*Le scénario : exploitation et adaptation du système d'information commercial et comptable*

Le scénario
SYSTÈME D’INFORMATION COMMERCIAL et COMPTABLE

(P1 – P3 – P7)

# Les composantes concernées

**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 (y compris celles générées par le PGI),

1.3.2. Suivi des créances, contrôle et lettrage.

**1.5. Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs**

1.5.1. Recherche des informations, y compris techniques, relatives aux factures fournisseurs,

1.5.2. Vérification et validation des factures d’achat de bien, de service et/ou d’acquisition d’immobilisation

1.5.3. Mise en évidence et traitement des anomalies dans le processus achat,

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 opérations commerciales » et** **la recherche de la sécurisation des opérations**

1.7.1. Présentation des caractéristiques de l’organisation du processus « Contrôle et traitement des opérations commerciales »,

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

**3.2. Traitement des opérations relatives à la TVA**

3.2.1. Préparation de la déclaration de TVA,

3.2.2. Établissement, contrôle et transmission de la déclaration de TVA,

3.2.4. Conseil en matière de régime et d’options de TVA,

# Les composantes associées du P7

**7.1. Recherche d’information**

7.1.2. Évaluation des besoins d’information,

7.1.3. Mise en œuvre des méthodes de recherche d’information,

7.1.4. Réalisation d’une veille informationnelle.

**7.3. Contribuer à la qualité du système d’information**

7.3.1. Optimisation du traitement de l’information

7.3.2. Participation à l’évolution du système d’information,

# Les données

L’étudiant dispose :

* des données de la situation professionnelle Nuprier SARL : documents commerciaux, courriers et mails internes et externes, notes de service, etc.)
* des modes opératoires liés à la gestion commerciale dans le contexte Nuprier,
* des principes généraux de la TVA,
* de ressources (liens vers des vidéos) sur les taux de change,
* de ressources sur les charges et les immobilisations (coût, acquisition, enregistrement)
* De modes opératoires pour la mise en place d'une mini-GED et d'un circuit de validation.

# La problématique

De l'exploitation du système d'information commercial et comptable, à son adaptation à des situations particulières.

# Les ressources matérielles et logicielles

PGI, traitement de texte, accès internet, ressources internes disponibles sur le réseau de l’établissement.

# L’organisation du travail

Les étudiants, en groupes, travaillent au service Comptabilité. Un jeu de rôle peut être envisagé, il faudra lors créer les comptes individuels nécessaires.

L'organisation et la répartition des tâches au sein de chaque mission est de leur responsabilité.
Les missions doivent être exécutées en respectant la chronologie, et nécessitent des phases de concertation au sein du groupe.

Cette situation professionnelle, proposée en début de première année, fait l'objet d'un questionnement qui guide encore beaucoup le travail des étudiants, bien qu'ils doivent tout de même resituer les travaux dans le processus et interpréter les informations fournies par les documents.

# Les missions confiées

## Trois missions sont confiées allant d'une exploitation simple d'un système d'information, à son adaptation

1. ANALYSE ET EXPLOITATION DU SYSTÈME D’INFORMATION COMMERCIAL et COMPTABLE

Cette première mission comporte 6 points.

**Pour les trois premiers, étudiants vont devoir analyser et comprendre les schémas de processus "ventes" et "achats", repérer les rôles et les tâches de chacun, avant de passer à l'exploitation concrète.**

1 – Déclenchement d’opérations de ventes négoce.

2 – Déclenchement d’opérations d’achats.

3 – Déclenchement d’opérations de fabrication.

**Pour les trois suivantes, étudiants vont, suivant la répartition du travail qu'ils ont établi, procéder aux traitements des flux commerciaux d'achat et de production/ventes.**

4 – Traitement des commandes.

5 – Opérations de contrôles sur la chaîne Commande-Livraison/Réception-Factures, et sur la comptabilisation des opérations.

6 – Contrôle et exploitations des données : extractions pour la déclaration de TVA et la gestion de trésorerie.

7 – Trésorerie : en suivant les procédures, procéder à l'émission et la comptabilisation de règlements, et au lettrage des comptes.

2. ADAPTATION À DES SITUATIONS PARTICULIÈRES

**Cette mission met les étudiants face à des éléments de complexité supérieurs dans le traitement de la chaîne commerciale :**

1 – Traiter les opérations avec l’étranger (acquisitions et ventes), dans l'Union Européenne et hors Union Européenne (Italie, Slovaquie, Suisse).

2 –achats d’immobilisation : dans le but d'établir la distinction charges/immobilisations et de découvrir la gestion comptable des immobilisations.

3 – Incidence la position de l’entreprise en matière de protection de l’environnement.

3. PROPOSITIONS ET/OU MISE EN ŒUVRE DE MODIFICATIONS DU SI

**Les étudiants sont placés devant la nécessité d'apporter des évolutions sur le système d'information implanté dans le PGI, par des modifications d'organisation fonctionnelle et de paramétrage.**

1 – Analyse des choix en matière de TVA (pertinence de l'option pour la TVA sur les débits dans le cas de la SARL NUPRIER).

2 – Adaptation du système d’information : nouvelles modalités de règlement pour un client, et mise ne place d'un circuit de validation des documents commerciaux et d'une mini-GED pour les documents clients et fournisseurs (conservation, traçabilité).

# Les Compétences ciblées

## Compétences principales des activités du référentiel visitées par la situation :

Se reporter au référentiel pour les activités

* 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3
* 1.3.1, 1.3.2,
* 1.5.1, 1.5.2, 1.5.3, 1.5.4, 1.5.5,
* 1.7.1, 1.7.2
* 3.2.1, 3.2.2, 3.2.4
* 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.3.1, 7.3.2

# Les résultats attendus

* Le repérage des acteurs de l’organisation et de leur rôle dans les processus,
* L’identification des besoins d’information des acteurs au sein d’un processus,
* L’identification des sources d’information.
* L’identification, la vérification, la préparation des documents commerciaux, la mise à jour des dossiers clients, et fournisseurs
* La mise en œuvre des opérations de contrôle conformes aux règles comptables et aux procédures de contrôle interne en vigueur dans l’organisation,
* Des propositions de paramétrage (y compris taux de remise, délais de paiement, mode de règlement).
* Un repérage et un signalement des anomalies éventuelles sur les pièces comptables puis leur correction après avis des responsables,
* Une présentation des procédures d’archivage des documents clients/fournisseurs,
* Des enregistrements comptables des opérations commerciales conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle,
* L’utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements et mettre à jour les données.
* L’identification, et la vérification des documents (factures) selon les besoins des traitements comptables et fiscaux en prenant en compte les éventuelles informations techniques repérées et transmises aux personnes compétentes pour contrôle,
* La mise en œuvre des procédures de préparation de la déclaration de TVA
* Une extraction de données du PGI nécessaires au traitement de la TVA avec un tableur,
* Une utilisation du tableur adaptée pour automatiser des procédures de calcul de la TVA
* L’exactitude et la conformité des traitements fiscaux liés à la déclaration de TVA,
* La conduite de veille régulière et documentée à l’aide des outils numériques,
* Un compte-rendu intégrant des propositions argumentées en termes d’option fiscale et évaluant leur impact,
* Des mises à jour des procédures fiscales et comptables en adéquation avec les textes applicables,
* La prise en compte des éléments organisationnels, technologiques et humains à mettre en œuvre dans le cadre de l’analyse d’un processus, d’un traitement de données, d’une évolution du SI,
* Des propositions argumentées d’évolution du SI, du paramétrage du PGI au regard des besoins,
* La mise en œuvre des conditions de la traçabilité des documents et des mises à jour,