|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mission 3 - Suivre les opérations avec les fournisseurs | | **Une image contenant assis, extérieur, bâtiment  Description générée automatiquement** |
| Durée : 1 h 30’ | *Homme avec un remplissage uni*ou*Deux hommes avec un remplissage uni* | Source |

**Contexte professionnel**

M. Solliet a pris beaucoup de retard dans le suivi des factures et des règlements et il vous demande de l’aider. Il vous remet la liste des factures enregistrées dans le PGI depuis le début du mois de novembre :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Facture achat n° : 3698  Date 2/11  Fournisseur : **AlfArt**  Montant : 1 440,00 €  Chèque 45 JFM | Facture vente n° : 0001  Date 03/11  Client : **ABC Pro**  Montant : 2 140,00 €  Chèque 30 jours | Facture vente n° : 0002  Date 05/11  Client : **Deco Plus**  Montant : 3 175,20 €  Chèque comptant | Facture vente n° : 0003  Date 05/11  Client : **Vincia**  Montant : 2 170,00 €  Chèque comptant |
| Facture achat n° : 3738  Date 9/11  Fournisseur : **AlfArt**  Montant : 2 880,00 €  Chèque 45 JFM | Facture achat n° : 92064  Date 10/11  Fournisseur : **Vinex**  Montant : 8 100,00 €  Chèque 45 JFM | Facture vente n° : 0004  Date 15/11  Client : **BRICODO**  Montant : 3 374,40 €  Traite 30 jours | Facture achat n° : 0005  Date 20/11  Client : **HD2D**  Montant : 3 000,00 €  Chèque à 9 jours |
| Facture achat n° : 4203  Date 26/12  Fournisseur : **ArTotal**  Montant : 700,00 €  Chèque 45 JFM | Facture achat n° : 3985  Date 1/12  Fournisseur : **AlfArt**  Montant : 2 880,00 €  Chèque 45 JFM | Facture vente n° : 0005  Date 01/12  Client : **Deco Plus**  Montant : 3 810,24 €  Chèque comptant | Facture vente n° : 0006  Date 04/12  Client : **ABC Pro**  Montant : 4 507,20 €  Chèque 45 jours |

**Travail à faire**

1. Concevez un échéancier des règlements qui enregistre les factures d’achats et de ventes (planning hebdomadaire, période novembre – février). Les encaissements apparaitront en positifs et les paiements en négatifs. Le bas du tableau devra afficher les soldes de chaque semaine. M. Solliet s’occupe des règlements hebdomadaires le vendredi matin et toutes les factures à échéance d’une semaine sont payées ce jour-là.

2. Saisissez des factures de novembre et décembre dans votre échéancier.

Il apparait que les marchandises de la facture du 26/11 de la société Artotal ne nous sont toujours pas parvenues. Les produits ont 1 mois de retard. Nos relations avec cette société sont bonnes et c’est la première fois que nous rencontrons ce problème.

3. Envoyez une lettre de relance à Artotal. Les marchandises étaient attendues pour le 24/11. Par ailleurs, vous indiquerez que le règlement de la facture qui doit se faire normalement à 30 jours fin de mois est repoussé d’autant à compter de la date de réception des marchandises.

4. Au regard des encaissements et décaissements, la société risque de rencontrer des difficultés de trésorerie lors de la deuxième semaine de janvier. Compte tenu des relations cordiales et fréquentes que nous entretenons avec le fournisseur Alfart, M. Solliet, vous demande de contacter cette société par courrier pour lui demander de repousser d’une semaine le règlement de la facture numéro 3698. Si elle refuse, nous trouverons une autre solution. L’adresse de la société AlfArt est : 15 rue Alain, 49000 Cholet.