

I. PRESENTATION GENERALE DES FACTURES

I.1. Définitions

La facture de doit est un écrit dressé par un commerçant et constatant les conditions auxquelles il a vendu des biens ou assuré des services.

Cet écrit constate le montant que le client DOÏT au fournisseur.

Mais le contrat de vente peut être remis en cause par plusieurs éléments :

- les marchandises, objet du contrat : l'acheteur peut juger qu'elles ne sont pas conformes à la commande et les retourner ;
- le prix des marchandises : le client peut demander que, pour une raison quelconque (défaut, retard de livraison...), une réduction lui soit accordée sur le prix préalablement facturé.

Toutes ces remises en cause font l'objet de l'établissement d'un autre document : **la FACTURE D'AVOIR.**

La facture d'avoir est un écrit par lequel le fournisseur reconnaît devoir une certaine somme à son client à raison d'un retour de marchandises ou de l'octroi d'une réduction.

I.2. Les réductionsI.2.1. *Les réductions à caractère commercial*

Ce sont des réductions de prix fondées sur l'opération de vente. On distingue :

Rabais : réduction pratiquée exceptionnellement sur le prix de vente pour tenir compte :

- d'un défaut de qualité des marchandises ou des produits,
- de la non-conformité des biens livrés,
- d'un retard dans la livraison.

Exemple : achat d'une pièce de tissu présentant des défauts d'impression avec un rabais de 100 €.

Remise : réduction de prix accordée en fonction de la quantité commandée ou de la qualité de l'acheteur.

*Exemples : réduction sur le prix des livres pour une commande groupée,
réduction sur le prix des livres achetés par un enseignant.*

Ristourne : réduction de prix accordée périodiquement sur le total des achats réalisés par un client.

Exemple : une coopérative verse une ristourne à ses adhérents, calculée sur leurs achats effectués durant l'année.

I.2.2. *Réduction à caractère financier : l'escompte de règlement*

Cette réduction de prix est conditionnée par la rapidité du règlement du client.

Exemple : escompte pour paiement comptant.

II. LES FACTURES DE DOIT

II.1. Choix des comptes

II.1.1 En fonction de l'activité de l'entreprise

Avant de procéder à l'enregistrement comptable de la facture, il faut toujours avoir connaissance de l'activité de l'entreprise.

Cette activité détermine les comptes qui seront utilisés pour l'enregistrement.

Activité commerciale	Activité industrielle	Activité de services
Achat de marchandises et revente en l'état.	Achat de matières premières qui sont transformés en produits finis	Vente de prestations de services
607 – Achats de marchandises 707 – Ventes de marchandises	601 – Achat de matières premières 701 – Ventes de produits finis	706 – Prestations de services

II.1.2 Les fournitures diverses

Si l'entreprise tient un compte de stock, les combustibles, produits d'entretien, fournitures de bureau, ... doivent être enregistrés dans le compte :

6022 – Fournitures consommables

Si l'entreprise ne tient pas de compte de stock (ce qui est le cas le plus courant), énergie, carburant, petit équipement, fournitures administratives, ... doivent être enregistrés dans le compte :

606 – Achats non stockés de matières et fournitures

II.2. Enregistrement d'une facture de doit

II.2.1 Schéma d'enregistrement

Chez le client

60x	Etat, TVA déductible	net com
44566		HT
		TVA
765		Escomptes obtenus
401	Fournisseurs	Net TTC
	libellé	

Chez le fournisseur

411	Clients	Net TTC
665	Escomptes accordés	Escompte
70x		Net com
44571	Etat, TVA collectée	HT
	libellé	TVA

- Les réductions commerciales ne s'enregistrent pas sur la facture de doit : les achats et les ventes sont toujours comptabilisés pour le net commercial c'est-à-dire pour :

brut – réductions commerciales

- Les réductions financières s'enregistrent :
 - Chez le client : en produit financier (765 – Escomptes obtenus)
 - Chez le fournisseur : en charge financière (665 – Escomptes accordés)

II.2.2 Exemple

Le 12/03/N, la société LALOUZY facture à son client NORI (épicerie fine)

- 50 boîtes de canard à l'orange à 13,60 € l'unité
- 70 boîtes de cassoulet au confit de canard à 7,50 € l'unité

Elle lui accorde une remise de 5 % et un escompte de 2 %.
La TVA est à 19,6 %. Paiement sous huitaine. Facture n°35.

Brut	1205,00
Remise	60,25
Net com	1144,75
Escompte	22,90
Net financier	1 121,85
TVA	219,88
TTC	1341,73

Chez le client NORI				Chez le fournisseur LALOUZY			
date reception				12/03/N			
607	Achats de marchandises	1 144,75		411	Clients		1 341,73
44566	Etat, TVA déductible	219,88		665	Escomptes accordés	22,90	
765	Escomptes obtenus		22,90	701	Ventes de prdts finis		1 144,75
401	Fournisseurs		1 341,73	44571	Etat, TVA collectée		219,88
	facture n°35 - LALOUZY				Facture n°35 - NORI		

II.3. Les frais de port

II.3.1.Principes

Selon le contrat de vente, les frais de port peuvent être :

- **A la charge du fournisseur** : ce sont des **ventes franco de port** (la livraison est gratuite pour le client). Dans ce cas, les frais de port n'apparaissent pas sur la facture de vente : ils sont pris en charge par le fournisseur.
- **A la charge du client** : ce sont des **ventes « aux conditions départ »**. Deux cas peuvent alors se présenter :
 - Soit le client se charge du transport : il le réalise lui-même ou paye une société de transport pour ce service. Dans ce cas, il n'y a pas de frais de port sur la facture de vente.
 - Soit le fournisseur se charge du transport : il facture alors à son client un port forfaitaire.

II.3.2.Analyse comptable

CHEZ LE CLIENT

Le port forfaitaire constitue une charge enregistrée pour le montant HT au débit de compte :

624 – Transports
Ou 6241 – Transports sur achats

CHEZ LE FOURNISSEUR

Le port forfaitaire constitue un produit ne relevant pas de l'activité principale de l'entreprise. Il est enregistré pour le montant HT au crédit du compte :

708 – Produit des activités annexes
Ou 7085 – Port et frais accessoires

II.3.3. Exemple

SOCIETE LALOUZY 02 170 LE NOUVION EN THIERACHE				
			Facture de DOIT n° 208	28/10/N
Epicerie CELIK 94 220 CHARENTON LE PONT				
Référence	Désignation	Quantité	Prix unitaire HT	Montant
PC45	Aiguillettes framboise	20	13,90	278,00
FG12	Bloc de foie gras au sauternes	50	27,00	1 350,00
				Total Brut
				1 628,00
				Remise 5 %
				- 81,40
				Net commercial
				1 546,60
				Frais de port
				90,00
				Net HT
				1 636,60
				TVA 19,6 %
				320,77
				Net à payer
				1 957,37
Paiement au 10/11/N				

Chez le client CELIK

date reception

607	Achats de marchandises	1 546,60
6241	Transport sur achats	90,00
44566	Etat, TVA déductible	320,77
401	Fournisseurs	1 957,37
facture n°35 - LALOUZY		

Chez le fournisseur LALOUZY

12/03/N

411	Clients	1 957,37
701	Ventes de prdts finis	1 546,60
7085	Port et frais accessoires	90,00
44571	Etat, TVA collectée	320,77
Facture n°35 - CELIK		

II.4. Les avances et acomptes sur commande

II.4.1. Principes

Dans le cas d'une opération d'achat-vente d'une valeur importante, le fournisseur peut demander à son client de lui verser un acompte. A la facturation, le montant de l'acompte viendra diminuer le montant dû par le client.

L'enregistrement comptable des acomptes nécessite l'utilisation des comptes :

4091 – Fournisseurs, acomptes versés sur commandes

4191 – Clients, acomptes reçus sur commandes

II.4.2. Exemple

Le 28/03/N, le client KONTE (épicerie fine) verse un acompte sur sa commande à la SARL LALOUZY : 2 000 € payé par chèque (n°253)

Le 01/04/N, la SARL LALOUZY adresse la facture de doit n° 542 à son client Mme KONTE
Montant HT : 5 600 €, TVA à 19,6 %.

Chez le client KONTE			Chez le fournisseur LALOUZY		
28/03/N			date réception		
4091	Fournisseeurs, acptes versés sur commandes	2 000	512	Banque	2 000
512	Banque	2 000	4191	Clts, acptes recus sur commandes	2 000
chèqe n° 253 au fr LALOUZY			chèqe N°253 KONTE		

Chez le client KONTE			Chez le fournisseur LALOUZY		
1/4/N			1/4/N		
607	Achats de marchandises	5 600	4191	Clients, acptes reçus	2 000,00
4456	Etat, TVA déductible	1 097,6	411	Clients	4 697,60
4091	Fournisseeurs, acptes	2 000	707	Vente de March.	5 600,00
401	Fournisseeurs	4 697,6	4457	Etat, TVA collectée	1 097,60
Facture n° 542 - LALOUZY			Facture n° 542 - KONTE		

III. LES FACTURES D'AVOIR

III.1. Le retour de marchandises

III.1.1. Principes

CHEZ LE CLIENT

L'opération s'analyse comme une **diminution des achats** entraînant une diminution de la dette envers le fournisseur.

Il nous faudra donc **diminuer la TVA déductible due au fournisseur**

CHEZ LE FOURNISSEUR

L'opération s'analyse comme une **diminution des ventes** entraînant une diminution de la créance sur le client.

Il nous faudra donc **diminuer la TVA collectée due par le client**

- Lors d'un retour de marchandises, il faut toujours déduire les réductions qui avaient été accordées sur la facture de doit (remise, escompte).
- Le retour de marchandises s'enregistre à l'inverse de la facture de doit correspondante.
- Attention, s'il y avait des frais de port sur la facture de doit, ils ne sont pas remboursables sur la facture d'avoir.

III.1.2. exemple

Le 18/03/N, le client NORI nous retourne :

- 10 boites de canard à l'orange
- 5 boites de cassoulet au confit de canard
- La facture d'avoir A28 est établie :

SOCIETE LALOUZY 02 170 LE NOUVION EN THIERACHE				
Facture de d'avoir A28			20/03/N	
Epicerie NORI				
Référence	Désignation	Quantité	Prix unitaire HT	Montant
C124	Canard à l'orange	10	13,60	136,00
P54	Cassoulet au confit	5	7,50	37,50
			Total Brut	173,50
			Remise 5 %	- 8,68
			Net commercial	164,82
			Escompte 2 %	- 3,30
			Net financier HT	161,52
			TVA 19,6 %	31,66
			Net à déduire TTC	193,18

Chez le client NORI 20/03/N			Chez le fournisseur LALOUZY 20/03/N		
765 401		3,30 193,18		701 44571	164,82 31,66
607 44566	Avoir A28 - LALOUZY	164,82 31,66	AVOIR A28 - NORI	665 411	3,30 193

III.2. Les réductions accordées ultérieurement à la facture de doit

III.2.1. Réduction commerciale

Il peut s'agir d'une remise, d'un rabais ou d'une ristourne.

Principes d'enregistrement comptable :

CHEZ LE CLIENT

Il s'agit d'une diminution des charges (achats).
On utilise un compte de la classe 6 ou plus précisément :

609 - Rabais, remises, ristournes obtenus sur achats

De plus, on doit diminuer la TVA déductible afférente à l'opération d'achat.

CHEZ LE FOURNISSEUR

Il s'agit d'une diminution des produits (ventes).
On utilise un compte de la classe 7 ou plus précisément :

709 - Rabais, remises, ristournes accordés par l'entreprise.

De plus, on doit diminuer la TVA collectée lors de la vente.

Exemple : le 29/12/N, une ristourne de 200 € HT est accordée au client NIVOLLET par la SARL LALOUZY. Facture d'avoir A125.

Chez le client NIVOLLET		Chez le fournisseur LALOUZY	
29/12/N		29/12/N	
401	239,20	709	200,00
609	200,00	44571	39,20
44566	39,20	411	239,20
AVOIR A125 - LALOUZY		AVOIR A125- MESNIL	

III.2.2. Réduction financière

Principe : l'escompte est enregistré dans le compte 665 chez le fournisseur qui accorde un escompte et dans le compte 765 chez le client qui obtient un escompte.
Il faut régulariser la TVA.

Exemple :

SOCIETE LALOUZY 02 170 LE NOUVION EN THIERACHE		Facture d'avoir A30		12/04/N
		Epicerie LOPES		
Escompte pour règlement anticipé sur facture n°30			125,00	
TVA 19,6 %			24,50	
Net à votre crédit			149,50	

Chez le client LOPES		Chez le fournisseur LALOUZY	
12/04/N			
401	149,50	665	125,00
765	125,00	44571	24,50
44566	24,50	411	149,50
Avoir A30			

IV.1. Le contrôle des comptes clients

Afin de vérifier que les clients ont payé correctement leurs factures et déceler d'éventuelles erreurs, une vérification périodique des comptes clients doit être effectuée. Elle consiste à rapprocher les factures envoyées et les encaissements reçus.

IV.1.1. *Les informations des comptes clients*

Dans les comptes clients, figurent :

- au débit le montant des factures de doit,
- au crédit, le montant des factures d'avoirs et celui des encaissements

IV.1.2. *Le pointage*

Il se fait généralement à l'aide de la méthode du lettrage.

Le lettrage des comptes clients consiste à **rapprocher les règlements des factures auxquelles ils se rapportent** : on affecte la même lettre à une facture et au(x) règlement(s) correspondant(s).

POLY

IV.1.3. *La justification du solde*

Le solde correspond à toutes les sommes qui n'ont pu être lettrées.
Il met **en évidence les factures non réglées** par le client.

IV.1.4. Les anomalies et leur traitement

Certaines sommes non lettrées correspondent à des factures non encore réglées car le délai de règlement n'est pas parvenu à son échéance. Par contre, d'autres sommes non lettrées sont des anomalies.

Certaines anomalies peuvent être réglées par une écriture comptable :

- Un document existe mais n'a pas été enregistré par oubli : il suffit de l'enregistrer.
- Une somme a été enregistrée par erreur dans un autre compte client. Il faut annuler la somme enregistrée dans le compte erroné en contrepartie du bon compte.
- La facture et le chèque ne sont pas du même montant et la différence est faible. On peut décider de ne rien dire au client. Il faut solder cette différence en l'enregistrant dans un compte
658 – Charges diverses de gestion courante
758 – Produits divers de gestion courante
- Pour les autres anomalies, une relance du client doit être envisagée ou bien un avoir doit être établi selon les cas.

IV.2. Le contrôle des comptes fournisseurs

IV.2.1. Les informations des comptes fournisseurs

Dans les comptes fournisseurs, figurent :

- au débit le montant des factures d'avoirs et celui des encaissements,
- au crédit, le montant des factures de doit,

Une vérification périodique des comptes fournisseurs doit être effectuée. Le pointage et la justification du solde sont similaires à ceux des comptes clients.

IV.2.2. Les anomalies et leur traitement

Les mêmes anomalies que pour le contrôle des comptes fournisseurs peuvent être rencontrées.

poly

Corinne ZAMBOTTO (c)
Ne pas reproduire sans autorisation