre.



- 5 Cliquer sur le bouton **Avoir**.
- 6 Saisir la **Description** de l'avoir.
- 7 Choisir la **Méthode de remboursement** (ici **Créer un avoir en brouillon**).
- 8 Cliquer sur le bouton **Avoir** pour terminer.

OpenERP a repris le contenu de la facture du fournisseur dans l'avoir créé.

★ Rechercher: Avoirs fournisseurs

BROUILLON PRO-FORMA FACTURES IMPAYÉE

Journal: Période:

Regrouper par...

Rechercher Effacer

Créer Supprimer

DATE DE FACTURE	NUMÉRO FOURNISSEUR	VENDEUR	DATE D'ÉCHÉANCE	RS-TAXE	TOTAL	ÉTAT
07/11/2018	SEGI SA	Administrat	07/11/2018	4405,60	5296,72	Brouillon ✓

Le principe consiste à ouvrir l'avoir créé pour le modifier et ne conserver que ce que le fournisseur a remboursé.

9 Cliquer sur l'outil **Crayon** (✎) face à l'avoir.

Avoirs fournisseurs

Enregistrer Annuler

Journal: Journal des avoirs

Fournisseur: SEGI SA

Date de facture: 07/11/2018

Compte: 401100 Fournisse

Date d'échéance: 07/11/2018

Lignes de facture

PRODUIT	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	SOUS-TOTAL
[G8512] Gobelets marron EVO 15cl - Le carton 1000	250,00	6,66	1665,00
[G8313] Gobelets blanc EVO 15cl - le carton 1000	260,00	5,93	1541,80
[G8065] Gobelets gris EVO 15cl - le carton 1000	180,00	6,66	1198,80

10 Supprimer les lignes inutiles en cliquant sur la ou les croix.

11 Cliquer sur l'outil **Crayon** (✎) face à la ligne qui doit être modifiée.

Dans cet exemple, le fournisseur a envoyé un avoir pour rembourser 20 cartons.

Il faut donc supprimer les deux premières lignes et modifier la quantité de la troisième ligne pour la ramener à 20.

12 Saisir la **Quantité** voulue.

13 Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour valider la ligne.

Ouvrir: Lignes de facture

Enregistrer Annuler

Produit: [G8512] Gobelets marron EVO 15cl - Le carton 1000

Quantité: 20

Compte: 607180 Achats d'accessoires

Avoirs fournisseurs

Enregistrer Annuler

Journal: Journal des avoirs

Fournisseur: SEGI SA

Adresse de facturation: SEGI SA, Boy

Position fiscale:

Calcul des taxes

Approuver

14 Cliquer sur le bouton **Calcul des taxes** pour mettre à jour la TVA.

15 Cliquer sur le bouton **Approuver**.

★ Rechercher: Avoirs fournisseurs

BROUILLON PRO-FORMA FACTURES IMPAYÉE

Journal: Période:

Regrouper par...

Rechercher Effacer

Créer Supprimer

DATE DE FACTURE	NUMÉRO FOURNISSEUR	VENDEUR	RS-TAXE	TOTAL	ÉTAT
07/11/2018	SEGI SA	Administrat	133,20	1014,32	Brouillon ✓

16 Ouvrir le module **Comptabilité**.

17 Cliquer sur le menu **Fournisseurs**, puis sur **Avoirs fournisseurs**.

L'avoir en mode « Brouillon » peut être validé.

1. Créer un inventaire et ajuster le niveau des stocks



- ① Cliquer sur le bouton **Entrepôt**.
- ② Cliquer sur le menu **Gestion des stocks**.
- ③ Cliquer sur **Inventaires physiques**.
- ④ Cliquer sur le bouton **Créer**.

- ⑤ Saisir la **Référence de l'inventaire** (désignation).
- ⑥ Choisir l'**Emplacement** dans la liste.
- ⑦ Choisir le **Produit** à régulariser.
- ⑧ Saisir la **Quantité** comptée en stock.
- ⑨ Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder la ligne.

Poursuivre, si nécessaire, les ajustements sur les lignes suivantes.

- ⑩ Cliquer sur le bouton **Confirmer l'inventaire**.

- ⑪ Cliquer sur le bouton **Valider l'inventaire**.

Inventaires physique

Enregistrer Annuler

Référence de l'inventaire : INV. REGUL. 31-01

Informations générales Inventaire comptabilisé

Produits

EMPLACEMENT	PRODUIT
Emplacements physiques / Your Company / Stock	[CH-CAP172] Chocolat CAPRIMO cond. 10 x 1kg

Pièces jointes

Ajouter

Rapports

- Inventaire du stock

Actions

- Importer un inventaire
- Personnaliser
- Traduire
- Définition des valeurs par défaut
- Autres options

L'inventaire physique peut être imprimé.

12 Cliquer sur le lien **Inventaire du stock**.

09/11/2018 07:47 PAUSE DÉTENTE solutions Page 1 of 1

Inventaire du stock

Inventaire	Date
INV. REGUL. 31-01	09/11/2018 06:53:08

Emplacement Lot de Production	Produit	Quantité
Stock	[CH-CAP172] Chocolat CAPRIMO Choco rouge 16 % cacao / cond. 10 x 1kg	30,000 paquet
Total:		30,00 paquet

2. Imprimer l'état des stocks

VENTES ACHATS ENCAISSE PROJET

Gestion d'entrepôt

Mouvements de produits

Trébuchet

Gestion des stocks

Planification

Produits

Produits par catégorie

Produits

Rapports

Configuration

★ Rechercher: Produits

SERVICES PRODUITS A VENDRE A ACH

Conte...

Regrouper par

Rechercher Effacer

Créer Supprimer

REFERENCE	NOM
CA-JV442	Café JACQUES VABRE Ambre /
CA-JV443	Café JACQUES VABRE Grenat /
CA-JV444	Café JACQUES VABRE Chocolat /

CONFIGURATION

Rapports

- Prévision du niveau de stock
- Étiquettes de produits
- Liste de prix
- Actions
- Demande d'approvisionnement
- Liens
- Règles de stock minimum
- Stock par emplacement
- Mouvements de stocks prévisionnels
- Mouvements de stocks
- Lignes de ventes

72] de 72

PRIX DE REVENT ETAT

4,55	
7,38	
8,85	

1 Cliquer sur le menu **Produits** puis sur **Produits**.

2 Cocher la case pour sélectionner toute la liste.

3 Cliquer sur le lien **Stock par emplacement**.

★ Rechercher: Stock par emplacement

INTERNE CLIENT FOURNISSEUR

Rechercher Effacer

Créer Supprimer

NOM DE L'EMPLACEMENT	TYPE D'EMPL.
Physical Locations	Vue
Physical Locations / Your Company	Vue
Physical Locations / Your Company / Output	Emplacement
Physical Locations / Your Company / Stock	Emplacement
Partner Locations	Vue

Rapports

- Vue d'ensemble de l'inventaire par emplacement
- Contenu de l'emplacement
- Actions
- Produits par emplacement
- Liens
- Produits
- Personnaliser
- Traduire
- Autres options
- Importer
- Exporter

Filtres

[1 à 12] de 12

STOCK VIRTUEL
0,00
0,00
0,00
-12,00
0,00

4 Cocher la ligne **Physical locations / Your Company / Stock**.*

5 Cliquer sur le lien **Vue d'ensemble de l'inventaire par emplacement** pour imprimer l'état des stocks.

09/11/2018 08:22 PAUSE DÉTENTE solutions Page 1 of 3

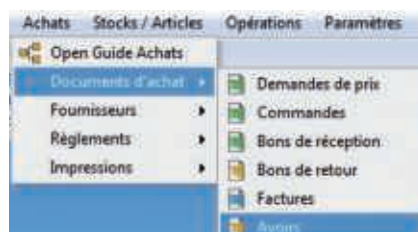
Vue d'ensemble de l'inventaire par emplacement

Emplacement / produit	Variante	Quantité	Prix unitaire	Valeur
Physical Locations / Your Company / Stock				
[E-DEA024] Décolle étiquettes aérosol DECOL AD M5 / cond. carton 10 x 400ml		40,00 PCE	6,04	241,60 €
[LA-REG010] Lait écrémé non sucré		70,00 sachet	1,76	123,20 €

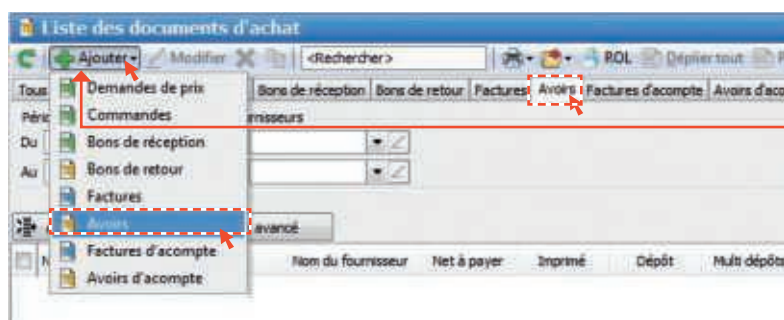
* Emplacement physique / Votre entreprise / Stocks

1. Saisir un avoir fournisseur pour une erreur sur la quantité facturée

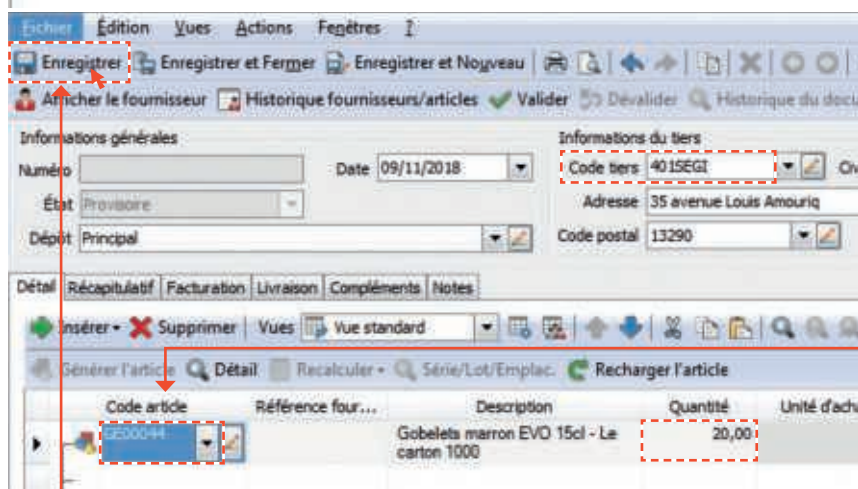
Exemple : le fournisseur **SEGI** a facturé 250 produits réf. **GE00044** pour 230 livrés. Il nous a envoyé un **avoir** pour nous rembourser 20 produits.



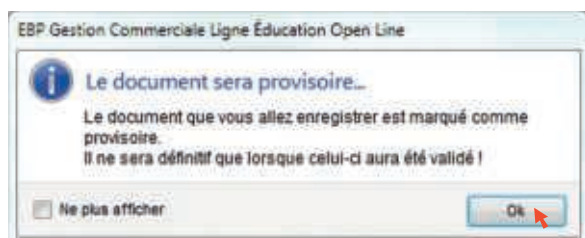
- 1 Cliquer sur le bouton **Documents d'achat**, ou passer par le menu **Achats**, choisir **Documents d'achat** puis **Avoirs**.



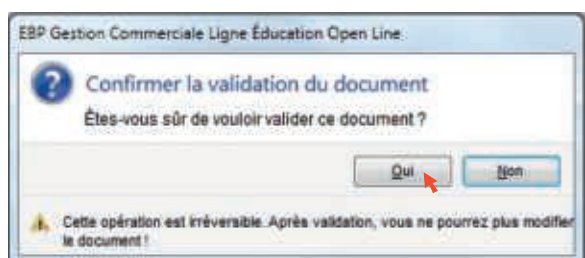
- 2 Cliquer sur l'onglet **Avoirs**.
- 3 Dérouler le bouton **Ajouter**.
- 4 Choisir **Avoirs** dans la liste.



- 5 Saisir le **Code tiers**.
- 6 Saisir le **Code article** remboursé par le fournisseur.
- 7 Saisir la **Quantité** remboursée.
- 8 Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour finir la saisie de l'avis.

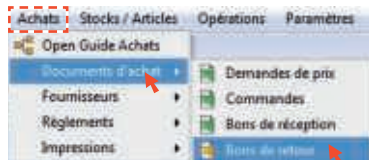


- 9 Cliquer sur le bouton **Ok** pour valider la saisie.

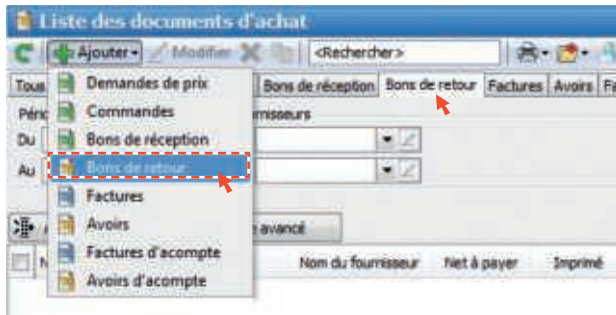


- 10 Cliquer sur le bouton **Oui** pour valider le document.

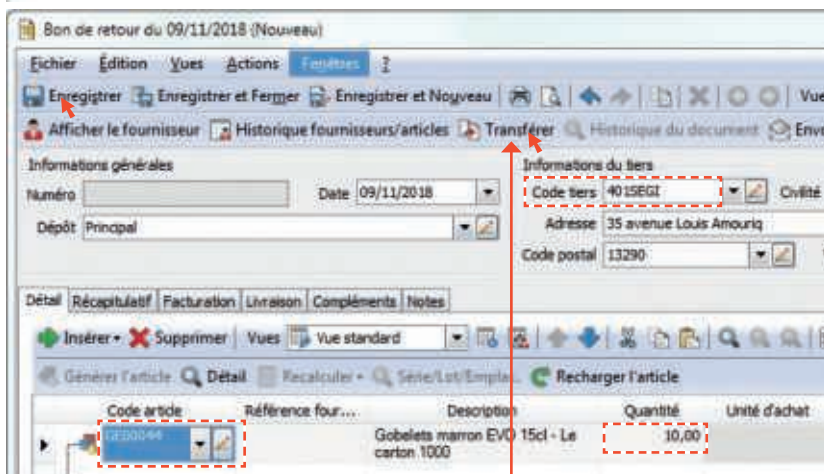
2. Créer un avoir pour un retour de marchandises chez le fournisseur



- 1 Cliquer sur le bouton **Documents d'achat** ou passer par le menu **Achats**, choisir **Documents d'achat** puis **Bons de retour**.

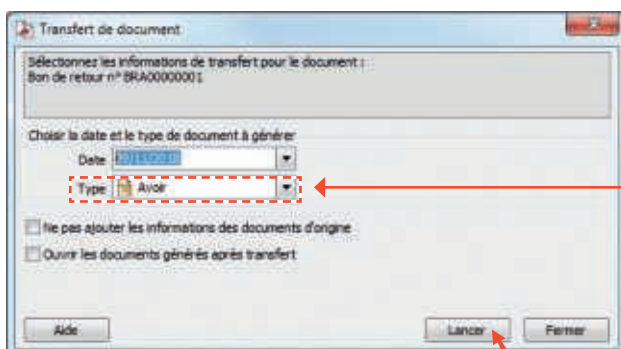


- 2 Cliquer sur l'onglet **Bons de retour**.
- 3 Dérouler le bouton **Ajouter**.
- 4 Choisir **Bons de retour** dans la liste.

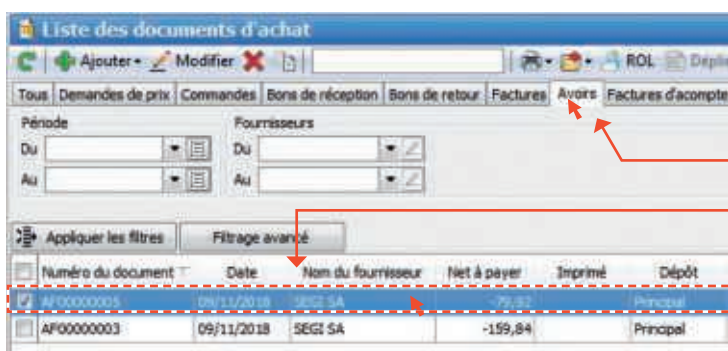


- 5 Saisir le **Code tiers** (fournisseur).
- 6 Saisir le **Code article** retourné chez le fournisseur.
- 7 Saisir la **Quantité** retournée.
- 8 Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour finir la saisie du retour.

Le bon de retour créé peut être imprimé pour accompagner la marchandise chez le fournisseur.



- 9 Cliquer sur le bouton **Transférer**.
- 10 Choisir **Avoir** comme **Type de transfert**.
- 11 Cliquer sur le bouton **Lancer**.

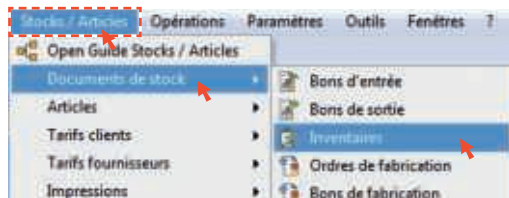


- 12 Cliquer sur l'onglet **Avoir**.

L'avoir pour le retour chez le fournisseur a bien été créé.

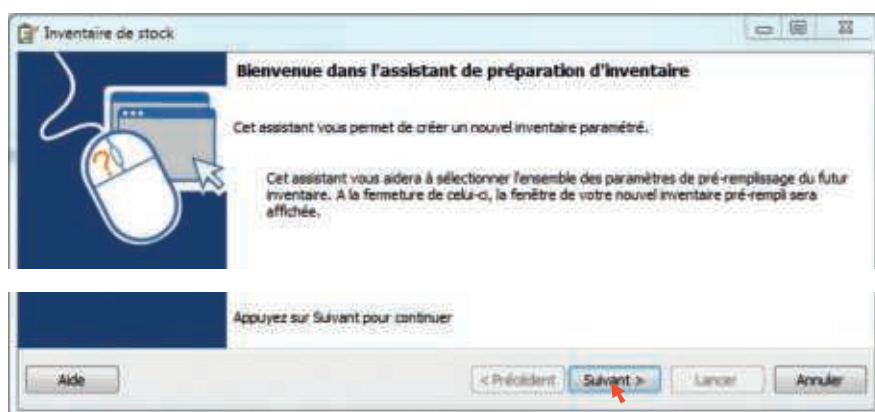
L'avoir peut être ouvert et imprimé.

Créer un inventaire et ajuster le niveau des stocks

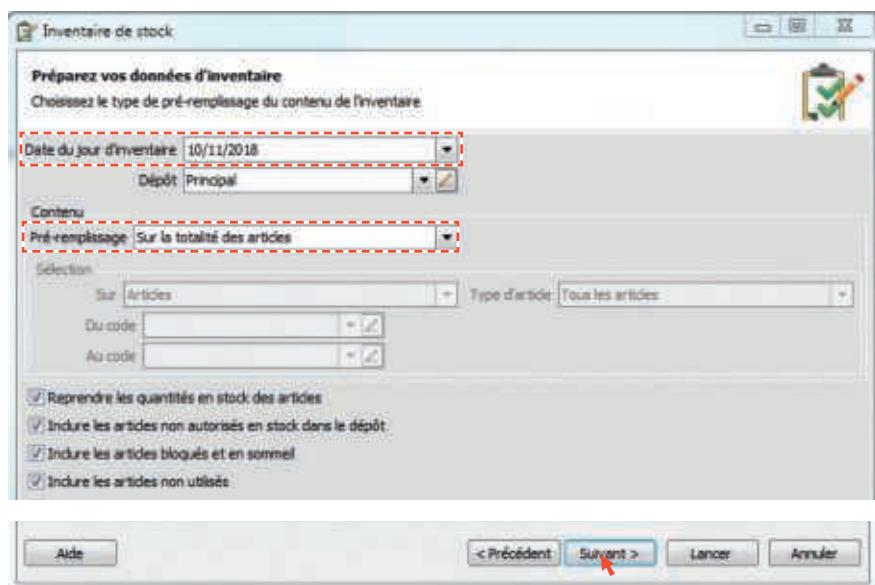


- 1 Dérouler le menu **Stocks / Articles**, choisir **Documents de stocks** puis **Inventaires**.

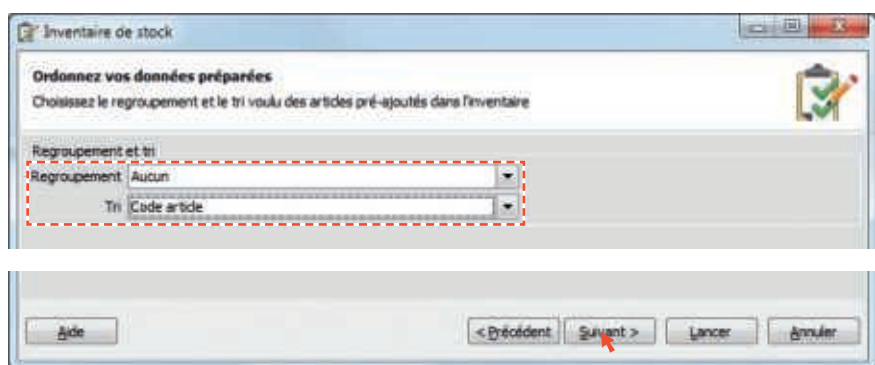
EBP ouvre un assistant.



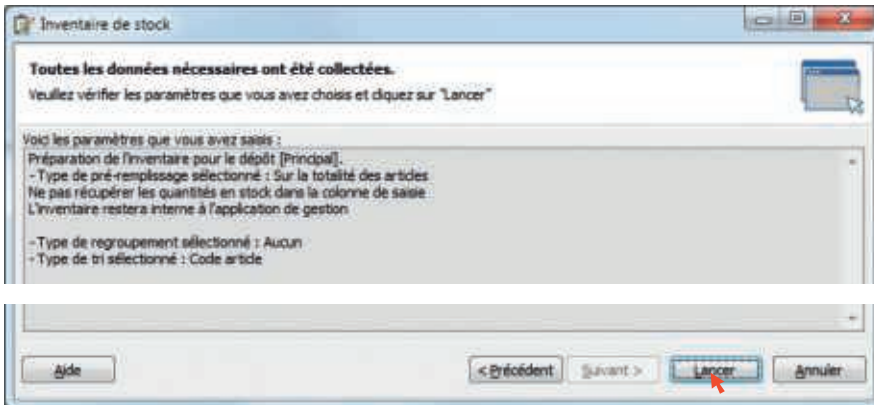
- 2 Cliquer sur le bouton **Suivant** pour poursuivre.



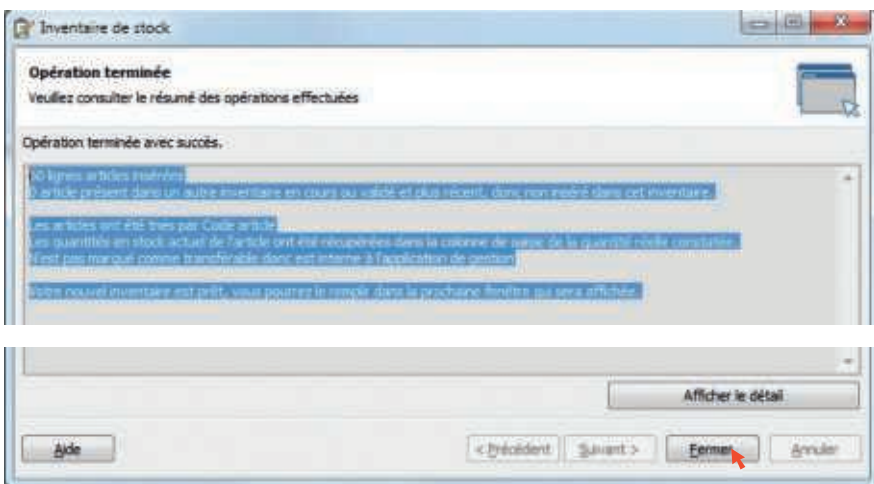
- 3 Préciser la **Date du jour d'inventaire** et le **Contenu** puis cliquer sur le bouton **Suivant**.



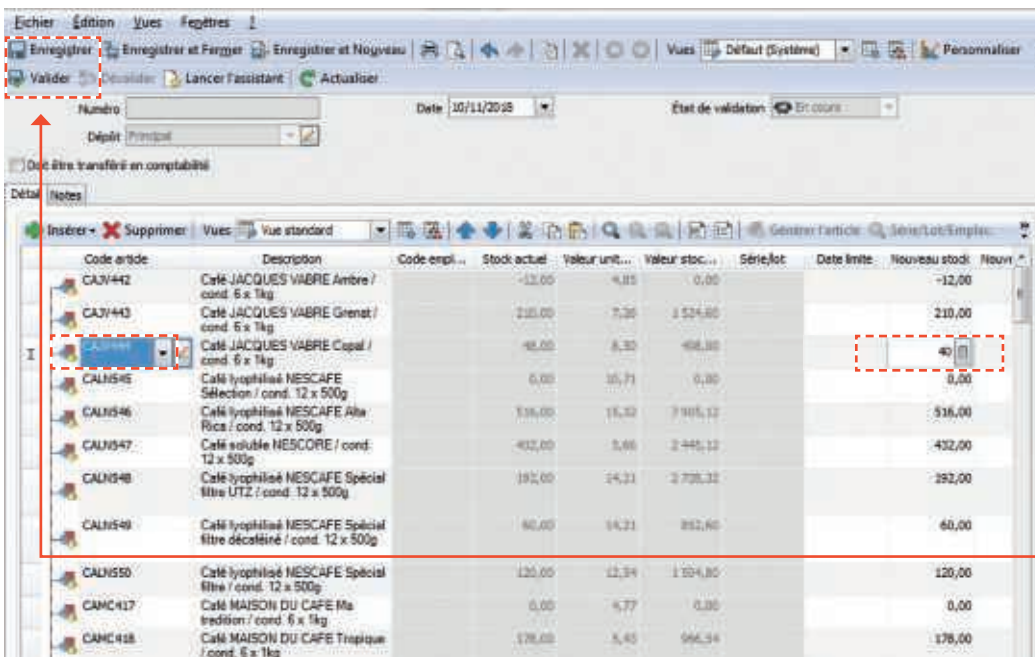
- 4 Modifier, si nécessaire, le type de **Regroupement** et le mode de **Tri** puis cliquer sur le bouton **Suivant**.



5 Cliquer sur le bouton **Lancer** pour poursuivre la création de l'inventaire.



6 Cliquer sur le bouton **Fermer** pour terminer.

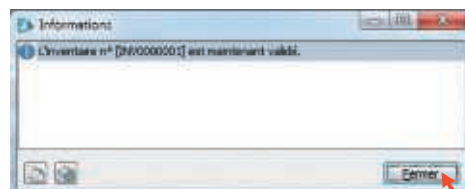
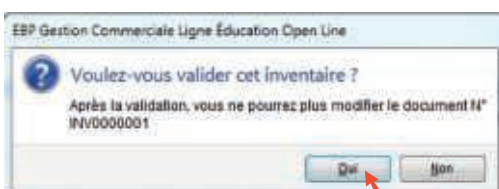


L'inventaire a été créé. Il peut être ajusté.

7 Ajuster le stock du produit concerné en saisissant la quantité.

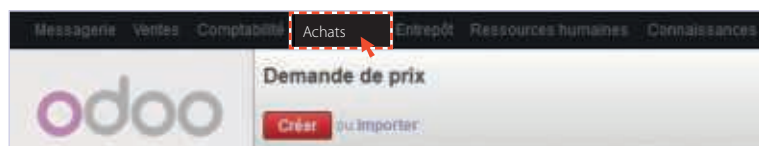
Procéder de la même manière pour faire d'autres ajustements.

8 Cliquer sur le bouton **Enregistrer** puis sur le bouton **Valider**.

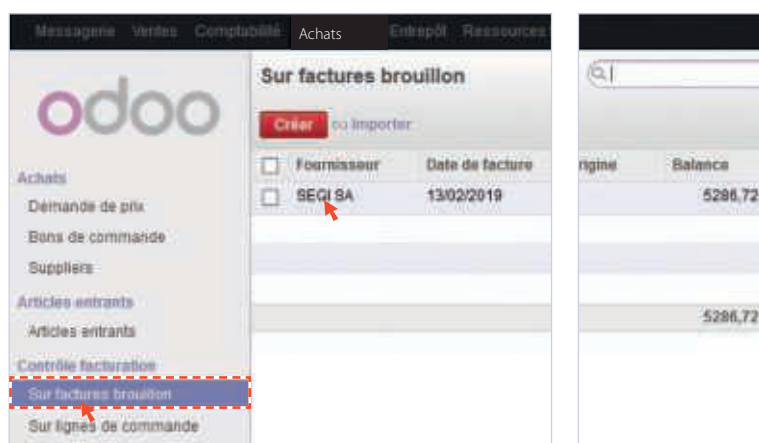


9 Cliquer sur **Oui** pour confirmer la validation puis sur **Fermer** pour terminer.

Saisir un avoir fournisseur pour un retour ou une erreur sur la quantité facturée



1 Cliquer sur le menu **Achats**.

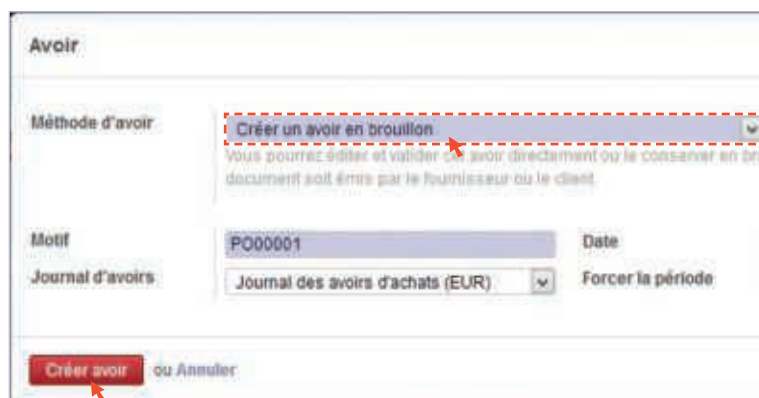


2 Choisir **Sur factures brouillon** du menu **Contrôle facturation**.

3 Double-cliquer sur la facture concernée par le retour pour ouvrir le document.

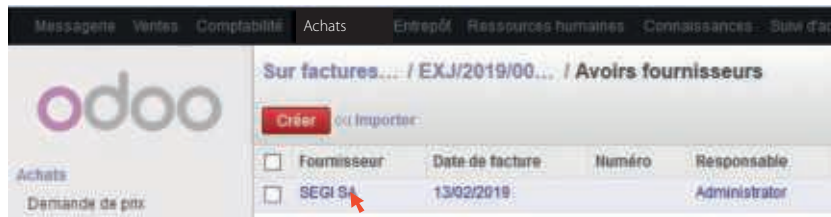


4 Cliquer sur le bouton **Demander un avoir**.



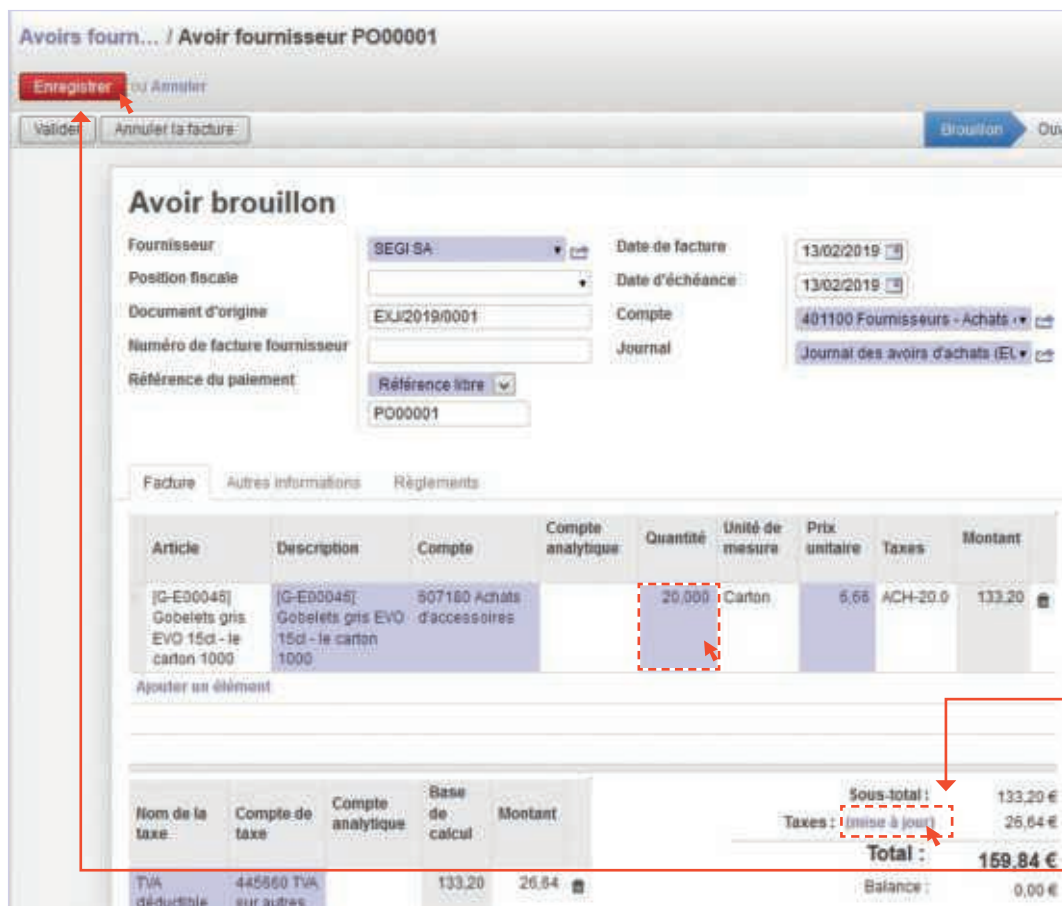
5 Choisir **Créer un avoir en brouillon** comme **Méthode d'avoir**.

6 Cliquer sur le bouton **Créer avoir**.



Odoo a créé un avoir qui reprend les éléments de la facture d'origine.

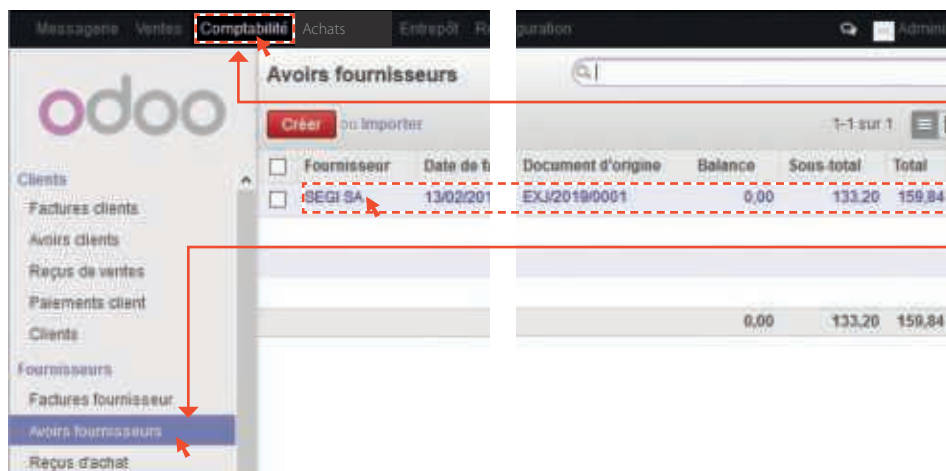
- ⑦ Double-cliquer sur la ligne pour ouvrir l'avoir créé.



Dans cet exemple, 20 cartons réf. G-E00046 sont remboursés par le fournisseur.

Supprimer les lignes qui ne sont pas concernées par le remboursement en utilisant l'icône corbeille (🗑️) en bout de ligne.

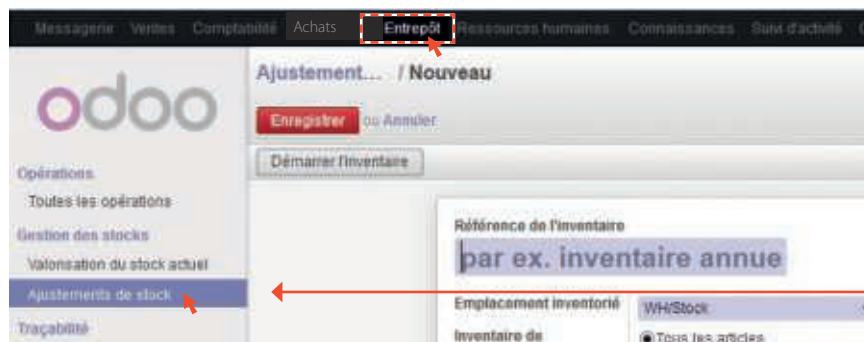
- ⑧ Saisir la **Quantité** remboursée par le fournisseur.
- ⑨ Cliquer sur le lien (**mise à jour**) pour mettre à jour le montant des **Taxes** (TVA).
- ⑩ Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour terminer.



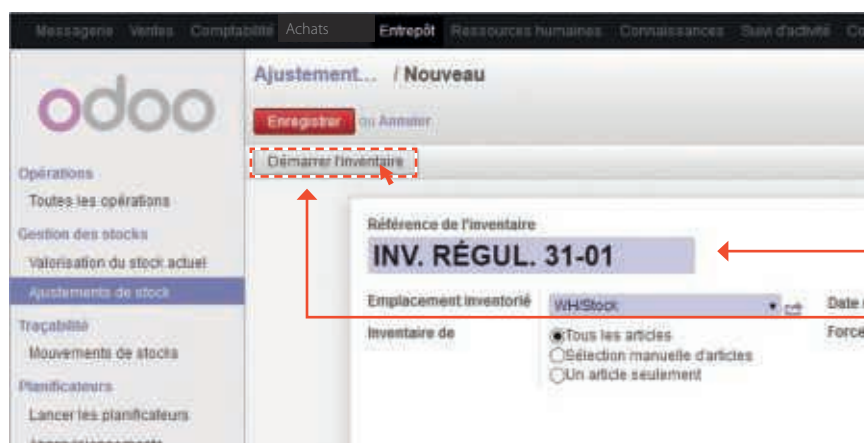
L'avoir créé peut être ouvert dans le module Comptabilité.

- ⑪ Cliquer sur le menu **Comptabilité**.
- ⑫ Cliquer sur **Avoirs fournisseurs** du menu **Fournisseurs**.
- ⑬ Double-cliquer sur la ligne pour ouvrir le document créé.

● Créer un inventaire et ajuster le niveau des stocks



- 1 Cliquer sur le menu **Entrepôt**.
- 2 Choisir **Ajustements de stock** du menu **Gestion des stocks**.



- 3 Saisir la **Référence de l'inventaire** (désignation).
- 4 Cliquer sur le bouton **Démarrer l'inventaire**.



- 5 Cliquer sur la ligne de l'article à régulariser.
- 6 Saisir la **Quantité réelle** comptée en stock.

Procéder de la même manière pour ajuster le niveau d'autres articles en stock.

- 7 Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour terminer.

Ajustement... / INV. RÉGUL. 31-01

Modifier Créer Imprimer ▼ Pièce(s) jointe(s) ▼ Autres options ▼ 6 / 6

Valider l'inventaire Annuler l'inventaire Brouillon En cours

INV. RÉGUL. 31-01

Emplacement inventorié WH/Stock Date d'inventaire 13/02/2019 15:17:21
Inventaire de Tous les articles Forcer la période de valorisation

Détails de stock

-- Mettre les quantités à 0

Article	UDM	Emplacement	Quantité théorique	Quantité réelle
[G-E00044] Gobelets marron EVO 15cl - Le carton 1000	Carton	WH/Stock	300.000	300.000
[G-E00045] Gobelets blanc EVO 15cl - le carton 1000	Carton	WH/Stock	310.000	300.000
[G-E00046] Gobelets gris EVO 15cl - le carton 1000	Carton	WH/Stock	200.000	200.000
[G-E00047] Gobelets choco 18cl - le carton 1000	Unité(s)	WH/Stock	30.000	30.000
[G-E00048] Gobelets polypropylène 15cl - le carton 2000	Carton	WH/Stock	120.000	120.000

7 Cliquer sur le bouton **Valider l'inventaire**.

Ajustement... / INV. RÉGUL. 31-01

Modifier Créer Imprimer ▼ Pièce(s) jointe(s) ▼ Autres options ▼ 6 / 6

Inventaire Brouillon En cours

INV. RÉGUL. 31-01

Emplacement inventorié WH/Stock Date d'inventaire 13/02/2019 15:17:21
Inventaire de Tous les articles Forcer la période de valorisation

Détails de stock Ajustements de stock

Article	UDM	Emplacement	Quantité théorique	Quantité réelle
[G-E00044] Gobelets marron EVO 15cl - Le carton 1000	Carton	WH/Stock	300.000	300.000
[G-E00045] Gobelets blanc EVO 15cl - le carton 1000	Carton	WH/Stock	310.000	300.000
[G-E00046] Gobelets gris EVO 15cl - le carton 1000	Carton	WH/Stock	200.000	200.000
[G-E00047] Gobelets choco 18cl - le carton 1000	Unité(s)	WH/Stock	30.000	30.000
[G-E00048] Gobelets polypropylène 15cl - le carton 2000	Carton	WH/Stock	120.000	120.000

L'inventaire créé peut être imprimé.

7 Déroulez le bouton **Imprimer** et choisir **Inventaire**.

La page affichée à l'écran s'imprime.


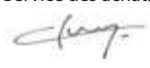
Le courrier de réclamation à un fournisseur



Observation

La situation de communication, le contenu et les visées du courrier

Après contrôle, la facture reçue du fournisseur comporte une erreur. Un courrier de réclamation lui a été envoyé le 10 octobre.

 Néo Work distribution	Vêtement et accessoires pour les professionnels
33 rue de Romainville 93100 Montreuil Tél. : 01 46 31 29 30 – Fax : 01 46 31 29 21 Courriel : contact@neowork.com	
PROTEx SARL 17 boulevard de Strasbourg 44300 NANTES Montreuil, Le 10 octobre N	
Nos réf. : CD/SD/241 Objet : Erreur sur facture P. J. : BL 02-0014 / Facture 10-028	
Monsieur, Le 8 octobre dernier, vous nous avez fait parvenir la facture n° 10-028 relative à notre commande 130981 du 24 septembre. Après vérification, nous avons constaté une erreur. Vous avez facturé : - 20 casques antibruit M6120 au prix unitaire hors taxes de 18,31 euros ; au lieu de : - 20 casques antibruit M6102 au prix unitaire hors taxes de 13,74 euros. Ces articles ont bien été livrés et les références correspondent à notre commande, mais il apparaît que vous avez facturé un produit différent de celui livré. Nous vous retournons ci-joint la facture erronée et nous vous demandons d'établir une nouvelle facture rectificative. Dans cette attente, veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées. Noémie MARIET Service des achats 	

1 Étude du contenu et des visées du courrier.

a. Qui a écrit la lettre et à qui est-elle destinée ?

Néo Work a écrit à la SARL Protex.

b. Pourquoi avoir envoyé cette lettre ?

Pour signaler une erreur sur la facture reçue et demander une facture rectificative.

c. Quelles sont les pièces jointes ?

Le bon de livraison et la facture erronée.

d. Que représente le « nous » dans le texte ?

Le « nous » utilisé dans le texte représente l'entreprise Néo Work.

e. Comment pouvez-vous qualifier le ton de la lettre ?

☒ Concis

☐ Respectueux

☒ Neutre

☒ Poli

☐ Coléreux

L'écriture des courriers de réclamation à un fournisseur : analyse et interprétation

2 Observez la lettre et caractérisez les éléments qui composent un courrier de réclamation au fournisseur.

Élément du courrier		Résumé des informations
1	Présentation de l'objet du litige	Une erreur de facturation.
2	Présentation des faits	L'article facturé est différent de l'article commandé et livré.
3	Argumentation (preuve)	Les pièces jointes donnent la preuve de l'erreur présentée dans l'élément n° 2.
4	Demande de réparation	Renvoyer une facture rectificative (facture d'avoir ou nouvelle facture).

3 Observez la première phrase. Que constatez-vous ?

Les informations sont très précises : date et numéro de la facture litigieuse, date de la commande, date de la livraison, numéro du bon de livraison.

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Elle débute par un constat. | <input type="checkbox"/> Elle menace le destinataire. |
| <input type="checkbox"/> Elle débute en questionnant le destinataire. | <input checked="" type="checkbox"/> Elle aboutit à une conclusion logique. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Elle apporte des éléments de preuve. | <input checked="" type="checkbox"/> Elle vise à faire agir le destinataire. |

4 Quelles sont les précisions données dans la présentation des faits ? Pourquoi ?

La référence et le prix des articles livrés et ceux des articles facturés sont précisés. Le but est d'expliciter le litige.

5 Étudiez les procédés d'écriture du paragraphe « Ces articles... de celui livré ».

a. Relevez dans le début de phrase les mots qui marquent l'accord.

« ont bien été livrés » « correspondent ».

b. Relevez le mot de liaison. Quelle valeur a-t-il ?

« Mais » marque une opposition, un désaccord.

c. Quel verbe impersonnel est-il employé ? Pour quelle raison ?

« Il apparaît que ». Cette tournure permet de ménager le destinataire et sous-entend que l'erreur est involontaire.

d. Quels sont les deux temps utilisés ? Quelle valeur ont-ils ?

Le passé composé de l'indicatif constate des faits passés et achevés, antérieurs à ceux exprimés au présent.

Le présent de l'indicatif sert à constater les faits, à réclamer la rectification.

MÉMO



→ Une **lettre de réclamation** vise à obtenir réparation. C'est un écrit argumentatif qui doit suivre un plan clair et précis :

- d'abord, **présenter l'objet du litige** et **décrire** précisément les **faits** (dates, références des documents, des produits, montants...) ;
- ensuite, **motiver le désaccord** en apportant des éléments de **preuves** ;
- enfin, **demander réparation**.

→ Le **ton** est **neutre** et **poli** même si la lettre est le résultat d'un mécontentement.

→ Le **mode indicatif** est dominant : les faits sont établis comme certains.

→ La **tournure impersonnelle** peut servir à ménager le destinataire : *il semble, il apparaît que...*

Le courrier de réclamation à un fournisseur



Production

La préparation de l'écrit professionnel

1 Remettez les éléments de cette lettre dans l'ordre en complétant le tableau.

- Nous vous prions de traiter notre commande au plus vite et nous comptons sur vous afin que cette livraison soit effectuée dans les meilleurs délais.
- Nous avons besoin des articles que nous avons commandés il y a déjà plus d'un mois ! Chaque jour de retard supplémentaire occasionne un préjudice certain à notre entreprise et remet en cause nos relations commerciales.
- Nos rappels téléphoniques (du 13 et du 23 janvier) sont restés sans suite, alors que vous nous aviez assuré faire le nécessaire au plus vite.
- Dans cette attente, veuillez agréer, Madame, mes salutations distinguées.
- À ce jour, notre commande P22-44 du 13 décembre ne nous est toujours pas parvenue.

Paragraphe	Correspond à
e	Présentation du litige
c	Faits constatés
b	Argumentation
a	Demande de réparation
d	Formule de politesse

2 Conjuguez les verbes au passé composé. Respectez bien les accords.

- Nous vous (*confier*) **avons confié** notre camionnette, or à ce jour les réparations (*ne pas effectuer*) **ne sont pas effectuées**.
- La même panne (*se produire*) **s'est produite**.
- Les réparations que vous (*faire*) **avez faites** ne correspondent pas au devis que j'ai signé.
- Les erreurs que nous (*constater*) **avons constatées** sont malheureusement fréquentes.

3 Remplacez l'expression en italique par un adjectif.

- Une facture *contenant une rectification* : Une facture **rectificative**
- Un devis *contenant une erreur* : Un devis **erroné**
- Une somme *qui peut être imputée* : Une somme **imputable**
- Le montant *que vous devez* : Le montant **dû**
- La somme *que vous devez* : La somme **due**

4 Transformez chacune des phrases suivantes avec une tournure impersonnelle.

- Vous avez oublié la réduction de 10 %. **Il semble que vous ayez oublié...**
- C'est la deuxième erreur de ce type. **Il s'avère que c'est la deuxième...**
- Prenez en compte le total de la commande. **Il faut prendre en compte...**
- Nous avons décidé de ne pas renouveler nos engagements. **Il a été décidé de ne pas renouveler...**

5 Surlignez les mots de liaison qui marquent le désaccord.

En conséquence – Car – **Or** – **Néanmoins** – De sorte que – **Pourtant** – Voire – **En dépit de** – Par ailleurs – **Malgré**.

GRANDS PLAN SUR...

LE PASSÉ COMPOSÉ ET LES ACCORDS DU PARTICIPE PASSÉ

• Il évoque une action accomplie dans le passé.

• Il se conjugue avec l'auxiliaire « être » ou « avoir » conjugué au présent.

Vous avez omis... Elle est restée...

• Il faut être attentif à l'accord du participe passé :

– Avec l'auxiliaire être, le participe passé s'accorde en genre et en nombre avec le sujet.
Des incidents se sont produits...

– Avec l'auxiliaire avoir, le participe passé ne s'accorde jamais avec le sujet. Il s'accorde avec le COD s'il est placé avant le verbe.
Les factures que vous avez envoyées...

La rédaction du courrier

Le contrôle des factures reçues des fournisseurs dans l'entreprise Néo Work est effectué par le service des achats.

Noémie Mariet a relevé sur la facture reçue du fournisseur Blouses Confection l'oubli de la remise habituelle de 15 % accordée pour toute commande supérieure à 1 000 euros HT.

Facture F-55612 de Blouses Confection reçue le 17/09/N :

Blouse manches courtes vert uni - Taille M

Quantité : 35 - PU HT : 29,56 euros

Montant facturé : 1 034,60 euros HT

Remise 15 % omise sur facture.

TVA taux normal.

-> Commande n° 150796 du 02/09/N

-> Livraison n° L-55612 du 15/09/N

FICHER FOURNISSEURS (extrait)

401BCONF

BLOUSES CONFECTION

4 rue Gaston Évrard 31094 TOULOUSE cedex 1

Tél. : 02 61 21 85 05 - Fax : 05 61 21 85 00

Contact : M. Varrez - Service commercial

Date : **le 18/09/N**

Destinataire : **Blouses Confection**

Objet : **Facture erronée**

Pièces jointes : **Facture F-55612**

Référence : **N-09-Initiales du stagiaire**

Texte rédigé :

Monsieur,

Le 15 septembre dernier, vous nous avez fait parvenir votre facture n° F-55612 relative à notre commande n° 150796 du 2 septembre.

Après vérification, nous avons constaté une erreur de facturation.

Vous nous avez bien facturé :

- 35 blouses manches courtes vert uni - Taille M, au prix unitaire hors taxes de 29,56 €, soit un montant total de 1 034,60 €.

Or vous avez omis d'appliquer la remise de 15 % que vous nous accordez habituellement pour toute commande supérieure à 1 000 € HT.

Il s'agit vraisemblablement d'une erreur que vous voudrez bien réparer le plus rapidement possible.

Nous vous retournons ci-joint la facture erronée et nous comptons sur vous pour établir une facture rectificative.

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Noémie Mariet - Service achats.

AUTO-ÉVALUATION

- ☐ J'ai indiqué toutes les mentions obligatoires de la lettre (objet, date, PJ...).
- ☐ J'ai donné toutes les précisions nécessaires (n° de facture, de commande...).
- ☐ J'ai respecté le plan de la lettre de réclamation.

- ☐ J'ai argumenté pour obtenir réparation.
- ☐ J'ai indiqué en conclusion la réparation exigée.
- ☐ J'ai choisi la formule de politesse adaptée.

Le courrier de relance client





Observation

La situation de communication, le contenu et les visées du courrier

Après contrôle, le client Legarec n'a pas réglé deux factures.

Ce client n'a pas donné suite à une relance téléphonique et n'a pas encore répondu aux deux lettres recommandées avec accusé de réception envoyées.

		144 rue Jean Moulin, 35000 Rennes Tél. : 02 99 14 56 74 Fax : 02 99 14 56 09
LEGAREC SARL 17 rue Jean Jaurès 56000 VANNES		
Nos réf. : KL/04-012 Objet : Factures impayées P.J : Relevé de factures	Rennes, Le 5 avril N	
LETTRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSÉ DE RÉCEPTION		
Monsieur, Notre banque nous avise ce jour que l'effet au 31 mars N de 8 200,00 euros est impayé au motif d'absence de provision. Cet effet concerne les factures suivantes : – facture 01245 du 25/04/N de 5 100,00 euros ; – facture 01293 du 28/04/N de 3 100,00 euros. Nous ne remettons plus en circulation notre traite et vous demandons de nous adresser un chèque de 8 340,00 euros, montant de l'effet majoré des frais d'impayé et de recommandé conformément, aux conditions générales de vente. Nous comptons vous lire favorablement par retour. Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.		
Cécile Bocelli Comptabilité Gestion		
SARL au capital de 10 000 euros – SIRET 53151804100011 – APE 4332C		

		144 rue Jean Moulin, 35000 Rennes Tél. : 02 99 14 56 74 Fax : 02 99 14 56 09
LEGAREC SARL 17 rue Jean Jaurès 56000 VANNES		
Nos réf. : KL/04-012 Objet : Factures impayées P.J : Relevé de factures	Chantepie, Le 14 avril N	
LETTRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSÉ DE RÉCEPTION		
Monsieur, Nous vous rappelons que vous restez toujours débiteur à ce jour des factures suivantes : – facture 01245 du 25/04/N de 5 100,00 euros ; – facture 01293 du 28/04/N de 3 100,00 euros. Les échéances étant maintenant largement dépassées, nous vous mettons en demeure de nous adresser par retour du courrier un chèque de 8 390,00 euros, frais d'impayés et de recommandé inclus. Sans règlement de votre part sous 48 heures, nous serons dans l'obligation de transmettre votre dossier à notre cabinet de contentieux auquel nous laisserons toute latitude pour procéder au recouvrement de notre créance majorée des intérêts de retard. Nous espérons que vous saurez éviter cette procédure. Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.		
Cécile Bocelli Comptabilité Gestion		
SARL au capital de 10 000 euros – SIRET 53151804100011 – APE 4332C		

1 Étude du contenu et des visées des courriers.

a. Qui a écrit ces deux lettres et à qui sont-elles destinées ?

Créanova a écrit ces deux lettres à la société Legarec.

b. Pour quelle raison ces courriers ont-ils été envoyés ?

Informé le client d'un impayé et lui demander un paiement immédiat.

c. Quel est le but recherché ?

Relancer le client afin d'éviter un recouvrement par la voie judiciaire.

L'écriture des courriers de réclamation à un client : analyse et interprétation

2 Observez ces deux lettres et notez l'ordre des éléments qui la composent.

Élément du courrier	Ordre des éléments qui composent les courriers	
	Première lettre	Seconde lettre
Détail de la créance	2	2
Incitation à payer	3	-
Mise en demeure de payer	-	3
Cause du litige	1	1

3 Qualifiez les deux lettres en choisissant des propositions suivant l'expression qui convient : incitation de payer, mise en demeure de payer.

La lettre datée du 5 avril est une relance amiable parce que c'est une incitation à payer.

La lettre datée du 14 avril est une relance avant le traitement juridique parce que c'est une mise en demeure de payer.

4 Les lettres de relance suivent :

☐ des plans différents selon le type de relance.

☒ toujours le même plan.

5 Observez les procédés d'écriture des deux lettres en complétant le tableau.

Procédés d'écriture	Première lettre	Seconde lettre
Présence de l'émetteur et du destinataire	« nous » ; « vous »	« nous » ; « vous »
Verbes utilisés pour la réclamation	« nous vous demandons »	« nous vous mettons en demeure »
Temps des verbes dominant	Présent de l'indicatif	Futur de l'indicatif
Marche à suivre pour régler la dette : vocabulaire neutre ou juridique ?	Vocabulaire neutre	Vocabulaire juridique
Nature du texte : explicatif, injonctif, argumentatif, descriptif.	Injonctif	Injonctif et explicatif
Formule de congé	« Nous comptons vous lire favorablement par retour. »	« Nous espérons que vous saurez éviter cette procédure... »

6 En tenant compte des différences entre ces deux lettres, montrez la différence entre incitation à payer et mise en demeure de payer.

La première lettre incite le fournisseur à régler ses factures, la bonne relation est maintenue. Il peut s'agir d'un incident.

Dans la deuxième lettre, le créancier menace le débiteur d'une procédure juridique, exercée par le service contentieux.

MÉMO



→ Une **lettre de relance** est envoyée par un créancier qui réclame à son destinataire le paiement de la dette. La lettre présente d'abord la **cause du litige** et expose précisément les **éléments de la dette**.

→ Dans un premier temps, le créancier ménage le débiteur et lui demande de régler ses factures, dans un style neutre.

S'il n'obtient pas satisfaction, le second courrier est plus **injonctif** et contient une menace de procédure. Le **lexique juridique** est alors dominant.

→ Les temps verbaux sont le **présent** et le **futur de l'indicatif**.

Le courrier de relance client


Production

La préparation de l'écrit professionnel

1 Triez les expressions suivantes : lesquelles utiliserez-vous plutôt pour une relance amiable (première lettre), pour une mise en demeure de recouvrement (seconde lettre) ?

- | | |
|--|--|
| a. Nous vous saurons gré : <u>première lettre.</u> | d. Nous exigeons : <u>seconde lettre.</u> |
| b. Nous vous demandons : <u>seconde lettre.</u> | e. Nous vous mettons en demeure : <u>seconde lettre.</u> |
| c. Nous vous enjoignons : <u>première lettre.</u> | f. Nous vous prions : <u>première lettre.</u> |

2 Voici le paragraphe d'une lettre de mise en demeure qui ne peut pas avoir sa place dans un écrit professionnel. Corrigez-le comme il se doit.

Nous attendons votre chèque dans les deux jours. Si nous ne l'avons pas, nous serons obligés de faire appel à un huissier. Ce serait très désagréable et nous vous conseillons de payer si vous ne voulez pas d'ennuis.

Proposition de correction : Sans règlement de votre part sous 48 heures, nous serons dans l'obligation de transmettre votre dossier à notre cabinet de contentieux qui procédera au recouvrement de notre créance majorée des intérêts de retard.

3 Choisissez, dans la liste suivante, les éléments qui sont indispensables à l'écriture d'une lettre de relance.

- ☒ Nom du client débiteur
- ☒ Adresse du débiteur
- ☐ Son n° de téléphone et de fax
- ☒ Copie des factures impayées
- ☐ Copie de la carte de fidélité
- ☒ N° des factures et les montants exacts
- ☐ Rappel de l'ancienneté de la relation commerciale

4 Conjuguez les verbes des phrases suivantes au futur de l'indicatif, puis au présent du conditionnel.

Si votre règlement ne nous parvenait pas sous 48 heures, nous nous (voir) dans l'obligation d'engager une procédure. Aussi, nous vous (savoir) gré de nous envoyer un chèque de 500 euros par retour de courrier.

Voir	au futur	<u>verrons</u>	au conditionnel	<u>verrions</u>
Savoir	au futur	<u>saurons</u>	au conditionnel	<u>saurions</u>

Selon le temps utilisé (futur ou conditionnel), quel est l'effet produit sur le destinataire ?

Le conditionnel ménage davantage le destinataire. Il laisse supposer que le problème va se résoudre à l'amiable.

Le futur est très affirmatif.

5 Quelle formule de politesse convient à la fin d'une lettre de relance ?

- ☒ Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.
- ☐ Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes sentiments respectueux.
- ☐ Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

GR O S PLAN SUR...

LA FORMULE DE POLITESSE

• Indispensable pour clore un courrier, elle reprend l'interpellation du début.
Veuillez croire, Madame, Monsieur...

• Elle doit être en rapport avec la teneur du courrier, dans une lettre de relance, la politesse est de mise mais on choisit une formule plus concise.

Veuillez agréer... mes salutations distinguées ou : mes meilleures salutations.

• Des formules de politesse plus élaborées peuvent être utilisées dans le cadre de relations professionnelles lorsqu'il y a un rapport de subordination.

Veuillez agréer... Madame, Monsieur, l'assurance de mes sentiments respectueux.

La rédaction du courrier

Le 5 mai, le service Comptabilité de la SARL Créanova effectue le contrôle des factures clients. Cécile Bocelli relève une facture, adressée à la société LEBARS, non payée à l'échéance du 30 avril.

Le 15 mai le règlement n'est toujours pas parvenu. Rédigez le courrier de relance à leur faire parvenir.

Facture 01160 du 04/04/N.

À payer : 980,00 euros TTC.

Conditions de paiement : par chèque fin de mois.

Échéance le 30 avril N.

FICHER CLIENTS (extrait)

411 LEBAR

LEBARS SA

15 Rue Victor Rault 35200 RENNES

Tél. : 02 99 41 70 70 – Fax : 02 99 41 70 71

Date : le 15/05/N

Destinataire : Lebars SA

Objet : Facture 01160 impayée

Pièces jointes : Facture 01160

Référence : N-05-Initiales du stagiaire

Texte rédigé :

Monsieur,

Malgré notre relance téléphonique du 7 mai dernier, nous constatons malheureusement que votre société n'a toujours pas réglé la facture n° 01360 du 04/04/N, arrivée à échéance le 30 avril N.

Ce délai étant dépassé, nous vous prions de nous faire parvenir dans les meilleurs délais un chèque de 980 euros.

Sans règlement de votre part sous huitaine, nous nous verrons contraints de recouvrer cette créance par voie judiciaire.

Nous comptons vous lire favorablement par retour.

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Service Comptabilité,

Cécile Bocelli.

AUTO-ÉVALUATION

- ☐ J'ai respecté la situation de communication.
- ☐ J'ai rappelé l'objet du litige.
- ☐ J'ai précisé les éléments de la dette.

- ☐ J'ai exigé un paiement dans un délai précisé.
- ☐ J'ai expliqué les conséquences qu'aurait un non-paiement.
- ☐ J'ai choisi une formule de politesse neutre.

Notes

Handwriting practice lines consisting of 30 horizontal dotted lines.

Notes

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



VOS AVANTAGES NUMÉRIQUES

foucherconnect.fr

Ce manuel papier est enrichi de ressources numériques en accès direct

GRATUIT

#vidéo
foucherconnect.fr/19pm001

www.foucherconnect.fr en indiquant le code ressource ou par **flashcode**



MANUEL NUMÉRIQUE ENRICHI

Saisie et enregistrement des réponses.
Synthèses rédigées.
QCM interactifs.

➡ Tester le manuel numérique
www.jeteste.fr/5394278



Vous équipez vos élèves de manuels papier ?

GRATUIT

- > Les manuels numériques élève - 1 an
- > Le manuel numérique enseignant - 1 an

➡ Accès à l'offre gratuite sur www.jeteste.fr/5394278



Vous équipez vos élèves de manuels numériques ?

GRATUIT

- > Le manuel numérique enseignant - 1 an

➡ Accès à l'offre gratuite lors de l'achat des manuels numériques élève sur www.kiosque-edu.com

Conditions détaillées des offres et autres tarifs : www.kiosque-edu.com

DANS LA MÊME COLLECTION



SPÉCIMEN

COMMERCIALISATION INTERDITE

17 3303 7

Version élève

17 3316 0

ISBN : 978-2-216-15391-6