

# Les opérations commerciales

## LE MARCHÉ ET LE CONSOMMATEUR

La base de l'activité commerciale est de répondre aux besoins du marché et des consommateurs auxquels elle s'adresse. Ce sont eux qui disposent d'un pouvoir d'achat et permettent le maintien économique de l'entreprise.

## FLUX ET DOCUMENTS COMMERCIAUX RELATIFS À L'ACHAT ET À LA VENTE

La facture est le document essentiel de l'activité de l'entreprise : il s'agit d'une note détaillée des prestations ou marchandises vendues. Elle est obligatoire entre professionnels et optionnelle pour un particulier, à moins qu'il en fasse la demande. Elle doit donc être émise en deux exemplaires (le client conserve l'original), normalement à la livraison ou à la prestation, bien qu'un différé de quelques jours soit admis.

Elle a valeur :

- **juridique** : elle est une preuve de la prestation ou de la marchandise vendue et constate le droit de créance du vendeur,
- **comptable** : elle est un justificatif indispensable à la tenue des comptes de l'entreprise (voir la fiche «Les éléments comptables»),
- **commerciale** : elle détaille les conditions de vente (types et quantités de marchandises ou prestations, modalités et échéances de paiement, etc.),
- **fiscale** : elle permet d'établir l'exercice des droits sur la TVA et au contrôle de l'impôt (voir la fiche «Les impôts et prélèvements»).

Éléments obligatoires :

- date d'émission,
- date de la vente (jour effectif de la livraison) ou prestation du service,
- numérotation : le numéro est unique et suit chronologiquement le numéro de la facture précédente,
- identités des parties (pour le vendeur : raison sociale, numéro SIREN, numéro RCS pour un commerçant ou du Répertoire des métiers pour un artisan, etc.),
- adresse de livraison,
- numéro individuel d'identification à la TVA,
- désignation du produit ou prestation avec les quantités détaillées,

- prix unitaire hors TVA ou taux horaire hors TVA des services fournis,
- majoration éventuelle (emballage, frais de livraison, etc.),
- taux de TVA applicable,
- éventuelle réduction,
- date ou délai de paiement, taux des pénalités de retard et mention de l'indemnité forfaitaire de 40 euros en cas de recouvrement.

**Attention!** Pour un client, le ticket de caisse a une valeur de preuve d'achat uniquement, ce n'est pas une facture.

## FLUX ET DOCUMENTS COMMERCIAUX RELATIFS AUX RÉGLEMENTS

L'entreprise peut payer ou recevoir des sommes d'argent par différents modes de paiement : espèces, cartes bancaires, chèques, titres-restaurants pour les clients, et traites pour les règlements interprofessionnels.

- **Espèces** : l'entreprise est obligée de les accepter, excepté au-delà de 3000 euros.
- **Chèques** : l'entreprise est obligée de les accepter si elle est adhérente d'un centre de gestion agréé ou si le client est un commerçant, car il ne peut régler un achat supérieur à 1100 euros en espèces. Si ce n'est pas le cas, elle peut les refuser ou rendre obligatoire un montant minimum, mais elle doit le préciser par un affichage.
- **Cartes bancaires** : l'entreprise doit être affiliée à un réseau de carte bancaire et signer un contrat d'adhésion, autrement, elle peut les refuser. Il est possible d'imposer un montant minimum, mais cela doit être précisé par un affichage.
- **Titres-restaurants** : quatre sociétés en émettent (Accor Services avec le ticket restaurant, la Sodexo avec le chèque-restaurant, Chèque-déjeuner avec le chèque-déjeuner et Natixis Intertitres avec le chèque de table). Pour que ses salariés en bénéficient, l'entreprise doit en acheter à l'une de ces sociétés. Pour pouvoir être réglée avec, elle doit effectuer une demande d'agrément à la CNTR (Commission nationale des titres-restaurants), autrement elle ne peut les accepter. Il est interdit de rendre la monnaie dessus et la limite tolérée est de deux titres maximum par paiement.

**Attention!** L'entreprise peut accorder quatre types de réduction :

- **le rabais** : réduction commerciale exceptionnelle immédiate ou sous forme d'avoir, elle s'adresse au client en cas de défaut de qualité sur un produit ou retard de livraison,
- **la remise** : réduction commerciale habituelle, elle s'adresse au client dans le cadre d'une opération promotionnelle (par exemple, « deux achetés, un gratuit ») ou de l'achat d'une grande quantité de produits,
- **l'escompte** : réduction financière, elle s'adresse au client en cas de règlement anticipé,
- **la ristourne** : réduction financière accordée au fournisseur sur le montant global d'une période déterminée (mois, trimestre, etc.).

#### FLUX ET DOCUMENTS COMMERCIAUX RELATIFS AUX MOUVEMENTS DE MARCHANDISES

On distingue principalement :

- **Le bon de livraison** (conservé par le fournisseur) / **de réception** (conservé par le client) : ce document, établi par le fournisseur, atteste de la livraison de biens ou de services en attendant l'émission de la facture. Il n'est pas obligatoire mais il est

une mesure de prudence. Il doit être signé par l'acheteur au moment de la livraison, autrement le bon n'a pas de valeur. En cas d'erreur, le client doit y inscrire des éléments de réserve : erreur sur toute la marchandise ou une partie, la marchandise est partiellement ou totalement abîmée, la marchandise est manquante. Il peut alors refuser complètement ou partiellement la livraison.

→ **Éléments essentiels** : *identités de l'entreprise et du client, adresse de livraison, désignation du ou des produits avec les quantités détaillées, date de livraison, mention «réserve sur la livraison».*

- **Le bon de commande** : ce document, établi par le fournisseur, prouve l'existence et l'objet d'une commande passée par le client. Il justifie l'existence d'un contrat de vente. Il doit être signé par les parties, signifiant que le fournisseur s'engage à la livraison et le client s'engage à retirer la commande et à la régler dans les délais convenus. Il n'est pas obligatoire mais il est une mesure de prudence.

→ **Éléments essentiels** : *identités de l'entreprise et du client, numéro du bon, date d'émission du bon, conditions générales de vente, désignation du ou des produits avec les quantités détaillées, prix et conditions de vente et de livraison.*