Les documents commerciaux de l'entreprise

Le bon de commande

La vente de biens ou de marchandises commence généralement par la rédaction d'un bon de commande. Un document qu'il est d'ailleurs prudent d'établir et de faire signer au client pour éviter une contestation ultérieure sur l'existence et l'objet de la commande.

À cet égard, le bon de commande doit mentionner la nature et la quantité de biens vendus, le prix et la TVA applicable. Il peut aussi indiquer la date de livraison. Les conditions générales de vente peuvent également être inscrites au recto du bon de commande.

Une fois ce bon de commande signé, acheteur et vendeur sont, en principe, engagés, le premier à retirer la marchandise et à payer le prix, le second à la livrer dans les conditions prévues.

La facture et ses mentions obligatoires

Toute entreprise qui vend un bien ou une prestation de services à un autre professionnel est tenue de lui délivrer une facture comportant un certain nombre de mentions obligatoires. Et attention, le défaut de facturation ou l'omission d'une de ces mentions est susceptible d'être sanctionné par une amende de 75 000 € !

- Le nom, l'adresse, le numéro SIREN du vendeur ainsi que son numéro intracommunautaire d'identification à la TVA. S'il s'agit d'une société, sa forme juridique et le montant du capital.
- Le nom et l'adresse du client ainsi que son numéro intracommunautaire d'identification à la TVA en cas d'opération dans un autre pays européen.
- La date de la facture.
- Le numéro de la facture.
- La désignation et la quantité des produits (ou des services) vendus. La quantité devant être exprimée en unités de produit (ou service), en poids, volume ou taux horaire selon les usages de l'entreprise ou de la profession.
- Le prix unitaire hors taxes de chaque produit (ou prestation), le taux de TVA applicable à chacun, le montant total hors taxes de chaque produit, le montant total de la TVA par taux applicable et le prix total hors taxes, le montant de la TVA et le prix TTC.
- Toute réduction de prix acquise à la date de la vente (ou de la prestation de services) et directement liée à cette opération.
- La date de paiement et les pénalités encourues en cas de paiement après cette date.
- Les conditions d'escompte en cas de paiement anticipé.

Les conditions générales de

vente

Les conditions générales de vente (CGV) déterminent les règles régissant les relations entre le vendeur et l'acheteur. Elles peuvent être différenciées selon les diverses catégories d'acheteurs.

Les mentions obligatoires

Les conditions générales de vente doivent obligatoirement mentionner les conditions de vente proprement dites (délais et modalités de livraison, acceptation ou refus de l'annulation des commandes, retour de la marchandise...), le barème des prix unitaires des produits, les réductions de prix consenties aux clients et les modalités de règlement.

S'agissant des conditions de règlement, les délais de paiement que le vendeur accorde à ses clients doivent être indiqués. Des délais qui ne doivent pas dépasser 45 jours fin de mois ou 60 jours à compter de la date d'émission de la facture (sauf délais spécifiques fixés par la loi dans certains secteurs tels que le transport routier de marchandises ou les denrées alimentaires périssables).

Sachant que lorsque le délai de paiement n'est pas prévu dans les conditions générales de vente, le prix doit être payé dans les 30 jours suivant la date de réception de la marchandise ou d'exécution de la prestation demandée.

Les modalités d'application et le taux d'intérêt des pénalités infligées aux clients en cas de retard de paiement doivent également être précisés. Ce taux ne peut pas être inférieur à 3 fois le taux de l'intérêt légal (soit 2,13 % pour 2012). Si le vendeur n'a rien prévu, le taux qu'il pourra appliquer sera celui de la Banque centrale européenne, majoré de 10 points (soit 11 % actuellement).

Attention : en l'absence de mention des pénalités de retard dans ses conditions générales de vente, l'entreprise est passible d'une amende de 15 000 € (75 000 € s'il s'agit d'une société) !

Enfin, le montant des escomptes éventuellement proposés aux clients en cas de paiement avant l'échéance prévue doit clairement apparaître dans les CGV.

La communication des CGV

Les conditions générales de vente doivent être communiquées à tout acheteur de produits ou de prestations de services qui en fait la demande pour son activité professionnelle. Leur communication s'effectue par tous moyens conformes aux usages de la profession. En pratique, les CGV sont habituellement reproduites sur les documents commerciaux de l'entreprise (devis, bons de commande, factures...). Elles peuvent aussi figurer sur ses documents pré-contractuels (documents publicitaires...) et annexes (écriteaux, affiches apposées sur les lieux de vente...). Elles peuvent également être transmises par voie informatique.

Sachant qu'en cas de litige avec un client, le vendeur doit être en mesure de prouver que ses conditions générales de vente ont bien été acceptées par celui-ci. Pour ce faire, il convient qu'il recueille son accord, par exemple en lui faisant signer une clause insérée dans un bon de commande au recto duquel figurent les CGV et selon laquelle il déclare en avoir pris connaissance et les avoir acceptées sans réserve.

Pensez à vous protéger !

Rien ne vous interdit de prévoir dans vos CGV des clauses vous assurant un ensemble de garanties ou d'avantages dans vos relations commerciales avec vos clients. Vous pouvez ainsi vous décharger de votre responsabilité en cas de livraison

tardive, ou vous réserver le droit de reprendre le bien vendu en cas de non-paiement du prix (clause de réserve de propriété).

© 2013 Les Echos Publishing