



Inventaire classique

Préambule

L'inventaire consiste à saisir l'ensemble des produits composant notre stock. La difficulté est de bien maîtriser ce qui nous appartient et ne nous appartient pas. Par exemple, les produits en dépôt-vente, nous en disposons mais ils ne nous appartiennent pas, par contre les produits que nous avons prêtés, nous ne pouvons pas les pointer physiquement et pourtant ils doivent être compris dans notre stock.

Quelle que soit la façon dont s'organise votre inventaire, il doit être le plus court possible. Plus le temps passe entre le début de l'inventaire et le jour de son traitement, plus le risque d'erreur de stock est important.

Avant toute chose, nous vous invitons à faire un peu de « nettoyage » dans votre dossier. Essentiellement dans les commandes clients, les livraisons clients, les prêts clients et enfin les commandes fournisseurs. Veillez à supprimer les documents que vous avez oublié de rapprocher ex : une commande fournisseur dans un bon de livraison, ou bien les commandes clients en attente depuis le début de l'année.

Présentation

* Principe de fonctionnement de l'inventaire

Chaque produit que nous allons saisir (pointer) va venir s'ajouter dans un fichier dit "Inventaire". Cette opération n'a aucune action ou incidence sur notre gestion. Nous pourrons nous y reprendre en plusieurs fois pour saisir cet inventaire, de même nous pourrons le saisir sur plusieurs postes simultanément .

C'est seulement quand nous aurons terminé de saisir cet inventaire que nous le traiterons.

Fonctionnement

✳ Détail d'une procédure d'inventaire

The screenshot shows a menu titled "Pointage Stock" with the following elements:

- Buttons: Saisie, Contrôle saisie, Traitements, Sélections (highlighted in yellow), R.A.Z. Pointage.
- Dropdown menu: Situation with the selected option "Terminé / Inactif".

R.A.Z. Pointage

Tout d'abord, nous allons Remettre A Zéro notre pointage. C'est à dire nous assurer qu'aucun pointage n'est resté en mémoire (pointage d'un inventaire intermédiaire par exemple)

Saisie

Nous saisisons nos produits et leur quantité en stock. Nous pourrons très bien saisir plusieurs fois le même produit (exemple d'un produit en stock dans plusieurs endroits ou produit douché deux ou trois fois). Vous pourrez utiliser l'option [Quantité par défaut] très pratique et également assigner un rayon aux produit. Cette saisie pourra se faire également au travers d'un terminal de saisie *.

Remarque : La mémorisation des produits saisis se fait en temps réel. Ce qui veut dire que vous pouvez abandonner et reprendre cette saisie autant de fois que vous voulez. (A chaque reprise de saisie nous arriverons sur une liste vierge, c'est normal.)

Contrôle saisie

Le contrôle saisie servira comme son nom l'indique à contrôler nos différentes saisies, éventuellement à apporter des corrections. La liste des produits pointés pourra être classée par ordre de saisie. Nous pourrons également contrôler le poste, la date et l'heure de saisie d'un produit.

Traitements

Les traitements se font inventaire terminé.

Avant de traiter votre inventaire, il est nécessaire que vous validiez ce que vous avez réellement pointé.

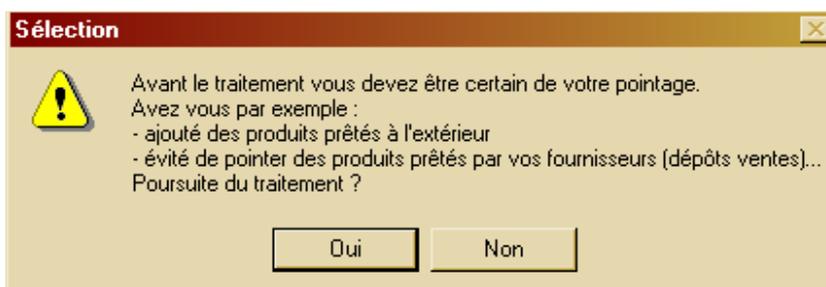
C'est-à-dire est-ce que dès le début vous avez bien pointé uniquement les produits qui vous appartiennent comme par exemple le non pointage des dépôts ventes ?

Ou est-ce que vous avez pointé tout votre stock physique sans prendre compte des produits en prêts, des retours fournisseurs, etc. ? Auquel cas, il faudra contacter notre service support pour qu'il vous apporte quelques solutions.

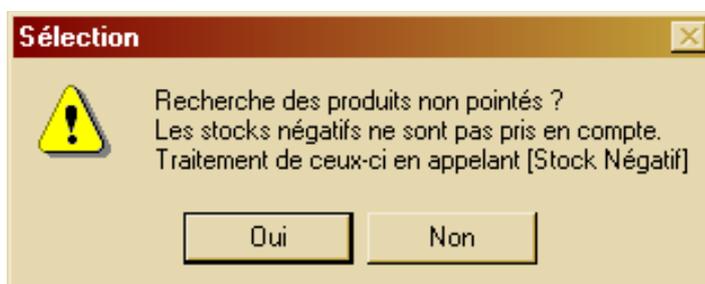
Dans le cas ou vous avez pointé uniquement votre propre stock, vous pouvez directement traiter votre inventaire.



Nous allons lancer le traitement de notre inventaire, à savoir l'ajustement de notre stock. L'ajustement est la différence entre le stock calculé par le logiciel en considération des flux d'entrée-sortie et le pointage. Cet ajustement génère automatiquement des entrées et sorties de stock à la date du dernier jour de pointage avec pour libellé **Ajustement Stock**. Nous consulterons ces mouvements sous « Documents » et « Entrées de stock » ou « Sorties de stock ».



Le logiciel vous demande la confirmation du traitement de votre inventaire. Cette action n'est pas irréversible, si à posteriori vous vous apercevez que vous avez oublié des produits vous pouvez retourner dans la saisie et recommencer le traitement.



A moins d'avoir ajouté ces produits avec pour quantité 0, nous répondrons **Oui** à cette question. Imaginons qu'un produit soit normalement compté en stock, mais que nous n'avons pas pu le pointer parce qu'absent physiquement (perte, vol, etc.) : Il devra faire l'objet d'une sortie de stock.

Ajustement stock

A partir de la fenêtre affichant les produits à mouvementer, il ne faudra pas oublier de finaliser l'ajustement en cliquant sur le bouton ci-dessus.

Remarques

- Les stocks négatifs et non pointés à l'inventaire se gèrent à part de la procédure automatique d'ajustement de stock. En appelant [Contrôle des Stocks] puis [Stock Négatif] nous pouvons juger de l'exactitude des éléments et éventuellement modifier les données.
- Nous procéderons à l'ajustement du stock, aussi bien en clôture d'exercice comme en cours d'exercice (pointage intermédiaire).
- Ces traitements pourront se faire suivant certaines sélections de produits (Filtres) **dans ce cas, attention à noter les éléments déjà traités.**

Ne jamais remettre le pointage à zéro. En effet, si nous constatons des anomalies après-coup, nous pourrions toujours rectifier celles-ci facilement.

◆ Traitements autres



Il s'agit d'éditer des feuilles de support de pointage suivant certains critères.



Sauf situation particulière, la mise à jour du stock début d'exercice est réservée au premier exercice géré par i préface.

* Consultation et éditions des stocks

Une fois le traitement de l'inventaire effectué, nous pourrions consulter à loisir notre stock.

Gestion produits > Gestion du stock > Stock

Nous pourrions sélectionner le stock Gestion, Comptable ou Physique.

Le stock **gestion** est le calcul des flux d'entrée-sortie. Imaginons qu'un produit nous a été livré par un fournisseur, que ce même produit a été vendu, notre stock gestion est donc de -1. Effectivement quand la facture de notre fournisseur arrivera et que nous la saisirons, une action de +1 s'appliquera au stock et ainsi celui-ci se retrouvera à 0, ce qui est juste.

Le stock **comptable** est celui que nous fournissons à l'appui de notre bilan.

Concernant le stock comptable, quelques questions nous seront posées, comme :

Ajout des livraisons fournisseurs au stock ?
(Dans ce cas, comptablement, établir les factures à recevoir)

Effectivement si nous ajoutons les bons de livraisons fournisseurs à notre stock, il faudra faire figurer au bilan les factures à recevoir.

Le stock **physique** comme son nom l'indique est celui qui est physiquement présent.

◆ Terminal de saisie

Le terminal de saisie vous permet de doucher les codes-barres de vos produits sur leur emplacement (rayon). Ainsi vous évitez de déplacer les produits vers l'ordinateur de saisie, ce qui vous fait gagner beaucoup de temps.

Si vous ne voulez pas en faire l'acquisition, vous pouvez le louer chez ILSA.

◆ Inventaire tournant

L'inventaire tournant est une option. Il permet de saisir l'inventaire, sur plusieurs jours, sans cesser notre activité quotidienne.

A remarquer

* Les différents cas d'inventaire classique

Ce qui veut dire obligatoirement magasin fermé lors de l'inventaire.

◆ Cas n°1

Vous faites votre inventaire magasin fermé depuis le premier jour du calendrier du nouvel exercice. Exemple : début d'exercice au 1er Janvier et vous êtes fermé depuis le 31 Décembre au soir.

Votre pointage d'inventaire se fera dans l'exercice en cours, celui qui se termine le 31 Décembre.

◆ Cas n°2

Vous faites votre inventaire magasin fermé, quelques jours après le début du nouvel exercice. En aucun cas cela ne devra dépasser 5 ou 6 jours. Exemple pour l'année 2008 : Le début du nouvel exercice commence le mardi 1^{er} Janvier, vous êtes ouvert le reste de la semaine et vous faites votre inventaire le week-end suivant, le 6 et 7 Janvier, magasin fermé.

Toute la semaine vous ferez vos ventes etc.... dans le nouvel exercice qui débute le 1^{er} Janvier.

Votre pointage d'inventaire se fera dans l'exercice précédent, celui qui se termine au 31 Décembre.

Votre inventaire sera traité au 31 Décembre au soir, mais vous avez vendu des produits entre ce jour et le moment du pointage. Donc les produits vendus entre deux n'ont pas pu être pointés ET pourtant ils doivent figurer dans l'inventaire puisque le 31 Décembre au soir ils étaient dans le stock. Vous devez donc éditer les brouillards de caisse détaillés (et les factures clients s'il y en a) de cette période et les ajouter dans la saisie d'inventaire.

◆ Cas n°3

Vous faites votre inventaire, magasin fermé, le week-end précédent la fin de l'exercice. En aucun cas cela ne devra se faire en deux ou trois week-end.

Vous ferez bien évidemment le pointage dans l'exercice en cours.

Votre inventaire sera traité au 31 Décembre au soir, mais vous avez vendu des produits entre le moment du pointage et le dernier jour de votre exercice. Donc les produits vendus entre deux ont été pointés ET pourtant ils ne doivent plus figurer dans l'inventaire puisque le 31 Décembre au soir ils n'étaient plus dans le stock. Vous devez donc éditer les brouillards de caisse détaillés (et les factures clients s'il y en a) de cette période et les retirer dans la saisie d'inventaire.