

GÉRER LES OPÉRATIONS LIÉES À LA TRÉSORERIE

Baccalauréat professionnel Comptabilité / BEP

Comptabilité et gestion des activités

- ◆ Suivre les encaissements
- ◆ Assurer le règlement des fournisseurs
- ◆ Assurer la gestion courante des opérations de trésorerie
- ◆ Comptabiliser les opérations de trésorerie

LE SUIVI FINANCIER D'UNE PME : TRÉSORERIE, OPÉRATIONS BANCAIRES



Jenny F'Hair Coiffeur Visagiste Homme & Femme Depuis 1975, qualité et service

18 quai du Large
22300 Lannion

Téléphone : 02 96 35 19 18

Fax : 02 96 35 38 75

E-mail : jennyfhair@wanadoo.fr

EURL au capital de 8 000 Euros

RCS Guingamp B 348 752 858



Stagiaire, vous assistez la responsable-manager du salon dans le suivi de sa trésorerie :

- ◆ Journée du 29 mai 2007
Gestion des encaissements : contrôle de caisse, remises en banque, enregistrements comptables
- ◆ Journée du 30 mai 2007
Païement des fournisseurs : sélection et préparation des règlements
Domiciliation d'un effet à payer
Suivi d'une opposition sur chèque
- ◆ Journée du 31 mai 2007
Comptabilisation des opérations fournisseurs
- ◆ Journée du 1^{er} juin 2007
Contrôle du compte banque : pointage, justification et comptabilisation
Prévision de trésorerie

Élève :

Classe :

Date :

ORGANISATION

Delphine LAURENZA, gérante et responsable-manager du salon est assistée dans son activité d'une salariée et d'une apprentie.

Soucieuse de l'évolution son entreprise, elle a informatisé une partie du travail quotidien du salon avec le logiciel de coiffeur SMARTIF :

- Caisse : facturation, encaissement multirèglement (espèces, chèque, carte bancaire), fiches de caisse, récapitulatifs ...
- Fichier client : identité, prestation effectuée : coupe, couleur (référence), produits conseillés, vendus, fréquence des passages...
- Gestion du stock : saisie du stock initial, ventes quotidiennes, livraisons, état du stock
- Engagements fournisseurs : saisie des factures reçues par mode de règlement, gestion des règlements par chèque ou virement.

Aujourd'hui, elle souhaite renforcer le suivi et la gestion de sa trésorerie.

" J'apprécie les gains de temps et d'énergie obtenus par l'informatisation de mon entreprise.

A l'ouverture de mon logiciel, une grille de travail s'affiche : en un clin d'œil je visualise les rendez-vous de la journée, le récapitulatif des factures réglées et à régler, et j'accède directement aux tâches principales : encaissement des clients, stock.

J'ai pu améliorer ma relation client en offrant des cartes de fidélité et d'abonnement, en proposant des tarifs étudiants et moins de 20 ans.

Je peux également obtenir une analyse quotidienne et mensuelle des résultats par famille de produit, type de prestation ou employé.

Par contre, je continue à tenir une partie de ma comptabilité manuellement : achats, ventes, banque, etc... Le comptable reprend le relais et fait les saisies informatiques. Il est évident que je passerais le même temps à le faire sur un logiciel de comptabilité et je verrais mes honoraires de comptable baisser significativement si je le faisais moi-même mais cela n'est pas ce qui me préoccupe le plus pour l'instant.

Aujourd'hui, j'ai une vision un peu floue de ma situation financière et j'ai parfois des angoisses au moment des échéances.

Je suis bien décidée à améliorer la gestion de mon salon, pas à pas, car je suis consciente des enjeux... "

1) Gestion des encaissements

Le salon **Jenny F'Hair** accepte plusieurs modes de règlements (TVA taux normal):

- Les espèces
- Les Cartes Bancaires Visa, Mastercard etc.... ou American Express
- Les chèques

Chaque soir Delphine LAURENZA compte les espèces, puis elle vérifie la concordance du chiffre ainsi trouvé avec le montant de l'état des ventes donné par son logiciel. Elle fait de même avec les chèques et les cartes bancaires.

Elle prélève ensuite une partie des espèces en caisse pour les porter à la banque. La somme laissée dans la caisse permettra d'assurer le démarrage de l'activité du lendemain avec un minimum de monnaie. Cette somme est appelée « fonds de caisse ».

Pour encaisser les paiements par carte bancaire, le salon est équipé d'un TPE (Terminal de Paiement Électronique). Les données relatives aux transactions sont transmises à un centre de traitement des cartes bancaires par télé collecte (transmission via la ligne téléphonique). Un ticket de télé collecte récapitule le total des paiements enregistrés par le centre de traitement. Après réception des données, la banque comptabilise les montants sur le compte de l'entreprise.

Beaucoup de paiements sont encore effectués par chèques. Delphine Laurenza les dépose régulièrement à sa banque, après les avoir endossés.

2) Organisation des travaux comptables réalisés par Mme Laurenza

Mme Laurenza prépare la comptabilité courante en inscrivant ses opérations sur un bordereau manuscrit qu'elle remet en fin de mois, accompagné des pièces justificatives, au cabinet **COMPTOUEST** de Lannion. Celui-ci assure le contrôle et la saisie du dossier.

Elle utilise les comptes et journaux suivants (extrait).

TVA : taux normal

... Classe 4 401089 Bioquell 401096 Centre EAC 401103 Dernoncourt 401107 DHL 401110 DSC 401111 EDF 401113 France Coiffure 401114 France Telecom 401116 GAO 401119 Illico café 401120 L'Oréal 401128 Macif 401150 Maison de la Presse 401165 Peggy Sage 401169 SAUR 401172 Servicéo 401999 Fournisseurs divers 404120 Cinderelle 404165 Nelson 411000 Clients 416000 Clients litigieux, impayés ...	Classe 5 511210 Chèques à encaisser 511220 Cartes bancaires à encaisser 512100 Société Générale Lannion 530000 Caisse ... Classe 7 706100 Forfaits shampoings 706200 Technique 706300 Relooking 706400 Coiffage spécial (mariées, ...) 707000 Ventes annexes ... Journaux : AC Achats VT Ventes BQ Banque CS Caisse OD Opérations diverses
--	---

3) Gestion des règlements fournisseurs

Les fournisseurs sont réglés le plus souvent par chèque ou par virement selon les conditions négociées.

Il arrive plus rarement que certains soient payés par traite. Dans ce cas Mme Laurenza n'utilise pas de compte « effets à payer », ceux-ci étant directement passés en banque à l'échéance, lors du paiement.

La responsable-manager effectue, souvent en fin de mois, une consultation du « Relevé fournisseurs » sur son logiciel et détermine les règlements à établir.

4) Contrôle de la trésorerie

Delphine Laurenza contrôle régulièrement le compte bancaire de son entreprise car cette justification est essentielle pour la crédibilité du suivi de sa trésorerie.

Le compte qu'elle tient et celui tenu par la banque enregistrent de manière réciproque les mêmes opérations cependant il y a discordance entre le solde en comptabilité et le solde figurant sur le relevé bancaire du fait de divers décalages et d'éventuelles erreurs.

Dates de valeur retenues par la banque du salon :

Jour de l'opération + 2 jour(s) ouvrés pour toute remise de chèque.

Le jour de l'opération pour les espèces.

Afin de justifier les différences de soldes et de contrôler l'exactitude son compte banque, elle utilise la méthode qui lui a été conseillée par son cabinet comptable :

Solde du compte banque tenu par Mme Laurenza
+ dépenses non portées sur le relevé bancaire
- recettes non créditées sur le relevé bancaire
+/- régularisations diverses
= Solde figurant sur le relevé de banque

5) Gestion de la trésorerie

Une bonne gestion de la trésorerie consiste à assurer la solvabilité de l'entreprise au moindre coût. Cela signifie que l'entreprise doit être en mesure de disposer à tout moment du montant de trésorerie minimum afin :

- d'honorer ses échéances financières,
- de faire face aux aléas de la conjoncture (déséquilibres entre les encaissements et les décaissements prévus) en évitant le paiement d'intérêts, tout en n'ayant pas d'excédent de trésorerie non rémunéré.

Site Internet www.aidecomptabilite.com

Mme Laurenza a recherché des informations sur Internet car elle souhaite améliorer le suivi de sa trésorerie et éviter d'une part la crainte de l'insolvabilité et d'autre part la mauvaise utilisation de ses excédents.

Elle sait qu'une prévision de trésorerie ne supprime pas les difficultés, mais permet de les anticiper. Son comptable lui a souvent dit « Frais fixes = certitude. Chiffre d'affaires = espoir... », aussi elle envisage de mettre en place un plan de trésorerie pour agir et non pas subir.

GESTION DES ENCAISSEMENTS

Quelle est l'importance du suivi des espèces en caisse dans cette entreprise ?

Mme Laurenza peut-elle utiliser la caisse pour payer des dépenses du salon ?

A - La responsable vous charge de **contrôler la caisse du jour** en complétant la fiche « Rapprochement de caisse » qu'elle a préparée.

Pour vous avancer, elle a déjà **compté les espèces et les chèques** contenus dans la caisse en fin de la journée et elle a imprimé le **ticket de télécopie** des cartes bancaires.

Vous disposez par ailleurs :

- de la « **Liste des fiches de caisse** » éditée à partir du logiciel, qui détaille et ventile le chiffre d'affaires de la journée selon la nature des ventes et des règlements
- des **tickets de petites dépenses** réglées en espèces pour le salon.

Le fonds de caisse reste le même d'un jour sur l'autre et se compose d'un ensemble diversifié de pièces et de billets pour rendre la monnaie aux premiers clients.

Dépenses réglées en espèces

Pause Gourmande Galerie Braz - 22300 Lannion	
=====	
No/Nom employe : 704/ Caisse 3 Facture : 4836 Couvert : 0 Mardi 29 mai 2007 15 :07 A emporter	
=====	
Recu Reglement	
=====	
viennoiserie	20.00
capucino	2.00
Espèces	22.00
TTC : 22.00	
Dont TVA 5.50 % : 1.15	
Dont HT : 20.85	
=====	
N° SIRET : 328916	

Pour la clientèle

HAIR PRO		
139753580		
C.Cial « Les glycines »		
35 000 Rennes		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> <i>Petit matériel pour le salon</i> </div>		
Lisseur Iron Pro	66.00 E	
Action cciale	- 16.83 E	49.17 E
Peigne Curveo		17.90 E
Vapor Jet métal		9.70 E
Miroir HQ Urban	88.90 E	
Action cciale	- 17.78 E	71.12 E

TOTAL TTC	147,89 E	
Total Espèces		
Euro	:	150.00 E
Euro	:	- 2.11 E
TVA 19.60 %	:	24.24 E
Magasin : 40783 Caisse : 1 Hotesse : 4		
29/05/2007 04 :18 :40		
Conservier boîtes et tickets de caisse pour tout échange ou remboursement		

LISTE DES FICHES DE CAISSE - VENTILATION C.A. PAR SERVICE											
	DU	29-mai-07		AU	29-mai-07						
DATE	Coiffeur	Client	Shampooing Soin Coiffage	Shampoing Coupe Coiffage	Forfait relooking	Technique (couleur, mèches)	Chignon Coiff. Mariée	Ventes annexes	C.A. réalisé	Règlement	Banque
29-mai-07	Delphine	Mme Vital			110,00			14,50	124,50	Carte Banc.	
29-mai-07	Roxane	Mr Bihan		19,50					19,50	Carte Banc.	
29-mai-07	Chloé	Mlle Jégou		32,00		85,00			117,00	Carte Banc.	
29-mai-07	Roxane	Mr Angot		24,00					24,00	Espèces	
29-mai-07	Chloé	Mme Dumy	25,00			16,00			41,00	Chèque	BNP
29-mai-07	Delphine	Mme Gac		32,00					32,00	Carte Banc.	
29-mai-07	Chloé	Mlle Attias		32,00		45,00		18,00	95,00	Chèque	S ^{té} G ^{ale}
29-mai-07	Roxane	Mr Franco		19,50					19,50	Carte Banc.	
29-mai-07	Delphine	Mme Sauer		32,00					32,00	Chèque	BNP
29-mai-07	Roxane	Mr Danion		24,00					24,00	Chèque	HSBC
29-mai-07	Roxane	Mr Ollier		19,50					19,50	Espèces	
29-mai-07	Chloé	Mme Garrec	25,00			16,00			41,00	Espèces	
29-mai-07	Delphine	Mme Malat		32,00					32,00	Carte Banc.	
29-mai-07	Chloé	Mlle Hervé		32,00		45,00			77,00	Espèces	
29-mai-07	Roxane	Mme Le Gall	25,00						25,00	Espèces	
29-mai-07	Delphine	Mme Coguic		32,00					32,00	Chèque	Bque Postale
29-mai-07	Chloé	Mme Dirach		25,00		16,00			41,00	Espèces	
29-mai-07	Delphine	Mme Zita		32,00					32,00	Chèque	CIC
29-mai-07	Delphine	Mlle Violo					55,00	28,00	83,00	Espèces	
29-mai-07	Chloé	Mme Lucas	25,00						25,00	Carte Banc.	
29-mai-07	Roxane	Mme Violo		38,00					38,00	Carte Banc.	
		C.A. Réalisé	100,00	425,50	110,00	223,00	55,00	60,50	974,00		
		C.A. Encaissé							974,00		

SMARTIF 1.0

Contrôle de la caisse à compléter

RAPPROCHEMENT DE CAISSE DU

Décompte Pièces

0,01 €	6	
0,02 €	12	
0,05 €	10	
0,10 €	17	
0,20 €	14	
0,50 €	11	
1,00 €	9	
2,00 €	8	
Total pièces		

Décompte Billets

5,00 €	3	
10,00 €	6	
20,00 €	5	
50,00 €	1	
100,00 €	0	
200,00 €	0	
500,00 €	0	
Total billets		
TOTAL ESPECES EN CAISSE		

Prélèvements de caisse

TOTAL PRELEVEMENTS		

Caisse début de journée	120,00	<i>Fonds de caisse à laisser</i>
Recettes journée		
Dépenses journée		<i>Montant à verser en banque</i>
Caisse théorique fin de journée		
Caisse réelle fin de journée		
Différence de caisse		<i>Visa</i>
Justification :		

Contrôle des chèques reçus

Chèques reçus **29/05/07**

nbre : **5**
Vérif total : **224,00 €**

DL

Ticket de télécollecte

TELECOLLECTE

JENNY F HAIR
29/05/2007 17h48m19
Num Commerçant 9999080
999908 000000018
08F7 150

Remise 29

Remise EUR
TOTAL 439,50

TRANSMISSION REUSSIE

TICKET A CONSERVER

Qu'est-ce qui peut expliquer une différence de caisse ? Faut-il en tenir compte dans la comptabilité ?

Présentez le calcul de contrôle de la concordance entre le chiffre d'affaires total de la journée et le total des encaissements (espèces, chèques, cartes bancaires). Que remarquez-vous ?

B – Une fois le contrôle de caisse effectué, Madame Laurenza vous demande de **préparer les bordereaux de banque** pour le dépôt des chèques et des espèces.

SOCIETE GENERALE		Remise de chèques en euros	
Agence de Lannion 10 rue de la République - 22300 Tél. : 02 96 35 57 00			
Bénéficiaire		EURL Laurenza	
CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO DE COMPTE	18 quai du Large
30003	02200	00050033450 95	22300 LANNION
Date de la remise :			
Emetteur	Etablissement Payeur	Montant	
sous réserve d'encaissement		MONTANT TOTAL	
Nombre de chèques		Bordereau n°	8 26201

SOCIETE GENERALE		Remise d'espèces	
Agence de Lannion 10 rue de la République - 22300 Tél. : 02 96 35 57 00			
Bénéficiaire		EURL Laurenza	
CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO DE COMPTE	18 quai du Large
30003	02200	00050033450 95	22300 LANNION
Date de la remise :			
Détail Pièces		Détail Billets	
0,01 €		5,00 €	
0,02 €		10,00 €	
0,05 €		20,00 €	
0,10 €		50,00 €	
0,20 €		100,00 €	
0,50 €		200,00 €	
1,00 €		500,00 €	
2,00 €		Total billets	
Total pièces			
		MONTANT TOTAL	
Bordereau n°	58 95843 12		

Journée du 30 mai 2007

1) PAIEMENT DES FOURNISSEURS

Votre responsable procède aujourd'hui au règlements des fournisseurs. Elle craint des difficultés de trésorerie, aussi elle vous demande de ne régler que les échéances antérieures au 25 mai. Pour ce travail vous vous appuyez sur le relevé des factures issu du logiciel qu'elle utilise pour son activité.

Cochez les factures à régler (colonne « à régler ») puis **préparez les règlements**

✂
EDITION RELEVÉ FOURNISSEURS
- □ X

Sélectionner toutes les pièces jusqu'au

30-mai-07

Liste des échéances en cours

A régler	Fournisseur	N° Pièce	Date	Mt à régler	Éch.	Observation
	DSC	VV 41254	05 04 07	240,50	16 04 07	
	MACIF	48 G80	06 04 07	1 632,00	07 05 07	Prélèvement
	Peggy Sage	72 086 811	10 04 07	89,65	30 05 07	
	L'Oréal	32-10MC	13 04 07	423,60	18 05 07	Virement (cpt 3003 01710 00008724 14)
	Tooth Fairy	6545 21 986	18 04 07	134,12	30 04 07	
	DHL	420B	20 04 07	53,68	30 05 07	
	Cindarella	98 21 MA	25 04 07	426,30	08 06 07	
	Nelson	RM54 2546	25 04 07	321,25	25 05 07	
	Centre EAC	250507JFH	25 04 07	879,00	10 06 07	Traite 30j FM le 10
	EDF	5166-24-05	07 05 07	956,30	07 06 07	Prélèvement
	France Telecom	728 56	11 05 07	450,90	25 05 07	Prélèvement
	Garage GAO	Z365	14 05 07	75,68	21 05 07	
	Servicéo	421 568	14 05 07	246,50	14 05 07	Prélèvement
	Maison de la Presse	DD 287	16 05 07	125,00	31 05 07	Virement (cpt 3280 175 0000983 87)
	illico café	72012	21 05 07	67,90	29 05 07	
	France coiffure	160655	22 05 07	89,00	25 05 07	
	Bioquell	201 285	22 05 07	95,60	15 06 07	
	Demoncourt	JHL 26	28 05 07	206,80	12 06 07	
	SAUR	0705 3749	29 05 07	198,00	12 06 07	

Sélectionner la pièce

Pour modifier le n° de pièce, la date d'échéance ou le montant d'une pièce fournisseur double cliquez sur le rang concerné

TOTAL DES SOMMES DUES

6 711,78

ENGAGEMENTS EN COURS

SMARTIF 1.1

SOCIETE GENERALE Date _____ Bénéficiaire _____	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; background-color: #cccccc; text-align: center;">SOCIETE -----</td> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black;">Payez contre ce chèque _____</td> <td style="width: 20%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">€</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc; text-align: center;">GENERALE</td> <td style="text-align: center; color: red; font-size: small;">Non endossable sauf au profit d'une banque</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Solde initial _____</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">A _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Montant du chèque _____</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Payable _____ Le _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Nouveau solde _____</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 50%;">Agence de Lannion 7, rue Beauchamp 22300 Lannion Tél. 02 96 35 57 00</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">Numéro de compte 000 50 03345 095 Eurl LAURENZA 18 quai du Large 22300 LANNION</td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">N° chèque _____</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Compensable Rennes</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9 069 844</td> <td style="text-align: center;">9 069 844 30003 02200 000 50 03345 095</td> <td></td> </tr> </table>	SOCIETE -----	Payez contre ce chèque _____	€	GENERALE	Non endossable sauf au profit d'une banque		Solde initial _____	A _____		Montant du chèque _____	Payable _____ Le _____		Nouveau solde _____	<table style="width: 100%; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 50%;">Agence de Lannion 7, rue Beauchamp 22300 Lannion Tél. 02 96 35 57 00</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">Numéro de compte 000 50 03345 095 Eurl LAURENZA 18 quai du Large 22300 LANNION</td> </tr> </table>	Agence de Lannion 7, rue Beauchamp 22300 Lannion Tél. 02 96 35 57 00	Numéro de compte 000 50 03345 095 Eurl LAURENZA 18 quai du Large 22300 LANNION		N° chèque _____	Compensable Rennes		9 069 844	9 069 844 30003 02200 000 50 03345 095	
SOCIETE -----	Payez contre ce chèque _____	€																						
GENERALE	Non endossable sauf au profit d'une banque																							
Solde initial _____	A _____																							
Montant du chèque _____	Payable _____ Le _____																							
Nouveau solde _____	<table style="width: 100%; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 50%;">Agence de Lannion 7, rue Beauchamp 22300 Lannion Tél. 02 96 35 57 00</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">Numéro de compte 000 50 03345 095 Eurl LAURENZA 18 quai du Large 22300 LANNION</td> </tr> </table>	Agence de Lannion 7, rue Beauchamp 22300 Lannion Tél. 02 96 35 57 00	Numéro de compte 000 50 03345 095 Eurl LAURENZA 18 quai du Large 22300 LANNION																					
Agence de Lannion 7, rue Beauchamp 22300 Lannion Tél. 02 96 35 57 00	Numéro de compte 000 50 03345 095 Eurl LAURENZA 18 quai du Large 22300 LANNION																							
N° chèque _____	Compensable Rennes																							
9 069 844	9 069 844 30003 02200 000 50 03345 095																							

SOCIETE GENERALE Date _____ Bénéficiaire _____	SOCIETE ----- GENERALE	Payez contre ce chèque _____ € <i>Non endossable sauf au profit d'une banque</i>
Solde initial _____	A _____	
Montant du chèque _____	Payable _____ Le _____	
Nouveau solde _____	Agence de Lannion 7, rue Beauchamp 22300 Lannion Tél. 02 96 35 57 00 <i>Compensable</i> Rennes	<i>Numéro de compte</i> 000 50 03345 095 Eurl LAURENZA 18 quai du Large 22300 LANNION
N° chèque _____		
9 069 845	9 069 845 30003 02200 000 50 03345 095	

SOCIETE GENERALE Date _____ Bénéficiaire _____	SOCIETE ----- GENERALE	Payez contre ce chèque _____ € <i>Non endossable sauf au profit d'une banque</i>
Solde initial _____	A _____	
Montant du chèque _____	Payable _____ Le _____	
Nouveau solde _____	Agence de Lannion 7, rue Beauchamp 22300 Lannion Tél. 02 96 35 57 00 <i>Compensable</i> Rennes	<i>Numéro de compte</i> 000 50 03345 095 Eurl LAURENZA 18 quai du Large 22300 LANNION
N° chèque _____		
9 069 846	9 069 846 30003 02200 000 50 03345 095	

ORDRE DE VIREMENT EN EUROS				
Nom du donneur d'ordre _____ <i>Par le débit du compte</i>				
Coordonnées bancaires ou postales _____	Code banque _____	Code guichet _____	Numéro du compte _____	Clé RIB _____
<i>Je désire virer</i>				
Montant du virement en lettres _____ _____				
Montant du virement en chiffres _____ <i>En faveur du compte</i>				
Nom du bénéficiaire _____				
Coordonnées bancaires ou postales _____	Code banque _____	Code guichet _____	Numéro du compte _____	Clé RIB _____
Motif du paiement _____	Date et signature _____			

2) DOMICILIATION D'EFFET A PAYER

Delphine Laurenza vous remet un avis qu'elle a reçu de la banque en début de semaine. Elle vous demande faire le nécessaire car ce document doit être retourné aujourd'hui à la banque.

Après avoir **analysé l'avis de la banque** et fait **les contrôles** nécessaires, **vous complétez** les parties indiquées avant de le faire signer par votre responsable.

SOCIETE GENERALE			RELEVÉ DES LETTRES DE CHANGES		
Agence de Lannion 10 rue de la République - 22300 Tél. : 02 96 35 57 00					
DEMANDE D'ACCORD DE PAIEMENT			EURL Laurenza		
Exemplaire à conserver par le tiré			18 quai du Large 22300 LANNION		
Le 25 mai 2007					
DATE D'ENVOI	DATE DE PAIEMENT	N° DE RELEVÉ			
25/05/2007	10/06/2007	23 415	* A : Accepté		
<hr/>					
N° ORDRE LCR	TIREUR	ECHEANCE	MONTANT	*	
54	Centre EAC	10/06/2007	879,00	A	
<hr/>					
DOMICILIATION	CODE BANQUE	CODE GUICHET	COMPTE	VALEUR	TOTAL RELEVÉ €
SG Lannion	30003	02200	00050033450 95	10/06/2007	879,00
<hr/>					
L'enregistrement au débit de votre compte du montant inscrit dans le cadre "Total du relevé" équivaudra à la détention par vous-mêmes des effets acquittés.					

SOCIETE GENERALE			LES EFFETS PRESENTES AU PAIEMENT		
Agence de Lannion 10 rue de la République - 22300 Tél. : 02 96 35 57 00					
Partie à compléter par le tiré			EURL Laurenza		
Le 25 mai 2007			18 quai du Large 22300 LANNION		
MODE D'EMPLOI					
- Indiquer sur ce volet face à chaque LCR le motif et le MONTANT refusé. - Porter au bas du dernier folio le montant total à payer, le montant total refusé, l'ensemble formant le total du relevé. - Dater et signer dans la zone instructions du dernier folio. - Renvoyer l'ensemble des folios de ce volet à la Société Générale :					
Avant le 31/05/2007					
Sans réponse de votre part à cette date, ces effets seront payés par le débit de votre compte, sauf défaut de provision.					
N° RELEVÉ	DATE REGLEMENT	DESIGNATION DU TIRE			
23 415	10/06/2007	EURL Laurenza			
<hr/>					
MOTIF DES REFUS	MONTANTS REFUSES	N° ORDRE LCR	MONTANT	NOM DU TIRE	
		54	879,00	EURL Laurenza	
<hr/>					
BON A PAYER POUR €	REFUS POUR €	TOTAL RELEVÉ			
<hr/>					
CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO DE COMPTE			
30003	02200	00050033450 95			
<hr/>					
INSTRUCTIONS					
Nous vous donnons ordre de payer par débit de notre compte dans vos livres, les effets décrits sur le présent relevé qui ne font pas l'objet d'un refus de paiement pour le motif et la somme indiqués dans les colonnes ci-dessus.					
DATE		SIGNATURE			

Qu'appelle-t-on LCR ? Pourquoi la banque adresse-t-elle ce document à Mme Laurenza ?

3) OPPOSITION SUR CHÈQUE

Le chèque n°9 069 720 adressé le 03 mai au fournisseur DSC en règlement de la facture VV 41121 semble avoir été égaré car le fournisseur affirme ne pas l'avoir reçu.

Le 24/05 Madame Laurenza en a informé sa banque qui lui a donné la procédure à suivre :

- demander une lettre de désistement au bénéficiaire spécifiant qu'il s'est fait voler ou a perdu le chèque
- confirmer l'opposition à la banque, en recommandé

Ce matin, le courrier ci-dessous est parvenu au salon.

Faites le nécessaire pour suivre la procédure indiquée par la banque.

DSC RHONE ALPES
Dépannage Service Coiffure
99, avenue Félix Faure - 69003 Lyon
Tel/Fax : 04 78 60 29 71

EURL Laurenza
Salon JENNY F'HAIR
18 quai du Large
22300 Lannion

LETTRE DE DÉSISTEMENT

Nous soussignés, agissant pour le compte de la société DSC
bénéficiaire du chèque n° 9 069 720, d'un montant de 375,27 €
tiré sur la Société Générale à mon ordre par Mme Laurenza, salon Jenny F'Hair, le 03 mai 2007
déclarons nous désister purement et simplement de tous nos droits sur la provision de ce chèque, et à renoncer à
tout recours contre la Société Générale au sujet de ladite provision.

Nous nous engageons à remettre à l'émetteur le chèque en question, au cas où il viendrait à être retrouvé, en y
portant la mention " Frappé d'opposition, annulé ".

Fait à Lyon, le 28 mai 2007
Signature

H. Hermitte

Modèle de la lettre d'opposition à saisir et mettre en forme

CONFIRMATION D'OPPOSITION SUR CHÈQUE

Société
Adresse
N° de compte

Banque
Adresse

Messieurs,

Je vous confirme l'opposition sur chèque que je vous ai faite par téléphone le :

Cette opposition porte sur un chèque émis par moi-même :

Chèque n°, bénéficiaire, date, montant€.

Mon opposition vous est confirmée pour le motif suivant (motif légal) :

- perte (1) (2), vol (1) (2), utilisation frauduleuse du chèque (1), redressement ou liquidation judiciaire du porteur (1)

Je garantis la Banque (3) de toutes conséquences pouvant éventuellement résulter du refus de paiement, ou du paiement en cas de présentation par un tiers qui s'en serait fait reconnaître judiciairement en possession légale.

J'ai été informé que toute opposition qui n'aurait pas été justifiée par le motif que j'ai indiqué, m'exposerait aux peines prévues par l'article 66 du décret-loi du 30 octobre 1935.

J'ai bien noté que la présente opposition sera déclarée à la Banque de France et donnera lieu à l'inscription au Fichier National des Chèques Irréguliers (FNCI).

Fait à, le

Cachet, Signature

(1) *Sélectionnez*

(2) *En cas de perte ou de vol, joindre une lettre de désistement du bénéficiaire*

(3) *Nom de la Banque sur laquelle le chèque a été tiré*

Journée du 1^{er} juin 2007

1) CONTROLE DU COMPTE BANQUE

A – Vous assistez votre responsable dans le contrôle du compte Banque pour le mois de mai 2007. Vous disposez :

- du contrôle réalisé par Mme Laurenza à fin avril 2007,
- du compte banque qu'elle a tenu à jour assez régulièrement en consultant son compte en ligne sur Internet,
- et du relevé mensuel au 31/05/2007 adressé par la Société Générale.

Procédez au pointage des deux documents et entourez les sommes non pointées.
Justifiez les différences de soldes des deux comptabilités en suivant la méthode qu'elle utilise habituellement.

Contrôle Banque	<i>Avril 2007</i>
Solde du compte 512100 banque <i>30/04/2007</i>	3 320,61
+ dépenses non portées sur le relevé bancaire	
<i>532 Illico café</i>	58,60
<i>539 Macif</i>	987,35
- recettes non créditées sur le relevé bancaire	
<i>Rem chèques 30/04</i>	368,60
<i>Télécollecte 30/04</i>	598,70
<i>Dépôt espèces</i>	402,56
+/- rectifications diverses	
Solde relevé Société Générale du <i>30/04/2007</i>	2 996,70
	<i>DLaurenza</i>

SOCIETE GENERALE**Relevé d'Identité Bancaire**

Titulaire du compte
 EURL Laurenza Salon Jenny F'Hair
 Domiciliation
 S.G. Lannion - 10 rue de la République - 22300

CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO DE COMPTE
30003	02200	00050033450 95

RELEVÉ DE COMPTE

DU 01/05/2007 AU 31/05/2007

EURL Laurenza
 18 quai du Large
 22300 Lannion



DATE	LIBELLE	NATURE DE L'OPERATION	DEBIT	CREDIT
		SOLDE CREDITEUR AU 30/04/2007		2 996,70
01/05/2007	ESP	DEPOT		402,56
01/05/2007	CB	CARTES BANCAIRES 999908 014		598,70
01/05/2007	EMP	ECHEANCE PRÊT (intérêts 395,23)	1 731,34	
01/05/2007	DIV	LOCATION COFFRE (dont TVA : 7,57)	46,22	
03/05/2007	VIR	VIR. COLLECTIF PAYE	3 756,00	
03/05/2007	RMC	REMISE CHEQUE		368,60
03/05/2007	CHE	N° 9069532	58,60	
04/05/2007	PRL	PRELEVEMENT EDF	480,90	
04/05/2007	RMC	REMISE CHEQUE		958,20
07/05/2007	PRL	PRELEVEMENT MACIF	1 632,00	
09/05/2007	ESP	DEPOT		958,65
09/05/2007	CB	CARTES BANCAIRES 999908 015		1 855,27
09/05/2007	PRL	PRELEVEMENT BAIL	930,31	
09/05/2007	CHE	N° 9069539	987,35	
11/05/2007	CHE	N° 9069498	1 122,14	
12/05/2007	RMC	REMISE CHEQUE		775,30
12/05/2007	RMC	REMISE CHEQUE		330,60
12/05/2007	CB	CARTES BANCAIRES 999908 016		1 256,35
14/05/2007	PRL	PRELEVEMENT SERVICEO	246,50	
14/05/2007	RMC	REMISE CHEQUE		881,06
18/05/2007	CHE	N° 9069500	193,11	
12/05/2007	CB	CARTES BANCAIRES 999908 017		2 896,75
22/05/2007	ESP	DEPOT		1 698,00
24/05/2007	IMP	IMPAYE CHEQUE VIOLO	55,00	
24/05/2007	DIV	FRAIS IMPAYE (dont TVA 2,45)	14,95	
25/05/2007	PRL	PRELEVEMENT FRANCE TELECOM	450,90	
28/05/2007	CHE	N° 9069499	765,64	
29/05/2007	CB	CARTES BANCAIRES 999908 018		439,50
29/05/2007	ESP	DEPOT		140,80
31/05/2007	DIV	INTERETS DEBITEURS (TBB 6,60 %)	3,33	
31/05/2007	DIV	COMMISSION DE DECOUVERT (dont TVA 0,42)	2,55	
31/05/2007	DIV	FRAIS GESTION CARTES BANC. (dont TVA 13,01)	79,39	

Allo S.G. : La situation de votre compte d'un simple coup de fil

Appelez le 08 37 78 84 84 (2,23 F TTC/mn)

TOTAL DES MONTANTS	12 556,23	16 557,04
SOLDE CREDITEUR AU 31/12/2000		4 000,81

SAUF ERREUR OU OMISSION.

Conformément à l'usage et sauf observation de votre part dans un délai de 2 mois à l'agence qui tient votre compte,
 nous considérerons que vous avez approuvé le présent document ainsi que le nouveau solde qui en résulte.

COMPTE « 512 100 Société Générale Lannion »

DATE	LIBELLES	Lt	DEBIT	CREDIT	SOLDE
01-mai	Solde au 31.12.06		3 320,61		3 320,61
01-mai	Mensualité emprunt			1 731,34	1 589,27
01-mai	Coffre-fort			46,22	1 543,05
02-mai	Roxane Avril			1 210,50	332,55
04-mai	Remise de chèques clients		958,20		1 290,75
03-mai	Chèque n°720 DSC			375,27	915,48
04-mai	Chèque n°721 Wella			325,19	590,29
04-mai	Electricité			480,90	109,39
05-mai	Salaires			2 545,50	-2 436,11
07-mai	Assurance Macif			1 623,00	-4 059,11
09-mai	Remise de chèques clients		1 105,90		-2 953,21
09-mai	Remise espèces		958,65		-1 994,56
09-mai	Télécollecte		1 855,27		-139,29
09-mai	Prélèvement Loyer			930,31	-1 069,60
10-mai	Chèque n°498 Trésor Public			1 122,14	-2 191,74
12-mai	Remise de chèques clients		881,06		-1 310,68
12-mai	Télécollecte		1 256,35		-54,33
14-mai	Chèque n°499 à Swartzkopf			765,64	-819,97
14-mai	Fontaine à eau prélèvement			246,50	-1 066,47
15-mai	Chèque n°500 Coiffure de Paris			193,11	-1 259,58
21-mai	Télécollecte n°24		2 896,75		1 637,17
22-mai	Remise espèces		1 698,00		3 335,17
25-mai	Prélèvement Téléphone			450,90	2 884,27
29-mai	Remise de chèques clients		224,00		3 108,27
29-mai	Remise espèces		140,80		3 249,07
29-mai	Télécollecte		439,50		3 688,57
31-mai	Virement L'Oréal			123,60	3 564,97
31-mai	Chèque n°844 DSC			240,50	3 324,47
31-mai	Chèque n°845 Tooth Fairy			134,12	3 190,35
31-mai	Chèque n°846 GAO			75,68	3 114,67
31-mai	Annulation ch 720 DSC		375,27		3 489,94
31-mai	Chèque n°847 DSC			375,27	3 114,67

Contrôle Banque	
Solde du compte 512000 banque	
+ dépenses non portées sur le relevé bancaire	
- recettes non créditées sur le relevé bancaire	
+/- rectification diverses	
Solde relevé Société Générale du	
Visa	

B - Procédez aux **enregistrements comptables** nécessaires sur le bordereau.

Après avoir observé le fonctionnement du salon Jenny F'Hair, identifiez les différents services rendus par la banque à l'entreprise ?

Quelles sont les modalités de financement utilisées par Mme Laurenza ? Quelles seraient les autres possibilités ?

2) PREVISIONS DE TRESORERIE

A partir de l'observation des chiffres de l'année dernière et de ses projets à court terme, Mme Laurenza vous donne les éléments suivants afin que vous lui **prépariez un projet de plan de trésorerie pour les 4 mois à venir**.

Prévisions d'activité et de dépenses

Fermeture annuelle pour congés : août 2007

Chiffre d'affaires mensuel moyen de prestations (HT) : 9 000 €

(prévoir le double en juin du fait des mariages, fêtes,...)

Chiffre d'affaires mensuel moyen de ventes additionnelles (HT) : 720 €

Achats de matières et approvisionnements 3 500 € TTC mensuel en moyenne

Moyenne EDF/ TELECOM par bimestre (mars, mai ,...) : 950 €

Forfait mensuel HT Cabinet comptable COMPTOUEST : 1,10 % du C.A.H.T. + 75 €

TVA payable le 20 de chaque mois (1240 en juin et 800 en juillet et septembre)

Rémunérations mensuelles s'élèvent à 3 800 € « net à payer »

Organismes sociaux (trimestriel : janv. ; avril ,...) : 2 800 €

Acompte impôt sur les sociétés payable le 15/06 de 1 420 €

Loyer mensuel : 930 €

Location de coffre à la banque, par mois : 46 € TTC

Emprunt (voir le relevé bancaire) à rembourser mensuellement jusqu'en 2010

Autres dépenses

Stage de formation de 3 jours prévu en septembre pour 2 coiffeuses (1 850 € HT)

Si possible (en juillet):

Acquisition d'un ordinateur portable : 1 200 € TTC

Logiciel de comptabilité 620 € TTC

Achat d'un logiciel de morphovisagisme : 850 € TTC

Le plan de trésorerie s'appuie sur des éléments en HT ou en TTC ? Justifiez

Plan de trésorerie à compléter

	Juin	Juillet	Août	Septembre
Solde du mois précédent (positif ou négatif)	3 000,00			
Encaissements (TTC)				
CA réalisé sur prestations				
CA réalisé sur ventes additionnelles				
Total Encaissements				
Décaissements (TTC)				
Achat de matières et approvisionnements				
EDF / TELECOM				
Cabinet COMPTOUEST				
Loyer				
Impôt				
Salaires				
Charges sociales				
TVA à reverser				
Remboursements d'emprunts à LT				
Total Décaissements				
Solde en fin de mois, à reporter sur mois suivant (encaissements - décaissements)				

Quelles constatations faites-vous à la fin de ce travail ?
 Quelles décisions Delphine Laurenza pourrait-elle prendre ?
 Que lui conseillez-vous ?

