Fiche

L'ensemble des opérations récurrentes réalisées entre l'achat initial des matières premières ou des marchandises auprès des fournisseurs et le règlement final des clients de l'entreprise correspond à la notion de cycle d'exploitation. Ce cycle peut être traduit comptablement.

1. Les documents commerciaux liés au processus d'achat-vente

Le processus d'achat-vente correspond au cycle d'exploitation de l'entreprise. Il s'agit ici d'enregistrer en comptabilité l'activité principale de l'entreprise. Ces enregistrements prennent appui sur des pièces comptables qui serviront de preuves en cas de litige.
Il convient de distinguer les différents documents qui font l'objet d'un enregistrement comptable.

1.1. Les documents liés aux flux physiques

• Sur la **facture de doit** doivent figurer des renseignements obligatoires : les nom et adresse de l'émetteur de la facture, les nom et adresse du destinataire, le numéro de la facture, la date, la quantité, la désignation et le montant unitaire des produits facturés. Le délai de règlement et la mention « Net à payer » doivent également apparaître en bas de la facture.
La facture de doit représente une dette de l'entreprise vis-à-vis de son fournisseur s'il s'agit d'une facture d'achat. Elle indique une créance de l'entreprise vis-à-vis de son client s'il s'agit d'une facture de vente.

• La **facture d'avoir** correspond à un retour de biens (marchandises défectueuses ou non conformes) dont le montant sera remboursé par le fournisseur. Elle présente les mêmes caractéristiques que la facture de doit (excepté les frais de livraison) mais porte la mention « Net à déduire ». Seules les marchandises retournées apparaissent sur la facture d'avoir.
La facture d'avoir correspond à une créance de l'entreprise vis-à-vis de son fournisseur si la facture d'origine concernait un achat. Elle correspond à une dette de l'entreprise vis-à-vis de son client si la facture d'origine concernait une vente.

1.2. Les documents liés aux flux monétaires

Ce sont les **décaissements** s'il s'agit d'un achat : virements, talons de chèques, carte de crédit, espèces, prélèvements.
Ce sont les **encaissements** s'il s'agit d'une vente : chèques, tickets de cartes de crédit, espèces, virements.

1.3. Les documents utiles à l'entreprise et qui ne font pas l'objet d'un enregistrement comptable

Il s'agit des devis, des bons de commande, des bons de réception, des lettres de relance, etc.

2. Le mécanisme de taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Tous les achats et les ventes de biens et services sont soumis à la TVA, dont le taux varie en fonction de la nature du bien.
On distingue quatre principaux taux de TVA en France :

Intitulés	Taux	Exemples de produits concernés
Taux normal	20 %	Essence, gasoil, ordinateurs, véhicules, etc.
Taux intermédiaire	10 %	Séjours à l'hôtel, spectacles de cinéma, concerts, etc.
Taux réduit	5,5 %	Fruits et légumes frais, produits alimentaires de 1re nécessité, etc.
Taux super-réduit	2,1 %	Médicaments remboursables par la Sécurité sociale, publications de presse, etc.

La TVA apparaît obligatoirement sur toutes les factures de vente et d'achat et doit faire l'objet d'un enregistrement comptable :

• pour les factures d'achat, il s'agit d'une TVA déductible sur biens et services (à positionner au débit de l'écriture) – elle est due par l'entreprise à son fournisseur ;

• pour les factures de vente, c'est une TVA collectée (à positionner au crédit de l'écriture) – elle est due par le client à l'entreprise.

Néanmoins, mensuellement ou trimestriellement, l'entreprise est tenue de reverser à l'État la TVA collectée (qu'elle a perçue de ses clients). Tandis que l'État rembourse à l'entreprise la TVA déductible (la TVA payée à ses fournisseurs). On parle ainsi de neutralité de la TVA pour l'entreprise.

3. L'enregistrement du processus d'achat-vente de biens et services

3.1. L'enregistrement de la facture de doit

La facture s'enregistre en partie double comme un flux physique avec une **origine** et une **destination**.
Ainsi, pour une facture d'achat :

• l'entreprise est la destination du flux physique, elle apparaît donc au débit pour le montant de l'achat HT, auquel on ajoute la TVA déductible sur biens et services (toujours au débit) ;

• le fournisseur de l'entreprise est l'origine du flux, car c'est lui qui apporte le bien ou le service, il apparaît donc au crédit pour le montant TTC puisque l'entreprise lui réglera le montant HT et la TVA.

Comptes	Date de la facture d'achat	Débit	Crédit
6	Achats	Net commercial	
624	Transport sur achat	Port HT	
44566	TVA déductible sur autres biens et serv.	TVA	
401	Fournisseur		Net à payer TTC
	Facture fournisseur n°		

Exemple d'enregistrement d'un achat de marchandises :

Comptes	02/05/2021	Débit	Crédit
607	Achats de marchandises	200,00	
44566	TVA déductible sur autres biens et serv.	39,20	
401	Fournisseur		239,20
	Facture fournisseur n° 121		

Mais pour une facture de vente :

• le client est la destination du flux, il apparaît donc au débit pour le montant de la vente TTC, puisqu'il réglera le montant HT, ainsi que la TVA, à l'entreprise ;

• l'entreprise est l'origine du flux, elle apparaît donc au crédit (vente), car c'est elle qui apporte le bien ou le service pour son montant HT, auquel il faut ajouter la TVA (réglée par le client).

Comptes	Date de la facture de vente	Débit	Crédit
411	Clients	Net à payer TTC	
44571	TVA collectée		TVA
7085	Produits des activités annexes		Port HT
7.	Ventes		Net commercial HT
	Facture client n°		

Exemple d'enregistrement de la facture de vente de marchandises :

Comptes	02/05/2013	Débit	Crédit
411	Client	358,80	
44571	TVA collectée		58,80
707	Vente de marchandises		300,00
	Facture client n° 898		

3.2. Les réductions commerciales

Les factures d'achat et de vente peuvent faire l'objet de réductions commerciales. Celles-ci ne s'enregistrent pas en tant que telles mais viennent directement diminuer le compte d'achat ou de vente.

Exemple : Une réduction commerciale de 10 % sur un achat de marchandises de 200 € HT vient diminuer le montant de l'achat de 20 € (10 % × 200). On enregistrera alors sur le compte « achat de marchandises » le montant de 180 €. La TVA déductible sera calculée sur ce montant et non sur 200 €.

4. L'enregistrement de la facture d'avoir

La facture d'avoir correspond à un retour de biens (pour une vente comme pour un achat) et s'enregistre comme une facture de doit, mais tous les comptes sont inversés (les montants au débit passent au crédit et les montants au crédit passent au débit).
Seule différence notable, les frais de transport n'apparaissent pas dans ce type de facture.

Exemple d'enregistrement d'un avoir sur facture d'achat de marchandises :

Comptes	02/05/2021	Débit	Crédit
401	Fournisseur	23,92	
607	Achats de marchandises		20,00
44566	TVA déductible sur autres biens et serv.		3,92
	Facture d'avoir n° A121		

5. L'enregistrement du règlement

Le règlement d'une facture s'enregistre en partie double comme un flux monétaire avec une destination et une origine. S'il s'agit du règlement d'une facture d'achat, l'entreprise est à l'origine du paiement (plus exactement son compte banque ou caisse) et le destinataire est le fournisseur. Le montant réglé est un montant TTC.
S'il s'agit du règlement d'une facture de vente, le client est à l'origine du paiement (crédit) et le destinataire est l'entreprise (son compte banque ou caisse est débité). Le montant réglé est un montant TTC.

Exemple d'enregistrement d'un règlement de facture d'achat de marchandises :

Comptes	02/05/2021	Débit	Crédit
401	Fournisseur	215,28	
512	Banque		215,28
	Règlement facture fournisseur n° 121 (avoir déduit)		

6. Les procédures de contrôle

6.1. Le lettrage

Le lettrage concerne les comptes de tiers (fournisseurs et clients) et permet d'isoler les factures fournisseurs non encore payées ou les factures clients qui n'ont pas encore été réglées.
Pour chaque compte client ou fournisseur, on affecte une lettre dès qu'un même montant apparaît à la fois au débit et au crédit.

Par exemple : le compte client Dupont (411Dupont) pour 3 000 € apparaît au débit lors de l'émission de la facture n° 786 (flux physique). Puis il apparaîtra au crédit pour 3 000 € lorsque le client aura réglé cette facture (flux monétaire). Ces deux écritures d'un même montant pourront alors faire l'objet d'un lettrage.

LETTRAGE DU COMPTE CLIENT DUPONT					
		Mouvements			
Date	Libellé	Débit	L	Crédit	L
01/03/N	Solde initial	7 685,32			
10/03/N	Facture client n° 786	3 000,00	**A**		
15/03/N	Règlement client – chèque n° 6754			3 000,00	**A**

20/03/N	Facture client n° 798	987,87			
31/03/N	Solde final	8 673,19			

Les montants non lettrés correspondent aux factures non réglées ; un contrôle s'impose pour vérifier les dates d'échéance des règlements.

6.2. Le rapprochement bancaire

Il s'agit de vérifier que les écritures du compte 512 Banque ont été correctement comptabilisées (sans erreurs) et que le compte comporte l'ensemble des informations nécessaires. La bonne tenue de ce solde est fondamentale pour l'entreprise, car il permet de vérifier que l'entreprise n'est pas à découvert et qu'elle dispose de la trésorerie suffisante pour faire face à ses engagements.
Pour cela, on compare les écritures du grand livre du compte 512 Banque avec le relevé bancaire. Attention, car les montants ont une signification inversée entre les deux documents : un encaissement de 2 500 € pour l'entreprise apparaîtra au débit sur le compte 512 Banque, mais au crédit sur le relevé bancaire. Au compte 512 Banque, les montants au débit désignent des encaissements et les montants au crédit, des décaissements.
Lorsqu'un montant apparaît dans les deux documents, il est dit « pointé ». Seuls les montants non pointés apparaissent sur ce que l'on appelle « l'état de rapprochement ». Les montants du relevé bancaire non pointés sur le compte 512 Banque doivent être enregistrés dans la comptabilité de l'entreprise.

À retenir

Les documents commerciaux nécessaires au processus d'achat-vente sont les factures de doit, les factures d'avoir et les encaissements et décaissements qui s'y rapportent. Les remises commerciales ne s'enregistrent pas en comptabilité (enregistrement en net commercial) à l'inverse des frais de transport qui se rajoutent au montant de la facture de doit et qui doivent être enregistrés.
L'information comptable doit être vérifiée grâce à un certain nombre de contrôles : le lettrage qui permet d'isoler les factures non réglées et le rapprochement bancaire qui permet de vérifier le solde de trésorerie de l'entreprise.

© 2000-2025, Miscellane