

 Consigne	Consignes pour l'établissement de devis et d'offre de service pour le CI-SanarSoft	Date création 16.01.2020	Référence 51CO.001
		Dernière modif. 01.09.2020	2 pages

Rédaction : Adia Coumba Ndaw

Révision : Papa Souleymane Ndiaye, Martine Oumy Sagna, Jean Le Fur, JLF & PSN (24.08.2020, 01.09.2020)

Mots clés : [consigne](#), [facturation](#), [devis](#), [CI-SanarSoft \(projet\)](#).

Résumé : Consignes (mentions obligatoires) pour l'établissement de devis et d'offre de service pour le projet.

Présentation des factures que l'on doit adresser aux clients (consigne)

Les mentions obligatoires prescrites par la loi qui doivent figurer sur nos factures :

- Date d'établissement de la facture
- Date d'achèvement de la prestation facturée si elle diffère de la date de facture
- Numéro du document qui doit être basé sur une séquence chronologique continue
- Informations légales sur le prestataire (nom, adresse, numéro d'immatriculation, capital...)
- Informations légales sur le bénéficiaire du service (nom, adresse, numéro d'immatriculation, capital...)
- Numéro d'identification à la TVA de SanarSoft entreprise,
- Informations sur chaque prestation (désignation/nature, prix unitaire hors taxes, quantité, etc.) ;
- Détails de toutes les majorations ou réductions de prix (rabais, remises et ristournes)
- Montant total hors taxes de la facture, taux de TVA applicable et montant toutes taxes comprises (TTC) ;
- Mentions spéciales en cas d'exonération de TVA
- Informations relatives au règlement de la facture (délai de paiement, taux d'escompte pour paiement anticipé, taux des pénalités de retard et montant de l'indemnité forfaitaire pour paiement tardif) ;
- Mention spéciale indiquant que SanarSoft accepte les règlements par chèque ou par carte bancaire.

Présentation des devis que l'on doit adresser aux clients (consigne)

L'établissement d'un devis est aussi encadré par la loi, plusieurs règles doivent être respectées pour que celui soit valable : on doit y retrouver plusieurs informations et il doit être établi à un moment précis. Ainsi après avoir étudié les besoins du client, il faut chiffrer sa demande afin de pouvoir établir le devis.

Cependant le chiffrage du devis doit être établi avec prudence car il engage l'entreprise dès lors qu'il est signé par le client.

Ensuite, le devis doit être effectué en respectant des conditions de forme. La législation prévoit que tout devis doit obligatoirement comporter plusieurs mentions, pour qu'il soit valable.

Pour faire un devis correctement, vous devez y insérer l'ensemble des mentions suivantes :

- les coordonnées de l'entreprise
- les coordonnées du client
- la date d'établissement du devis
- la description de chaque prestation à réaliser (le plus précisément possible)
- la date de début de la prestation et sa durée estimée
- le prix de la prestation, le prix de la main d'œuvre, les éventuels frais de déplacement et un récapitulatif du montant total à payer
- les conditions de règlement
- les conditions de garantie liées aux prestations.

Le devis doit stipuler qu'il a été établi avant l'exécution de la prestation ou des travaux et doit être daté puis signé par le client avec la mention « **bon pour travaux** » ou « **bon pour accord** » pour qu'il soit valable.

Je proposerai dans un prochain document un modèle de devis et de facturation pour le compte du CI-SanarSoft que l'on validera ensemble.