

Suivre les encaissements et les dossiers clients

Nous sommes le 15 décembre 200.

Vous poursuivez votre période de formation dans l'entreprise Pépinières de l'Océan. Votre tutrice, Mme Lordant, responsable de la comptabilité clients, vous confie le dossier « Suivi clients ».

Plusieurs travaux doivent être réalisés :

- le traitement des acomptes de services et de l'escompte conditionnel ;
- l'encaissement des créances à crédit et le suivi des comptes clients.



Document 1 Chèque d'acompte pour travaux d'aménagement

Crédit Mutuel € 418,60

Payez contre ce chèque non endossable sauf Quatre cent dix huit euros et soixante centimes somme en toute lettres

à Pépinières de l'Océan

Payable à La Rochelle le 26/11/200.

LA ROCHELLE 277421 11694275 SA VALITIS
TÉL. : 08 91 53 06 00 Bd de l'Aquarium 17000 LA ROCHELLE

Compensable à LA ROCHELLE

Chèque n° 277421 N° Compte Prière de ne rien inscrire dans la zone ci-dessous réservée à la lecture optique.

277421 03910278008 11694275 **SPÉCIMEN**

Acompte pour l'entretien des jardins. TVA incluse pour 68,60 €

Document 2 Chèque d'acompte pour travaux d'aménagement

BANQUE POPULAIRE DE CHARENTE MARITIME € 717,60

Payez contre ce chèque Sept cent dix sept euros et soixante centimes somme en toutes lettres

À Pépinières de l'Océan

PAYABLE À La Rochelle LE 29 novembre 200.

LA ROCHELLE Place de l'Horloge Tél. : 0800 25 87 10 SA HJM 1 rue des Sources 17000 LA ROCHELLE

Compensable à LA ROCHELLE Tél. : 0 13 19 66789 5

chèque N°

576 039010807366 0 13 19 66789 5 **SPÉCIMEN**

Acompte pour l'entretien des jardins. TVA incluse au taux de 19,60 %

© NATHAN - La photocopie non autorisée est un délit.

Document 3 Facture adressée à la SARL Gouter

❁ Pépinières de l'Océan
 SARL au capital de 25 000 €
 ZI du Palud
 17000 LA ROCHELLE
 Téléphone : 05 12 14 89 69
 Télécopie : 05 12 14 89 60

Facture n° FV2560

SARL GOUTER
 120 avenue du 11-Novembre
 79000 NIORT

TVA intracommunautaire : FR 12 325566874

TVA intracommunautaire : FR 12 478665239

La Rochelle, le 10 décembre 200.

Code	Désignation	Qté	PU HT	Taux TVA	Montant HT
708081	Pivoine japonaise	30	6,00	5,50 %	180,00
614587	Narcisses Dutch (lot de10)	30	9,00	5,50 %	270,00
	Remise 5 % sur les pivoines				- 9,00
125899	Terreau 100 L	15	5,27	19,60 %	79,05

Montant HT	Taux TVA	Montant TVA	Total HT	
441,00	5,50 %	24,26	Escompte	-
79,05	19,60 %	15,49	Net financier	520,05
			Total TVA	39,75
			Acompte	- 150,00
			Emballages	-
			Total TTC	409,80 €

À régler au plus tard le 31 décembre 200.

En cas de retard de paiement, il sera appliqué une pénalité de 0,50 % par mois de retard.

Si paiement comptant, escompte de 2 % net de taxes.

Document 4 Chèque reçu de la SARL Gouter

LA POSTE

€ à rédiger exclusivement en EUROS

PAYEZ CONTRE CE CHÈQUE POSTAL NON ENDOSSABLE

Quatre cent un euros et soixante centimes

à Pépinières de l'Océan

PAYABLE EN FRANCE
014 DIJON

TÉLÉPHONE : 05 80 14 25 36
CHÈQUE N° 95 647 62 55

COMpte NIO 6 7 35 18
SA GOUTER
120 av. du 11-Novembre
79000 NIORT

Le 10 décembre 200.

SIGNATURE

| 95 647 62 55 | 6 735184722 |

Chèque en règlement de la facture n° FV2560

Document 5 *Compte du client Cartier*

4111CARTIER CLIENT CARTIER						
Journal	Date écriture	Libellé	Débit	Lettrage	Crédit	Solde cumulé
RAN	01-oct	Reprise solde	904,70			904,70
VE	06-oct	Facture n° FV2526 (Cartier)	315,50			1 220,20
BQ	07-oct	Chèque n° 2129			904,70	315,50
VE	08-oct	Avoir n° AV1312 (Cartier)			102,50	213,00
VE	10-oct	Facture n° FV2528 (Cartier)	1 345,89			1 558,89
BQ	15-oct	Chèque n° 2135			1 318,97	239,92
VE	18-oct	Facture n° FV2531 (Cartier)	876,45			1 116,37
BQ	25-oct	Chèque n° 2214			213,00	903,37
VE	30-oct	Facture n° FV2537 (Cartier)	2 815,80			3 719,17
VE	04-nov	Facture n° FV2540 (Cartier)	3 425,14			7 144,31
VE	08-nov	Avoir n° AV1320 (Cartier)			235,89	6 908,42
BQ	15-nov	Chèque n° 2220			2 579,91	4 328,51
VE	22-nov	Facture n° FV2549 (Cartier)	1 248,65			5 577,16
BQ	28-nov	Chèque n° 2231			1 223,68	4 353,48

Document 6 *Conditions de règlement*

Conditions de règlement du client Cartier

Les factures sont réglées au comptant. Un escompte de 2 % net de taxes est accordé si le règlement intervient à réception de la facture + 3 jours (délai postal).

En cas de règlement comptant sous escompte, le compte client est crédité du montant du chèque. L'escompte est régularisé au moment du lettrage du compte client.

Document 7 *Procédure de relance des clients*

Les comptes clients sont contrôlés régulièrement. **Pour les règlements à crédit**, les effets sont comptabilisés dix jours après la comptabilisation de la facture. Passé ce délai, une lettre de rappel est adressée au client pour lui demander de nous retourner l'effet. Celui-ci a quinze jours pour régulariser sa situation. Passé ce délai, une deuxième lettre de relance lui est envoyée avec huit jours pour répondre. Passé les huit jours, une troisième lettre est envoyée avec une mise en demeure.

Pour les factures réglées comptant, une lettre de rappel est envoyée lorsque le délai de règlement est dépassé de quinze jours.

Document 8 *Compte du client EURL GAM*

		4111EURL GAM	CLIENT EURL GAM			
Journal	Date écriture	Libellé	Débit	Lettrage	Crédit	Solde cumulé
RAN	01-oct	Reprise solde	1 354,98			1 354,98
VE	03-oct	Facture n° FV2525 GAM	2 102,50			3 457,48
OD	05-oct	Lettre de change n° 110			1 354,98	2 102,50
VE	15-oct	Facture n° FV2530 GAM	3 474,38			5 576,88
VE	17-oct	Avoir n° AV1310			304,58	5 272,30
VE	28-oct	Facture n° FV2536 GAM	2 348,24			7 620,54
OD	30-oct	Lettre de change n° 119			3 169,80	4 450,74
OD	02-nov	Lettre de change n° 121			2 102,50	2 348,24
VE	10-nov	Facture n° FV2541 FMJ	758,49			3 106,73
VE	15-nov	Facture n° FV2546 GAM	359,90			3 466,63
BQ	20-nov	Chèque n° 8875 GAM			360,00	3 106,63
VE	25-nov	Facture n° FV2550 GAM	1 589,64			4 696,27
OD	30-nov	Lettre de change n° 128	1 589,64			6 285,91

Document 9 *Conditions de règlement*

Conditions de règlement du client EURL GAM

Les factures sont réglées à crédit par lettre de change.

En cas de règlement comptant, aucun escompte n'est accordé au client. Toute anomalie constatée dans le compte du client sera régularisée lors du lettrage de celui-ci.

© NATHAN - La photocopie non autorisée est un délit.

2 La comptabilisation des escomptes conditionnels

REPÈRE * COMPTABLE

Les conditions de règlement proposées aux clients sont soit un règlement à crédit, soit un règlement comptant.

Dans le cas du règlement comptant, un escompte est appliqué. Lorsque celui-ci est calculé sur la facture, il prend le nom d'escompte « inconditionnel ». Si l'escompte n'est pas calculé mais seulement proposé aux clients, il prend le nom d'escompte « conditionnel ». Le client adresse le règlement comptant après avoir déduit l'escompte.

Souvent, le règlement est comptabilisé pour le montant net d'escompte. Il faut donc régulariser le compte client.

→ **Exemple 1** : soit une facture d'un montant TTC de 1 853,80 € dont le règlement est à crédit ou au comptant sous déduction d'un escompte de 3%. Le fournisseur reçoit un chèque de 1 798,19 €.

La différence entre le montant de la facture et celui du chèque représente l'escompte :

$$1\,853,80 - 1\,798,19 = 55,61 \text{ € TTC.}$$

Le montant de la TVA compris dans l'escompte est de : $(55,61 / 1,196) \times 19,60\% = 9,11 \text{ €}$.

411XXX Clients	5121 Banque	665 Escomptes accordés	44571 TVA collectée
1 853,80	1 798,19	46,50	9,11

Si la facture précise « escompte net de taxes », la TVA n'est pas récupérée. Cela signifie que l'escompte est comptabilisé TTC.

→ **Exemple 2** : dans la situation précédente, la mention « escompte net de taxes » apparaît sur la facture. L'escompte de 55,61 € TTC est alors comptabilisé.

411XXX Clients	5121 Banque	665 Escomptes accordés
1 853,80	1 798,19	55,61

- 2 • Comptabilisez les documents 3 et 4 dans les bordereaux de saisie ci-après, en vous aidant de l'extrait du plan de comptes (page 60).

BORDEREAU DES VENTES							
CODE : VE	JOURNAL DES FACTURES DE DOIT ET AVOIRS				MOIS :		
Date	Pièce	Libellé	Compte	Débit	Lt.	Crédit	Lt.



BORDEREAU DE BANQUE							
CODE : BQ	JOURNAL DE BANQUE				MOIS :		
Date	Pièce	Libellé	Compte	Débit	Lt.	Crédit	Lt.

◆ EXERCICE 2, page 93

3 Le suivi des comptes clients

REPÈRE * COMPTABLE

Il est nécessaire de contrôler si toutes les factures clients ont bien été réglées. Le lettrage des comptes clients permet de vérifier toutes les erreurs d'imputation, d'arrondis et de relever les factures non réglées. Dans ce dernier cas, une ou plusieurs relances seront faites auprès des clients concernés.

→ Exemple :

4111TRAP CLIENT TRAPOUX						
Journal	Date écriture	Libellé	Débit	Lettrage	Crédit	Solde cumulé
RAN	01-sept	Facture n° 193	2 518,15	AA		2 518,15
RAN	01-sept	Facture n° 201	345,50			2 863,65
BQ	05-sept	Chèque n° 54873		AA	2 518,15	345,50
VE	15-sept	Facture n° 219	3 474,38	AB		3 819,88
VE	17-sept	Avoir n° 35		AB	210,60	3 609,28
BQ	19-sept	Chèque n° 43235		AB	3 263,78	345,50

Le 20 septembre, seule la facture n° 201 n'est pas encore réglée. Une lettre de relance devra être envoyée au client Trapoux.

- 4 • À l'aide des documents 5 à 7, procédez au lettrage du compte client Cartier (document 5).
- 5 • Relevez les anomalies éventuelles dans le tableau ci-dessous.

Tableau des anomalies			
N° de compte :		Nom du client :	
Document	Montant	Anomalies relevées	Actions à mener

