

REPUBLIQUE DU SENEGAL



UN PEUPLE – UN BUT – UNE FOI

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

INSTITUT MERCURE

Membre du groupe Sup de Co Dakar



Campus Point E, Rue 48 x Rue de Kaolack
Boulevard de l'Est – Point E – BP 21354 Dakar
Tél : (221) 33 859 95 95 Fax : +221 823 25 04
www.supdeco.sn / mercure@supdeco.sn



7, avenue Faïdherbe BP : 21345 Dakar
-Senegal Tel :(221) 33849 69 19
Fax : +221 33 821 50 74
www.supdeco.sn/supdeco@supdeco.sn

RAPPORT DU STAGE

Licence Professionnelle en finance-comptabilité

LA FACTURATION DES CLIENTS DANS L'ENTREPRISE COMMERCIALE : CAS DE SADIDAL SARL

Du 11 mars au 11 juin 2019



Rédigé par :

Amy FALL

Sous la supervision de :

M. Saturnin TOUDONOU,
Auditeur et Contrôleur de Gestion

Année académique 2018 - 2019

DEDICACE

A

Mes très chers parents, en témoignage de ma reconnaissance envers le soutien, les sacrifices et tous les efforts qu'ils ont fait pour mon éducation ainsi que ma formation.

A

Mes frères, sœurs, cousins, cousines et ceux qui ont partagés avec moi ces moments d'émotions. Ils m'ont soutenu, supporté et encouragé tout au long de mon cursus.

A

Mes camarades de promotion à qui je souhaite pleins succès et bonne continuation.

REMERCIEMENTS

Dans un premier temps, je remercie M. Saturnin TOUDONOU mon encadreur pour l'aide et les conseils concernant les missions évoquées dans ce rapport, qu'il m'a apporté lors des différents suivis.

Je remercie l'entreprise SADIDAL Sarl pour l'expérience enrichissante et pleine d'intérêt qu'elle m'a fait vivre durant ces trois mois, particulièrement :

- M. KHADIM FALL, Directeur Général de SADIDAL Sarl, pour son accueil et la confiance qu'il m'a accordée dès mon arrivée dans l'entreprise
- M. CHARLES BERNARD MENDY mon maitre de stage, responsable du service de la comptabilité de la société, pour m'avoir intégré rapidement au sein de l'entreprise et m'avoir accordé toute sa confiance ; pour le temps qu'il m'a consacré tout au long de cette période, malgré un emploi du temps chargé, sachant répondre à toutes mes interrogations ; sans oublier sa participation au cheminement de ce rapport.
- M. SEMOU DIOUF Responsable des ventes de l'entreprise ainsi que l'ensemble du personnel de SADIDAL Sarl pour leur accueil sympathique et leur coopération professionnelle tout au long de ces trois mois.

Toute ma reconnaissance va aussi à l'endroit de l'équipe pédagogique de l'institut mercure Particulièrement le Dr MARIANNE SOUMARE, Monsieur THIERNO AMADOU NGOM et les intervenants professionnels responsables de la formation finance et comptabilité pour avoir assuré la partie théorique de celle-ci.

SIGLES ET ABREVIATIONS

BC : Bon De Commande
BL : Bon De Livraison
BR : Bon De Réception
HT : Hors Taxe
SADIDAL : Société Africaine De Distribution Des Denrées Alimentaire
SYSCOHADA : Système Comptable pour l'Organisation et l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique
SARL : Société A Responsabilité Limite
TVA : Taxe Sur La Valeur Ajoutée
TTC : Toute Taxes Comprises

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	1
PREMIERE PARTIE : SADIDAL ET SON SECTEUR D'ACTIVITE	3
I- Présentation de l'entreprise	3
II- Les produits de SADIDA Sarl	4
III- Les Marques de SADIDA Sarl	8
IV- Position sur le marché	10
V- La Concurrence	10
VI- Le fonctionnement de l'entreprise SADIDAL Sarl.....	11
DEUXIEME PARTIE : TRAVAUX EFFECTUES ET APPORTS DU STAGE	16
I- Les objectifs professionnels du stage	16
II- La problématique	16
III- Les missions effectuées	17
IV- Les Types de facture.....	19
V- Les bons utilisés par la société SADIDAL SARL	21
VI- Besoins pour établir une facture	22
VII- L'obligation de la facturation l'entreprises SADIDAL Sarl	22
VIII- Les difficultés rencontrées.....	27
IX- Commentaire sur le travail	27
X- Analyses critiques.....	28
XI- Suggestions.....	29
XII- Les apports du stage	30
CONCLUSION	31

RESUME

La société africaine de distributions des denrées alimentaires et agro alimentation (SADIDAL Sarl), est une entreprise commerciale spécialisée dans l'importation et l'exportation des produits alimentaires et agro-alimentaires (pommes de terre, oignons, carottes, ail ...) en répondant au besoin des consommateurs, dans cette entreprise SADIDAL Sarl elle dispose de plusieurs services.

Au cours du stage nous sommes intéressés au service facturation qui joue un rôle très important dans l'entreprise SADIDAL Sarl. La facturation des clients est obligatoire dans SADIDAL Sarl pour plus d'information lors du règlement avec le client.

La facture est un document très important dans SADIDAL Sarl il nous donne l'occasion de différencier les clients existants dans l'entreprise. La facture a pour mission d'identifier le créancier (fournisseur) à son débiteur (client). La facture nous permet aussi de connaître les types de marchandises qui entrent et qui sortent dans le stock de l'entreprise.

Notre séjour dans l'entreprise commerciale SADIDAL Sarl en tant que stagiaire nous a donné l'opportunité de découvrir le monde professionnel c'est à dire la pratique de la théorie acquise en classe.

INTRODUCTION

Dans un contexte économique dominé par la mondialisation, seules les entreprises compétitives ont la chance de survivre. La concurrence est de plus en plus rude et chaque entité doit mettre en place des outils de management adéquats pour ne pas être surpris par l'environnement en perpétuelle évolution. C'est dans ce contexte de mondialisation qu'évoluent les entreprises sénégalaises dont la plupart ont de sérieuses difficultés à s'imposer sur l'échiquier sous régional.

Pour être compétitive donc, toute entreprise doit être performante, c'est-à-dire meilleure que ses concurrents tant dans la stratégie que dans son organisation.

En effet, la comptabilité étant la traduction chiffrée de l'activité de l'entreprise, permet de mesurer la performance de toute société. La comptabilité basée sur le SYSCOHADA est un outil de gestion qui éclaire les dirigeants et permet de satisfaire des obligations vis-à-vis des tiers.

De tout ceci, il ressort que le traitement des pièces comptables dont font partie les factures clients est d'une grande importance pour asseoir une comptabilité efficace dans une entreprise.

L'établissement des factures clients et leur traitement comptable suit un long processus.

Tout commerçant doit donc tenir une comptabilité c'est-à-dire enregistrer dans des documents ou dans des livres des opérations qu'il effectue lors de la facturation pour les besoins de son commerce.

La facture est un document comptable très important, lié à une action commerciale. Elle est un document de comptabilité générale qui prouve un achat ou une vente. Une facture atteste de la créance d'un créancier envers un débiteur, autrement dit de la dette d'un client envers un fournisseur. La facture identifie le créancier (fournisseur) et le débiteur (Client). Le montant dû et à quelle date doit être établi correctement et envoyé au client par le fournisseur pour la preuve d'existence de vente ou d'un achat.

La facturation permet de conserver une certaine traçabilité des opérations d'achats et de ventes -et de pouvoir la prendre en compte dans la comptabilité de SADIDAL Sarl. Ainsi, un bon suivi des factures garanti une bonne gestion des stocks ainsi qu'une bonne gestion financière. Elle nous donne aussi location de différencier les types de clients existants dans SADIDAL Sarl (Client Comptant, Client avec Compte, Client Divers...).

L'entreprise SADIDAL SARL est spécialisée dans l'importation, l'exportation, et la commercialisation de produits alimentaires et agroalimentaires. Elle est située au marché gueule tapée des parcelles Assainies cantine N°652 Dakar Sénégal.

Au-delà d'enrichir mes connaissances en comptabilité, ce stage nous a permis de comprendre dans quelles mesure la facturation dépend étroitement du stock.

Notre stage au département de la Comptabilité consiste essentiellement à établir les bons de commandes, les bons de livraisons et de facturer les clients.

Pour notre maître de Stage étant le Chef comptable, nous avons pu apprendre dans d'excellente condition l'utilisation du logiciel SAARI pour la facturation des clients.

L'élaboration de ce rapport de stage a pour principale source les différents enseignements tirés de la pratique journalière des tâches auxquelles nous étions affectés.

En vue de rendre compte de manière fidèle et analytique des mois passés au sein de SADIDAL Sarl il apparaît logique de présenter dans un premier temps l'environnement économique du stage, à savoir le secteur du commerce. Puis précisé les différentes missions et tâches que nous avons effectuées au sein du Département de la Comptabilité, et les nombreux apports que nous avons tirés.

PREMIERE PARTIE :
SADIDAL ET SON SECTEUR
D'ACTIVITE

PREMIERE PARTIE : SADIDAL ET SON SECTEUR D'ACTIVITE

I- Présentation de l'entreprise

A- Historique de SADIDAL Sarl :

SADIDAL SARL est créée dans les années 2000 précisément en 2005, par KHADIM FALL et ABDOU LAHAT NIANG deux frères.

Ils ont commencé comme vendeurs dans un magasin appartenant à leur Oncle paternel durant les grandes vacances scolaires. Petit à petit, la fibre commerciale et le flair les a poussés à se détacher sans avoir auparavant sollicité la bénédiction de ce dernier.

SADIDAL SARL a un capital qui s'élève à 1.000.000 de Francs CFA.

B- La présentation de SADIDAL Sarl :

SADIDAL SARL est une grande entreprise commerciale basée sur l'importation et l'exportation, située au Marché Gueule Tapé des Parcelles Assainies cantine N°652 Dakar Sénégal.

SADIDAL Sarl est une entreprise de distribution des produits alimentaires agroalimentaires (pommes de terre, oignons, carottes, ails, lait en poudre, petit poids sec...). Répondant aux besoins de consommation locale et aux règles sanitaires internationales.

SADIDAL SARL produit et commercialise aussi ses propres marques : le Café Touba

« Tawffex » et le Riz « Tawffex ».

SADIDAL SARL a pour mission de dynamiser et de moderniser en priorité le secteur de la distribution et de la production agroalimentaires tant au Sénégal qu'en Afrique de l'ouest. Elle vise à répondre essentiellement aux besoins d'approvisionnements des fournisseurs, grossistes et de la population.

Ce défi appelle à des investissements massifs dans la distribution, leur stockage afin de faciliter leur commercialisation ; SADIDAL SARL milite pour un commerce durable qui profite à tous.

SADIDAL SARL dispose de plusieurs entrepôts de stockage sécurisé pour une capacité totale de plus de 4 Hectares dans la banlieue Dakaroise. SADIDAL SARL a un parc automobile, fort d'une dizaine de véhicules et camions gros porteurs adaptés, pour assurer la livraison gratuite des marchandises pour la satisfaction de ses clients.

SADIDAL SARL dispose des employés de plus de 150 personnes qui assurent le travail de l'entreprise en qualité meilleur.

L'entreprise SADIDAL Sarl utilise un logiciel très performant comme SAARI pour le suivi comptable et commercial.

II- Les produits de SADIDA Sarl

A- La Pomme de terre

Elle est disponible sous deux (02) formats :

- Celle importée depuis les principales régions productrices de pommes de terre des Pays Bas (HOLLANDE), du MAROC, etc. disponible d'Août à Février.
- Celle produite au Sénégal disponible de Mars à Juillet. SADIDAL Sarl est un grand acteur dans la promotion de la Pomme de Terre Locale.

Les pommes de terre sont destinées au marché Sénégalais et celui de la sous-région ouest africaine. Les Pommes de terre sont très importantes pour la fabrication des chips, frites surgelés et purées. Compte tenu de la qualité de la récolte, SADIDAL Sarl a la capacité de livrer les pommes de terre pendant toute l'année



Source : SADIDAL Sarl



Source : SADIDAL Sarl

B- L'Oignon :

Tout comme la Pomme de Terre, il est disponible sous deux (02) formats :

- Celui importé depuis les principales régions productrices d'oignon des Pays Bas (HOLLANDE) disponible d'Août à Février.
- Celui produit au Sénégal disponible de Mars à Juillet. SADIDAL Sarl est un grand acteur dans la promotion de l'oignon local.

Il y'a plusieurs formats d'oignons selon les sols : En jaune, rouge et blanc.



Source : SADIDAL SARL



Source : SADIDAL Sarl

C- L'Ail :

SADIDAL Sarl importe l'Ail depuis la Chine, L'ail est un produit important du secteur des fruits et légumes frais en l'Afrique de l'ouest, avec une forte consommation sur les spécialités culinaires sénégalaise et africaine. SADIDAL Sarl fournit ce produit tout au long de l'année.



Source : SADIDAL SARL

D- Le Petit pois sec :

C'est un aliment traditionnellement important dans la consommation importée de l'Espagne et de l'Argentine. Depuis le XVIIe siècle, le petit pois est devenu un légume frais très important dans la consommation à longueur d'année. Il est favorisé par les techniques de conservation. SADIDAL Sarl vous offre une qualité irréprochable.



Source : SADIDAL SARL

E- Le lait en poudre :

Il est utilisé comme produit de base pour le marché des produits laitiers, mais aussi comme ingrédient pour la boulangerie et de la confiserie. C'est un produit laitier fabriqué, constitué de lait frais déshydraté. SADIDAL fournit le lait en poudre pendant toute l'année.



Source : SADIDAL SARL

III- Les Marques de SADIDA Sarl :

A- Café Touba Tawffex :

Le Café Touba Tawffex « Thiawarté ak baneex » c'est une marque déposée de SADIDAL Sarl produit et conditionné selon les règles sanitaires internationales. Le Café Touba Tawffex offre un goût de cafés incomparables. C'est une boisson composée de café aromatisé au poivre de Guinée ou piment noir – jar (prononcez diar) en wolof –, une épice tirée du fruit séché d'un arbre des pays du golfe de Guinée. Le piment noir, importé par le Sénégal, est moulu et mélangé au café, et la boisson est préparée selon la méthode classique du café filtre.

Il est disponible en sac de 50 kg et des sachets de 50g.



Source : SADIDAL Sarl

B- Le Riz Tawffex :

Le Riz Tawffex est un riz brisé importé de la Thaïlande, C'est un riz fin et naturellement parfumé. Il est transplanté à la main et lentement séché au soleil.

Le riz Tawffex est disponible en sac de 50 Kg est bien apprécié par les ménages Sénégalais.



Source : SADIDAL SARL

IV- Position sur le marché

SADIDAL Sarl est une grande entreprise elle occupe une place très importante dans le marché de l'alimentation. Elle est le fournisseur de plusieurs commerçants dans le marché de l'alimentation à Dakar comme dans l'intérieur du Pays (Etablissement SALL et FRERES, Etablissement IBRAHIMA DIAGNE, SINAC, AGRO BUSINESS TRADING...).

Elle fait partie des grandes entreprises commerciales de l'alimentation dans le marché LOCAL.

SADIDAL Sarl produit et commercialise aussi ses propres marques dans le marché de l'alimentation.

V- La Concurrence :

La concurrence désigne la présence simultanée de plusieurs acteurs agissant de façon rivale sur un même marché. Parmi ses concourant nous pouvons L'ENTREPRISE DIX-HUIT SAFAR SALL ET FRERE etc. Les acteurs souhaitent offrir ou demander une ressource limitée ou localement limitée.

Tout en ayant des points positifs elle présente des points négatifs :

A- Les Points Positifs :

- Les clients potentiels peuvent choisir entre les différents produits proposés et accessibles et avoir un plus grand choix de produit à meilleurs prix
- La concurrence favorise l'adaptation permanente entre offre et demande
- Elle est la source du juste prix

B- Les Points Négatifs :

C'est surtout l'instauration de la concurrence imparfaite qui désigne toutes les situations où les conditions de la concurrence parfaite ne sont pas respectées (Dumping, concurrence déloyale ou vente à perte). C'est aussi celle de tous les jours, celle où les agents peuvent développer des stratégies de façon à maximiser leurs gains.

SADIDAL SARL est concurrencée par toutes les grandes entreprises importatrices des produits agro-alimentaires destinés à une consommation finale pour la plus part.

C'est un marché vaste et très exigeant. La qualité du service, la disponibilité des produits en quantité suffisante et en qualité sont les facteurs d'appréciation.

L'existence d'une forme de concurrence, même imparfaite, crée pour les entreprises, quelle que soit leur taille, une situation de compétition vis-à-vis de leurs concurrentes qui les incitent à une recherche permanente d'une meilleure efficacité économique, de produits novateurs capables de maintenir ou d'augmenter leurs parts de marché, et d'augmenter leur taux de marge.

VI- Le fonctionnement de l'entreprise SADIDAL Sarl

SADIDAL Sarl fonctionne du lundi au samedi de 8 h à 18h.

Elle dispose de plusieurs services sous la supervision d'un responsable.

L'organisation de SADIDAL est le point déterminant de son bon fonctionnement. Il s'agit pour la structure d'adopter des mesures et des techniques performantes mais aussi des stratégies susceptibles de rendre plus compétitive en termes de qualité des services offerts et de procédés utilisés. C'est dans cette vision que SADIDAL Sarl a procédé à la répartition de son personnel dans différents départements.

L'organigramme de SADIDAL Sarl comprend une Direction Générale et plusieurs services bien structurés.

A- Le Directeur Général

Il définit la stratégie globale de l'entreprise et supervise son exécution. Il élabore les objectifs de modernisation et de développement de l'entreprise, définit les grandes lignes de la politique commerciale, de distribution et de conquête de nouveaux marchés.

Sa mission est de gérer l'activité commerciale, technique, technologique et tout ce qui n'a pas trait à l'administratif. Il conseille et dirige les directeurs et responsables des différents services de l'entreprise dans la gestion et le pilotage de projets. Il effectue également un travail de veille concurrentielle sur le marché national et international du domaine d'activité de l'entreprise qu'il dirige. Il doit également être en mesure d'anticiper et de préparer l'entreprise aux changements à venir, en fonction des orientations qu'il suggère.

Il peut traiter directement avec les clients les plus importants de SADIDAL. Il adapte les orientations de l'entreprise en fonction de la demande et de l'évolution du marché. Pour cela il

possède une excellente culture générale et économique. Il est disponible tant pour l'interne que pour l'externe. Il exerce un rôle de représentation de l'entreprise auprès de ses collaborateurs et partenaires.

B- Le Directeur Général Adjoint

Le directeur général adjoint ou DGA de SADIDAL SARL est le bras droit du Directeur Général qu'il seconde dans toutes les tâches qui lui sont dévolues. Il est bien ancré dans l'organisation de l'entreprise.

Le directeur général adjoint améliore l'entente dans des secteurs de l'administration, du juridique, du financier, de l'informatique et des ressources humaines. Au sein de SADIDAL, il dispose de pouvoirs concédés par le conseil d'administration. En cas d'absence, il prend en charge la gestion au quotidien de l'entreprise et peut être amené à la représenter à l'extérieur.

Il fait tout ou une partie des activités de l'entreprise. Moins souvent chargé de suivre le commercial, le DGA de SADIDAL est un gestionnaire de projet qui accomplit des missions de conseil et d'expertise. En relation avec les directions fonctionnelles de l'entreprise, il contrôle la mise en œuvre de la stratégie définie par la direction générale.

Ses qualités personnelles sont entre autres :

- L'organisation
- Les capacités rédactionnelles,
- Le bon relationnel
- Le travail en équipe
- La capacité à prendre des décisions
- L'autonomie
- La rigueur
- La réactivité
- Le goût du challenge

C- Le Service Commercial

Au sein de l'entreprise SADIDAL SARL, le service commercial joue un rôle important. Cependant, l'ampleur de la tâche qui leur incombe est souvent méconnue. En effet, loin d'être de simples vendeurs, le service commercial constitue une véritable force vivante pour SADIDAL

Qu'il appartient au manager de bien encadrer, en assignant aux commerciaux plusieurs tâches sous forme d'objectifs réalisables, compréhensibles et motivants. Il définit et pilote la stratégie de croissance de l'entreprise, mets en place les outils afin de développer le chiffre d'affaires de l'entreprise et sa marge.

A ce titre, le service commercial de SADIDAL mène plusieurs activités en même temps :

- La prospection, qui est sa tâche première et qui consiste à ramener de nouveaux clients à l'entreprise.
- La communication, qui lui permet de transmettre des informations concernant le produit ou le service aux clients ciblés.
- Le service, qui doit intervenir avant et après la vente en se mettant à la disposition du client et en écoutant ses remarques.
- La vente à proprement parler, qui vient conclure la phase de l'approche du client et de la présentation commerciale du produit ou service.
- La fidélisation des clients, en leur proposant des offres complémentaires et des promotions.

Pour ce faire, les commerciaux doivent tenir compte des spécificités du marché ciblé et du positionnement recherché par l'entreprise sur chaque marché.

D- Le Service Comptable

Etant le service dans lequel nous avons effectués notre stage, le rôle de ce service d'une manière générale est de garantir que SADIDAL puisse gérer ses ressources de manière efficace, que les documents comptables qu'il rédige soient valides, normalisés et correctement conservés et enfin que les impôts de l'entreprise soient convenablement payés en temps et en heure. Le travail du service comptable consiste à :

- Gérer et organiser les comptes de profits et de pertes ainsi que les rapports des coûts.
- Rassembler et analyser les données financières pour préparer les comptes du grand livre et les documents relatifs aux différentes transactions financières.
- Étudier les budgets prévus pour les dépenses diverses ainsi que les différentes solutions de financement et de subventions accordées par l'État.

- Rédiger des rapports comptables précis et exhaustifs.
- Préparer et l'examen du budget, les recettes, les dépenses, les entrées de paie, les factures et autres documents comptables. Les recettes et les dépenses afin de déterminer et de fixer les budgets appropriés et de contrôler et limiter les dépenses.
- Familiariser le personnel de l'entreprise avec la lecture des factures pour faciliter leur communication avec les fournisseurs, les clients et le service de comptabilité. Développe, entretenir et mettre à jour des bases de données financières. Réaliser les déclarations d'impôts, les fiches de paie et tous autres documents de ce type.
- Procéder à la correction des écarts comptables.

1- La Facturation

Le responsable de la facturation est rattaché au responsable du service comptable des ventes, travaille en collaboration avec le service commercial et le service recouvrement est chargé de mettre en œuvre, de suivre, de superviser et de contrôler le cadre budgétaire de son établissement, en collaboration avec ses interlocuteurs internes et externes. Il assure le traitement et le suivi des factures et dirige une équipe qui réalise le traitement des factures.

Au sein de SADIDAL, le responsable facturation est également en charge du contrôle et de l'optimisation des multiples process de facturation. Son aisance informatique lui permet l'amélioration de l'outil informatique spécifique à la structure ainsi que son suivi régulier et sa mise à jour.

Enfin, comme l'indique le titre du poste, il gère directement la relation clients sur l'ensemble des problématiques propre à la facturation.

Il est donc chargé d'établir les factures Clients ainsi que les bons de commande adressé au responsable du Suivi Stock.

2- Le Suivi du Stock

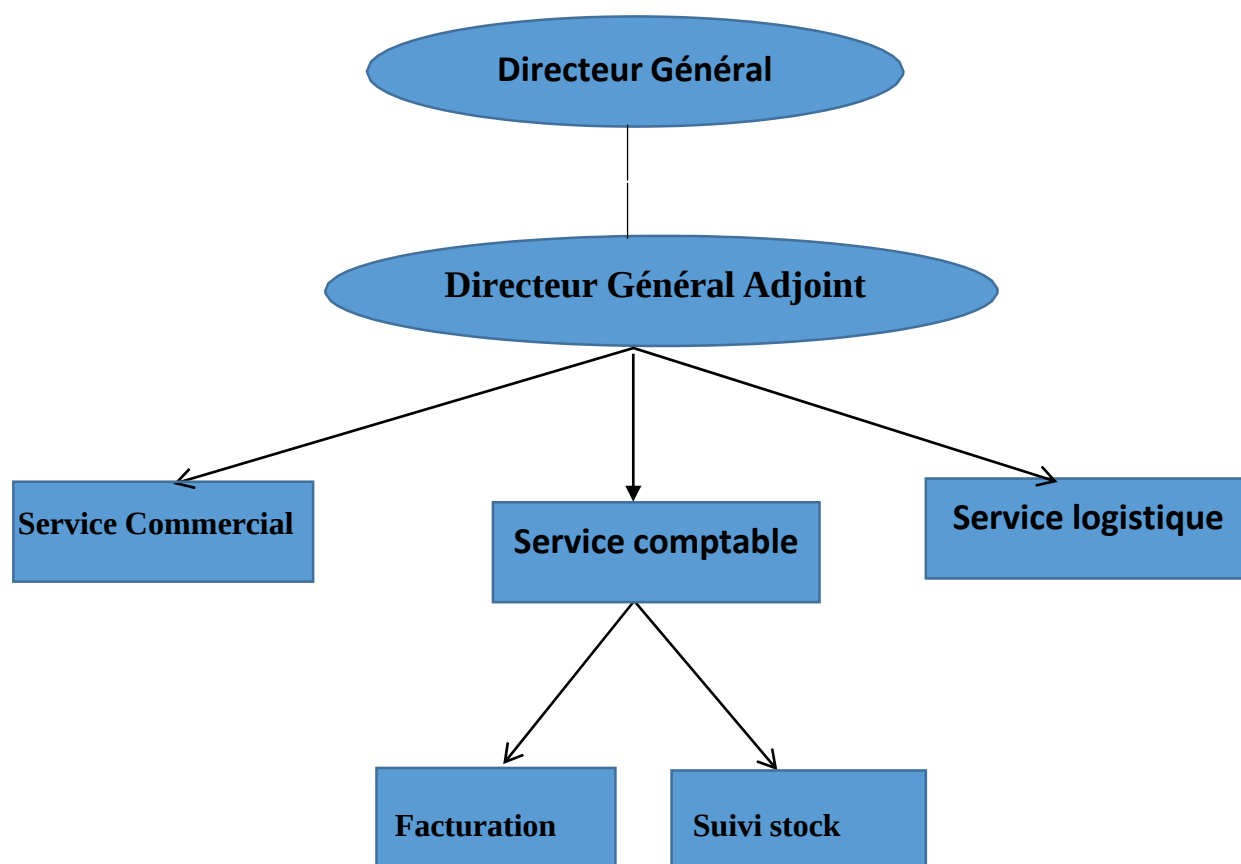
Le responsable de ce poste assure le suivi des entrées et les sorties des marchandises, le pointage et le contrôle du stock physique et théorique et prépare la livraison de la marchandise.

E- Le Service logistique

Il gère le parc automobile et assure la livraison gratuite des marchandises à Dakar et dans les régions.

Tous ces services sont directement rattachés à La direction générale.

ORGANIGRAMME



Source : SADIDAL SARL

DEUXIEME PARTIE :
LA FACTURATION DES
CLIENTS

DEUXIEME PARTIE : TRAVAUX EFFECTUES ET APPORTS DU STAGE

I- Les objectifs professionnels du stage

Notre premier objectif tout au long de ce stage était de nous faciliter l'ouverture au milieu professionnel ; de nous familiariser avec ce milieu et de maîtriser en pratique toutes les connaissances théoriques acquises à l'école dans le domaine de la facturation.

Notre deuxième objectif était de nous adopter au niveau du service de la comptabilité de l'entreprise SADIDAL Sarl en tant que stagiaire est la facturation des clients c'est à dire émettre les factures des clients. Cela consiste à faire et transmettre au service commercial les factures de vente établies pour contrôler incluant les bons de commande et les bons de livraison.

II- La problématique

La facturation est un outil indispensable lorsque s'effectue une vente à un client pour toutes les entreprises commerciales. Au nombre d'informations qu'elle dispose, elle est un outil :

- De transaction financière liée à la vente
- De pièce justificative en comptabilité et en fiscalité
- Établie lors de l'acceptation de la commande

En effet, SADIDAL Sarl existe depuis des années mais elle ne parvient pas à disposer d'un logiciel de facturation performant pour facturer ses clients. La classification des clients est très importante dans la mesure où elle permet tout d'abord de connaître les types de clients existants dans l'entreprise.

La non efficacité du logiciel de SADIDAL Sarl n'est pas une conséquence grave pour atteindre ses objectifs c'est à dire la bonne marche de la société.

Ainsi, quelles sont les procédures de facturation et de traitement des factures clients à règlement à échéance ?

Ces procédures permettent-elles à SADIDAL SARL de recouvrer efficacement ses créances à échéance ?

La présente étude nous amène à répondre à ces différentes questions.

III- Les missions effectuées

Nous allons effectuer dans l'entreprise SADIDAL Sarl les tâches suivantes :

A- La facturation dans SADIDAL Sarl

La facture est non seulement un document comptable (pièce justificative) établi par le fournisseur et mis à la disposition du client afin de prouver une opération d'achat effectuée par ce dernier (le client) mais elle est aussi un état détaillé des marchandises livrées ou des prestations exécutées. Etant donné qu'elle comporte des indications nécessaires sur les parties en cause, à savoir l'objet de la vente et d'autres indications relatives à l'opération d'achat-vente, elle constitue une pièce comptable à conviction en cas de contestations. Elle permet de constater la créance du fournisseur sur son client ; cette créance représentant la contrepartie.

La facture constitue une tâche très importante pour avoir une comptabilité juste.

La facturation dans l'entreprise SADIDAL Sarl ne déroge pas à cette règle, elle se fait en respectant la législation quant au contenu. La facture représente une liste détaillée des marchandises vendues par SADIDAL à son client. Elle est aussi le reflet de ce que nous avons fourni à nos clients et la somme qu'ils nous versent en retour. Dans SADIDAL Sarl la facture est établie en double exemplaire dont l'original est envoyé au client et le double est conservé au sein de l'entreprise après avoir remis l'original au client.

Etant une pièce comptable par laquelle le fournisseur établit à un client en vue de déclencher un paiement d'une dette. Elle permet de conserver une certaine traçabilité de la marchandise et de pouvoir la prendre en compte dans la comptabilité de l'entreprise. Ainsi, un bon suivi des factures garantit une bonne gestion des stocks ainsi qu'une bonne gestion financière.

En revanche, elle est rendue obligatoire par la loi et engage le fournisseur pour la livraison des marchandises ou des prestations selon les quantités, les qualités et les prix convenus.

Dans SADIDAL la validité de la facture est en fonction des mentions qu'elle comporte. Ainsi, pour que la facture soit validée, elle doit comporter des mentions obligatoires et des mentions facultatives. Au nombre des mentions obligatoires qui doivent figurer sur la facture, nous pouvons citer :

- La dénomination sociale de chacune des parties concernées (acheteur et vendeur) et leur adresse respective.

- La date à laquelle l'opération de vente a eu lieu ;
- Le numéro de la facture ;
- La désignation, la quantité, le prix unitaire ainsi que le montant total des biens et services fournis ;
- La date à laquelle le montant dû par le client doit être réglé

Ces différentes mentions conduisent à décomposer la présentation de la facture en deux parties :

- La première partie qui concerne les informations générales telles que les raisons sociales, les adresses, les conditions de ventes, ...
- La deuxième partie qui comprend les informations relatives aux marchandises vendus tels que la désignation, la quantité, le prix unitaire, le montant total hors taxes (HT) et/ou toutes taxes comprises (TTC), les réductions et les différents frais accessoires facturés par SADIDAL Sarl.

Les enregistrements comptables des opérations de ventes des marchandises se font sur la base de pièces comptables dont la facture. La présentation de la facture ne diffère de celle initialement vue du moment où elle est établie par SADIDAL Sarl.

La facture commerciale est employée pour le contrôle, l'évaluation et l'établissement des droits sur les importations dans SADIDAL Sarl. Le document identifie les marchandises à livrer et leur valeur.

B- Obligations liées à la facturation Chez SADIDAL SARL

Ainsi, SADIDAL doit obligatoirement établir la facture pour une quelconque vente de marchandises à son client, si le client le lui demande faute de quoi ce dernier peut se retourner contre lui après preuve de refus. Si la relation commerciale s'établit entre un professionnel et un consommateur, le premier se trouve détaché de l'obligation d'établir la facture si le second n'en exige pas l'établissement. La facturation permet à l'entreprise SADIDAL de présenter à ses clients un document récapitulatif des éléments lui incombant, en respectant la législation quant au contenu, aux mentions obligatoires, et concernant la conservation et l'archivage (journal des ventes...). C'est une opération encore plus délicate lorsqu'il s'agit d'une entreprise qui exerce en tant que vente de marchandises. En effet, nous devons maîtriser toutes les règles commerciales, afin d'être en mesure d'établir des factures dignes de confiance.

C- Quand facturer dans SADIDAL Sarl

L'émission d'une facture est obligatoire dans le cas d'une vente à un professionnel dans l'entreprise SADIDAL. Celui-ci en aura besoin pour tenir sa comptabilité et récupérer sa TVA. Par contre, lors d'une vente à un particulier, l'établissement d'une facture est facultatif. Elle ne sera établie qu'aux conditions suivantes :

- Si le client le demande,
- Si le client peut récupérer sa TVA,
- Si le client achète à distance.

IV- Les Types de facture

Il existe deux types de facture : la facture de « doit » et la facture « d'avoir » :

A- La facture de « Doit » :

La facture de doit ou facture normale est un document qui constate la fonction du net à payer due par le client.

Pour la facture de doit SADIDA Sarl mentionne en générale la date, le lieu de la société, le montant que le débiteur (client) doit au créancier (fournisseur) après une opération de vente. Elle peut comporter des réductions et des majorations :

1- Les réductions

Il existe deux types de réductions : les réductions commerciales et la réduction financière.

a- Les réductions commerciales sont les 3R : (Rabais, Ristourne, Remise) :

Elles sont chiffrables et liées à cette opération, la date de réalisation des opérations.

- **Le rabais** : il est accordé pour réparer un préjudice causé au client. Il s'agit par exemple de la livraison de biens avec retard ou de livraison de biens comptant un défaut de qualité ou non conforme aux biens commandés.
- **Les remises** : c'est une réduction accordée à un client pour plusieurs motifs. Il s'agit par exemples : de sa qualité (client régulier ou premier client), de l'importance des marchandises achetées par le client.
- **La ristourne** : Elle est accordée sur l'ensemble des opérations effectuées entre un client et son fournisseur au cours d'une période donnée (en général l'année). Elle présente la

particularité de ne pas se figurer sur la facture de « DOIT » mais fait l'objet d'une facture d'avoir.

Si la réduction à caractère commercial figure sur la facture de doit, elles viennent en diminution du montant hors taxe HT des ventes. Ainsi, dans la comptabilité de SADIDAL le compte 70 (ventes) enregistrent les montants nets de réduction à caractère commercial (net commercial)

b- Les réductions financières

Il s'agit particulièrement de l'escompte de règlement. Il est accordé au client afin d'encourager ce dernier à vite régler sa dette ou lorsqu'il effectue un paiement au comptant. C'est une réduction accordée aux clients qui règlent au comptant ou par anticipation par rapport à l'échéance.

Toutefois, l'escompte que nous accordons aux clients peut être conditionné (escompte si paiement dans les 8 ou 15 jours par exemple). Dans ce cas le montant de l'escompte ne figurera sur la facture de DOIT que si le règlement est fait immédiatement (opération au comptant).

Dans le cas contraire, si le client parvient à régler dans le délai, il lui sera établi une facture dénommée d'AVOIR pour le montant de l'escompte dont il bénéficiera.

2- Les majorations

Les majorations sont constituées des frais accessoires

a- Sur les ventes :

Les principaux frais accessoires sur les ventes facturées aux clients par son fournisseur sont le transport du client,

Le transport est le plus souvent à la charge du client. Mais au niveau de SADIDAL Sarl pour des raisons de fidélisation du client, l'entreprise décide de supporter lui-même les frais de transport. Elle dispose d'une dizaine de véhicule pour la livraison gratuite des marchandises pour les clients.

Le transport est à la charge de SADIDAL Sarl, les frais de transports ne devront pas figurer sur la facture de « DOIT ». Toutefois, si le client a avancé au fournisseur les fonds pour payer les frais de transport, alors le montant viendra en diminution de la facture de « DOIT ».

b- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

A SADIDAL Sarl la TVA est un impôt indirect qui frappe le coût final des marchandises. Le taux unique de la TVA au Sénégal est de 18%.

B- La facture d'avoir

Dans SADIDAL il convient de noter que le client peut retourner tout ou une partie des marchandises qui lui ont été facturés par l'entreprise pour différentes raisons (non-conformité par exemple à la commande). Dans ce cas nous devons établir une facture dénommée facture d'avoir afin de constater le retour des biens par son client et sa dette à son égard (ou la diminution de la créance du client).

V- Les bons utilisés par la société SADIDAL SARL

A- Le Bon de Commande

Dans SADIDAL Sarl La vente d'une marchandise commence en général par un bon de commande. Ce document prudent est établi et de fait signer au client pour éviter une contestation sur l'objet de la commande dans SADIDAL Sarl. Le numéro du bon de commande est écrit sur la facture.

Le bon de commande doit mentionner la nature et la quantité de bien vendus, le prix de la TVA applicable, les désignations, le montant HT ou le montant TTC.

Une fois ce bon de commande est signé le client et le fournisseur sont en principe engagé. Il nous permet de confirmer avec les clients.

B- Le Bon de Livraison

Au niveau de SADIDAL Le bon de livraison permet de prouver que les marchandises ont bien été livrées et réceptionner par le client. Il est établi en (2) deux exemplaires, un pour Le client et l'autre pour nous. Du point de vue de l'entreprise on parle aussi du bon de réception.

C- Le Bon de Réception

Le bon de réception est un processus logistique. Il correspond au point de transfert de propriété entre l'entreprise et son client. Il constitue une étape de contrôle importante garantissant la conformité de marchandises avant son interrogation dans le stock de SADIDAL Sarl.

Les étapes du bon de réceptions sont :

- Contrôle documentaire
- Déchargement de la marchandise
- Contrôle quantitatif et qualitatif

- Interrogation de la marchandise reçue dans le stock de l'entreprise.

VI- Besoins pour établir une facture

- ✓ Le nom et l'adresse de l'entreprise qui facture
- ✓ La dénomination de chaque article : la quantité, le prix unitaire, le taux de TVA appliquée.
- ✓ La date de la réalisation des opérations
- ✓ La date de l'échéance c'est à dire la date de paiement de la facture.
- ✓ Le montant HT ou le montant TTC.
- ✓ Du fichier des clients pour connaître les coordonnées et la condition accordée au client, C'est à dire la référence l'adresse et le numéro de téléphone du client...
- ✓ Du fichet article pour connaître le prix des produits ou de la prestation a facturé.

La facture n'est pas un simple document commun. Il a une légitimité auprès de la justice, mais pour qu'il prenne vraiment un caractère officiel.

SADIDAL Sarl doit obligatoirement établir une facture lors d'une vente d'un produit au sein de l'entreprise. La facture fait la différence entre les types de clients. La vérification des factures de la conformité de la structure du message par rapport aux mentions obligatoires devant figurer sur la facture du client. De paiement du client c'est à dire l'échéance et la comptabilisation à ce jour.

VII- L'obligation de la facturation l'entreprises SADIDAL Sarl

L'obligation de la facturation des clients, dans SADIDAL Sarl l'établissement d'une facture est obligatoire pour tout achat de marchandise concernant les clients avec compte, les clients divers...

La facture doit être effectuée entre le fournisseur qu'est SADIDAL et son client.

A- Les renseignements relatifs au niveau de SADIDAL Sarl :

Doivent figurer sur la facture la forme juridique : le nom ou la dénomination sociale du vendeur, son adresse (son siège social obligatoirement), son numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés et le taux de TVA appliqué.

B- Les renseignements relatifs au client

Le nom ou la dénomination sociale du client, son adresse et son numéro de TVA intracommunautaire pour toutes ventes réalisées pour des besoins professionnels. Pour les ventes délivrées à des particuliers qui demandent une facture. Si nécessaire nous avons la possibilité de

sous-traiter notre facturation en donnant mandat à une autre personne de les établir en votre nom et pour notre compte.

C- Les mentions légales indispensables dans SADIDAL Sarl

La facture n'est pas un simple document commun. Il a une légitimité auprès de la justice, mais pour qu'il prenne vraiment un caractère officiel, vous devez y faire apparaître certaines mentions pour qu'elle soit validée. Chaque facture doit comporter plusieurs mentions obligatoires : identification de l'entreprise, identification du client, numéro, détail des marchandises ou prestations facturées, prix, TVA, mode et délai de règlement. Elle doit comporter le terme « facture » pour être identifié en tant que tel.

D- Les règles de numérotation en matière de facturation dans SADIDAL Sarl

Dans SADIDAL Sarl La numérotation des factures est effectuée par un numéro unique basé sur une séquence chronologique continue et sans rupture. Chaque facture à un numéro qui lui est propre, il est impossible d'avoir deux factures avec un même numéro. Afin d'être en conformité avec la réglementation, il est important d'utiliser un système de numérotation continue, avec une suite de numéro qui ne comprend aucun « trou » permettant l'introduction ultérieure d'une facture. Également, chaque facture doit être identifiée par un numéro unique, deux (ou plusieurs) factures ne peuvent pas avoir le même numéro.

Si une facture comporte plusieurs pages, elles doivent être numérotées selon une séquence annuelle ou par mois. Le numéro de la facture doit figurer sur toutes les pages.

Pour plus de sécurité dans notre numérotation des factures, SADIDAL Sarl préfère utiliser une application de facturation fiable lorsque le volume de factures devient important. Le logiciel (SAARI) nous permet, en plus de la numérotation, d'émettre des factures en conformité par rapport à toutes les mentions obligatoires qu'elles doivent comporter.

E- Les objectifs de la facturation

La facturation est indispensable dans SADIDAL Sarl lorsque nous avons effectué une vente à un client. La facture est un document très important dans le suivi d'une comptabilité sérieuse. En effet, ce document en plus assure le suivi comptable et évite les problèmes entre l'entreprise et son client. La facture se positionne comme un élément clé dans l'entreprise SADIDAL Sarl.

Lorsqu'elle travaille avec plusieurs profils de clients (des particuliers, des entreprises...), il est nécessaire de les catégoriser afin de regrouper ceux qui ont les mêmes conditions de facturation. Ce travail permet de simplifier le suivi du paiement des factures et la relance des clients.

F- Les enjeux de la facturation dans SADIDAL Sarl :

Après avoir mis en place les éléments de production dans SADIDAL Sarl le chef d'entreprise interpelle son expert-comptable sur la démarche à mettre en œuvre afin de facturer.

Toutefois, une facture produite correctement réduira les risques éventuels de contestation. La facture reflétera la bonne image commerciale de l'entreprise.

La Facture représente le document de comptabilité générale par excellence. Elle implique à sa réception l'obligation de payer à l'échéance et doit donc être comptabilisée à ce jour. Si elle concerne un achat ou une vente de marchandises. Pour pouvoir comptabiliser correctement, il faut aussi tenir compte à la réception de la facture de la date de paiement et de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

G- Les règles de transmission des factures aux clients

SADIDAL adresse la facture aux clients dès la réalisation de la vente de marchandises.

Nous avons pour principe de transmettre les factures aux clients en main propre directement.

Mais parfois, nous les transmettons par voie électronique à condition que le client accepte cette marchandise.

H- Les mentions particulières pour les factures entrent professionnels

Si l'entreprise SADIDAL Sarl établit une facture pour une vente de marchandise à un autre professionnel, nous devons ajouter la date ou le délai de paiement. Elle définit la date à laquelle nous devons absolument avoir reçu le paiement de cette facture. Nous sommes aussi dans l'obligation de faire apparaître les taux de pénalités de retard. Elles sont exigibles si le client ne paie pas sa facture dans les temps. Et pour une clarté totale, nous devons ajouter la mention obligatoire pour les frais de recouvrement lié au retard de paiement. Les documents sont à conserver notre facture pendant plusieurs années et à faire des sauvegardes de nos documents numériques.

I- La rectification et l'annulation des factures de SADIDAL Sarl

SADIDAL Sarl rectifie une facture après l'avoir transmise, par exemple lorsqu'elle comporte une erreur ou une remise est accordée. Il est également possible d'annuler une facture.

La rectification ou l'annulation entraîne de ce fait l'établissement d'une nouvelle facture qui remplace la précédente. Sur la facture remplacée doit être mentionnés les marchandises qui remplacent la facture précédente.

J- Le rôle de la facturation dans SADIDAL Sarl

La facturation a un rôle actif dans tous les suivis d'activité et les contrôles de SADIDAL Sarl et c'est un de ses rôles majeurs.

Dans un contexte professionnel, la facturation est l'action de créer un document commercial et comptable sur lequel figure une note précise et détaillée des marchandises vendues. La réalisation de cette tâche, étant à la base un processus administratif chronophage lorsqu'elle est manuelle, est grandement facilitée par les logiciels de gestion de facture. L'adoption d'un logiciel de facturation au sein de l'entreprise SADIDAL Sarl permet d'économiser du temps dans le traitement des factures, réduire les anomalies, automatiser les processus et améliorer le service client.

La facture permet aussi à SADIDAL de bien identifier ses clients pour mieux facturer par rapport à leur demande. En général, on considère que la facture émise par un commerçant ou par une entreprise n'a d'autre but que de justifier de l'existence d'une livraison des marchandises et d'en obtenir le paiement.

K- Le suivi de la facturation et des règlements clients

Le suivi du règlement des factures émises et, le cas échéant, des clients en retard de paiement sont des tâches particulièrement importantes pour l'entreprise. Une procédure bien définie doit être mise en place à ce niveau pour optimiser les encaissements clients. La relance client doit intervenir rapidement dès qu'un retard de paiement est constaté. De plus, après quelques relances, il est conseillé de prendre contact avec le client.

Nous travaillons avec plusieurs profils de clients (des particuliers, des entreprises...), elle l'est catégorise afin de regrouper ceux qui ont les mêmes conditions de facturation. Ce travail permet de simplifier le suivi du paiement des factures et la relance des clients.

Les transactions financières avec des professionnels ou des particuliers sont le dénominateur de l'entreprise SADIDAL Sarl :

Les espèces : elles représentent le premier moyen de paiement, le plus ancien mais également, le plus utilisé par SADIDAL.

Le chèque : il constitue, le moyen de paiement le plus connu et le plus commun, utilisé par l'entreprise. Au niveau de SADIDAL Sarl les clients payent de temps en temps par des chèques.

Un virement : est un transfert d'argent pouvant s'effectuer entre deux comptes ouverts dans le même établissement bancaire dans des enseignes différentes.

Les paiements au comptant : dans SADIDAL Les parties peuvent donc librement prévoir un paiement au comptant, c'est-à-dire sans délai. Nous sommes alors payés le jour de la livraison des marchandises.

Un paiement à terme : c'est un paiement qui est effectué à une date prévue à l'avance dans SADIDAL Sarl, mais, qui est postérieure à la signature d'un acte ou d'un contrat.

Le paiement à terme permet de laisser au client un délai pour régler sa dette.

L- Comment organiser correctement la facturation ?

L'organisation de la facturation implique de mettre en place un processus qui va du déclenchement de l'établissement de la facture au client jusqu'au suivi de son recouvrement complet.

Plus le client est facturé rapidement, plus SADIDAL peut recevoir rapidement le paiement de ce dernier.

M- La comptabilisation des factures

SADIDAL Sarl comptabilise à l'aide d'un logiciel de SAARI c'est à dire GESCOM (gestion commerciale) : c'est le logiciel de traitement chez les commerçants.

La comptabilisation consiste en premier lieu de saisir les données de la facture c'est à dire : **la date de la facture, référence, Numéros comptables, libeller de la facture, date d'échéance et montants (HT, TVA, TTC) ...**

En second lieu, mettre le numéro du bon et les données de la commande.

Pour le règlement, il est effectué au niveau du comptable suivant la trésorerie de SADIDAL Sarl. Ainsi, le comptable prépare les positions de règlement. Après le règlement la facture est classée dans le dossier de l'entreprise de façon ordonnées.

VIII- Les difficultés rencontrées

Nous avons eu à rencontrer quelques difficultés, plus particulièrement, au début de notre stage. En effet, la première semaine a été la plus difficile dans la mesure où il a fallu nous adapter au nouveau cadre de travail, c'est à dire « le monde réel de l'entreprise ».

Ceci implique donc un apprentissage rapide des outils de travail, plus précisément de l'utilisation du logiciel SAARI GESCOM (gestion commerciale) qui est le logiciel de base pour la facturation dans SADIDAL Sarl. Sa manipulation s'avère parfois difficile. Nous notons aussi une lenteur dans l'utilisation de ce logiciel dû à la non maintenance des matériels informatiques.

Cependant d'après notre maître de stage et nos collègues, il nous fallait assimiler très rapidement les différentes manipulations à effectuer pour réaliser une facture, faire un bon de commande, un bon de livraison etc...

La classification des clients étant très importante dans la mesure où elle permet tout d'abord de connaître les types de clients existants dans SADIDAL.

Par la suite, la difficulté majeure que nous avons rencontrée tout au long du stage a été le fait de cerner correctement les besoins des clients, car ceux-ci étant souvent indécisive.

Pour conclure sur cette partie, l'importance dans les difficultés rencontrées a été le fait que nous avons réussi à y faire face avec les clients, du moins ces dernières ne nous ont pas empêché d'atteindre nos objectifs.

IX- Commentaire sur le travail

Ce stage effectué au niveau de SADIDAL Sarl a été un moment d'apprentissage et de mise en pratique des connaissances théoriques acquises à l'école ce qui traduit son importance et son intérêt sur notre cursus scolaire. Après plusieurs mois passés à l'entreprise SADIDAL Sarl des missions nous ont été confiées. Ces missions nous ont permis d'être dynamique et d'avoir un bon sens de l'organisation, un esprit d'équipe et de maîtrise du logiciel SAARI. Ces missions sont portées sur :

-  Etablir les bons de commandes
-  Etablir les factures des clients
-  Etablir les bons de livraison
-  Etablir les bons de réception

X- Analyses critiques

Ce travail représente beaucoup d'année d'expériences dans le domaine de la finance et comptabilité. Il nous a permis de renforcer notre capacité de travail. Il était aussi une source d'approfondissement de notre connaissance, une sorte de formation complémentaire appliqué à une pratique dans le monde du travail. Ce stage nous permis aussi de développer le sens de la responsabilité. L'importance des travaux et la bonne relation qui existent au niveau de SADIDAL Sarl constitue un cadre idéal pour la mise en pratique des connaissances acquissent. Pourtant cela ne nous a pas empêché de faire certaines remarques dans ce service ou nous avons fait notre stage.

A- La facturation

Partant du fait que la facture est la base de l'existence d'une créance client et du recouvrement, les problèmes liés à celle-ci ont une grande incidence sur la trésorerie de SADIDAL. Ces problèmes sont en général :

- L'établissement et la distribution des factures : nous avons constaté une lenteur dans l'élaboration des factures et leur distribution. En effet, certaines factures sont établies trois à sept jours après les ventes. Cette lenteur est due en général non seulement à la non efficacité du logiciel de facturation utilisé mais aussi à la non maintenance des matériels informatiques ; au manque de formation adéquate du personnel de ce service, et à la lourdeur des tâches des facturiers.
- Les erreurs de facturation : cela peut être due au fait que les facturiers ont omis ou ajouté certains éléments (la nature de la commande, le nom du client, ...) qui ne devraient pas figurer sur les factures, ou tout simplement ont commis une erreur au niveau des tarifs.

B- La gestion comptable des factures

Les problèmes sur la gestion des factures sont en grande partie liés aux règlements des clients.

- L'absence des numéros de factures réglées sur les avis de crédit : il arrive que les clients ne précisent pas les numéros des factures réglées sur les avis de crédit lors des virements. Ce problème rend difficile la constatation des règlements par les comptables.
- La non-concordance du montant réglé et celui de la facture : cette différence porte généralement sur le montant de la TVA et ne facilite pas les tâches comptables.

XI- Suggestions

Globalement, l'organisation de la facturation est un bon modèle de gestion. Cependant après examen des procédures de facturation, de traitement des factures clients et de règlements les reforms ci-après permettraient, sinon de résoudre tous les problèmes posés au niveau de SADIDAL Sarl, au moins d'apporter des solutions.

A- La facturation

- L'établissement rapide des factures et leur distribution : établir la facture dès la vente de marchandises, la remettre dans les meilleurs délais au client. Pour permettre cela, nous suggérons la dotation du service d'un logiciel de facturation plus performant et la formation du personnel ;
- La maintenance régulière des matériels informatiques ;
- La vérification des factures par plusieurs personnes : cela permettra d'éviter un tant soit peu les erreurs de facturation, car seul le service commercial en a la charge ;
- Recruter des cadres surtout pour le service de facturation.

B- La gestion comptable des factures

- Une rencontre entre les comptables et les banques de l'entreprise : cela pour freiner les problèmes liés aux virements bancaires. De plus exiger aux clients de signaler sur les chèques les numéros des factures réglées ;
- Exiger lors du dépôt du bon de commande le certificat d'exonération pour les prestations non taxables : nous pensons que cela permettra de freiner la non-concordance du montant réglé avec celui de la facture.

XII- Les apports du stage

D'un point de vue personnel ce stage nous a apporté beaucoup de choses dans le monde du travail. Ce stage était l'occasion de tester notre capacité d'adaptation à un milieu nouveau et professionnel. Concernant cet aspect ce stage a été donc une expérience positive puisque nous sommes facilement adaptés aux règles et aux outils de travail.

Ce stage nous a donné aussi l'opportunité de mettre en pratique les connaissances acquises en théories à l'école mais aussi il m'a permis de comprendre le milieu professionnel. Les relations de travail entre autres, la découverte de beaucoup de choses mais aussi et surtout l'acquisition de nouvelles connaissances dans le milieu professionnel. Ainsi ce stage permet donc de s'adapter et de bénéficier de l'expérience dans le monde du travail.

Nous avons pu prendre confiance en moi et me prouver que nous étions capables de réussir dans un domaine autre que les études.

Ce stage nous a donné aussi l'opportunité de faire la pratique de la théorie.

L'élaboration de ce rapport de stage a pour principale source les différents enseignements tirés de la pratique journalière des tâches auxquelles nous étions affectées. Enfin, les nombreux entretiens que nous avons pu avoir avec les employés des différents services de la société nous a permis de donner une cohérence à ce rapport.

CONCLUSION

Ce stage a été en résumé l'occasion de mieux connaître la société africaine de distribution des denrées alimentaires (SADIDAL Sarl).

Grande entreprise basée sur l'importation et l'exportation des produits alimentaires et agro-alimentaires dont son rôle premier est de satisfaire la population sénégalaise et de la sous-région. SADIDAL Sarl utilise la comptabilité comme l'outil essentiel de gestion en tant que système d'information indispensable pour son pilotage envers son client.

De ce fait, il veille sur la régularité de ses comptes dans l'objet de donner une appréciation dans son patrimoine.

En respectant les normes et procédure de la comptabilité des documents bien spécifique édictée par le SYSCOHADA. C'est dans toute sa raison que nous avons jugé que ce stage était riche en enseignement puisqu'il nous a permis de connaître le domaine de la comptabilité et le domaine des relations professionnelles.

Dans le but d'appréhender les méthodes et procédures de la facturation de cette entreprise, ce stage a été l'opportunité d'acquérir une certaine expérience en milieu professionnel par la pratique des connaissances acquise en classe. De la maîtrise et le fonctionnement du logiciel SAARI, ce stage nous a permis aussi de distinguer la théorie et la pratique, d'apprécier le climat de travail avec un personnel très actif à leur tâche et de constater la discipline au sein de l'entreprise.

Par ailleurs, le présent rapport de stage, loin de présenter une étude complète de la facturation des clients de SADIDAL SARL ne constitue que le point de départ des éléments pouvant attirer l'attention des dirigeants sur la nécessité d'un véritable diagnostic et par ricochet d'un diagnostic général.

Nous espérons que nos suggestions seront prises en compte par les responsables de cette société.

BIBLIOGRAPHIE

- Introduction à la Comptabilité : Fiche de Cours de Monsieur Fanny Martial ADJASSA

WEBOGRAPHIE

- <https://www.appvizer.fr/magazine/finance-comptabilite/facturation/notions/metier>
- <https://debitoor.fr/termes-comptables/facture>
- <https://www.lecoindesentrepreneurs.fr/gerer-la-facturation-de-lentreprise/>

ANNEXE

ANNEXES

Différentes Factures

SADIDAL SARL
IMPORT - EXPORT

Dakar, le 20.12.18

N° M.S.P.

N° Conteneur BM01974736/5

Marché Quatre Tapée N° 652 - Parcelles Assainies - Dakar (Sénégal)
Tél: (00221) 33 855 94 92 / Fax: (00221) 33 855 94 23 - E-mail: sadidal@orange.sn

SON DE RECEPTION N° 002274

FOURNISSEUR

Quantité	Désignation
1160	Pois Pommé Taux Holland 2kg
	Diamaquene

Le Réceptionnaire *Bu Caye*

l'intéressé *Bu Caye*

FD 65175

Source : SADIDAL Sarl

Sadidal
IMPORT & EXPORT
Marché Guédo Tapie Plus Ancien
Tel : 221 33 855 95 99 - Fax : 221 33 855 94 23
RC SNIKR2005-B.7100-NINEA-002521690242
B.P. 82009 DAKAR (Sénégal)
COPIE

18.10.20 DATE : 13/06/19

COMPTAN DIVERS :
410020

FACTURE FA003375 A TERME Ref:

Qté	Désignation	Px unitaire	Montant TTC
500,00	Sacs pomme de terre LOCAL de 25kg	7 500,00	3 750 000
600,00	Carton ail de 10kg	8 000,00	4 800 000
400,00	Sacs oignons local de 25kg	5 000,00	2 000 000

B: 45/5

Sadidal
IMPORT & EXPORT
Marché Guédo Tapie Plus Ancien
Tel : 221 33 855 95 99 - Fax : 221 33 855 94 23
RC SNIKR2005-B.7100-NINEA-002521690242
B.P. 82009 DAKAR (Sénégal)
ORIGINAL

18.10.20 DATE : 12/06/19

COMPTAN DIVERS :
410020

FACTURE FA003375 A TERME Ref:

Qté	Désignation	Px unitaire	Montant TTC
500,00	Sacs pomme de terre LOCAL de 25kg	7 500,00	3 750 000
600,00	Carton ail de 10kg	8 000,00	4 800 000
400,00	Sacs oignons local de 25kg	5 000,00	2 000 000

B: 45/5

Source : SADIDAL Sarl

SADIDAL SARL
IMPORT - EXPORT

SOCIÉTÉ AFRICAINE DE DISTRIBUTION DE DENRÉES ALIMENTAIRES
Marché Gueule Tapée N° 652 - Parcelles Assainies - Dakar (Sénégal)
Tél: (00221) 33 855 95 99 / Fax: (00221) 33 855 94 23 - E-mail: sadidal@orange.sn

BON DE COMMANDE N°: 0004514

Dakar le 14/06/18 4601 Suar

CLIENT

Quantité	Désignation
600	Carls 101g
800	Jeel Oumme hne 101g
600	Jeel Oumme hne 101g

SADIDAL Sarl
Import/Export.
Marché Gueule Tapée N° 652 - Parcelles Assainies

Visa Gérant

Source : SADIDAL Sarl

LA FACTURATION DES CLIENTS DANS L'ENTREPRISE COMMERCIALE : CAS DE SADIDAL SARL

Sadidalg 18:18:28 DATE : 12/06/19

IMPORT & EXPORT
Marché Gueule Tapée Piles Assainies
Tel : 221 33 855 95 99 Fax : 221 33 855 94 23
RC Sndkr2005-B.7100-NINEA:0025216902G2
B.P.62009 DAKAR (Sénégal)

COMPTAN DIVERS
411020

COPIE

FACTURE	FA003375	A TERME	Ref:
Qté	Désignation	Px unitaire	Montant TTC
500,00	Sacs pomme de terre LOCAL de 25kg	7 500,00	3 750 000
600,00	Carton ail de 10kg	8 000,00	4 800 000
400,00	Sacs oignons local de 25kg	5 000,00	2 000 000
TOTAL		ACOMPTE	NET A PAYER
10 550 000		0	10 550 000
En lître : 10 550 000			

Société Africaine de Distribution de Denrées Alimentaires
N°Cpte: CBAO:027336000006/72-Banque Atlantique:081008000001/43-ECOBANK:121004371301/20
MERCI D'ENVOYEZ PAR FAX (N° 33 855 94 23) VOS RECU DE VERSEMENT

Sadidalg 18:18:28 DATE : 12/06/19

IMPORT & EXPORT
Marché Gueule Tapée Piles Assainies
Tel : 221 33 855 95 99 Fax : 221 33 855 94 23
RC Sndkr2005-B.7100-NINEA:0025216902G2
B.P.62009 DAKAR (Sénégal)

COMPTAN DIVERS
411020

ORIGINAL

FACTURE	FA003375	A TERME	Ref:
Qté	Désignation	Px unitaire	Montant TTC
500,00	Sacs pomme de terre LOCAL de 25kg	7 500,00	3 750 000
600,00	Carton ail de 10kg	8 000,00	4 800 000
400,00	Sacs oignons local de 25kg	5 000,00	2 000 000
TOTAL		ACOMPTE	NET A PAYER
10 550 000		0	10 550 000
En lître : 10 550 000			

Société Africaine de Distribution de Denrées Alimentaires
N°Cpte: CBAO:027336000006/72-Banque Atlantique:081008000001/43-ECOBANK:121004371301/20
MERCI D'ENVOYEZ PAR FAX (N° 33 855 94 23) VOS RECU DE VERSEMENT

Source : SADIDAL Sarl

SADIDAL SARL
IMPORT - EXPORT

SOCIÉTÉ AFRICAINE DE DISTRIBUTION DE DENRÉES ALIMENTAIRES
Marché Gueule Tapée N° 652 - Parcelles Assainies - Dakar (Sénégal)
Tél: (00221) 33 855 95 99 / Fax: (00221) 33 855 94 23 - E-mail: sadidal@orange.sn

BON DE COMMANDE N°: 0004515

Dakar le 12/06/18

CLIENT: Comptant Diers

Quantité	Désignation
500	Sac / Sacs
600	Sac / Sacs
400	Sac / Sacs

SADIDAL SARL
Visa Gérant

Source : SADIDAL Sarl

TABLE DES MATIERES

DEDICACES	i
REMERCIEMENTS	ii
SIGLES ET ABREVIATIONS	iii
SOMMAIRE	iv
RESUME.....	v
INTRODUCTION.....	1
PREMIERE PARTIE : SADIDAL ET SON SECTEUR D'ACTIVITE	3
I- Présentation de l'entreprise	3
A- Historique de SADIDAL Sarl.....	3
B- La présentation de SADIDAL Sarl.....	3
II- Les produits de SADIDA Sarl	4
A- La Pomme de terre	4
B- L'Oignon.....	5
C- L'Ail	6
D- Le Petit pois sec	7
E- Le lait en poudre	8
III- Les Marques de SADIDA Sarl	8
A- Café Touba Tawffex	8
B- Le Riz Tawffex	9
IV- Position sur le marché	10
V- La Concurrence	10
A- Les Points Positifs.....	10
B- Les Points Négatifs	10
VI- Le fonctionnement de l'entreprise SADIDAL Sarl.....	11
A- Le Directeur Général	11

B-	Le Directeur Général Adjoint	12
C-	Le Service Commercial	12
D-	Le Service Comptable.....	13
1-	La Facturation.....	14
2-	Le Suivi du Stock.....	14
E-	Le Service logistique	14
DEUXIEME PARTIE : TRAVAUX EFFECTUES ET APPORTS DU STAGE		16
I-	Les objectifs professionnels du stage	16
II-	La problématique.....	16
III-	Les missions effectuées	17
A-	La facturation dans SADIDAL Sarl	17
B-	Obligations liées à la facturation Chez SADIDAL SARL	18
C-	Quand facturer dans SADIDAL Sarl.....	19
IV-	Les Types de facture.....	19
A-	La facture de « Doit »	19
1-	Les réductions	19
a-	Les réductions commerciales sont les 3R : (Rabais, Ristourne, Remise).....	19
b-	Les réductions financières.....	20
2-	Les majorations.....	20
a-	Sur les ventes	20
b-	La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA).....	20
B-	La facture d'avoir	21
V-	Les bons utilisés par la société SADIDAL SARL	21
A-	Le Bon de Commande	21
B-	Le Bon de Livraison	21
C-	Le Bon de Réception.....	21

VI-	Besoins pour établir une facture	22
VII-	L'obligation de la facturation l'entreprises SADIDAL Sarl	22
A-	Les renseignements relatifs au niveau de SADIDAL Sarl	22
B-	Les renseignements relatifs au client	22
C-	Les mentions légales indispensables dans SADIDAL Sarl	23
D-	Les règles de numérotation en matière de facturation dans SADIDAL Sarl	23
E-	Les objectifs de la facturation	23
F-	Les enjeux de la facturation dans SADIDAL Sarl	24
G-	Les règles de transmission des factures aux clients	24
H-	Les mentions particulières pour les factures entrent professionnels	24
I-	La rectification et l'annulation des factures de SADIDAL Sarl	25
J-	Le rôle de la facturation dans SADIDAL Sarl	25
K-	Le suivi de la facturation et des règlements clients	25
L-	Comment organiser correctement la facturation ?	26
M-	La comptabilisation des factures	26
VIII-	Les difficultés rencontrées	27
IX-	Commentaire sur le travail	27
X-	Analyses critiques	28
A-	La facturation	28
B-	La gestion comptable des factures	29
XI-	Suggestions	29
A-	La facturation	29
B-	La gestion comptable des factures	29
XII-	Les apports du stage	30
	CONCLUSION	31
	BIBLIOGRAPHIE	I

WEBOGRAPHIE.....	I
ANNEXES	II
TABLE DES MATIERES	VII