

LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS

LES REDUCTIONS

Rabais : réduction à **caractère commercial** 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 ou d'un retard dans la livraison.

Remise : réduction de prix à **caractère commercial** accordée en fonction de la quantité commandée ou de la qualité de l'acheteur (client fidèle par exemple).

Ristourne : réduction de prix à **caractère commercial** accordée périodiquement sur le total des achats réalisés par un client.
Elle récompense la fidélité d'un client au cours d'une période écoulée.

Escompte de règlement : réduction à **caractère financier** conditionnée par la rapidité du règlement du client.

Complément : calcul d'une ristourne par tranche

Exemple : on accorde une ristourne sur le CA annuel réalisé avec notre client PHIDAILE (0 % pour un CA compris entre 0 et 4 000 €, 0,5 % pour un CA compris entre 4 000 et 7 500 €, 2 % au-delà de 8 000 €)
CA HT annuel du client PHIDAILE 9 586 €

Tranche de CA	Montant Tranche	% Réduct°	Montant ristourne
0 € – 4 000 €	4 000 € (4 000 – 0)	0 %	0,00
4000 € – 7 500 €	3 500 € (7 500 – 4 000)	0,5 %	3 500 x 0,5 % = 17,50
Plus de 8 000 €	1 586 € (9 586 – 8 000)	2 %	1 586 x 2 % = 31,72
TOTAL RISTOURNE HT			49,22

ENREGISTRER UNE FACTURE

Avant d'enregistrer une facture

- ✗ repérer qui est le client et qui est le fournisseur,
- ✗ repérer l'activité de l'entreprise (commerciale, industrielle ou de services)

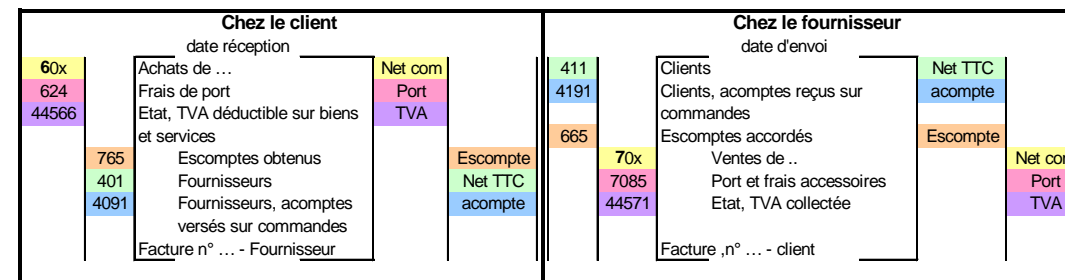
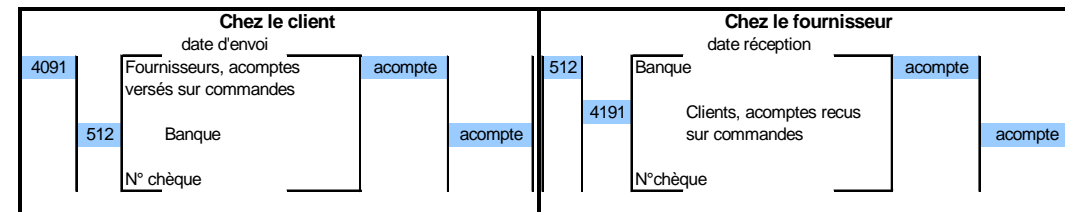
Activité commerciale	Activité industrielle	Activité de services
Achat de marchandises et revente en l'état.	Achat de matières premières qui sont transformés en produits finis	Vente de prestations de services
607 – Achats de marchandises	601 – Achat de matières premières	706 – Prestations de services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

- ✗ repérer s'il s'agit d'un achat ou d'une vente
- ✗ s'il s'agit d'un achat, vérifier qu'il s'agit d'une charge ou d'une immobilisation pour l'entreprise
- ✗ repérer la date d'enregistrement (date de réception ou à défaut date de la facture)

LES FACTURES DE DOIT

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.

NOM FOURNISSEUR		Facture de DOIT n°		Date facture
Informations fournisseur		NOM CLIENT		Informations client
Référence	Désignation	Quantité	Prix unitaire HT	Montant
				Qté x PU HT
				Qté x PU HT
			Total Brut	Somme des montants
			- Remise ... %	= Brut x taux de réduction
			= Net commercial	= Brut - réductions commerciales
			- Escompte ... %	= net commercial x taux d'escompte
			= Net financier HT	= net commercial - escompte
			+ Frais de port HT	Montant des frais de port
			= Net HT	= Net financier HT + frais de port
			+ TVA	= Net HT x taux de TVA
			= Net à payer	= Net HT + montant TVA
			- Acompte	Montant acompte (s'il y en a un)
			Net restant à payer TTC	= Net à payer - acompte
Conditions de règlement				



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 (et non dans le compte 6022 – Fournitures consommables)**

LES FACTURES 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 supplémentaire (remise, rabais, ristourne ou escompte).

NOM FOURNISSEUR Informations fournisseur		Facture d'AVOIR n°		Date facture	
		NOM CLIENT Informations client			
Référence	Désignation	Quantité	Prix unitaire HT	Montant	
Référence, désignat°, quantité et prix des marchandises/PF retournés ou qui font l'objet d'une nouvelle réduction				Qté x PU HT	
Référence, désignat°, quantité et prix des marchandises/PF retournés ou qui font l'objet d'une nouvelle réduction				Qté x PU HT	
Sur l'avoir, il faut tenir compte des réductions accordées sur la facture d'achat (pour ne pas rembourser au client plus que ce qu'il n'a payé !!)		Total Brut		Somme des montants	
		- Remise ... %		= Brut x taux de réduction	
		= Net commercial		= Brut - réductions commerciales	
		- Escompte ... %		= net commercial x taux d'escompte	
		= Net financier HT		= net commercial - escompte	
		+ TVA		= Net HT x taux de TVA	
LE PORT N'EST PAS REMBOURSE !		= Net à déduire TTC		= Net HT + montant TVA	
Conditions de règlement					

AVOIR POUR RETOUR DE MARCHANDISES OU PRODUITS FINIS

Chez le client		Chez le fournisseur	
date réception		date d'envoi	
401	Fournisseurs	701	Ventes de produits finis ou
765	Escomptes obtenus	707	Ventes de marchandises
	TTC	44571	Net com
	Escpte		TVA
	Net com	411	Clients
	TVA	665	Escomptes accordés
			TTC
			Escpte

AVOIR POUR RABAIS, REMISE, RISTOURNE SUPPLEMENTAIRE

Chez le client		Chez le fournisseur	
date réception		date d'envoi	
401	Fournisseurs	709	Rabais, remises, ristournes
765	Escomptes obtenus	44571	Etat, TVA collectée
	TTC		Net com
	Escpte		TVA
	Net com	411	Clients
	TVA	665	Escomptes accordés
			TTC
			Escpte

AVOIR POUR ESCOMPTE COMPLEMENTAIRE ACCORDE

Chez le client		Chez le fournisseur	
date réception		date d'envoi	
401	Fournisseurs	665	Escomptes accordés
765	Escomptes obtenus	44571	Etat, TVA collectée
	TTC		Escpte
	Escpte		TVA
	Net com	411	Clients
	TVA		Escomptes accordés
			TTC

POUR ALLER PLUS VITE ...

CALCULER DIRECTEMENT LE NET COMMERCIAL A PARTIR DU MONTANT BRUT

Net commercial = Montant brut x (1 - taux de remise)
 Exemple pour un montant brut de 1 000 € et un taux de remise de 10 %
 Net commercial = 1 000 x 0,90 = 900 €
 (Sous réserve sur tous les éléments de la facture bénéficient du même taux de remise)

CALCULER DIRECTEMENT LE NET FINANCIER À PARTIR NET COMMERCIAL

Net financier = Net commercial x (1 - taux d'escompte)
 Exemple pour un net commercial de 900 € et un taux d'escompte de 2 %
 Net financier = 900 x 0,98 = 882 €

CALCULER DIRECTEMENT LE NET FINANCIER À PARTIR DU MONTANT BRUT

Net financier = Montant brut x (1 - taux de remise) x (1 - taux d'escompte)
 Exemple pour un brut de 1 000 € et un tx de remise de 10 %, un tx d'escompte de 2 %
 Net financier = 1 000 x 0,90 x 0,98 = 882 €

CALCULER DIRECTEMENT LE MONTANT TTC À PARTIR DU MONTANT HT

Montant TTC = Montant HT x (1 + taux de TVA) (soit HT x 1,196 ou HT x 1,055)

CALCULER DIRECTEMENT LE MONTANT HT A PARTIR DU MONTANT TTC

Montant TTC
 Montant HT = ----- (soit TTC/1,196 ou TTC/1,055)
 1 + taux de TVA

LETTRAGE DES COMPTES

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).

Le lettrage des comptes clients permet de vérifier que les clients ont payé correctement leurs factures et déceler d'éventuelles erreurs, une vérification périodique des comptes clients doit donc être effectuée.

Le solde correspond à toutes les sommes qui n'ont pu être lettrées : il met **en évidence les factures non réglées** par le client (solutions : appel téléphonique, envoi d'une lettre de relance, non acceptation de nouvelles commandes).

COMPTE 411006 – CLIENT PANET

Date	Libellé	Débit	Crédit	Lettrage	Solde
01/01	Report	1 575,23		A	1 575,23
02/01	Facture n° 426	1 800,00		B	3 375,23
08/01	Virement client PANET		1 575,23	A	1 800,00
09/01	Avoir n°A 56		200,00	B	1 600,00
10/01	Facture n° 432	1 400,00			3 000,00
12/01	Chèque client PANET		1 600,00	B	1 400,00
15/01	Facture n° 453	2 200,00		C	3 600,00
20/01	Facture n° 489	1 500,00		C	5 100,00
31/01	Chèque client PANET		3 700,00	C	1 400,00

Le client nous doit encore 1 400,00 (la facture n° 432 n'a toujours pas été payée au 31/01, il convient d'envoyer une **lettre de relance** si le délai de paiement est dépassé)

http://corinne.zambotto.free.fr – Ne pas reproduire sans autorisation