

CHAPITRE 4

La traduction comptable des achats et ventes



Synthèse du cours

Synthèse vidéo :
https://youtu.be/KU5qoz8r_fQ

I. Le cycle d'exploitation

Le travail quotidien des entreprises consiste à acheter puis vendre des matières, marchandises ou services. Certaines opérations se renouvellent donc régulièrement : acheter, stocker, vendre. Elles constituent ce que l'on appelle le cycle d'exploitation.

A. La durée du cycle d'exploitation

D'une entreprise à l'autre, le cycle d'exploitation est plus ou moins long. Sa durée varie selon les produits fabriqués et vendus, et selon les conditions de règlement accordées aux clients (par exemple, le cycle d'exploitation d'un constructeur de maisons dure en moyenne 8 mois, celui d'un fabricant de pâtes fraîches peut se réduire à une journée).

La durée se mesure entre la date d'achat des matières et marchandises et la date de paiement des clients qui ont acheté la marchandise ou le produit fabriqué.

B. Les enjeux du cycle d'exploitation

Au cours du cycle d'exploitation, les entreprises achètent avant de vendre. Elles doivent donc disposer d'avance de trésorerie pour ne pas être en découvert bancaire en attendant le paiement des clients.

Plus le cycle d'exploitation est long, plus cette avance de trésorerie doit être importante.

L'objectif du gestionnaire est donc de raccourcir le plus possible la durée du cycle d'exploitation, en raccourcissant par exemple les délais de règlement.

II. Les documents élaborés au cours des opérations d'achat et vente

A. Les documents commerciaux

Divers documents sont élaborés tout au long du processus achat-vente :

- le devis est un document dans lequel le fournisseur propose un prix pour un bien ou un service ;
- le bon de commande matérialise la volonté de contracter de l'acheteur et du vendeur ;
- le bon de livraison regroupe les informations sur les biens transportés et livrés ;
- la facture de doit, établie par le vendeur, constate les conditions de vente des biens ou des services. On dit que « le client doit au fournisseur ». Ce document comptable sert de preuve en cas de litige ;
- la facture d'avoir est établie par le vendeur en cas de retour de marchandise, par exemple. On dit que « le client dispose d'un avoir auprès du fournisseur ».

B. Les éléments de la facture

Les factures sont des pièces comptables enregistrées en comptabilité. Elles sont numérotées. Aucun numéro ne doit manquer dans une comptabilité, les numéros servent de contrôle. Les factures doivent comporter des mentions obligatoires : le nom et l'adresse des parties, la date de la vente, la quantité et la dénomination précise des biens ou des services, la date d'échéance du règlement et les pénalités en cas de retard...

Les éléments de calcul d'une facture suivent un ordre précis.

a. Le montant brut

Il correspond au prix « catalogue » de l'ensemble des produits achetés.

b. Les réductions commerciales

Le vendeur peut accorder des réductions commerciales à son client. Elles sont de trois types.

Rabais	Remise	Ristourne
Réduction pratiquée exceptionnellement sur le prix de vente pour tenir compte d'un défaut de qualité, de la non-conformité des biens livrés, d'un retard dans la livraison...	Réduction accordée habituellement sur le prix de vente pour tenir compte de l'importance de la vente (ex. : grosses quantités) ou de la qualité du client (familles nombreuses, fonctionnaires...).	Réduction accordée sur un ensemble d'opérations réalisées avec un même client pendant une période donnée, souvent l'année (ex. : ristourne de 1 % sur le CA annuel).

Montant brut – Réduction commerciale = Net commercial

c. Les frais de port

Lorsque la livraison est gratuite pour le client, on dit qu'elle est « franco de port ». Mais, très souvent, le vendeur refacture des frais forfaitaires de transport qui apparaissent sur la facture.

d. La taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

La TVA est un impôt sur la valeur ajoutée payé par le consommateur final. Il existe différents taux de TVA : le taux super réduit (2,1 %), les taux réduits (5,5 % et 10 %), le taux normal (20 %) selon les biens ou services achetés. La TVA est calculée sur l'ensemble des biens facturés, y compris les frais de transport.

e. Le net à payer

C'est le montant TTC dû par le client au fournisseur.

C. La distinction facture de doit / facture d'avoir

La facture de doit constate la vente. Elle est émise par le vendeur pour réclamer le paiement ; le client « doit » le net à payer. Elle doit être conservée par le vendeur et l'acheteur, et sert de preuve dans la vie des affaires.

Le vendeur émet une facture d'avoir lorsque le client retourne une partie des biens achetés. Cette facture viendra en déduction de la facture de doit pour le paiement du client. La facture d'avoir doit reprendre exactement les mêmes éléments que la facture de doit à laquelle elle fait référence. Par exemple, si le client avait bénéficié d'une remise de 5 %, cette même remise est calculée sur la facture d'avoir. Seuls les frais de transport forfaitaires ne sont pas repris.

D. L'enregistrement comptable des factures

a. Enregistrement d'une facture de doit

Total HT		1 000,00
Remise	7 %	70,00
Net commercial		930,00
Port forfaitaire		15,00
TVA	20 %	189,00
Net à payer TTC		1 134,00

Chez le vendeur

Compte	Libellé	Débit	Crédit
411	Créance client	1 134	
70	Ventes ...		930
445700	TVA collectée		189
708500	Port facturé		15
--- Fact. n° ... ---			

Chez l'acheteur

Compte	Libellé	Débit	Crédit
60	Achats ...	930	
44566	TVA déductible	189	
62100	Port sur achat	15	
401	Dette fournisseur		1 134
--- Fact. n° ... ---			

b. Enregistrement d'une facture d'avoir

Il s'agit d'utiliser exactement les mêmes numéros de compte. En revanche, pour que les valeurs soient déduites des comptes, il faut inverser le sens de la saisie.

III. La déclaration de TVA

L'entreprise est l'intermédiaire entre le consommateur final et l'État : elle collecte de la TVA auprès des clients. Mais elle paie elle-même de la TVA sur ses achats alors qu'elle n'est pas un consommateur final.

À la fin de chaque mois, elle calcule la TVA due à l'État :

$$\text{TVA à reverser} = \text{TVA collectée} - \text{TVA déductible}$$

Si TVA collectée > TVA déductible $\Rightarrow$ la TVA due est une **TVA à décaisser**.

Si TVA collectée < TVA déductible $\Rightarrow$ la TVA due est un **crédit de TVA** à déduire de la TVA collectée le mois suivant.

La TVA est neutre sur le plan du résultat. Par contre, elle a une influence sur la trésorerie de l'entreprise.