



Opérations Courantes

Les documents Commerciaux

[www,economie-gestion,ocm](http://www.economie-gestion.ocm)

1- Définition des documents commerciaux

Ce sont des écrits constatant les opérations effectuées avec un fournisseur ou un client et d'une façon générale avec toute personne en relation d'affaires avec l'entreprise.

2- Utilité des documents commerciaux:

- Sont utiles pour l'enregistrement comptable (une opération de vente ne peut être enregistrée sans pièce justificative)
- Ils constituent un moyen de preuve en cas de litige en les présentant à l'appréciation du juge.
- La loi impose la rédaction d'un écrit pour pouvoir effectuer des contrôles fiscaux.

Description des documents commerciaux

a- Devis

C'est une consultation auprès de divers fournisseurs sur la disponibilité, le prix, la qualité de la marchandise demandées. Il ne s'agit nullement d'un achat et n'engendre aucun engagement de la part des parties (demandeur, destinataire).

b-Le bon de commande

C'est un document émanant toujours du client et adressé au fournisseur dans lequel il passe sa demande d'achat avec les conditions convenues. Le bon de commande est établi en 4 exemplaires :

- Les deux premiers sont destinés au fournisseur, un exemplaire servant d'accusé de réception.
- La troisième est adressé au service de comptabilité pour vérification de la facture.
- Le quatrième est adressé au magasin pour la vérification de la réception.

Le bulletin de commande:

Pour faciliter la passation de la commande, le fournisseur peut fournir à son client un catalogue avec un imprimé portant ses informations servant et remplaçant le bon de commande en vue d'anticiper la commande

Le marché :

Document concernant une commande importante avec clauses spéciales de livraison et de règlement. Quelque fois enregistré et timbré.

Le bon de livraison:

Après réception de la commande, le fournisseur accuse réception par document appelé Bon de livraison établi avec l'entête du fournisseur.

Il représente une facture provisoire qui accompagne la livraison et se fait en deux exemplaires au minimum :

- un exemplaire reste chez le client
- un 2ème exemplaire est signé par le client qui reconnaît avoir reçu la marchandise et l'ex tourne au fournisseur

Parfois le client peut établir son propre document qui justifie la réception avec ses propres informations et son accusé de réception appelé **BON DE RECEPTION**

La facture:

Document remis par le vendeur à l'acheteur précisant le détail de la marchandise livrée, le prix et les conditions de paiement, de livraisons, le lieu....etc.

C'est un document juridique indispensable pour effectuer l'enregistrement comptable et servir de preuve en cas de litige au tribunal.

Elle est faite au minimum en deux exemplaires.

Société « valenbois »
Route du nord -102, Casablanca

Facture n° : 001

Le 17 mars 2003

DOIT :

Société « tertiales », 593 Tanger

Règlement : à la réception des marchandises

Références produits :	Désignation	quantités	Prix unitaire	Prix HT
AX 001	Micro-ordin HP	2	13 500,00	27 000,00
AX 002	Imprimante HP	1	1 250,00	1 250,00
			Total brut H.T.	28 250,00
			Remise de 5 %	1 412,50
			Total net H.T.	26 837,50
			T.V.A. 20 %	5 367,50
			net à payer (Total T.T.C.) :	32 205,00