



BUROMOD FRANCE

*Le spécialiste du mobilier de bureau
Au service des artisans, des professions libérales,
des entreprises et des collectivités publiques*

1. L'ENTREPRISE

PRESENTATION DE LA SOCIETE

La société BUROMOD France a été créée en 2006 sous la forme juridique d'une société anonyme par Philippe GARNIER, l'actuel Président du conseil d'administration et directeur général de la société. Spécialisée dans le négoce de mobilier de bureau, la société s'adresse à une clientèle de particuliers, de professionnels et de collectivités publiques ; essentiellement dans la région orléanaise. Il lui arrive, plus rarement, de s'adresser à une clientèle plus éloignée, y compris à l'étranger.

BUROMOD France développe une politique produit ambitieuse en commercialisant du mobilier de bureau de qualité, parfaitement sélectionné auprès de fabricants reconnus. De l'implantation à l'installation, BUROMOD France réalise l'agencement complet des bureaux et répond de façon intelligente au besoin d'image de marque des entreprises actuelles.

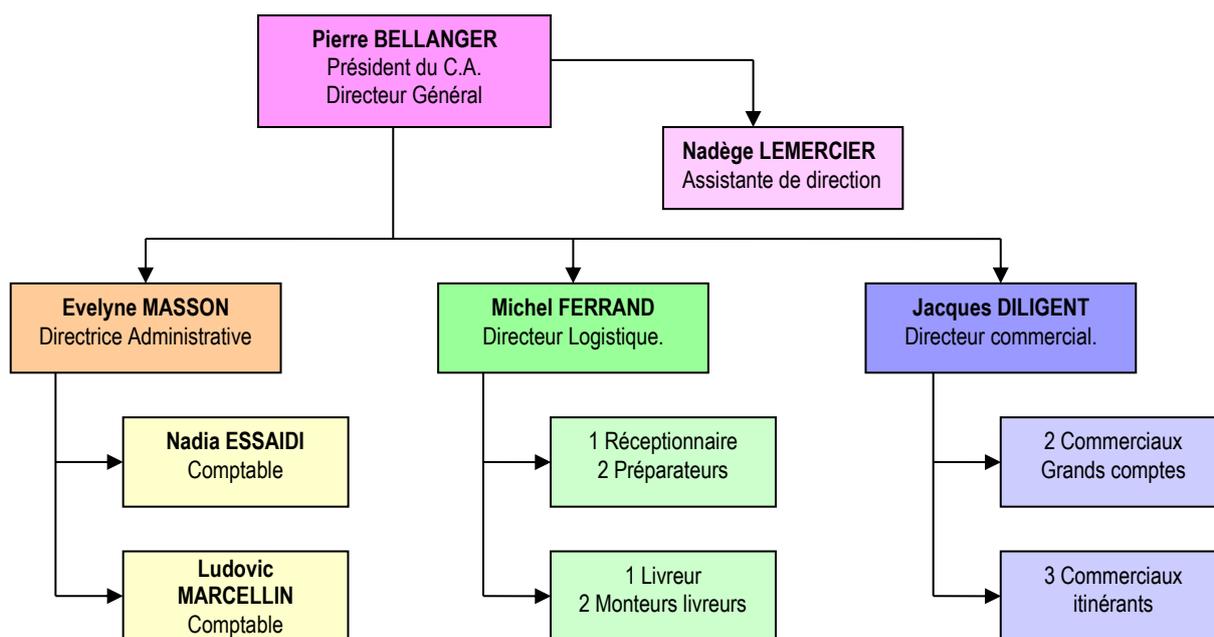
Le dynamisme de ses dirigeants et la forte motivation de son personnel lui ont permis de devenir aujourd'hui un acteur significatif et un fournisseur majeur du mobilier de bureau en France métropolitaine.

La société dispose d'une plateforme logistique de 8 000 m², situé au cœur de la France, qui permet de garantir des délais de livraison et d'installation rapides pour des milliers de références tenues en stock.

Une équipe de commerciaux hautement qualifiés, formés à l'aménagement des bureaux, est à l'écoute de la clientèle. Ils peuvent concevoir et personnaliser tous les projets d'aménagement de bureaux qui répondent au mieux à la demande et disposent d'une certaine latitude pour négocier les prix.

FICHE ENTREPRISE	
Coordonnées	BUROMOD France ZA Clos de la Pointe 16 rue des Cordelles - 45000 ORLEANS Téléphone 33 (0)2 38 77 41.12 Télécopie 33 (0)2 38.77.41.12
Activité	Négoce de détail de mobilier de bureau
Mentions légales	RCS Orléans 06 B 419 581 715 Capital 250 000 € SIRET 419 581 715 00028 NAF 4759A (Commerce de meubles) Numéro d'identification fiscale : FR19 419 581 715
Directeur général	Pierre BELLANGER : Président du C.A., Directeur général
Contacts	Directrice administrative et financière : Evelyne MASSON 02.38.77.41.52 Directeur de la logistique : Jacques DILIGENT 02.38.77.41.56 Directeur commercial : Éric DANGREMONT 02.38.77.41.63
Expert-Comptable	Georges LECOCHENEC - Expert-Comptable et Commissaire aux Comptes A.B.C FIDUDICIAIRE 8 Route de Blois – 45000 ORLEANS Tél 02.38.75.64.87 - Télécopie 02.38.75.78.45
Banques	Banque Populaire d'Orléans - 4 Boulevard Alexandre Martin 45000 Orléans Société Générale – 8 Rue de l'Argonne 45000 Orléans

ORGANIGRAMME DE LA SOCIÉTÉ



L'ÉQUIPE

L'équipe du personnel est très soudée et connaît une rotation du personnel très faible, garante d'un service de qualité. Plus de la moitié des collaborateurs sont en effet présents dans l'entreprise depuis sa fondation.

Les responsabilités confiées aux différents collaborateurs de la société BUROMOD FRANCE sont les suivantes :

<p>Pierre BELLANGER : <i>Président du Conseil d'administration, Directeur général de la société</i></p> <p>Directeur général de la société et président du conseil d'administration, il définit la stratégie de l'entreprise et les grandes orientations commerciales. Il suit de près les clients les plus importants qu'il tient à fidéliser en leur assurant un niveau de service maximum. Il est assisté dans ses fonctions par trois directeurs qui disposent d'une réelle autonomie dans la gestion des services dont ils ont la charge.</p>
<p>Nadège LEMERCIER : <i>Assistante de direction</i></p> <p>Elle s'occupe du standard et gère l'agenda du président directeur général. Elle veille à la bonne circulation de l'information au sein de la société. Il lui arrive également de s'impliquer dans le suivi commercial.</p>
<p>Evelyne MASSON : <i>Directrice administrative et financière</i></p> <p>Responsable du suivi administratif, comptable et financier de la société, elle a également la charge du système de traitement de l'information. Elle est administratrice du progiciel de gestion intégré. Elle supervise l'ensemble des travaux comptables jusqu'à la préparation du bilan et établit les prévisions budgétaires. Elle prépare les différentes déclarations sociales et fiscales et transmet les données à un cabinet d'expertise comptable.</p>
<p>Nadia ESSAIDI, Ludovic MARCELLIN : <i>Comptables</i></p> <p>Ils sont chargés du contrôle des factures fournisseurs, de l'enregistrement des frais généraux et du règlement des fournisseurs. Ils ont la responsabilité de la facturation clients et du suivi des règlements clients. Ils sont autorisés à procéder au transfert des écritures comptables relatives aux achats et aux ventes.</p>
<p>Jacques DILIGENT, <i>Directeur commercial</i></p> <p>Il sélectionne, en accord avec le directeur général, les produits qui seront commercialisés par l'entreprise et organise les différentes actions promotionnelles. Il est chargé de l'organisation des salons et expositions. Il fixe les objectifs et contrôle l'activité des différents commerciaux. Il traite les litiges avec les principaux clients.</p>

Commerciaux itinérants et commerciaux grands comptes :

Véritables technico commerciaux, ils ont été recrutés pour leur connaissance parfaite des produits et sur leurs compétences de négociation commerciale. Ils ont la charge d'un secteur géographique et doivent visiter régulièrement une clientèle d'entreprises, de professions libérales et de collectivités. Ils établissent les devis et remontent les différentes commandes. Ils traitent les litiges mineurs des clients dont ils ont la charge. Ils sont commissionnés sur le chiffre d'affaires réalisé.

Michel FERRAND : Directeur Logistique

Il recherche et sélectionne les différents fournisseurs et négocie les conditions d'achat en collaboration avec le directeur commercial. Il a la responsabilité des réapprovisionnements et est chargé du suivi des commandes fournisseurs. Il a la charge du contrôle des réceptions. Il a la responsabilité de la préparation des commandes et de la livraison des clients. Il organise les tournées de livraison et veille au respect des délais.

Réceptionnaires, préparateurs :

Ils sont chargés de la réception, du contrôle et de l'entreposage des marchandises en provenance des fournisseurs. Ils préparent les commandes clients.

Livreurs monteurs :

Ils procèdent aux livraisons des commandes client et réalisent, lorsque cela est nécessaire, le montage des meubles livrés.

L'ORGANISATION INFORMATIQUE

• Les logiciels utilisés

BUROMOD France utilise le progiciel de gestion intégré ELITE développé par la société EBP.

Ce PGI intègre la comptabilité et la gestion commerciale et permet de maîtriser parfaitement la chaîne commerciale, la comptabilité générale et analytique dans un environnement de travail très puissant et ergonomique.

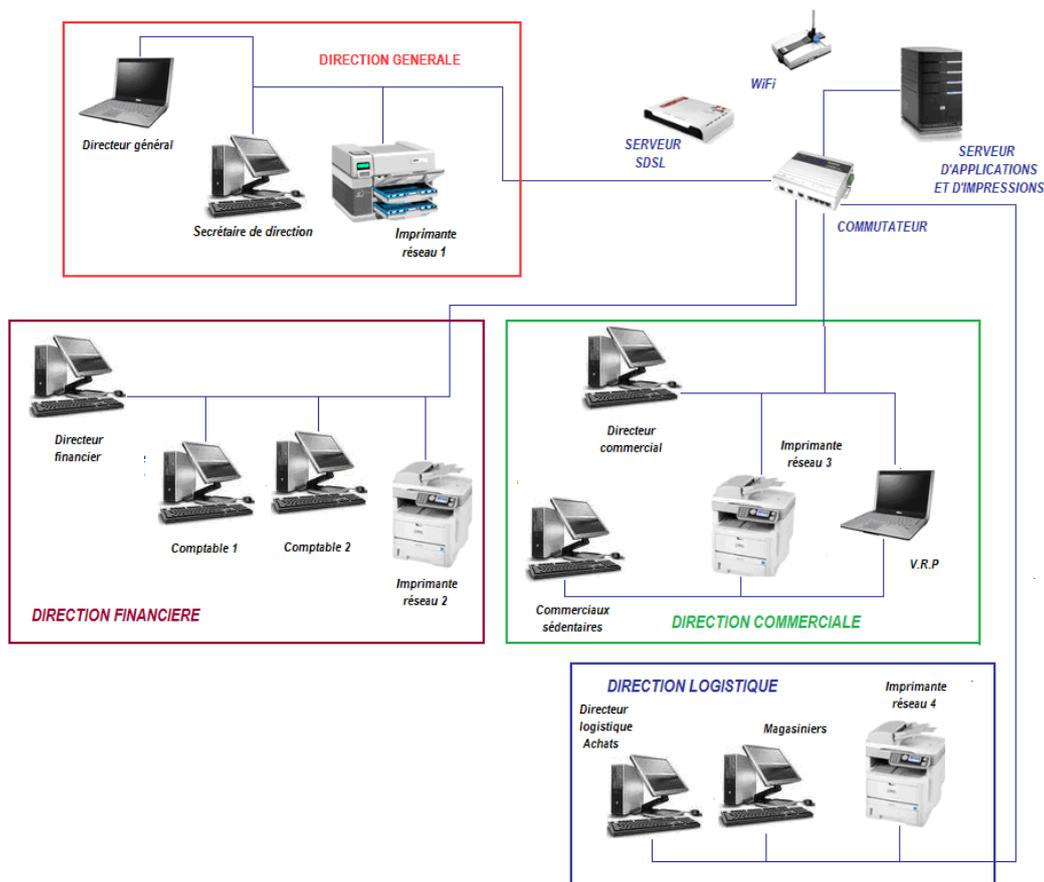
Quatre modules sont interfacés et communiquent avec le PGI en temps réel pour répondre aux besoins spécifiques de la société s'agit des modules :

- ✚ **CRM (Custom Relationship Management)** qui regroupe les phases essentielles de la gestion de la relation client pour transformer les opportunités en vente ;
- ✚ **Gestion des numéros de série** dont l'objet de retrouver et de tracer un article par son numéro de série, de le visualiser sur les commandes, livraisons et factures ;
- ✚ **Immobilisations** dont la vocation est de gérer les immobilisations, de calculer les amortissements économiques et fiscaux, de compléter les déclarations fiscales concernées et d'évaluer la taxe sur les véhicules de société ;
- ✚ **Paye** qui permet l'édition des bulletins de paye, la gestion des congés payés, la génération automatique des déclarations sociales et le suivi administratif de chaque salarié. Il autorise également l'exportation des écritures de paye vers la comptabilité.

BUROMOD FRANCE dispose d'un serveur qui héberge de programme de gestion intégré EBP ELITE. Le réseau fonctionne en groupe de travail. Chaque salarié dispose ainsi d'un poste informatique fixe ou d'un ordinateur portable pour se connecter au réseau à partir d'un compte utilisateur qui lui est attribué. Les imprimantes réseau sont accessibles depuis tous les postes.

Un système de gestion d'habilitations permet de contrôler l'accès des utilisateurs aux seuls modules et formulaires qui les concernent. Ces autorisations sont définies par la directrice administrative qui est également l'administratrice du réseau.

- L'architecture client serveur



2. LES PRODUITS

Les produits sont vendus dans leur conditionnement d'origine. Ils peuvent également être commercialisés par nomenclatures dont la composition dépend de la nature des biens ou de la demande spécifique du client.

La structure d'une nomenclature commerciale dépend des produits qui la composent. Elle peut résulter d'opérations promotionnelles (par exemple vente d'un ensemble bureau, fauteuil et bibliothèque) ou de la demande spécifique d'un client (par exemple vente de plusieurs lots de mobilier à la suite d'un appel d'offre).

Familles d'articles	Sous familles	Type	Coefficient multiplicateur
Mobilier de direction	Bureaux de direction Fauteuils d'exception Sièges de direction	Articles	Prédéfini et modifiable
Bureau administratifs	Bureaux individuels Bureaux bench Retours ou suivants Meubles de service	Articles	Prédéfini et modifiable
Sièges et fauteuils	Sièges bureautiques Sièges de réunion Sièges écritaires Sièges techniques Sièges visiteurs	Articles	Prédéfini et modifiable
Rangement	Armoires et étagères Bibliothèques Meubles à tiroirs et meubles à étagères	Articles	Prédéfini et modifiable
Espace réunion	Tables de réunion modulaire Tables de conférence Mobilier divers (dessertes, pupitres, ...)	Articles	Prédéfini et modifiable
Ensembles bureau	Pas de sous familles	Nomenclatures commerciales	Variable

3. LES CLIENTS

La société BUROMOD France s'adresse à une clientèle de particuliers, de professionnels (artisans, entreprises commerciales ou industrielles, professions libérales ...) et de collectivités publiques.

Elle réalise l'essentiel de son chiffre d'affaires dans la région orléanaise et dans les départements limitrophes. Il arrive toutefois que des clients plus éloignés s'adressent à elle pour se procurer le mobilier de bureau dont elle a besoin.

Les familles de clients permettent de définir la territorialité, les pourcentages de remises à affecter par défaut et le mode de règlement. Les remises commerciales ainsi que les modes de règlement sont prédéfinies par famille et sont modifiables ;

La société se réserve la possibilité d'affecter par la suite à chacune des familles le taux d'escompte, la catégorie tarifaire et les modalités de facturation des frais de port. Ces trois informations sont actuellement propres à chaque client.

Familles de clients	Remise commerciale	Mode de règlement
Administrations et collectivités publiques	12 %	Virement à 60 jours nets
Artisans	4 %	Chèque à 15 jours nets
Entreprises	5 %	Traite à 30 jours nets
Etablissements scolaires privés	8 %	Virement SEPA à 20 jours nets
Grands comptes	10 %	Traite à 30 jours fin de mois
Particuliers	Pas de remise	Chèque à 8 jours
Professions libérales	6 %	Chèque à 15 jours nets
Revendeurs	10 %	Traite à 60 jours nets

Les ventes s'effectuent de diverses façons :

- les clients peuvent se présenter directement à l'établissement d'Orléans pour visiter le showroom. Ce sont généralement des particuliers. Deux commerciaux sédentaires sont à leur disposition pour identifier leurs besoins et les guider dans leur choix. Ils établissent les devis, prennent les ordres de commande qu'ils transmettent ensuite au service logistique en vue de la livraison.
- certains clients s'adressent directement à la société, soit par le biais de l'internet, soit par téléphone ou télécopie, soit par courrier. Ils sont alors mis en relation avec un commercial qui enregistre les opportunités de vente et assure le suivi commercial jusqu'à la livraison du client.
- d'autres clients font l'objet d'une prospection ou d'un suivi commercial. Des commerciaux en charge d'un secteur géographique visitent régulièrement une clientèle d'entreprises, de professions libérales et de collectivités. Ils établissent les devis et remontent les différentes commandes.

Tous les commerciaux sont commissionnés, soit sur les ventes réalisées, soit sur la marge développée. Les taux de commission et les modalités de calcul des bases résultent des dispositions du contrat de travail.

4. LES FOURNISSEURS

Ils ont été sélectionnés pour la qualité de leurs produits et sont reconnus pour assurer un niveau de service élevé. Des délais de livraison rapides, une souplesse de gestion ainsi qu'une gamme de produits étendue permettent de répondre au mieux à la demande d'une clientèle toujours plus exigeante.

BUROMOD France distingue cinq familles de fournisseurs :

- les distributeurs
- les fabricants UE
- les fabricants hors UE
- les distributeurs français
- les fournisseurs divers

A chacune de ces familles correspond des conditions commerciales particulières qui sont toujours modifiables (règlement, remise, facturation des frais de port).

Familles de fournisseurs	Remise commerciale	Mode de règlement
Distributeurs	5 %	Traite à 3 jours nets
Fabricants France	10 %	Traite à 30 jours fin de mois
Fabricants UE	10 %	Virement SEPA à 8 jours
Fabricants hors UE	-	Virement international au comptant
Fournisseurs Divers	-	Chèque au comptant

5. LES COMMERCIAUX

La société compte deux types de commerciaux :

- les commerciaux itinérants qui sont chargés de prospecter et de fidéliser la clientèle : ils sont rémunérés sur la base d'un salaire fixe et d'une commission qui peut être calculée soit sur le chiffre d'affaires, soit sur la marge.
- les commerciaux sédentaires qui reçoivent la clientèle au magasin. Ils sont chargés d'établir les devis et de prendre des ordres de commande. Ils traitent également les commandes qui arrivent à l'entreprise par courrier ou par mail. Ils sont rémunérés sur la base d'un salaire fixe et perçoivent des primes.

Le directeur commercial peut également assurer le suivi de client importants appelés grands comptes sélectionnés.

Commerciaux	Catégorie	Commission	Secteur
BURGARD	Commercial itinérant Grands comptes	Commission sur CA	Grands comptes
CLEMENT Isabelle	Commercial itinérant	Commission sur CA	Départements 28 +37 +41 +72
GIRARDOT Bernard	Commercial itinérant	Commission sur marge	Département 18 + 36 +58 +89
LANGLOIS Jacques	Commercial itinérant	Commission sur CA	Orléans + 45
MARCELLIN	Commercial itinérant Grands comptes	Commission sur CA	Administrations Publiques

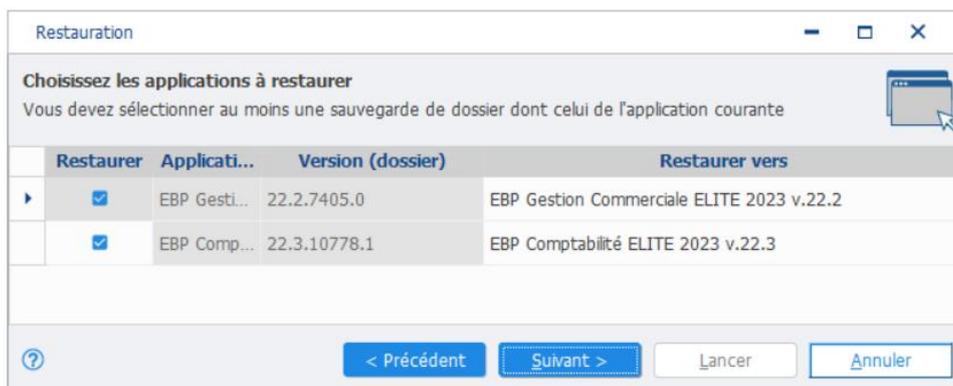
Les barèmes des commissions font l'objet de révisions périodiques. Les barèmes actuellement applicables ont été fixés jusqu'au 1/01/2021 au 31/12/2021

6. LA BASE DE DONNEES BUROMOD 2023

La base BUROMOD 2023 est fournie avec les modules de gestion commerciale et de comptabilité du PGI ELITE.

Au départ aucun mot de passe n'est exigé pour lancer la base.

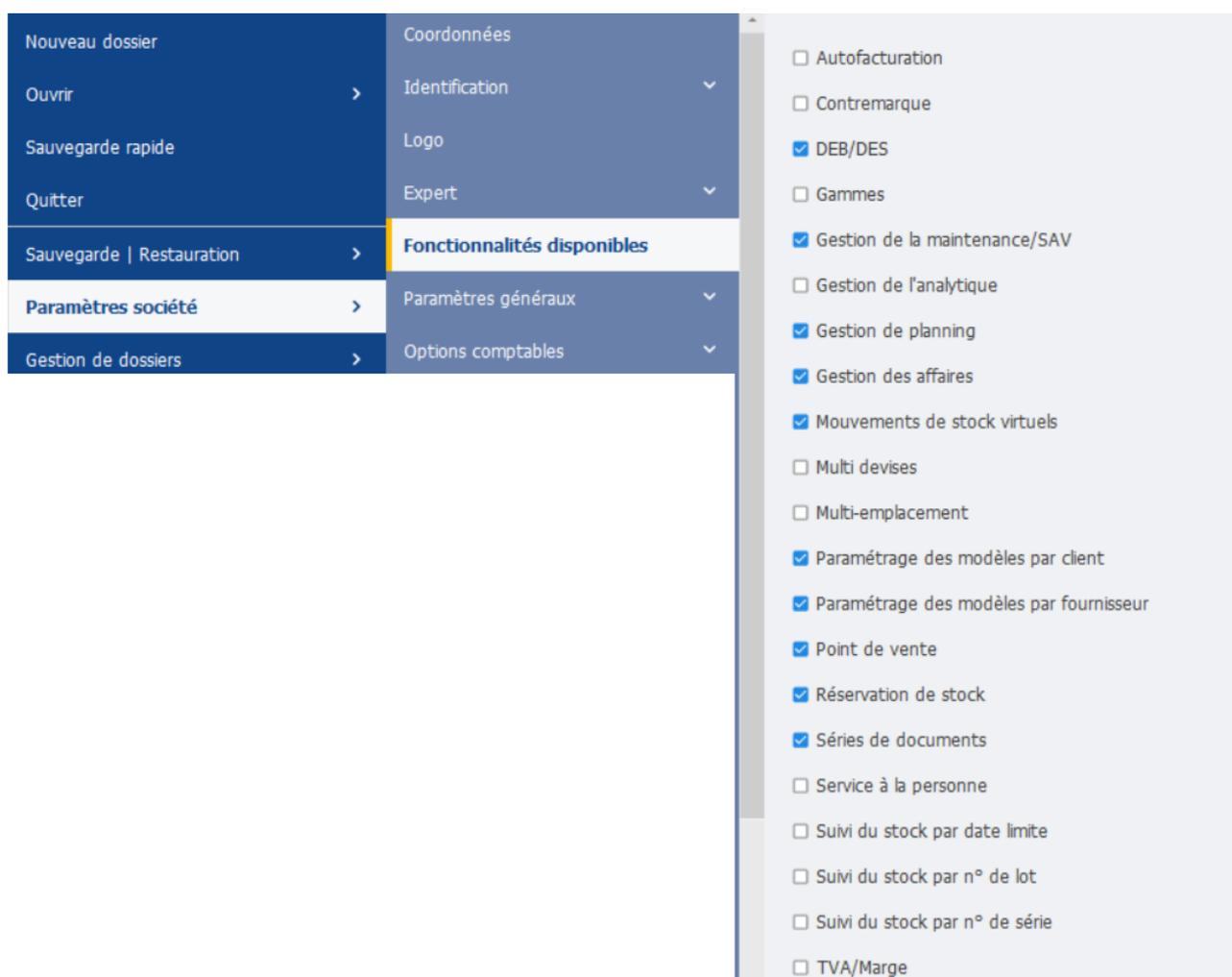
Si plusieurs utilisateurs sont créés, il est nécessaire de définir pour chacun d'entre eux un mot de passe



6.1 LA GESTION COMMERCIALE

La base de données BUROMOD 2023 concene les exercices du 1/01/2023 au 21/12/2023..

De nombreuses fonctionnalités sont disponibles, notamment le suivi de stock par numéro de série, bien que celui-ci ne soit pas utilisé dans la version actuelle de la base.



De nombreuses opérations commerciales et financières ont été saisies en gestion commerciale. C'est ainsi **520 documents commerciaux** et plus de **152 opérations financières** ont été saisis sur le premier semestre 2023.

BUROMOD 2023 comprend les listes, tables et documents suivants :

Listes de base et tables		Documents d'achat		Documents de ventes	
Famille d'articles	5	Demande de prix	21	Devis	60
Sous famille d'articles	19	Commande	35	Commande	89
Articles	145	Réception	39	Livraison	85
Nomenclatures commerciales	6	Facture	35	Facture	90
Familles de fournisseurs	5	Avoir	9	Avoir	10
Fournisseurs	21 (*)	Retour fournisseur	9	Retour clients	10
Familles de clients	8	Facture d'acompte	9	Facture d'acompte	18
Clients et prospects	164	Avoir d'acompte	0	Avoir d'acompte	0
Contacts clients	201	Total documents d'achats	157	Total documents de ventes	363
Contacts fournisseurs	24	Règlement (décaissements)	41	Règlements (encaissements)	92
Total contacts	225			Remise à l'encaissement	19

Les règlements clients ont été saisis soit par l'intermédiaire d'une remise en banque (19 remises auprès de deux banques différentes), soit en tant que règlement.

L'ensemble des opérations commerciales et financières ont été transférées par lots en comptabilité.

Au départ de l'application 14 commerciaux et collaborateurs ont été créés.

Les opérations de vente sont réalisées par 5 commerciaux qui perçoivent des commissions calculées, soit sur la marge, soit sur le chiffre d'affaire à partir de plusieurs barèmes différents.

Civilité (contact)	Nom	Prénom	Téléphone fixe	Téléphone portable	E-mail	Code commercial/collaborateur
Madame	BURGARD	LEONIE		06.25.32.14.97	leonie.burgard@orange.fr	BURGARD
Madame	CLEMENT	ISABELLE	02.40.72.26.13	06.18.25.63.17	isabelle.clement@yahoo.fr	CLEMENT
	COMMERCIAL GRANDS COMPTES					COMGRX
	COMMERCIAL SECTEUR 1					COMMSECT1
	COMMERCIAL SECTEUR 2					COMSECT2
	COMPTABLE					COMPT
Monsieur	DILIGENT	JACQUES	02.38.77.52.69	06.85.97.12.36	jacques.diligent@buromod.fr	DILIGENT
	DIRECTEUR COMMERCIAL					DIRCOM
	DIRLOG					DIRLOG
Monsieur	GIRARDOT	BERNARD	03.86.42.00.58	06.52.66.41.75	bernard.girardot@hotmail.fr	GIRARDOT
Monsieur	LANGLOIS	JACQUES	02.38.25.17.45	06.18.25.63.12	jacques.langlois@orange.fr	LANGLOIS
Monsieur	MARCELLIN	FREDERIC		06.25.31.47.12	frederic.marcellin@gmail.com	MARCELLIN
	RECEPTIONNAIRE					RECEPT
	RESPONSABLE EXPEDITION					RESEXP

Au départ, un seul utilisateur est prévu dans la base BUROMOD. Il s'agit de l'administrateur.

Volontairement, les différents collaborateurs ne disposent pas encore de code utilisateur. Cela permet aux utilisateurs de la base de créer des profils utilisateurs et de définir les droits en fonction des contraintes fournies par l'enseignant.

Vous pouvez ainsi créer des utilisateurs, attacher ou non un groupe à chacun et définir une gestion de droits pour chaque utilisateur. Ainsi lors de l'ouverture du dossier, vous vous connecterez avec un nom d'utilisateur et son mot de passe.

La création d'un utilisateur est accessible par chemin Paramètres ⇒ Gestion des utilisateurs ⇒ Utilisateurs ⇒ Ajouter

Selon l'organigramme de la société et les besoins pédagogiques propres à chaque enseignant, les utilisateurs de départ pourraient par exemple être les suivants :

Utilisateurs	Identifiant	Mot de passe
Administrateur	ADM	EBP
Commercial Grands Comptes Léonie BURGARD	LBURGARD	LBURGARD
Commercial 1 (générique)	COMM1	COMM1
Commercial 2 (générique)	COMM2	COMM2
Commercial CLEMENT Isabelle	ICLEMENT	ICLEMENT
Commercial GIRARDOT Bernard	BGRIRARDOT	BGIRZRDOT
Commercial Grands comptes MARCELLIN Frédéric	FMARCELLIN	FMARCELLIN
Commercial itinérant LANGLOIS Jacques	JLANGLOIS	JLANGLOIS
Comptable (générique)	COMPT	COMPT
Directeur commercial (générique)	DIRCOM	DIRCOM
Directeur commercial DANGREMONT Éric	EDANGREMON	EDANGREMON
Directeur de la logistique, Jacques DILIGENT	JDILIGENT	JDILIGENT
Directeur logistique (générique)	DIRLOG	DIRLOG
Directrice financière MASSON Evelyne	EMASSON	EMASSON
Réceptionnaire	RECEPT	RECEPT
22021Responsable des expéditions	RESEXP	RESEXP

Par souci de simplification, il est vivement conseillé d'utilisateur un mot de passe correspondant à l'identifiant. De même, la création d'utilisateurs génériques permet d'affecter des élèves à une mission précise.

The screenshot shows the user management interface for EBP. The main form contains the following fields and options:

- Code: LBURGARD
- Nom: LEONIE BURGARD COMMERCIALE GRANDS COMPTES
- Utiliser l'Active Directory pour authentifier l'utilisateur
- Intégrateur
- Mot de passe: *****
- Confirmation: *****
- Bloqué
- Connexion interdite dans cette application

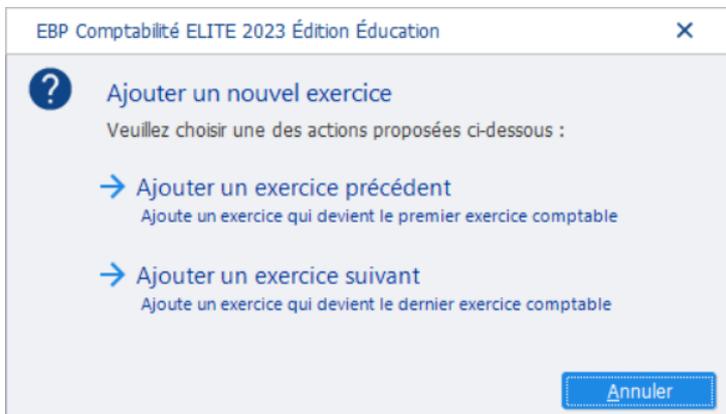
The 'Gestion des droits' section includes a table with the following columns: Libellé, Tous, Tous hérit..., Droits pa..., and Droits par... The table lists various system and user-related permissions, with checkboxes indicating their status.

On the right, the 'Droits' panel shows a list of permissions under 'Droits' and 'Droits hérités', including 'Visualisation' and 'Modification'.

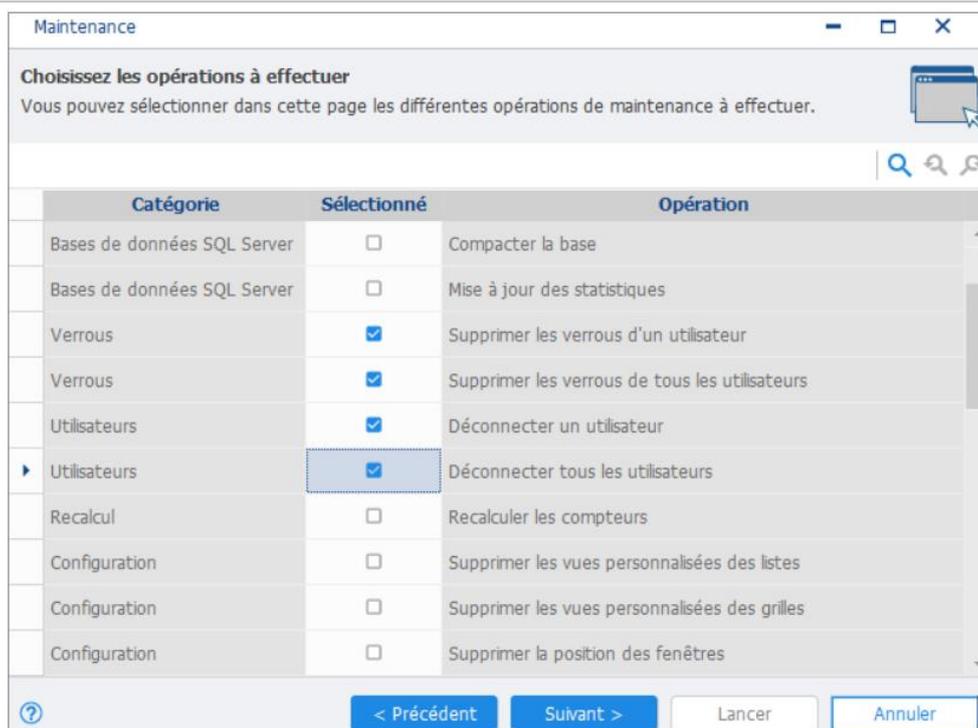
6.2 LA COMPTABILITE

a) Les exercices comptables

Un seul exercice comptable a été créé et couvre la période du 1/01/2023 au 31/12/2023. Il est toutefois possible de créer un exercice suivant sans clôturer l'année 2023 en cliquant sur le bouton Ajouter.



Si la fenêtre suivante s'affiche à l'écran, il sera nécessaire de procéder à la suppression et à la déconnexion des utilisateurs de la gestion commerciale



Des opérations sont comptabilisées jusqu'à fin juin 2.23

b) Les différents journaux

7 journaux ont été créés :

- un journal des achats
- un journal des ventes
- un journal de caisse
- un journal des opérations diverses
- deux journaux de banque (Banque Populaire et Crédit Lyonnais)
- un journal non utilisé, paramétré au départ dans le PGI pour enregistrer les ventes comptoir.

<input type="checkbox"/>	Code journal ▲	Description du journal	Type de journal
<input type="checkbox"/>	AC	Achats	Achats
<input type="checkbox"/>	BP	Banque Populaire	Trésorerie
<input type="checkbox"/>	CA	Caisse	Trésorerie
<input type="checkbox"/>	CL	Crédit Lyonnais	Trésorerie
<input type="checkbox"/>	OD	Opérations diverses	Opérations diverses
<input type="checkbox"/>	TZ	Ventes comptoir	Ventes
<input checked="" type="checkbox"/>	VE	Ventes	Ventes

A la suite de la clôture d'un exercice un journal des A nouveaux sera automatiquement créé pour permettre le transfert des comptes d'un exercice sur l'autre

c) Les écritures comptables :

De nombreuses écritures ont été saisies dans les différents journaux, soit par transfert des opérations commerciales et financières saisies en gestion commerciale, soit par saisies directes dans les journaux concernés.

Les factures d'achat et les factures de ventes ont été transférées par lots dans les journaux concernés.

Journal/Mois [AC - juin 2023] - BUROMOD 2023 ELITE V23

Enregistrer Paramétriser les options de saisie Trier les écritures Ouvrir la saisie guidée

Filtres

Exercice Du 01/01/23 au 31/12/23 Journal AC Achats Période juin 2023

Ajouter Régler Équilibrer la ligne Plus d'actions Vues Journaux sans d...

St...	Jo...	Pièce	Document	Compte général	Libellé	Débit	Crédit	Date de l'éch...
	13	0059	FFD00000009	44586	MOBILIER LANGRES Facture d'acompte N° FFD00000009		583,33	
	13	0059	FFD00000009	4091	MOBILIER LANGRES Facture d'acompte N° FFD00000009	3 500,00		13/06/2023
	13	0059	FFD00000009	445661	MOBILIER LANGRES Facture d'acompte N° FFD00000009	583,33		
	19	0060	FF000000033	401LANGRES	MOBILIER LANGRES Facture N° FF000000033		9 990,76	19/07/2023
	19	0060	FF000000033	4091	MOBILIER LANGRES Facture N° FF000000033		3 500,00	19/06/2023
	19	0060	FF000000033	60712	MOBILIER LANGRES Facture N° FF000000033	11 242,30		
	19	0060	FF000000033	445661	MOBILIER LANGRES Facture N° FF000000033	1 665,13		
	19	0060	FF000000033	44586	MOBILIER LANGRES Facture N° FF000000033	583,33		
	26	0061	FF000000034	401SOKOA	SOKOA PRODUCTS Facture N° FF000000034		11 329,63	30/07/2023
	26	0061	FF000000034	60713	SOKOA PRODUCTS Facture N° FF000000034	9 441,36		
	26	0061	FF000000034	445661	SOKOA PRODUCTS Facture N° FF000000034	1 888,27		
	26	0062	AF000000009	401LANGRES	MOBILIER LANGRES Avoir N° AF000000009	362,52		09/08/2023
	26	0062	AF000000009	60712	MOBILIER LANGRES Avoir N° AF000000009		302,10	
	26	0062	AF000000009	445661	MOBILIER LANGRES Avoir N° AF000000009		60,42	

Les acquisitions intracommunautaires ont donné lieu à la génération d'écriture tenant compte de la taxe due et de la TVA déductible intracommunautaire.

07	0029	FF00000015	401BASTILLE	BASTILLE MOBILIER Facture N° FF00000015		7 949,80	07/04/2023
07	0029	FF00000015	4091	BASTILLE MOBILIER Facture N° FF00000015		3 600,00	07/03/2023
07	0029	FF00000015	60721	BASTILLE MOBILIER Facture N° FF00000015	11 391,30		
07	0029	FF00000015	6241	BASTILLE MOBILIER Facture N° FF00000015	158,50		
07	0029	FF00000015	445661	BASTILLE MOBILIER Facture N° FF00000015	2 309,96		
07	0029	FF00000015	44522	BASTILLE MOBILIER Facture N° FF00000015		2 309,96	

d) Les déclarations de TVA

Quatre déclarations de TVA ont été réalisées au titre de l'exercice 2023. Celles -ci ont été obtenues après paramétrage de la TVA au niveau du dossier et au niveau des comptes.

EBP Comptabilité ELITE 2023 Édition Éducation - Du 01/01/23 au 31/12/23 - BUROMOD 2023 ELITE V23

Quotidien Trésorerie Consultation Analyse Déclaratif

TVA

Déclarations de TVA

Informations TVA

Télédéclarations TVA

Rechercher Filtre

Ajouter Vues Vue par défaut ...

Nom du formulaire

	Période	Date de début	Date de fin	Date de validation	Millésime du paramétrage
<input checked="" type="checkbox"/>	MAI 2023	01/05/2023	31/05/2023		01/01/2023
<input type="checkbox"/>	AVRIL 2023	01/04/2023	30/04/2023	09/08/2023	01/01/2023
<input type="checkbox"/>	MARS 2023	01/03/2023	31/03/2023	09/08/2023	01/01/2023
<input type="checkbox"/>	FÉVRIER 2023	01/02/2023	28/02/2023	09/08/2023	01/01/2023
<input type="checkbox"/>	JANVIER 2023	01/01/2023	31/01/2023	09/08/2023	01/01/2023

Les déclarations ont donné lieu à la génération d'écritures dans le journal des opérations diverses.

30	0014	TVA 2023.04	445661	Déclaration de TVA AVRIL 2023 - TVA sur achats 20,00%		13 495,14	
30	0014	TVA 2023.04	4456611	Déclaration de TVA AVRIL 2023 - TVA sur achats 5,50%		0,55	
30	0014	TVA 2023.04	44531	Déclaration de TVA AVRIL 2023 - TVA sur achats 20,00%	2 735,00		
30	0014	TVA 2023.04	445711	Déclaration de TVA AVRIL 2023 - TVA sur ventes 20,00%	25 273,67		
30	0014	TVA 2023.04	658	Déclaration de TVA AVRIL 2023	0,02		
30	0014	TVA 2023.04	445511	Déclaration de TVA AVRIL 2023		14 513,00	Virement SEPA 30/04/2023

e) Les salaires et charges sociales

Les écritures ont été saisies en direct, sans passer par la création de fiches de salaire sur le logiciel de paie. Les sommes ont été calculées en tenant compte des commissions réelles versées aux commerciaux et des taux de cotisations applicables

Jo...	Pièce	Document	Compte général	Libellé	Débit	Crédit	Moyen de pai...	Date de l'éch...
30	0006	LIV SAL 23.04	6411	SALAIRES ET APPOINTEMENTS AVRIL 2023	22 105,00			
30	0006	LIV SAL 23.04	6413	COMMISSIONS AVRIL 2023	3 745,94			
30	0006	LIV SAL 23.04	431	COTISATIONS SALARIALES URSSAF AVRIL 2023		2 912,30	Virement SEPA	 30/04/2023
30	0006	LIV SAL 23.04	4373	COTISATIONS SALARIALES RETRAITE COMPLEMENTAIRE AVRIL 2023		1 915,20	Virement SEPA	 30/04/2023
30	0006	LIV SAL 23.04	4372	COTISATIONS SALARIALES MUTUELLES AVRIL 2023		120,00	Virement SEPA	 30/04/2023
30	0006	LIV SAL 23.04	421	SALAIRES NETS AVRIL 2023		20 903,44	Virement SEPA	30/04/2023
30	0007	LIV SAL 23.03	6451	COTISATIONS PATRONALES URSSAF AVRIL 2023	4 417,20			
30	0007	LIV SAL 23.03	6452	COTISATIONS PATRONALES MUTUELLE AVRIL 2023	180,00			
30	0007	LIV SAL 23.03	6453	COTISATIONS PATRONALES CAISSE DE RETRAITE MARS 2023	2 501,10			
30	0007	LIV SAL 23.03	431	COTISATIONS PATRONALES URSSAF MARS 2023		4 417,20	Virement SEPA	 30/04/2023
30	0007	LIV SAL 23.03	4372	COTISATIONS PATRONALE MUTUELLE MARS 2023		180,00	Virement SEPA	 30/04/2023
30	0007	LIV SAL 23.03	4373	COTISATIONS PATRONALES CAISSE DE RETRAITE MARS 2023		2 501,10	Virement SEPA	 30/04/2023

f) Les règlements

Certains règlements ont été saisis directement en comptabilité, d'autres proviennent du transfert des opérations de la gestion commerciale.

Lorsque le règlement a été effectué par chèque, un numéro est automatiquement attribué.