|  |  |
| --- | --- |
| Co-intervention  1 ARCU | Accueil -Mathématiques |

|  |
| --- |
| * ***Objectif en Gestion-administration*** :   Etablir le devis et la facture sans erreur |
| * ***Objectifs en mathématiques*** :   Effectuer des calculs commerciaux |

**Le devis** est une proposition commerciale réalisée avant la prestation. Il est obligatoire pour toutes opérations d’un montant supérieur ou égal à 150 €.

Il peut se convertir en contrat lorsqu’il est accepté par les parties et que le client a noté

« bon pour accord ».

Il doit comporter clairement le détail de la prestation proposée, ainsi que la quantité, le prix unitaire et le prix total.

Les coordonnées du prestataire ainsi que celle du futur client doivent être présente.

**Une facture** est un document qui atteste de l'achat ou de la vente de biens ou services. Elle implique à sa réception l'obligation de payer immédiatement ou à échéance (exemple à 30 jours).

Celle-ci est obligatoire et le vendeur doit l’émettre, avec toutes les informations légales dès la réalisation de la vente ou la prestation, alors que l'acheteur doit la réclamer s'il ne la reçoit pas dans un délai raisonnable.

Elle est établie en un exemplaire pour chacun, et doit être conservé[e]. La facture doit intégrer la TVA (taxe sur la valeur ajoutée), qui est variable selon la prestation ou le bien vendu.

Etudier la demande de l’entreprise ……………………………. pour la réservation d’une salle pour le 15 Janvier 2021.

Elément à prendre en compte :

* Réservation d’une salle toute la journée du 3 novembre ;
* 35 personnes ;
* Besoin d’un vidéo projecteur ainsi que d’un téléviseur ;
* 8 personnes passeront une nuit.

Hôtel EIFFEL

2 rue de Cambronne

75015 PARIS Entreprise

**Tel : 01.32.56.89.74**

**Fax : 01.32.56.89.70** 16 rue de Stockholm

**Email : accueil@hoteleiffel.fr** 13100 Aix en Provence

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prestations** | **Tarif unitaire** | **Quantité** | **TVA** | **Total** |
| Réservation salle | 62,50 € | 35 | (1) | …………………… € HT |
| Téléviseur | 50 € | 1 | (1) | …………………...€ HT |
| Hébergement | 130 € | 8 | (2) | …………………...€ HT |
| **Total de la prestation** | | | | …………………...**HT** |
| TVA (1) : 20 % | | | | …………………...€ |
| TVA (2) : 10 % | | | | …………………... € |
| **Total TVA** | | | | …………………...**€** |
| **Total TTC** | | | | …………………...**€ TTC** |
| **Acompte de 30% à verser une semaine avant** | | | | …………………...**€** |

Durée de validité du devis: 1 mois

Le client L’entreprise

(Signature précédée de la mention "Bon pour accord")

Hôtel EIFFEL

2 rue de Cambronne

75015 PARIS Entreprise

16 rue de Stockholm

13100 Aix en Provence

**Facture N°**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prestations** | **Tarif unitaire** | **Quantité** | **TVA** | **Total** |
| Réservation salle | 62,50 € | 35 | (1) | ……………………€ HT |
| Téléviseur | 50 € | 1 | (1) | …………………… € HT |
| Hébergement | 130 € | 7 | (2) | ……………………€ HT |
| **Total de la prestation** | | | | ……………………**€ HT** |
| TVA (1) : 20 % | | | | ……………………€ |
| TVA (2) : 10 % | | | | …………………… € |
| **Total TVA** | | | | ……………………**€** |
| **Total TTC** | | | | ……………………**TTC** |
| **Acompte reçu** | | | | ……………………**€** |
| **Total restant du** | | | | ……………………**€ TTC** |

Règlement de la facture : 30 jours fin de mois

L’entreprise

Remarques : Il y a un participant qui décide avant le jour J de ne plus passer la nuit à l’hôtel. Réaliser la facture qui sera communiquée à l’entreprise.