

Je fais le point

1. Les différents documents commerciaux

■ Le devis

Le devis correspond à une proposition faite à un client, à sa demande. L'entreprise s'engage à lui vendre ou à lui réaliser des travaux aux conditions décrites sur ce document. En cas d'accord, le client signe ce document et le renvoie à l'entreprise.

■ Le bon de commande

Le bon de commande peut correspondre au devis daté et signé par le client. La négociation commerciale entre les parties au contrat peut entraîner une modification de la proposition commerciale. Une fois l'accord formalisé, c'est la signature du bon de commande qui matérialisera ainsi l'accord passé avec le client.

Les commandes passées doivent faire l'objet d'un suivi pour vérifier le bon approvisionnement et éviter les risques de rupture de stock.

■ Le bon de livraison

La livraison est formalisée par un document appelé bon de livraison ou bon de réception, établi par le vendeur et signé par l'acheteur s'il accepte la livraison en l'état.

■ La facturation

La facturation est concomitante ou très proche de la livraison. Elle est établie en 2 exemplaires par le vendeur. Il s'agit d'un document soumis à un délai de conservation de 6 ans sur le plan fiscal et 10 ans sur le plan commercial. Par rapport aux autres documents commerciaux, la facture est le seul document obligatoire. Il s'agit aussi du seul document (pièce justificative) qui doit être enregistré en comptabilité.

2. La réglementation relative à l'établissement des documents commerciaux

Tout achat de produits ou toute prestation de services pour une activité professionnelle doit faire l'objet d'une facturation.

Le vendeur est tenu de délivrer la facture **dès la réalisation** de la vente ou la prestation du service.

L'acheteur doit la réclamer.

La facture doit être rédigée en double exemplaire.

Le vendeur et l'acheteur doivent en conserver chacun un exemplaire.

La facture doit mentionner le nom des parties ainsi que leur adresse, la date de la vente ou de la prestation de services, la quantité, la dénomination précise, et le prix unitaire hors TVA des produits vendus et des services rendus ainsi que toute réduction de prix acquise à la date de la vente ou de la prestation de services et directement liée à cette opération de vente ou de prestation de services, à l'exclusion des escomptes non prévus sur la facture. La facture mentionne également la date à laquelle le règlement doit intervenir. Elle précise les conditions d'escompte applicables en cas de paiement à une date antérieure.

3. Les réductions

■ Les réductions à caractère commercial

Il s'agit d'un geste commercial qui peut prendre la forme d'un rabais, d'une remise ou d'une ristourne.

Un **rabais** est une réduction accordée/obtenue à cause de la mauvaise qualité de la marchandise.

Une **remise** est une réduction accordée/obtenue à cause de la qualité de l'achat (prix des marchandises) ou de l'acheteur (célébrité).

Une **ristourne** est une réduction accordée/obtenue en fonction du volume des achats. Elle est généralement périodique.

Ces réductions peuvent figurer sur la facture d'origine ou sur la facture d'avoir.

Les réductions commerciales qui figurent sur une facture d'origine ne se comptabilisent pas car elles sont directement déduites des comptes 6 et 7.

Par contre, si la réduction figure sur une facture d'avoir, il faut la comptabiliser à l'aide des comptes 609. Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats (chez le client) ou 709. Rabais, remises et ristournes accordées par l'entreprise (chez le fournisseur).

■ Les réductions à caractère financier

L'**escompte** est une réduction accordée au client qui règle au comptant ou rapidement. Il se calcule sur le total net HT après calcul des remises.

Les réductions à caractère financier sont obligatoirement enregistrées en comptabilité en utilisant les comptes 765. Escomptes obtenus (chez le client) ou 665. Escomptes accordés (chez le fournisseur).

4. Le contrôle et l'enregistrement des commandes reçues

■ Le contrôle des commandes

L'entreprise qui reçoit une commande d'un de ses clients doit opérer un certain nombre de vérifications relatives non seulement aux produits commandés, mais aussi au client lui-même.

■ S'il s'agit d'un nouveau client

- Vérification de sa solvabilité selon un degré d'approfondissement croissant : de la recherche d'informations sur sa situation commerciale et financière à l'utilisation des services d'un crédit manager, professionnel de l'évaluation du risque client.
- Demande d'acomptes ou d'avances préalables à la livraison, limitation des volumes livrés.

S'il s'agit d'un client habituel : vérification de la situation des créances antérieures, du niveau d'encours actuel
En ce qui concerne la vérification des produits : vérification de la disponibilité de ceux-ci, de la conformité de la commande par rapport aux conditions habituelles de vente, analyse des conditions particulières demandées par le client.

5. Production de l'information relative au risque client

■ La procédure de relance

La relance est une affirmation pour le créancier de sa détermination à encaisser sa créance, d'obtenir une régularisation, de connaître les causes de retard, d'anticiper les éventuels litiges ou difficultés de trésorerie des clients. Il existe **différents niveaux de relance** qui marquent la progression de l'action, prévoient des contraintes (exemples : pénalités de retard, suspension des livraisons) tout en pérennisant la relation commerciale.

■ La pré-relance

L'objectif de la pré-relance est de détecter les litiges au plus tôt (au moins 15 jours avant l'échéance) et d'anticiper les décalages de trésorerie pour lequel des lignes de financement court terme seraient peut être nécessaires.

■ La relance écrite et téléphonique

La relance écrite peut être faite par mail et cette action donne la traçabilité aux actions de relance. Les engagements pris lors d'une relance téléphonique peuvent être utilement confirmés par mail.

Je me situe

- 1.1** La facture de l'entreprise Supcompta est assortie d'une clause de réserve de propriété. Cette facture devra-t-elle être enregistrée à la date du transfert de propriété?

Ressource La clause de réserve de propriété : définition

- Les parties au contrat de vente peuvent insérer une clause réservant la propriété du vendeur jusqu'au paiement intégral du prix par l'acheteur.

- 1.2** Qu'est-ce qu'une facture de doit? Qu'est-ce qu'une facture d'avoir?
- 1.3** Quelles sont les mentions obligatoires spécifiques à la facture d'avoir?
- 1.4** Quels sont les différents types de factures d'avoir?
- 1.5** Sur quoi doit porter le contrôle des factures reçues?
- 1.6** Présentez un scénario de relance des impayés clients.
- 1.7** Après avoir défini le rabais, la remise, la ristourne et l'escompte, vous définirez à quelle catégorie de réduction cela correspond.
- 1.8** La TVA est-elle une charge pour l'entreprise? Justifier votre réponse.
- 1.9** L'entreprise Ducap, spécialisée dans la fabrication de planches de surf, a réalisé au cours du mois d'avril les opérations suivantes :
- | | |
|--|-------------|
| – vente de planches de surf | 50 000 € HT |
| – facturation du transport sur la vente des planches | 2 500 € HT |
| – règlement du salaire du personnel | 20 000 € HT |
- Distinguez en expliquant les raisons fiscales, les opérations imposables de celles non imposables à la TVA.
- 1.10**
- A.** Vous êtes le tuteur d'un stagiaire qui a récemment intégré votre service. En prenant appui sur l'annexe 1 relative à l'enregistrement de l'écriture comptable vous lui expliquerez les erreurs qu'il a commises et vous enregistrerez correctement le document comptable au journal.
- B.** Préciser l'incidence de cette écriture d'acquisition sur la trésorerie, le compte de résultat et le bilan.

■ ANNEXE 1 – Facture et écriture comptable

Arôme 16 rue du Parfum 26700 PIERRELATTE		FACTURE n° FC408 Doit : SARL La Rose de Damas 50 avenue Baudouin 06130 GRASSE Le 15 décembre 2015		
Réf.	Désignation	Qté	PU HT	Montant
TC05p	Cuve de macération	1	9 000,00	9 000,00
	Remise sur catalogue		5 %	450,00
	Forfait nettoyage			150,00
Total hors taxes				8 700,00
TVA à 20,00 %				1 740,00
Montant total TTC				10 440,00
En votre aimable règlement : 20 % sous 8 jours				
40 % sous 30 jours				
Le solde sous 60 jours				

Écriture enregistrée par le stagiaire du service comptable

Date	Numéro de compte	Libellé	Débit	Crédit
15/12/2015	215400	Facture n° FC1334	10 440,00 €	
	615000		150,00 €	
	404000			10 440,00 €

Je fais le point

1. Réalisation des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise

Les opérations comptables relatives à la constitution de l'entreprise doivent être enregistrées.

Rappel juridique

C'est par la réalisation des apports que les futurs associés vont avoir la qualité d'associé. En contrepartie de cet apport, chaque associé va recevoir un droit de propriété sur l'ensemble des actifs de l'entreprise proportionnellement à cet apport. Ce droit de propriété va être représenté par une part/action dans le capital de la société créée.

S'agissant d'un acte juridique passant d'un patrimoine (celui de chaque associé) à un autre patrimoine (celui de la personne morale), l'opération d'apport doit être comptabilisée dès la constitution de la société.

En comptabilité, les apports effectués par les associés (exemple : Société à responsabilité limitée SARL)/actionnaires (exemple : Société anonyme SA) devront être enregistrés.

Il existe trois catégories d'apports (apport en numéraire, apport en nature et apport en industrie).

Seuls les apports en numéraire et les apports en nature seront comptabilisés. Il n'y a pas d'écriture comptable pour les apports en industrie, et d'autre part, certaines sociétés – société anonyme – excluent cette catégorie d'apport. Les apports en nature doivent être intégralement libérés lors de la constitution de la société.

L'apport en nature peut être réalisé en propriété, en jouissance ou en usufruit

Les apports en numéraire peuvent être partiellement libérés lors de la constitution de la société.

Mais le Code de commerce a prévu une libération minimum, en fonction de la forme juridique de la société, des apports en numéraire :

Pour une SARL : la libération minimale des apports en numéraire est de 1/5 du capital de la société.

Pour une SA : la libération minimale des apports en numéraire est de 1/2 du capital de la société.

Le Code de commerce a également prévu une échéance : la libération du solde (pour une SARL ou pour une SA par exemple) doit intervenir dans les 5 ans suivant l'immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés (RCS).

Il faut retenir 3 étapes dans l'enregistrement comptable des apports en numéraire :

- enregistrement de la promesse d'apports ;
- enregistrement de l'appel du capital ;
- enregistrement de la libération des apports en numéraire.

■ Les comptes à utiliser

101 Capital

1011 Capital souscrit-non appelé

1012 Capital souscrit-appelé, non versé

1013 Capital souscrit – appelé, versé

4561 Associés comptes d'apports en société

45611. Apports en nature

45615. Apports en numéraire

4562 Apporteurs capital appelé, non versé

45621 Actionnaires capital souscrit et appelé, non versé

45625 Associés capital appelé, non versé

2. L'enregistrement des opérations comptables relatives à l'augmentation de capital

Rappel juridique

Lorsqu'une entreprise a besoin d'augmenter ses ressources stables, elle peut recourir à une augmentation de capital. Le capital de l'entreprise va alors être augmenté par la création de nouvelles actions, qui sont destinées à être achetées par les actionnaires déjà présents dans l'entreprise ou bien par de nouveaux actionnaires. La part du résultat non distribuée, présente dans les réserves peut également être incorporée dans le capital social.

■ Les formes d'augmentation de capital et leur enregistrement comptable

L'augmentation de capital par incorporation de réserves :

On est ici dans le cas d'un transfert des réserves dans le capital. La part transmise peut être ajoutée aux actions déjà existantes (ce qui augmente la valeur nominale des actions) ou bien par la création de nouvelles actions qui sont alors distribuées aux actionnaires au prorata des actions déjà possédées par les actionnaires.

Traitement comptable :

L'écriture comptable consiste à un virement de compte à compte entre le compte de réserves et le capital souscrit appelé versé.

↳ Exemple :

La SA Berny a un capital de 20 000 actions de valeur nominale 80 €. Les capitaux propres sont composés :

Capital	1 600 000 (20 000 x 80 €)
Réserve légale	144 000
Autres réserves	800 000
Total	2 544 000

Les actionnaires ont décidé de procéder à une augmentation de capital par incorporation d'une partie des autres réserves pour 400 000 € le 20/05/N.

Le nombre d'actions nouvelles sera de 400 000 €/80 € soit 5 000 unités.

Cette décision va donc représenter 5 000 nouvelles pour 20 000 anciennes, soit une nouvelle pour 4 anciennes.

Chaque actionnaire qui possède 4 actions va se voir attribuer 1 nouvelle action.

Ainsi les capitaux propres de l'entreprise SA Berny :

Capital :	2 000 000 (25 000 x 80 €)
Réserve légale :	144 000
Autres réserves :	400 000 (800 000 – 400 000)
Total :	2 544 000 (soit 2 544 000/25 000 = 101,76 € par actions).

■ L'augmentation de capital par conversion d'obligations convertibles

Certaines obligations sont convertibles en capital. Les détenteurs de la dette de l'entreprise deviennent alors actionnaires et non plus créanciers.

■ L'augmentation de capital par apports en nature

Pour rémunérer un apport en nature, c'est-à-dire un nouvel apport d'actifs, les entreprises peuvent également délivrer des nouvelles actions.

■ L'augmentation de capital par apports en numéraire

Lorsqu'une entreprise souhaite financer de nouveaux investissements, elle peut émettre une proposition de nouvelles souscriptions sur le marché primaire afin d'augmenter en numéraire son capital. L'entreprise peut alors également proposer un droit préférentiel de souscription à ses actionnaires actuels afin qu'ils puissent racheter ces nouvelles actions à un tarif avantageux.

Exemple : en reprenant le cas de l'entreprise SA Berny : on va supposer qu'elle va devoir à nouveau procéder à une augmentation de capital. Elle fait le choix de procéder cette fois à une augmentation de capital par apports en numéraire de 5 000 nouveaux titres le 10/09/N.

- montant de la valeur nominale de l'action : 80 €;
- montant de la valeur unitaire du titre : 101,76 €.

L'entreprise pourra donc fixer son prix d'émission entre 80 € (qui correspond à la valeur nominale) et 101,76 € (valeur unitaire du titre).

On va supposer que l'entreprise a fixé le prix d'émission à 90 €.

La valeur totale de l'augmentation de capital en numéraire est donc de : $5\,000 \times 90 = 450\,000$ €.

La prime d'émission sera donc de $5\,000 \times (90 - 80) = 50\,000$ €.

Le montant du capital sera augmenté de $5\,000 \times 90 = 450\,000$ €.

Traitement comptable d'une augmentation de capital par apports en numéraire : compte 4563 et 1041.

■ Le traitement comptable des frais d'augmentation de capital

Une augmentation de capital entraîne des frais : frais d'actes notariés, frais de publicité légale, frais liés aux droits d'enregistrement. L'article 212-9 du PCG prévoit 3 traitements différents du traitement comptable des frais d'augmentation de capital :

- l'imputation des frais sur la prime d'émission : fiscalement, les frais font l'objet, en fin d'exercice, d'une déduction extra-comptable;
- l'inscription des frais en charges de l'exercice : il est possible de comptabiliser les frais d'augmentation de capital en charges;
- inscription des frais d'augmentation de capital par étalement en frais d'établissement

3. Réalisation des opérations d'inventaire

L'inventaire a pour objectif de déterminer la situation patrimoniale de l'entreprise à la date de fin d'exercice.

Il s'agit de contrôler l'existence et la valeur des éléments actifs et passifs du patrimoine de l'entreprise au moins une fois tous les douze mois.

Il n'y a pas lieu de s'en tenir uniquement au stock de marchandises et produits.

L'inventaire des stocks

Un stock est un actif détenu pour être vendu dans le cours normal de l'activité ou destiné à être consommé dans le processus de production ou de prestation de services, sous forme de matières premières ou de fournitures (PCG article 211-7).

Comment distinguer un stock d'une immobilisation ?

La nature d'un bien ne permet pas de savoir s'il est stocké ou immobilisé. Seules sa destination et son utilisation par rapport à l'activité de l'entreprise permettent de faire la distinction.

Ainsi un même bien peut être un stock pour une entreprise et une immobilisation pour une autre.

Un bien stocké est détenu sur une courte période alors qu'un bien immobilisé est détenu à long terme.