

Situation professionnelle Garage Armand

Gestion courante - 2019

Présentation de la société

Garage ARMAND

Concessionnaire – Réparateur agréé PEUGEOT

Distributeur de pièces détachées Peugeot

SAS au capital de 7 500 €

13 avenue Paul Langevin, 93 340 Le Raincy

FR4125602502

APE : 4520A

Effectif : 5 salariés au 1^{er} octobre

Exercice comptable : du 1^{er} septembre au 31 août

La clientèle est composée de particuliers, d'entreprises et de collectivités territoriales. On trouve également parmi les clients les différentes compagnies d'assurance qui prennent en charge les réparations en cas de sinistres.

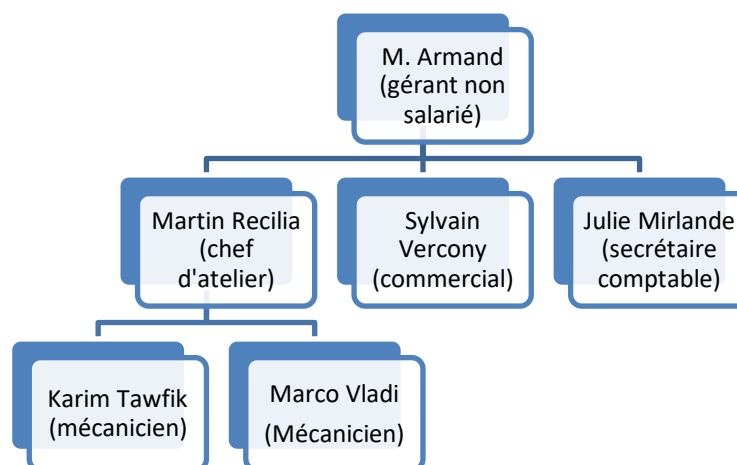
Le constructeur Peugeot a déployé un nouveau PGI dans son réseau de concessionnaire. Le garage Armand a basculé l'ensemble de sa gestion sur ce PGI au 1^{er} septembre 2019.

En matière de TVA, la société n'a pas opté pour la TVA sur les débits. Le paiement de la taxe est mensuel.

Le Garage Armand a pour activité :

- L'entretien et la réparation de véhicules.
- La vente de véhicules neufs PEUGEOT.

Organigramme de la société



Stagiaire dans la société Garage Armand, vous assistez Madame Julie Mirlande, secrétaire comptable, à partir du 1^{er} octobre 2019.

PGI CEGID : se connecter en octobre 2019

Mission 1 : Analyse du processus de vente

Afin de formaliser les procédures du Garage Armand, M. Armand souhaite disposer de schémas précis sur les processus d'achat et de vente de véhicules. Mme Mirlande a déjà réalisé un schéma événement-résultat sur le processus d'achat de véhicules neufs auprès du fournisseur Peugeot. Elle n'a pas eu le temps de faire celui concernant le processus de vente de véhicules neufs.

Votre première mission consiste à réaliser le schéma du processus de vente de véhicules neufs à partir des informations données par M. Armand.

Mission 2 : Traitement des opérations commerciales et comptables

La secrétaire comptable et le commercial vous confient le traitement de quelques opérations commerciales et comptables du mois d'octobre.

Mission 3 : Établissement des paies d'octobre

Fin octobre, la secrétaire comptable vous charge d'établir les bulletins de paie des cinq salariés.

Mission 4 : Gestion fiscale

Le Garage Armand n'a pas opté pour la TVA sur les débits concernant son activité de réparation et d'entretien des véhicules. Or, Monsieur Armand s'interroge sur l'opportunité d'exercer une telle option.

Pour permettre d'orienter le choix de Monsieur Armand, on vous charge de rédiger une note précisant :

- les avantages et inconvénients de l'option pour les débits par rapport au régime général des encaissements ;
- l'opportunité d'exercer cette option pour le Garage Armand au regard de l'importance de l'activité de prestations de service pour les professionnels par rapport au chiffre d'affaires total.

Ressources disponibles

PGI CEGID : Base Garage Armand

Mission 1

- Organisation commerciale et comptable du Garage Armand.
- Note de M. Armand sur le processus de vente de véhicules neufs.
- Schéma du processus d'achat de véhicules neufs.
- Mode opératoire de l'application JMOT.

Mission 2

- Opérations commerciales et pièces comptables de quelques jours du mois d'octobre.
- Mode opératoire CEGID – mission 2.

Mission 3

- État préparatoire de la paie d'octobre.
- Procédure relative au traitement des paies.
- Note de la secrétaire comptable.
- Mode opératoire CEGID – mission 3.

Mission 4

- Message électronique de la secrétaire comptable.
- Mode opératoire CEGID – mission 4.

Résultats attendus

Mission 1	➤ Schéma du processus de vente de véhicules neufs.
Mission 2	➤ Gestion commerciale : établissement des documents commerciaux relatifs aux achats et aux ventes du mois d'octobre. ➤ Comptabilité : enregistrements des achats courants et des opérations de trésorerie. ➤ Comptabilité : lettrage des comptes clients et fournisseurs.
Mission 3	➤ Saisie des éléments de paie. ➤ Édition des bulletins de paie. ➤ Génération des écritures comptables.
Mission 4	➤ Analyse de l'activité de prestations de service pour les professionnels par rapport au chiffre d'affaires total. ➤ <u>Écrit professionnel</u> : note de synthèse à destination de M. Armand

1.2 Contrôle des documents commerciaux

- 1.2.1. Tenue et suivi des dossiers clients : du contrôle du devis au contrôle de l'encaissement
- 1.2.2. Tenue et suivi des dossiers fournisseurs : du contrôle de la commande au contrôle du règlement
- 1.2.3. Contrôle des opérations et des traitements dématérialisés

1.3 Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients

- 1.3.1 Enregistrement, contrôle et validation des opérations relatives aux clients
- 1.3.2 Suivi des créances, contrôle et lettrage
- 1.3.3 Enregistrement, suivi des effets de commerce créés

1.5 Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs

- 1.5.2 Vérification et validation des factures d'achat de bien, de service et/ou d'acquisition d'immobilisation
- 1.5.4 Enregistrement des factures d'achat de bien, de service et/ou d'acquisition d'immobilisation
- 1.5.5 Gestion des échéances relatives aux règlements des fournisseurs

1.7 Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des op. c. »

- 1.7.2 Analyse du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales »

3.2 Traitement des opérations relatives à la TVA

- 3.2.4 Conseil en matière de régime et d'options de TVA

4.3 Gestion comptable de la paie et information des salariés

- 4.3.2 Prise en compte des éléments personnels nécessaires à l'élaboration des bulletins de paie
- 4.3.4 Enregistrements dans le journal de paie

7.1 Recherche d'information

- 7.1.2. Évaluation des besoins d'information
- 7.1.3 Mises en œuvre les méthodes de recherche d'information
- 7.1.4. Réalisation d'une veille informationnelle

7.3 Contribuer à la qualité du système d'information

- 7.3.2 Participation à l'évolution du système d'information