

Facture d'acompte

GESTION COMMERCIALE 2023

SOMMAIRE

| | |
|---|----------|
| 1. CONTEXTE | 3 |
| 2. OBJECTIF | 3 |
| 3. DEFINITIONS | 3 |
| 3.1 Qu'est-ce qu'un acompte ? | 3 |
| 4. COMMENT GERER LES ACOMPTE ? | 3 |
| 4.1 Créer l'article « acompte » | 3 |
| 4.2 Saisir la facture d'acompte | 5 |
| 4.3 Saisir le règlement reçu en acompte | 5 |
| 4.4 Comment impacter votre commande, réservation ou bon de livraison ?..... | 6 |
| 4.5 Comment effectuer la facture finale ?..... | 7 |

1. CONTEXTE

Dans le cadre de la loi de finances pour 2022, la TVA est désormais exigible dès l'encaissement d'acomptes pour les livraisons de biens. Cette obligation s'appliquera à partir du 1er janvier 2023.

Il est donc sous-entendu qu'une facture d'acompte devient obligatoire dès lors que l'on reçoit un encaissement avant l'établissement de la facture.

Ce sont donc essentiellement les clients étant en TVA sur les débits récoltant de l'argent à l'étape de la réservation, commandes ou bons de livraison qui sont concernés.

2. OBJECTIF

- ✓ Savoir saisir une facture d'acompte pour se mettre en conformité avec la loi.

3. DEFINITIONS

3.1 Qu'est-ce qu'un acompte ?

L'acompte est un 1^{er} versement sur l'achat d'une marchandise ou d'une prestation de services. Le professionnel et le consommateur sont chacun obligés de tenir leur engagement. Un contrat, un bon de commande, ou le fait de verser un acompte sont considérés comme un engagement.



Juridiquement l'acompte est différent des arrhes ou avances où cette fois-ci, les 2 parties peuvent encore revenir sur leur engagement.



Source : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31187>

4. COMMENT GERER LES ACOMPTE ?

4.1 Créer l'article « acompte »

Pour pouvoir saisir une facture d'acompte, il faut commencer par créer un article spécifique.



Il faut créer autant d'articles « acompte » que de taux de TVA différents à appliquer.

ÉTAPE 1 : créer un article « acompte » en allant dans le menu **Articles\Articles**

ÉTAPE 2 : dans l'onglet **Identification**, indiquez le code et la désignation de votre choix, la famille DIVERS et l'unité de vente UNI

ÉTAPE 3 : renseigner l'onglet **Infos comptables** selon les instructions du comptable pour le compte de vente et le code de TVA



Le code TVA doit être spécifique à l'acompte, ça ne peut pas être le même que celui utilisé pour les ventes du même taux afin d'impacter correctement la déclaration de TVA.



Les étalons Isagri ont été mis à jour en conséquence. Exemple dans l'étalon Isagri, on a V5 à 20% pour les ventes et 5V à 20% pour les acomptes.

- ✓ Si vous gérez les commissions des représentants, suivre les étapes 4 et 5.
- ✓ Si vous ne gérez pas les commissions, passer à l'étape 6.

ÉTAPE 4 : dans l'onglet **Taxes & Comm.**, renseigner votre base de calcul (la même que votre représentant)

ÉTAPE 5 : indiquer 0 dans la case « Taux » ou « Montant » qui s'affiche selon la base de calcul choisie



Il est important de mettre « 0 » sinon le montant de la commission à payer à votre représentant pour ce document ne sera pas bon.

ÉTAPE 6 : enregistrer la fiche article avec la disquette

Exemple :

The screenshots illustrate the configuration of an article 'Acompte pour TVA à 20%' in a software interface. The first screenshot shows the 'Identification' tab with the article code 'ACOMPTE20' and name 'Acompte pour TVA à 20%'. The second screenshot shows the 'Infos comptables' tab with a table of tax information. The third screenshot shows the 'Taxes & Comm.' tab where the 'Base de calcul' is set to '% sur Montant H.T.' and the 'Taux' is set to 0.

| Société | Rgp Pays | Pays | Situation Tva | Compte de vente | Tva vente |
|---------|----------|------|---------------|-----------------|-----------|
| VIRDC | Aucun | FR | N | 70700000 | 5V |

4.2 Saisir la facture d'acompte

- ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Ventes\Documents\Factures** pour saisir la facture d'acompte en utilisant l'article « acompte » que vous venez de créer
- ÉTAPE 2 : mettre 1 dans la colonne « Quantité »
- ÉTAPE 3 : indiquer le montant de l'acompte dans « Mt HT » ou « Mt TTC »
- ÉTAPE 4 : enregistrer la facture



Tout comme les autres factures, la facture d'acompte peut être établie en HT ou en TTC selon la typologie de clients (Particuliers = TTC ou entreprises = HT).

Exemple :

| Factures et avoirs de vente | | | | | | | |
|--------------------------------|-----------|--|----------|--------------------|---------|----------|---------|
| Société VIRDC | | Facture N° 20230018 | | Client AA | | MME aa | |
| Site SITE1 | | Date 23/01/2023 | | Référence | | | |
| <input type="checkbox"/> Avoir | | <input type="checkbox"/> Vente directe | | Action commerciale | | | |
| Informations | | Lignes de Détail | | Livraison | | Colisage | |
| Palet | | | | | | | |
| icône | Article | Libellé court | Quantité | Pu TTC | Mt TTC | TVA | TauxTVA |
| | ACOMPTE20 | Acompte pour TVA à 20% | 1,00 | 50,00 € | 50,00 € | 5V | 20 |

4.3 Saisir le règlement reçu en acompte

Saisir le règlement reçu en acompte pour solder entièrement cette facture d'acompte :

- en allant dans le menu **Ventes\Règlements\Règlements** ;
- ou en réalisant un clic-droit « **Règlement** » sur la facture d'acompte dans la partie haute de la saisie.

Exemple :

| Saisie des règlements clients | | | | | | | |
|-------------------------------|--------|------------------------|-------------|-------------------|----------------|-----------------------|--|
| Règlement | | | | | | | |
| N° 296 | | Payeur AA | | Société VIRDC | | Avances | |
| Mode CH | | Compte banque 51200000 | | C.R.C.A. | | | |
| Date 23/01/2023 | | Madame aa | | Référence acompte | | | |
| Monnaie EUR | | Montant 50,00 | | | | | |
| Affectations | | | | | | | |
| Bénéficiaire | Tp Doc | N° Doc | Mnt affecté | Mnt escompte | Trop peu réglé | Solde | |
| AA | FA | 20230018 | 50,00 | | | 0,00 | |
| Bénéficiaire MME aa | | | | | | Trop réglé 0,00 | |
| | | | | | | Reste à affecter 0,00 | |

13.85.

4.4 Comment impacter votre commande, réservation ou bon de livraison ?

L'acompte a été perçu alors que la facture finale n'est pas encore établie, c'est-à-dire qu'à ce stade vous avez saisi une commande (CM), une réservation (RS) ou un bon de livraison (LV) dans le logiciel.

Il faut modifier ce document pour signaler l'acompte perçu de la façon suivante :

ÉTAPE 1 : saisir le document (CM ou RS ou LV) avec les articles vendus dans le menu **Ventes\Documents** comme un document habituel

ÉTAPE 2 : insérer l'article « Acompte » à la fin du document avec 1 dans la colonne « Quantité » et le montant de l'acompte en négatif afin qu'il soit déduit dans la colonne « Montant HT ou TTC »

ÉTAPE 3 : enregistrer le document

Exemple :

| Bons de commande de vente | | | | | | | | | |
|---------------------------|------------|--|----------|-------------------------|----------|----------|---------|---------|--|
| Société | | Commande N° | | Client | | | | | |
| VIRDC | | 20230012 | | AA | | MME aa | | | |
| Site | | Date | | Référence | | | | | |
| SITE1 | | 23/01/2023 | | | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> Vente directe | | Action commerciale | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Informations | | Lignes de Détail | | Livraison & facturation | | Colisage | | Paletti | |
| icône | Article | Libellé court | Quantité | Pu TTC | Mt TTC | TVA | TauxTVA | | |
| | PRESTATION | Prestation | 1,00 | 150,00 € | 150,00 € | V3 | 20 | | |
| | ACOMPTE20 | Acompte pour TVA à 20% | 1,00 | -50,00 € | -50,00 € | 5V | 20 | | |

4.5 Comment effectuer la facture finale ?

Pour réaliser la facture finale, il faudra facturer votre commande (CM), réservation (RS) ou bon de livraison (LV) en suivant les étapes ci-dessous. Il ne faut pas créer une nouvelle facture depuis **Ventes\Factures**, cela ferait doublon.

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Ventes\Travaux sur les ventes**

ÉTAPE 2 : utiliser les filtres pour faire apparaître le bon document à facturer dans le tableau jaune

ÉTAPE 3 : sélectionner le document qui contient la ligne d'acompte négatif précédemment enregistré

ÉTAPE 4 : le transférer en facture avec un clic-droit « **Facturer** »



Sur la facture finale obtenue, l'acompte sera donc déjà déduit. Il restera à saisir les prochains règlements perçus pour solder la facture comme une facture sans acompte.

Exemple de la saisie :

| Factures et avoirs de vente | | | | | | | | | |
|---|------------|--|----------|--------------------|----------|----------|---------|---------------|--|
| Société VIRDC | | Facture N° 20230039 | | Client AA | | MME aa | | | |
| Site SITE1 | | <input type="checkbox"/> Avoir Date 30/05/2023 | | Référence | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> Vente directe | | Action commerciale | | | | | |
| Informations | | Lignes de Détail | | Livraison | | Colisage | | Palettisation | |
| Icône | Article | Libellé court | Quantité | Pu TTC | Mt TTC | TVA | TauxTVA | Emb | |
|  | _C_ | | 0,00 | | | | | 0 | |
|  | PRESTATION | Prestation | 1,00 | 150,00 € | 150,00 € | V3 | | 20 | |
|  | ACOMPTE20 | Acompte pour TVA à 20% | 1,00 | -50,00 € | -50,00 € | 5V | | 20 | |

