

### Sommaire

#### I- Les règles de base de la facturation

1-1/ Facture " DOIT " avec réductions

1-2/ Facture " DOIT " avec majorations

#### II- Les factures " AVOIR "

2-1/ Définition

2-2/ Facture " AVOIR " portant sur un retour de marchandises

2-3/ Facture " AVOIR " portant sur une réduction commerciale

2-4/ Facture " AVOIR " portant sur une réduction financière

#### I- Les règles de base de la facturation

1-1/ Facture " DOIT " avec réductions

La facture origine d'une transaction d'achat/vente est appelée facture " DOIT ",  
Généralement, elle comporte des réductions.

Une facture peut comporter des réductions :

- Remise : Réduction accordée en fonction des quantités achetées ou de la profession du client.
- Rabais : Réduction accordée pour défaut de qualité, retard ou erreur sur la marchandise livrée.
- Ristourne : Réduction accordée en fonction d'un niveau de chiffre d'affaires réalisé avec le client concerné.
- Escompte : Réduction accordée pour paiement comptant ou anticipé.



1-2/ Facture " DOIT " avec majorations

Dans la pratique des affaires, la facture " DOIT " comporte aussi des majorations ; il s'agit essentiellement de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et éventuellement du transport.

## **La taxe sur la valeur ajoutée (TVA)**

Les achats et les ventes donnent lieu à la perception d'un impôt indirect : la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Les entreprises assujetties facturent la TVA à leurs clients. La TVA ainsi facturée constitue une dette envers l'Etat pour le compte de qui elle est collectée.

Ces mêmes entreprises paient la TVA à leurs fournisseurs. Cette TVA payée est appelée TVA récupérable, car elle constitue une créance sur l'Etat.

Les entreprises ne reversent à l'Etat que la différence entre TVA facturée et TVA récupérable appelée TVA due.

## **Les frais de transport**

Les factures comportent souvent des frais de transport. Plusieurs situations peuvent se présenter :

- le port est franco.
- le port est forfaitaire.
- le port est un débours.

### 1- Le port franco :

Le port est franco quand il n'est pas facturé au client.

La facture peut alors porter la mention " Franco de port " ou " Port Franco ".

Cela ne veut pas dire que le prix de vente ne soit pas calculé de façon à couvrir les frais de transport.

### 2- Le port forfaitaire :

La livraison des marchandises est effectuée par le vendeur avec ses propres moyens. Il facture alors un montant forfaitaire car il est difficile de calculer avec précision à priori, le coût de chaque livraison.

Dans ce cas, le taux de la TVA appliquée est identique à celui des marchandises facturées.

### 3- Le port déboursé :

Le port est dit " port déboursé " ou " débours " lorsque le vendeur facture à l'acheteur des frais de port payés à un transporteur pour le compte de l'acheteur. Le taux de TVA appliqué est celui en vigueur sur le service de transport, soit 14%.

## **II- Les factures " AVOIR "**

### **2-1/ Définition**

Les autres factures liées à la facture " DOIT " et qui peuvent porter soit sur des retours de marchandises ou produits non-conformes, soit sur des réductions accordées hors facture " DOIT " ; sont appelées factures "AVOIR ".

### **2-2/ Facture " AVOIR " portant sur un retour de marchandises**

## Exemple

A la réception des marchandises achetées à " Ali " (facture n° V34), "Brahim" constate qu'un lot de marchandises pour un montant brut de 1 000,00 DH n'est pas conforme à la commande, et le retourne à son fournisseur (frais de port payés par ce dernier au moment de la réception des marchandises retournées).

Le 22/04/06, "Ali " adresse à son client " Brahim " la facture "AVOIR " suivante :

ALI le 22/04/2006	
Avoir n° AV12	AVOIR : BRAHIM
Votre retour de marchandises	1 000,00
Remise 10%	- 100,00
Net commercial	900,00
Escompte 1%	- 9,00
Net financier	891,00
TVA 20%	+ 178,20
<b>Net à votre crédit (TTC)</b>	<b>1069,20</b>

## Travail demandé

Enregistrez cet avoir chez " Ali " et chez "Brahim".

## 2-3/ Facture " AVOIR " portant sur une réduction commerciale

### Exemple

Pour garder de bonnes relations avec son client " Brahim ", l'entreprise " Ali " décide de lui accorder un rabais supplémentaire de 10% sur le net commercial des marchandises conservées (facture n° V34) et lui adresse le 25/04/2006 l'avoir suivant:

ALI 25/04/2006	
Av n° 13	AVOIR : BRAHIM
Rabais 10% sur le montant net des marchandises conservées (1800 - 900) × 10%	90,00
Escompte 1%	- 0,90
	89,10
TVA 20%	+ 17,82
<b>Net à votre crédit (TTC)</b>	<b>106,92</b>

## Travail demandé

Enregistrez cet avoir chez " Ali " et chez "Brahim".

## 2-4/ Facture " AVOIR " portant sur une réduction financière

### Exemple

Le 10/04/2006, l'entreprise " KARAM " reçoit de son fournisseur " SAFIR " la facture n° D40 suivante :

SAFIR 10/04/06	
Facture n° : D40	DOIT : KARAM
Montant brut	10 000,00
Remise 10%	- 1 000,00
<b>Net commercial</b>	<b>9 000,00</b>
TVA 20%	+ 1 800,00
<b>Net à payer (TTC)</b>	<b>10 800,00</b>

Les conditions de ventes prévoient un escompte de 5% sur le net commercial en cas de paiement au comptant de la moitié du net à payer.

Possédant une bonne situation de trésorerie, l'entreprise " KARAM " règle le 12/04/2006 le montant exigé par virement bancaire.

Le 15/04/2006, l'entreprise " SAFIR " reçoit l'avis de crédit relatif à ce virement.

Le 16/04/2006, l'entreprise " KARAM " reçoit de son fournisseur " SAFIR " la facture " Avoir " suivante :

<b>SAFIR</b>		<b>16/04/06</b>
<b>Av n° : 10</b>	<b>AVOIR : KARAM</b>	
Escompte accordé (9000 × 5%)		450,00
TVA 20%		+ 90,00
<b>Net à votre crédit (TTC)</b>		<b>540,00</b>

### **Travail demandé**

Enregistrez les deux factures chez " SAFIR " et chez " KARAM ", ainsi que le règlement effectué.