Cas n° 30 :

Le service de réception de commande de l'entreprise "KARAM" reçois les commandes des clients soit par fax, par courrier ou par téléphone. Le bon de commande est duplicité, le service réception garde une copie, envoie l'original au service d'expédition, celui-ci vérifié l'état des stocks, informe le service achat en cas d'insuffisance des stocks. Le service expédition prépare les commandes, établie un bon de livraison daté et acheté par le magasinier, le bon de livraison est envoyé aux services facturation pour l'établissement des factures. L'original de la facture est envoyé au client, une copie au service comptable, une deuxième au magasinier et la dernière au service recouvrement des créances.

Travail à faire :

Apprécier la procédure vente de l'entreprise