

COMMERCE

INSTRUCTIONS

1. Aucun document en dehors de ceux remis aux candidats par les examinateurs n'est autorisé.
2. Avant de commencer à traiter ce sujet, le candidat doit vérifier qu'il comporte les pages 1/2 à 2/2.

PREMIERE PARTIE : MAITRISE DES CONCEPTS (11 PTS)

1.1 Définir les expressions suivantes : (1 pt x 5 = 5pts)

Facture ; Commerce ; Acte de commerce ; Crédit. ; Chèque certifié

1.2 Donner deux(02) utilités du transport dans l'économie camerounaise (2pts)

1.3 Citer deux(02) éléments corporels et deux(02) éléments incorporels du fonds de commerce (2 pts)

1.4 Citer deux(02) exemples d'acte de commerce par accessoire (2pts)

DEUXIEME PARTIE : OPERATIONS COMMERCIALES 9 PTS

Le 05/04/2021 les magasins TSEKENIS répondent favorablement à la correspondance du service des achats du LT CHARLES ATANGANA situé à YAOUNDE . Ledit service passe immédiatement commande le même jour des articles suivants :

- 50 Paquets de stylo à bille bleu de la marque BIC
- 100 Rames de papiers format A4 de marque PREMINIUM
- 25 Paquets de stylo à bille rouge de la marque BIC

En expédiant le bon de commande N0 156 (annexe 1) au magasin TSEKENIS on vous précise que le LT CHARLES ATANGANA répond à l'adresse suivante :

- BP 3399 Yaoundé
- TEL 222 333 626

Le 18/05/2021 Mr ATEBA remet à L'intendant du LT CHARLES ATANGANA une somme de 30 000 F pour l'inscription de son fils BOUBA contre le reçu No 367

(annexe 2) .

Travail à faire :

- 2.1 Donner deux (02) importances du bulletin de commande pour le client (1 pt)
2.2 Compléter l'annexe 1 (5pts)
2.3 Compléter l'annexe 2 (3 pts)

ANNEXE 1 : Bon de commande (à rendre)

.....
.....
.....

COMMANDE No.....

.....LE.....

REF	DESIGNATIONS	UNITES	QUANTITES	OBSERVATIONS
Règlement contre Facture		SIGNATURE		

ANNEXE 2 : Reçu (à rendre)

..... BPF.....
.....
.....LE.....

Reçu de Mr.....

La somme de

MOTIF.....

No..... SIGNATURE