

Applications professionnelles

1. Reconstituer et enregistrer les factures. Remplir les obligations déclaratives de TVA

Situation

La société Le Bon Pain est une boulangerie industrielle qui livre sa production sur Grenoble (38) et ses alentours. Vous êtes stagiaire dans cette entreprise. Vous devez passer les écritures de la quinzaine (annexe 1) et vous occuper de la TVA en fin de mois (annexe 2).

Consignes

- 1 Reconstituez le corps des factures et enregistrez les ventes réalisées dans les comptes de l'entreprise.
- 2 À partir du relevé des comptes de TVA, établissez et enregistrez la déclaration de TVA.

1 ANNEXE 1 – Extrait des opérations de la quinzaine

ANNEXE	15/05/N	Vente de pain à l'entreprise Chaud devant : 350 € HT ; TVA 5,5 %
	18/05/N	Vente de pain à la supérette Rapide express : 200 € HT ; TVA 5,5 % ; escompte 2 % ; règlement en espèces
	19/05/N	Règlement de l'entreprise Chaud devant concernant la vente du 15/05 ; virement bancaire
	25/05/N	Facturation des livraisons du mois effectuées au client L'Isérois ; 2 000 baguettes à 0,50 € HT la baguette ; TVA 5,5 % ; ristourne 3 %
	28/05/N	Règlement de l'entreprise L'Isérois concernant la vente du 25/05 ; virement bancaire
	30/05/N	Remise accordée au client Rapide express concernant l'opéra- tion du 18/05 ; 50 baguettes à 0,40 € HT. Les baguettes n'ont pas été livrées.

2 ANNEXE 2 – Relevé des opérations de TVA

ANNEXE	N° de compte	Libellé	Solde	
			Débit	Crédit
	4452	TVA due intracommunautaire		500
	44562	TVA déductible sur immobilisations	800	
	44566	TVA déductible sur autres biens et services	8 000	
	445662	TVA déductible intracommunautaire	500	
44571	TVA collectée		15 000	

2. Facturer, suivre les règlements et relancer les clients

Situation

La société Cuisine du terroir, située à Biscarosse (40), a pour activité principale la vente de coffrets garnis de produits régionaux. Le départ à la retraite de l'assistant de gestion en début de mois s'est traduit dans l'entreprise par de multiples retards, particulièrement dans les domaines de la facturation et du suivi des règlements et des clients.

Intérimaire dans cette société, vous reprenez le poste vacant le 15 novembre.

Consignes

- 1 Établissez les factures relatives aux commandes (annexe 1).
- 2 À l'aide du ou des outils que vous jugerez bon d'utiliser, mettez à jour le suivi des règlements.
- 3 Compte tenu des remarques de votre prédécesseur et des informations concernant les clients Le Cœur des Landes et Le Petit Landais (annexes 2 et 3), proposez les suites à donner.

1 ANNEXE 1 - Relevé des commandes livrées mais non facturées et non enregistrées

02/11/N : commande du client Le Petit Landais (411014). TVA à 19,6 %. Escompte accordé de 2 % pour règlement sous huitaine. Frais de port : 15 € HT.

Facture n° F20NN - 111502

30 coffrets « Les Landes dans votre assiette » (réf. 12452). Prix unitaire HT : 58 €

08/11/N : commande du client Le Cœur des Landes (411012). Il bénéficie d'une remise permanente de 10 %. TVA à 19,6 %. Frais de port : 15 € HT. Règlement fin de mois.

Facture n° F20NN - 111504

10 coffrets « Terroir » (réf. 12354). Prix unitaire HT : 45 €

20 coffrets « Les Landes dans votre assiette » (réf. 12452). Prix unitaire HT : 58 €

2 ANNEXE 2 - Relevé du compte client 411012

CLIENT 411012 - Le Cœur des Landes						
Date	Numéro de facture	Débit	L	Crédit	L	Solde
15/09/N	F20NN - 091502	2 450,00				2 450,00
15/10/N	F20NN - 102007	1 875,00				4 325,00
15/10/N	F20NN - 102007			1 000,00		3 325,00
17/10/N	F20NN - 091502			500,00		2 825,00
05/11/N	F20NN - 110508	1 600,00				4 425,00
05/11/N	F20NN - 091502			300,00		4 125,00

3 ANNEXE 3 - Remarques du gérant

Le Petit Landais	N'a pas réglé le montant à la livraison comme prévu. Le montant de la commande lui avait été communiqué par téléphone. Il doit être contacté par téléphone rapidement.
Le Cœur des Landes	Les problèmes de paiement perdurent. Il faut joindre une lettre de relance afin d'inciter le client à nous régler ce qu'il nous doit concernant les factures du 15 et du 17 en lui joignant un récapitulatif. Le prévenir de l'impossibilité de poursuivre nos relations commerciales et du durcissement de la procédure s'il n'honore pas ces factures.

3. Rédiger une lettre de relance et une lettre de mise en demeure

Situation

Les Cars du Périgord, entreprise familiale installée à Bergerac (24), a pour activités principales le transport scolaire et les voyages en car de courte durée. Employé(e) au service comptable de l'entreprise, vous êtes chargé(e) du recouvrement des factures. En septembre dernier, l'association des supporters du club de rugby de Périgueux a fait appel à votre société pour transporter ses membres à l'occasion d'un match de fédérale 1 contre US Tyrosse.

Le 20 septembre, le service comptable a adressé à l'association la facture n° H 356 233, d'un montant de 1 652 € TTC.

Le 15 octobre, constatant que la facture était impayée, une première lettre de rappel a été envoyée à l'association.

Le 30 octobre, toujours sans réponse de la part de l'association, une seconde lettre de rappel a été expédiée.

Le 2 novembre, un courrier de l'association est parvenu en réponse aux précédents courriers (annexe).

Consignes

- 1 Le 15 novembre, constatant que la facture n° H 356 233 restait impayée, le chef comptable de l'entreprise vous demande de contacter une dernière fois l'association par téléphone pour préciser qu'aucun délai de paiement ne peut être accordé.
- 2 Parallèlement, vous rédigez une lettre de mise en demeure pour paiement sous huitaine, adressée à M. Pastourel, président de l'association des supporters du club de Périgueux.

ANNEXE - Extrait du courrier de l'association

ANNEXE

Association des supporters
CAP – Périgueux/Dordogne
125 route du Stade
24000 PÉRIGUEUX

LES CARS DU PÉRIGORD
12 place du Centre
24100 BERGERAC

Objet : Réponse aux lettres du 15/10/N
et du 30/10/N

Le 2 novembre N

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Nous avons bien pris en compte vos courriers concernant le règlement que nous vous devons. Nous faisons notre possible pour faire rentrer l'argent que des supporters indécents n'ont toujours pas payé pour ce déplacement.

Nous vous demandons de repousser le règlement d'un mois afin que nous puissions vous régler notre dû.

[...]

4. Présenter l'affacturage

Situation

La société Ygrec est une PME alsacienne spécialisée dans la fourniture de matériel informatique. Sa clientèle est exclusivement constituée de professionnels installés dans la région. Étudiant(e) en BTS AG, vous effectuez un stage au sein de cette entreprise.

Face à une conjoncture de plus en plus difficile, la société Ygrec constate un nombre croissant de factures impayées. Son directeur, M. Durand, a été démarché par une société d'affacturage. Avant de prendre une décision concernant ce système de recouvrement, M. Durand vous demande de lui rédiger un rapport dans lequel vous présenterez les principes de l'affacturage ainsi que ses avantages et ses inconvénients.

Consigne

Effectuez ce travail en recherchant les informations nécessaires sur Internet.

Entraînement à l'épreuve E4.1

Situation

Au sein de l'entreprise Le Jardin Créatif, vous vous occupez de la facturation clients.

Consignes

- 1 Réalisez sur votre PGI les factures à adresser aux clients M. Grisolin, société PCD et M. Hadjian (à la suite des bons de commandes réalisés dans le chapitre 6, pp. 102 à 104), sachant que M. Hadjian a versé un acompte de 30 % à la commande.
- 2 Vous avez reçu par téléphone la commande de M. Curtis Jacques (annexe). Passez la commande sur votre PGI et éditez la facture du client. Puis visualisez l'écriture comptable correspondante.
- 3 Trois jours plus tard, à réception de la marchandise, M. Curtis vous signale que les 10 romarins sont en mauvais état. Vous décidez de rembourser la marchandise afin de conserver avec votre client de bonnes relations commerciales. Éditez l'avoir.

ANNEXE – Commande de M. Curtis

ANNEXE

Message
téléphonique

CURTIS JACQUES	
De :	M. Curtis
Date :	Date du jour
Re :	[Objet] Comande
Commentaires :	20 rosiers grimpants 20 rosiers miniatures 10 thyms 10 romarins 20 basilics