Cas n° 26 :

Description partielle d'un circuit des «Achats »:

Le service des achats de la société « SA IMF » reçoit les bons de besoins d'achats des différents autres services, les bons doivent être signé par le demandeur et le chef magasinier prouvant l'inexistence en stock des éléments demandés. Le chef des achats établit un bon de commande et le transmet au directeur général pour l'approbation. Une fois signé, il est adressé au fournisseur au choix du chef de service des achats. Il garde une copie et envoie une autre au magasinier et un troisième est adressé au service de comptabilité.

A la réception des éléments commandés, le magasinier vérifie la réception avec la copie du bon de commande.

Il signe le bon de livraison reçu du fournisseur en cas de conformité et établit un bon de réception et le fait signé par le livreur du fournisseur.

Deux exemplaires sont établis, un gardé par le magasinier, l'autre est envoyé au service de comptabilité.

Travail à faire:

Relever les faiblesses des procédures suivies par la société.