

BIO107/ La commande fournisseur

ANALYSE DE SITUATION PROFESSIONNELLE

Questions	Demande de réapprov. N°1	Demande de réapprov. N°2
Type de partenaire		
Dénominations		
Coordonnées		
COMMANDE		
Référence PGI		
Montant HT		
Montant TTC		
Réception de la marchandise		
N° du BL reçu du fournisseur		
Référence PGI		
Anomalie constatée		
Facturation		
N° facture		
Référence PGI		
Montant HT		
Taux de TVA *indiquer le calcul du montant de chaque TVA		
Montant TTC* *Indiquer le calcul		
Montant à payer au fournisseur		
Montant de la DETTE envers le fournisseur		
Moyen de règlement		
Délai de règlement		



Commande-Facturation		
Observer le montant de la commande et le montant à payer de la facture, que remarquez-vous ? Justifier.		
ÉCRITURE COMPTABLE <ul style="list-style-type: none"> • Comparer les écritures comptables de chaque FACTURE Indiquer les comptes invariants 	DÉBIT Destination/Où va la marchandise ?	CRÉDIT Origine/D'où vient la marchandise ?
Bon de livraison et facture		
Différences entre le BL et la facture		
Règlement		
N° Virement ou Chèque		
Référence PGI		
ÉCRITURE COMPTABLE <ul style="list-style-type: none"> • Comparer les écritures comptables de chaque RÈGLEMENT • Indiquer les comptes invariants 	DÉBIT Destination/Où va l'argent ?	CRÉDIT Origine/D'où vient l'argent?
Compte Banque PGI		
PGI 1. Rechercher le compte 512 General Ledger 2. Indiquer le solde du compte 51200400 Banque	Montant du solde	Nature : débiteur / créditeur
Observations		

SYNTHÈSE

1. Réaliser sur une feuille A4 à la main, en équipe, le schéma des différentes étapes de la commande fournisseur
2. Conserver une trace du schéma
 - Scanner le SCHÉMA à l'aide de l'imprimante-scanner
 - Nommer le fichier « Entreprisxx_ProcessusACHAT_jjmmaaaa »
 - Déposer le fichier sur votre espace collaboratif

