

BEP METIERS DES SERVICES ADMINISTRATIFS

EXERCICE ENTRAINEMENT SUIVI ET APPROVISIONNEMENT DES STOCKS DE FOURNITURES ET DES CONSOMMABLES O1

Vous travaillez au sein de l'Agence des Neiges comme secrétaire-comptable.

Son activité est la suivante :

- location d'appartements meublés ou non pour la saison d'été et d'hiver,
- vente d'appartements neufs ou anciens,
- gestion de quatre propriétés dans la station.

Nous sommes le 12 mars 20XX, votre directeur, M. ROLLAND, vous remet le tableau de suivi des stocks de fournitures de bureau afin de préparer la commande mensuelle auprès du fournisseur habituel (annexe 1). Il vous demande de reproduire et compléter le tableau à l'aide d'un tableur afin de calculer les quantités de fournitures à commander (M. ROLLAND commande habituellement ses fournitures chez BRUNEAU JM. Il possède un compte client #7745 qui lui permet d'obtenir 8% de réduction). Vous complèterez également le bon de commande à transmettre au service achats (annexe 2).

Travail à faire :

- Reproduire le tableau de l'annexe 1 à l'aide d'un tableur
- Calculer les quantités de consommables à commander
- Compléter la demande d'achat interne à transmettre au service achat

ANNEXE 1

Références	Libellés	Stock mini	Stock maxi	Stock réel	Quantité à commander
RAM0012	Ramettes de papier	5	30	4	26
STYBICB	Stylos BIC Bleu	10	60	10	50
STYBICR	Stylos BIC Rouge	10	60	8	52
GOM45	Gommes blanches	5	30	15	-
STYPAP	Crayons à papier	15	40	14	26
STABI00	Surligneur Jaune	3	20	3	17
SSCHE	Sous chemises cartonnées	10	100	18	-

DEMANDE D'ACHAT

NOM DU SERVICE : **Secrétariat-Comptabilité**DATE : **12 mars 20XX**NOM DU DEMANDEUR : **M. ROLLAND**

Références	Libellés	Quantité
RAM0012	Ramettes de papier	26
STYBICB	Stylos BIC Bleu	50
STYBICR	Stylos BIC Rouge	52
STYPAP	Crayons à papier	26
STABI00	Surligneur Jaune	17

COMMENTAIRES : **Merci de passer la commande auprès de BRUNEAU JM. M. ROLLAND dispose d'un compte client chez eux permettant d'obtenir une réduction de 8%.**

SIGNATURE :

CADRE RESERVE SERVICE ACHATS :