



Initiation à la gestion quantitative d'une entreprise

Auteur : C. Terrier ; <mailto:webmaster@cterrier.com> ; <http://www.cterrier.com>

Utilisation : Reproduction libre pour des formateurs dans un cadre pédagogique et non commercial

C – Documents commerciaux

1 – Mentions obligatoires sur les documents à destination des tiers

Afin de sécuriser les relations professionnelles et commerciales la loi* rend obligatoire la présence d'un certain nombre d'informations sur tous les documents utilisés par les entreprises dans le cadre de leurs relations avec les tiers (client, fournisseurs etc.). Ces informations sont destinées à garantir un maximum de transparence, pour éviter les litiges.

* Article L324-11-2 du code de travail ; Article 72 du décret n°84-406 du 30 mai 1984 (commerçants) ; Article 28 du décret n° 67-236 du 23 mars 1967 (SARL) ; Article 56 du décret n° 67-236 du 23 mars 1967 (SA) ; Article 371 LB de l'annexe II du CGI ; Article 371 Y de l'annexe II du CGI

Les mentions suivantes doivent obligatoirement apparaître sur tous les documents émis par l'entreprise à destination des tiers (hors factures et fiches de paye)

	Mentions d'usage	Mentions obligatoires	Mentions facultatives
Commerçant en entreprise individuelle	<ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'entrepreneur - Nom commercial - Coordonnées : adresse, tel, fax, adresse e-mail... 	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro SIREN précédé de la mention RCS et du nom de la ville du greffe d'immatriculation au RCS - En cas d'adhésion à un Centre de gestion agréé : indiquer "Membre d'un CGA, le règlement par chèque est accepté" 	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro SIRET - Code APE - N° d'identification TVA, - Site Internet
Artisan en entreprise individuelle	<ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'entrepreneur - Nom commercial - Coordonnées : adresse, tel, fax, adresse e-mail... 	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro SIREN suivi de la mention RM et du groupe de chiffres désignant la chambre de métiers (départ. + identifiant) - En cas d'adhésion à un Centre de gestion agréé : indiquer "Membre d'un CGA, le règlement par chèque est accepté" 	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro SIRET - Code APE - N° d'identification TVA, - Site internet
Artisan commerçant en entreprise individuelle	<ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'entreprise - Nom commercial - Coordonnées : adresse, tel, fax, adresse e-mail... 	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro SIREN précédé de la mention RCS et du nom de la ville du greffe d'immatriculation au RCS - Numéro SIREN suivi de la mention RM et du groupe de chiffres désignant la chambre de métiers (départ. + identifiant) - En cas d'adhésion à un Centre de gestion agréé : indiquer "Membre d'un CGA, le règlement par chèque est accepté". 	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro SIRET - Code APE - N° d'identification TVA, - Site Internet
Profession libérale en entreprise individuelle	<ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'entrepreneur - Coordonnées : adresse, tel, fax, adresse e-mail... 	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro SIREN - En cas d'adhésion à une Association de gestion agréée, indiquer "Membre d'une AGA, le règlement par chèque est accepté". 	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro SIRET - Code APE - N° d'identification TVA, - Site Internet
SA, SARL, SAS	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonnées : adresse, tel, fax, adresse e-mail. - Nom commercial 	<ul style="list-style-type: none"> - Dénomination sociale précédée ou suivie de l'indication de la forme juridique (SARL, ou SA ou SAS) - Montant du capital social - Numéro SIREN suivi de la mention RCS et du nom de la ville du greffe d'immatriculation au RCS - Si l'activité est artisanale : indiquer le numéro SIREN suivi de la mention RM et du groupe de chiffres désignant la chambre de métiers (départ. + identifiant) - SA à directoire : indiquer "SA à directoire et conseil de surveillance" - SARL à capital variable : préciser "SARL à capital variable" - Si la société est en liquidation : préciser "société en liquidation ainsi que les nom du ou des liquidateurs" 	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro SIRET - Code APE - N° d'identification TVA, - Site Internet

2 – Documents commerciaux

Pour réduire les risques de litiges et d'impayés l'entreprise doit prêter une attention particulière aux documents qu'elle émet. Elle doit particulièrement être attentive à la rédaction :

- des conditions générales de vente,
- des devis,
- des bons de commandes ou de livraisons,
- des factures.

21 - Conditions générales de vente,

Conditions générales de vente

Les conditions générales de ventes sont l'un des fondements de la relation commerciale. La loi impose la communication de ces conditions à tout acheteur potentiel si elles existent.

Les conditions générales sont applicables à la condition expresse qu'elles aient été acceptées par le client avant la livraison. L'idéal est qu'elles apparaissent sur le bon de commande ou sur le devis pour éviter que le client ne puisse soutenir qu'il n'en a pas eu connaissance lors de la signature du contrat.

Contenu des conditions générales de vente

211- Clauses obligatoires

- conditions de paiement,
- barèmes de prix,
- rabais, remises et ristournes,
- pénalités de retard,
- avantages particuliers.

212 - Clauses facultatives

- clauses relatives à l'acceptation de la commande,
- clauses relatives aux délais de livraison,
- clauses relatives au retour des marchandises,
- clause de déchéance du terme. Elle doit obligatoirement être insérée dans le cadre d'un contrat de vente à crédit stipulant plusieurs échéances de paiement,
- clause résolutoire qui permet en cas de non-paiement du client d'annuler le contrat de vente et de récupérer le bien cédé sans avoir à engager une action judiciaire devant les tribunaux compétents,
- clause de réserve de propriété. Elle est obligatoirement constatée par écrit et ce dernier doit être établi au plus tard au moment de la livraison d'où l'importance de faire figurer cette clause dans les tarifs, les factures et particulièrement les bons de livraison,
- clause d'attribution de juridiction ou de compétence. Elle a pour objectif d'attribuer à l'entreprise créancière la compétence, en cas de litige, au tribunal de commerce le plus proche de son siège social (cette clause est inopérante en matière d'injonction de payer et de procédures collectives),
- clause compromissoire. C'est une convention par laquelle les parties conviennent de soumettre à l'arbitrage les difficultés pouvant naître de l'exécution d'un contrat.

22 – Le devis

Il présente la proposition commerciale. Il n'est pas obligatoire, mais pour prévenir tout risque de litige, il est conseillé de faire signer au client un document de ce type, en double exemplaire, sur lequel figurent les conditions générales de l'entreprise ainsi que les mentions suivantes :

- les références de l'entreprise et du client,
- la date,
- le délai des prestations et ou de la livraison,
- le prix précise :
 - le HT, la TVA et le TTC si l'activité est soumise à TVA,
 - Le montant TTC avec la mention (**T.V.A. non applicable, article 293 B du Code général des impôts**) si l'activité n'est pas soumise à la TVA (CA HT inférieur à 37 400 €).
- la durée de validité de l'offre.

Verso : Bon de commande**CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

Les présentes conditions générales de vente l'emportent sur toutes autres dispositions, clauses, lettres ou documents émanant du cocontractant, même postérieur en date.

A - Condition de paiement

Le paiement de la présente facture sera à réception de la facture. Un escompte de 2% est accordé si le règlement à lieu dans les 7 jours suivant la livraison.

Tout retard de paiement par rapport à la date d'échéance convenue donnera lieu à l'application de pénalités, sans qu'il soit besoin d'aucune mise en demeure préalable, calculées sur la base du taux égal à une fois et demi le taux d'intérêt légal, sans que cette clause fasse obstacle à toute action ayant pour objet le recouvrement de la créance. Tous les frais entraînés par cette carence seront ou resteront à la charge du débiteur défaillant.

B - Réserve de propriété

Le non paiement, même partiel de la présente facture à l'échéance convenue, indiquée au recto de celle-ci, fera obstacle au transfert de propriété des biens mobiliers faisant l'objet des présentes. En conséquence, notre entreprise sera alors en droit de reprendre le ou les biens mobiliers livrés et d'exercer l'action en revendication des dit biens, étant précisé que, par paiement, il est convenu d'entendre l'encaissement effectif du prix.

Il est cependant convenu que le transfert des risques pèsera sur la tête du contractant dès le moment de la préhension matérielle des biens, étant ici précisé que cette préhension matérielle est réputée intervenir au lieu de l'expédition des dits biens ou au lieu d'exécution des travaux.

C - Attribution de compétence

En cas de contestations relatives à l'interprétation et/ou à l'exécution du contrat auquel se rattache cette facture, le Tribunal de commerce du lieu de fourniture des matériels ou du lieu d'acceptation des travaux est seul compétent, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs. La présente clause n'est valable que dans la mesure où le cocontractant est lui-même commerçant.

▪ Bon de livraison

Il confirme l'exécution de la commande. En général il accompagne le bien livré et doit être signé par le client afin d'attester de la bonne livraison et réception du bien ou du service.

24 – Factures

Elle résulte d'une obligation légale (Code de Commerce - Art L441-3). C'est le document par lequel l'entreprise demande le paiement des sommes dues en échanges des prestations fournies.

La directive européenne du 20 décembre 2001 fixe les mentions obligatoires en matière de TVA pour tous les pays de la Communauté Européenne. Une facture doit obligatoirement comporter les informations suivantes :

- Les **noms et adresse de l'entreprise et du client**.
- Le **n° d'identification de TVA de l'entreprise**.
- Le n° d'identification de TVA du client (facultatif pour les opérations effectuées en FRANCE).
- La **date** de délivrance de la **facture**.
- Le **n° de la facture**.
- La **nature**, le **prix unitaire** et la **quantité** des biens livrés ou de la prestation.
- La **date de livraison** des biens ou de l'achèvement de la prestation de service.
- Les éventuels **rabais, remises, escomptes** (Rabais = réduction pour problème : malfaçon, retard etc. ; Ristourne = réduction sur CA périodique ; Remise = réduction commerciale).
- Le(s) **taux de TVA** appliqué(s) et le **montant de la TVA** à payer si l'entreprise est soumise à la TVA (CA HT total de la société > 42 900 €). Le montant TTC avec la mention (**T.V.A. non applicable, article 293 B du Code général des impôts**) si l'activité n'est pas soumise à la TVA (CA HT total de la société < à 42 900 €).
- La **date** à laquelle le **règlement** doit intervenir.

Exemple d'une société non soumise à la TVA

(Graphiste inscrit à la maison des artistes avec CA HT < 42 900 € avec précompte payé par le client)

Le précompte est le prélèvement de charges sociales que le client effectue sur le montant de la rémunération qu'il verse au graphiste. Il le déclare à la Maison des artistes ou à l'Agessa selon que le graphiste a son dossier géré par l'un ou l'autre organisme. Il s'agit d'une retenue, effectuée à la source, des cotisations d'assurances sociales, CSG et CRDS. La cotisation vieillesse n'est pas précomptée.

Le précompte est obligatoire la première année. En effet, au cours de la première année d'activité, le graphiste ne peut encore justifier d'une première déclaration fiscale au titre des bénéficiaires non commerciaux (BNC). Les clients doivent retenir sur la rémunération les cotisations maladie, veuvage, CSG, CRDS au taux de droit commun. Ces cotisations et contributions sont reversées à l'organisme social compétent (Maison des artistes ou Agessa) et comptabilisées dans un compte à titre provisionnel. Elles sont déduites des cotisations qui seront calculées par la Maison des artistes ou l'Agessa sur le premier bénéfice fiscal (règle : BNC + 15%). Dès que le dossier de l'artiste a été constitué auprès du service affiliation, la Maison des artistes ou l'Agessa lui remet un imprimé S 2062 qu'il peut remettre à ses diffuseurs s'il ne souhaite plus être précompté.

Note d'auteur

Créatix SA

18 rue Egon Schiele

75000 PARIS

Tél. : 06 50 57 55 62

Mél : bureau@creatix.fr

SIRET : 456 822 346 4922

Code APE : 923 A

Artiste-auteur affilié à la Sécurité sociale des artistes-auteurs

Société Boiran

1 rue des Vergers

69001 LYON

Paris,

Le 13 juillet 2026

Date : **15 juillet 2026**

N° : **015**

Note d'honoraire concernant la création graphique

Nature des travaux	Total
Création logo et charte graphique	1 000,00 €
Mise en forme des fichiers : papier à en-tête, carte visite	150,00 €
Création site Web 20 pages	2 000,00 €
Dépôt nom de domaine	100,00 €
Frais protection dépôt marque et logo	400,00 €
Net des honoraires HT	3 650,00 €
T.V.A. non applicable, article 293 B du Code général des impôts	

Base de calcul du précompte

Cotisation de maladie-vieillesse déplafonnée (Taux : 0,85 %)

CSG (Taux : 7,50 %)

CRDS (Taux : 0,50 %)

Montant global du précompte 323,02 €

Total des charges à régler par vos soins à la maison des artistes, 90 avenue des Flandres – 75019 Paris voir informations ci jointes)

Montant de la rémunération déduction faite du précompte **3 326,98 €**

Valeur en votre aimable règlement par chèque bancaire, virement ou traite à réception de la présente note.

En application de la loi n° 92-1442 du 31.12.1992 tout règlement effectué au-delà d'un délai de 10 jours sera majoré d'un intérêt égal à une fois et demie l'intérêt légal.



Initiation à la gestion quantitative d'une entreprise

Auteur : C. Terrier ; <mailto:webmaster@cterrier.com> ; <http://www.cterrier.com>

Utilisation : Reproduction libre pour des formateurs dans un cadre pédagogique et non commercial

Documents commerciaux

Exercice 7 Société commerciale soumise à TVA (1h)

Vous travaillez pour la société **Nitro diffusion** qui est une SA au capital de 10 000 €. Elle est spécialisée dans la vente d'objets publicitaires sportifs (shorts, maillots, écharpes, figurines, cartes postal, posters, porte-clefs, autocollants, etc.)

Informations diverses concernant la société :

Adresse : 45 rue de Plan Bois - 69001 LYON

Tél. : 06 78 57 55 62

Mél : bureau@nitrocreation.fr - Site : www.nitrocreation.fr

RC Anancy B 504 219 6637 - N° TVA Intracommunautaire : 08504219 6637000012

Travail 1 sur Word : 20'

- Concevez sur Word le papier à entête de cette société. Il devra contenir toutes les informations légales.
(Vous créez un logo à partir d'un WordArt de Word)

- Sauvegardez le document dans votre domaine sous le nom : **Exemple papier à entête**

Travail 2 sur Word : 20'

Vous recevez la commande suivante le 15 septembre 2020 de la société **Teamsport**, 25 rue de Gerland, 69005 LYON :

- 20 maillots « Coupet », PUHT 10 € (Réf : Mcoupet)
- 20 maillots « Juninho », PUHT 10 € (Réf : MJuninho)
- 15 maillots « Govou », PUHT 10 € (Réf : Mgovou)
- 150 portes clef « Olympique Lyonnais », PUHT 1 € (Réf : PCOL)
- 2000 cartes de vœux « OL Lyon », PUHT 10 € les 100 (Réf : CVOL2006)

Les règlements sont à 30 jours avec un escompte de 2 % si règlement à réception de la facture.

Une remise de 5 % est accordée sur les maillots et de 10 % sur les portes clefs.

- Concevez un bon de commande pour la société.

Réf	Désignation	PU	Qté	Tx Remise	PU Net	Montant HT

- Sauvegardez le document dans votre domaine sous le nom : **Exemple bon de commande**

Travail 3 sur Word : 20'

- Concevez sur Word La facture qui correspond à la commande précédente.

(Date livraison : 17 septembre, N° Facture : F2006 -09-123, Date facturation 17 septembre 2006)

- Sauvegardez le document dans votre domaine sous le nom : **Exemple facture**

Exercice 8 : Société d'artiste non soumise à TVA (1h)

Vous créez une société à votre nom

Informations diverses concernant la société :

Adresse : professionnelle

Tél. : 04 50 57 55 62

Mél : bureau@masociete.fr - Site : www.masociete.fr

SIRET 408 219 6637

APE : 923 A

Maison des artistes : 487752

Travail 1 sur Word : 20'

- Concevez sur Word le papier à entête de votre société. Il devra contenir toutes les informations légales. (Vous créez un logo à partir d'un WordArt de Word)
- Sauvegardez le document dans votre espace personnel sous le nom : **Papier à entête masociété**

Travail 2 sur Word : 20'

Vous recevez la commande suivante le 15 septembre 2026 de la société **Teamsport**, 25 rue de Gerland, 69005 LYON

- Créer un logo et les documents institutionnel : facturation => à vous de choisir
- Créer un site Web de 30 pages : facturation => à vous de choisir

- Concevez le bon de commande correspondant
- Sauvegardez le document dans votre espace personnel sous le nom : **Bon de commande de ma société**

Travail 3 sur Word : 20'

- Concevez sur Word La note d'auteur qui correspond à la commande précédente
N° Facture : 0015, Date facturation 17 juin 2026 ; votre activité n'est pas soumise à TVA ; et vous demandé application du précompte.
- Sauvegardez le document dans votre domaine sous le nom : **Facture de ma société**