

5 Gérer les achats

OBJECTIFS

DURÉE : 3 heures

- Vérifier la disponibilité des articles.
- Calculer les besoins nets.
- Passer une commande.
- Contrôler une livraison.
- Suivre les achats.

Situation professionnelle

Alban Moutel est chargé de vérifier la disponibilité des articles et de gérer les stocks. À ce titre, il informe Léo Caulier, responsable des achats, de l'état des stocks et demande d'éventuels réapprovisionnements.

Léo gère et choisit les fournisseurs en fonction des critères de sélection décidés par le dirigeant. Responsable de l'approvisionnement, il négocie les tarifs d'achat.

Après la vérification et le calcul des besoins d'approvisionnement, Léo peut :

- soit envoyer à chaque fournisseur un état prévisionnel (proposition d'achat), ce qui permet à celui-ci de lancer la fabrication des commandes en prévision ;
- soit passer directement des demandes d'achat qui se concrétisent par des commandes.

Alban est chargé du contrôle quantitatif et qualitatif de la réception des matières premières et produits commandés.

En fin de processus, Léo rapproche les bons de commande et les bordereaux de livraison, édite les factures et transmet ensuite ces documents à la comptabilité pour règlement ultérieur des factures. Il procède aussi à l'élaboration d'un tableau de suivi des achats.

Mission 1 Vérifier la disponibilité des articles

Périodiquement, Alban Moutel consulte les stocks et vérifie la disponibilité des articles en fonction des commandes validées et des livraisons effectuées.

Aujourd'hui, Alban a reçu un message de relance de Laura Picot. Il vous charge de faire le nécessaire (► Document 1).

→ FICHE 1 • Gérer le stock.

Document 1 Mémo de Laura Picot à Alban Moutel

Bonjour Alban,
Je n'ai pas reçu ce matin l'état des stocks que tu me transmets habituellement le 15 du mois pour répondre aux spécificités de notre procédure Qualité. Qu'en est-il ?
Peux-tu, dès que possible, vérifier les stocks, faire le nécessaire auprès de Léo Caulier si besoin est, et me tenir informée ?
Je t'en remercie d'avance.
Bonne journée,
Laura
Jeudi 15/11/N 9:10

Mission 2 Déclencher les commandes auprès des fournisseurs

Léo Caulier doit connaître en temps réel la situation du stock. Il peut ainsi communiquer au chef d'entreprise, avec précision, la valeur et la quantité des biens dont l'entreprise est propriétaire. Pour mener à bien ce travail, il doit :

- mettre à jour le fichier Fournisseurs (► Document 4);
- valider les propositions d'achat et passer les commandes (en date du 16 octobre N) auprès des fournisseurs (► Document 3) en s'appuyant sur les informations fournies par Alban (► Document 2).

Il vous charge de ces différentes tâches.

→ FICHE 2 • Calculer les besoins nets.

→ FICHE 3 • Mettre à jour le fichier Fournisseurs.

→ FICHE 4 • Passer une commande.

Document 2 Courriel d'Alban Moutel à Léo Caulier

À... lcaulier@sudalpescosmetiques.fr

Cc...

Objet : Rupture de stock

Bonjour Léo,
J'ai effectué les livraisons et procédé à la facturation aux clients pour la période du 01/10 au 15/10.
À ce jour, deux articles sont en rupture de stock : NO1 et NO2.
J'ai également calculé nos besoins pour N+1 : il faut passer commande pour les articles NO4 et EX2.
Salutations,
Alban

Document 3 Courriel d'Éric Motte

À... lcaulier@sudalpescosmetiques.fr

Cc...

Objet : Besoins laboratoire

Bonjour Léo,
Il faut que tu commandes rapidement les matières premières auprès des divers fournisseurs afin que je puisse lancer à nouveau les fabrications des huiles essentielles et des crèmes nécessaires aux prochaines ventes.
Je te joins mes besoins pour N+1.
Bien cordialement,
Éric MOTTE
Responsable laboratoire

Pièce jointe – Tableau récapitulatif des besoins du laboratoire pour N+1

EARL Pierre Bassot			SCEA Saveurs de la Terre		
Référence	Désignation	Quantité	Référence	Désignation	Quantité
LAV	Lavande	35 kg	AMA	Amande douce	22 kg
ROS	Rose	40 kg	MEN	Menthe	18 kg

SARL Les Ruchers d'antan			Coopérative du Haut-Var		
Référence	Désignation	Quantité	Référence	Désignation	Quantité
MIE	Miel	50 kg	CIT	Citron	45 kg

SNC Mario Longui			SA Naturalia		
Référence	Désignation	Quantité	Référence	Désignation	Quantité
HOL	Huile olive	60 l	HCO	Huile coco	15 l

Document 4 Informations complémentaires sur les fournisseurs

Code	Nom ou raison sociale	N° SIRET	Code APE	Contact	Adresse électronique	Frais de port	Conditions commerciales Délai de livraison	Conditions financières
FBASS	EARL Pierre Bassot	501 633 960 000 15	222 B	Michel Didier	contact@bassot.fr	100,00 € hors taxes	20 % remise 2 jours	30 jours FDM par chèque
FSAVE	SCEA Saveurs de la Terre	445 074 958 000 31	126 A	Sylvie Camus	contact@saveursdelaterre.com	100,00 € hors taxes	20 % remise 2 jours	30 jours FDM par chèque
FANTA	SARL Les Ruchers d'antan	609 500 442 000 23	252 H	Patrick Dubois	contact@ruchersantan.fr	Franco de port	20 % remise 3 % escompte 3 jours	Chèque au comptant
FHVAR	Coopérative du Haut-Var	402 089 676 000 25	222B	Pierre Frère	contact@cooperativeduhautvar.fr	Franco de port	20 % remise 3 % escompte 2 jours	Chèque au comptant



Code	Nom ou raison sociale	N° SIRET	Code APE	Contact	Adresse électronique	Frais de port	Conditions commerciales Délai de livraison	Conditions financières
FLONG	SNC Mario Longui			Mario Longui	contact@mariolongui.com	100,00 € hors taxes	3 jours	Chèque au comptant
FNATU	SA Naturalia	439 158 445 000 15	514 J	Eline Augier	contact@naturalia.com	50,00 € hors taxes	20 % remise 2 jours	LCA 30 jours FDM
FCHRY	EURL Chrysalide	341 595 676 000 22	325 C	Mickael Fortin	contact@rchrysalide.fr	50,00 € hors taxes	20 % remise 3 % escompte 3 jours	Chèque au comptant
FNOVA	SAS Nova	334 501 229 000 10	861 A	Carolyn Boin	contact@nova.fr	Franco de port	20 % remise 3 % escompte 2 jours	Chèque au comptant
FAIRT	SA Air du temps	403 808 199 000 34	222 B	Francette Nattier	contact@airdutemps.fr	Franco de port	20 % remise 3 % escompte 2 jours	Chèque au comptant
FEXIL	SARL Passion Exilir	739 501 229 000 10	222 B	Adeline Leroy	contact@passionexilir.fr	Franco de port	20 % remise 3 % escompte 2 jours	Chèque au comptant

Mission 3 Suivre les commandes

Léo a passé les commandes. Il charge Alban de veiller à leur suivi et d'en contrôler la livraison (► Document 5).

Alban vous confie la vérification des commandes reçues : il s'agit d'éditer les bons de réception.

→ FICHE 5 • Générer une commande en réception.

→ FICHE 6 • Générer des pièces commerciales.

Document 5 Mémo de Léo à Alban

Bonjour Alban,

Lors de la revue de direction du 10 octobre N, nous avons validé un nouveau document intitulé « Tableau de suivi des commandes » qui sera indicé 0910-AC.

Je te l'annexe en pièce jointe.

Pour te faciliter la tâche, j'ai déjà saisi les éléments commandés auprès des fournisseurs.

Dès réception des marchandises, il faut me renvoyer ce tableau complété afin que je puisse le valider.

Merci de ta compréhension.

Bien cordialement,

Léo

PJ : 1



Pièce jointe

Tableau de suivi de commandes

Date de la commande	Réf.	Fournisseur	Date de livraison	Quantité commandée	Quantité livrée	Produit défectueux	Remarque
16/10/N	LAV	EARL Pierre Bassot		35 kg			
	ROS	EARL Pierre Bassot		40 kg			
16/10/N	AMA	SCEA Saveurs de la Terre		22 kg			
	MEN	SCEA Saveurs de la Terre		18 kg			
16/10/N	MIE	SARL Les Ruchers d'antan		50 kg			
16/10/N	CIT	Coopérative du Haut-Var		45 kg			
16/10/N	HOL	SNC Mario Longui		60 l			
16/10/N	HCO	SA Naturalia		15 l			
16/10/N	NO1	SAS Nova		150 unités			
16/10/N	NO2	SAS Nova		150 unités			
16/10/N	NO4	SAS Nova		100 unités			
16/10/N	EX2	SARL Passion Exilir		100 unités			

Mission 4 Contrôler des achats

Léo doit entretenir des relations partenariales avec les fournisseurs et informer Adrien Chardonner du suivi des achats. Au cours de la dernière réunion de direction, il a été décidé que les achats mensuels ne devaient pas dépasser 40 % du chiffre d'affaires par mois. De plus, pour évaluer la performance des fournisseurs, il a été retenu que les litiges ne devaient pas dépasser 5 % du montant des achats par mois.

Vous aidez Léo à élaborer une analyse de suivi des achats à l'aide de ces deux indicateurs. Pour cela, vous vous appuyez sur le [Document 6](#).

→ **FICHE 7** • Réaliser une analyse à l'aide de graphiques.

Voir aussi → **FICHE 1** • Créer un avoir financier par saisie directe, p. 43 (pour l'élaboration de l'avoir).

Document 6 Courriel d'Alban Moutel à Léo Caulier du 22 octobre N

À : leocaulier@sudalpescosmetiques.fr

Cc :

Objet : Tableau de suivi des commandes rempli

Bonjour Léo,

À ce jour, j'ai réceptionné toutes les commandes passées auprès des fournisseurs.

Pour chaque réception de commande, et en présence du livreur, j'ai effectué un contrôle quantitatif et qualitatif afin de vérifier l'exactitude du bon de livraison.

En date du 18 octobre N, j'ai refusé 5 kg de citrons qui avaient été abîmés lors du transport.

J'ai fait le nécessaire auprès du fournisseur, la Coopérative du Haut-Var, et j'ai procédé à l'établissement d'un avoir.

Je te joins le tableau de suivi des commandes dûment rempli.

Cordialement,

Alban



Pièce jointe – Tableau de suivi des commandes

Date de la commande	Réf.	Fournisseur	Date de livraison	Quantité commandée	Quantité livrée	Produit défectueux	Remarque
16/10/N	LAV	EARL Pierre Bassot	19/10/N	35 kg	35 kg		
	ROS	EARL Pierre Bassot	19/10/N	40 kg	40 kg		
16/10/N	AMA	SCEA Saveurs de la Terre	19/10/N	22 kg	22 kg		
	MEN	SCEA Saveurs de la Terre	19/10/N	18 kg	18 kg		
16/10/N	MIE	SARL Les Ruchers d'antan	19/10/N	50 kg	50 kg		
16/10/N	CIT	Coopérative du Haut-Var	19/10/N	45 kg	45 kg	5 kg	Avoir demandé le 22/10/N
16/10/N	HOL	SNC Mario Longui	19/10/N	60 l	60 l		
16/10/N	HCO	SA Naturalia	19/10/N	15 l	15 l		
16/10/N	NO1	SAS Nova	20/10/N	149 unités	150 unités		Prise en compte de la commande n° 1
16/10/N	NO2	SAS Nova	20/10/N	150 unités	150 unités		
16/10/N	NO4	SAS Nova	20/10/N	100 unités	100 unités		
16/10/N	EX2	SARL Passion Exilir	21/10/N	100 unités	60 unités		Livraison partielle Complément prévu le 30/10/N

Réflexion sur l'utilisation du PGI

1. En tant que responsable des achats, avez-vous accès au module Comptabilité ? Si non, pourquoi ?
2. Pouvez-vous visualiser une facture d'achat ?
3. Quel est l'intérêt d'un tableau de bord des achats ? Quels sont les indicateurs pertinents pour évaluer la performance des fournisseurs ? Justifiez votre réponse.
4. Quel type d'action mettre en place quand un écart est constaté entre prévision et réalisation ?