

La technique comptable  
Les écritures particulières  
La comptabilité sur informatique

# La comptabilité des **ARTISANS** et **COMMERÇANTS**

**EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE**

**LA COMPTABILITÉ  
DES ARTISANS  
ET COMMERÇANTS**

# SOMMAIRE

<b><u>PRÉAMBULE</u></b>	<b>9</b>
<b><u>INTRODUCTION</u></b>	<b>11</b>
▶ Les obligations comptables des artisans et des commerçants	11
Article R123-173	11
Article R123-174	11
Article R123-175	12
▶ Les obligations comptables nées des régimes fiscaux	12
▶ Les obligations comptables propres à chaque régime	13
Le régime de la micro-entreprise	13
Le régime du réel simplifié	14
Le régime du réel normal	15
<b><u>PARTIE I</u></b>	
<b><u>Introduction à la comptabilité</u></b>	<b>17</b>
<b>1. La technique comptable</b>	<b>20</b>
▶ La construction du bilan	20
▶ Détaillons les opérations	24
Les soldes des comptes	29
La balance	31
Le bilan à partir de la balance	32
Les opérations avec des tiers	33
Les opérations liées à l'activité	34
Les écritures d'achat	35
Les écritures de vente	37
Le compte de résultat	39
▶ Synthèse	42
<b>2. Les documents de saisie comptable</b>	<b>44</b>
▶ Les pièces comptables saisies	45
▶ La saisie au journal	45
▶ Le report au grand livre	48
<b>3. Les modifications d'écritures</b>	<b>50</b>

<b>4. Les opérations simples de trésorerie</b>	<b>54</b>
▶ La comptabilisation d'un paiement	54
▶ La comptabilisation d'un encaissement	55
▶ Le transfert de fonds entre comptes de trésorerie	57
<i>Transfert de fonds à la caisse depuis la banque</i>	57
<i>Transfert de fonds de la caisse à la banque</i>	57
<b>5. La TVA et sa comptabilisation</b>	<b>58</b>
▶ Le principe de la TVA	58
▶ Le calcul de la TVA	58
▶ Le mécanisme de la TVA	58
▶ Le traitement comptable de la TVA	61
▶ La déclaration de TVA	63
▶ Les écritures au journal	65
▶ Le crédit de TVA	66
<b>6. La classification des comptes</b>	<b>69</b>
▶ La liste des comptes	69
<i>Les comptes de bilan</i>	70
<i>Les comptes d'immobilisations</i>	72
<i>Les comptes de stocks</i>	72
<i>Les comptes de tiers</i>	73
<i>Les comptes de trésorerie</i>	73
<i>Les comptes de gestion</i>	76
<i>La classification des charges</i>	77
<i>La classification des produits</i>	79
▶ Le principe de codification	79
▶ Les comptes auxiliaires de clients et fournisseurs	81
▶ Des plans de comptes par professions	81
▶ Les limites de la comptabilité générale	81

## **PARTIE II**

<b>Les écritures au journal communes aux commerçants et aux artisans</b>	<b>83</b>
<hr/>	
<b>1. Les écritures de vente</b>	<b>86</b>
▶ La vente de marchandises	87
▶ La vente de prestation de services	87

▶ La facture de vente mixte comportant de la fourniture et de la prestation	88
▶ La vente avec une réduction commerciale figurant sur la facture	88
▶ La vente avec un escompte de règlement	89
▶ La facture de vente avec du port facturé	90
<b>2. Les factures d'achat</b>	<b>91</b>
▶ Les factures d'achat de marchandises	91
▶ Les factures d'achat de service comportant des fournitures	92
▶ La facture d'achat avec réduction commerciale	92
▶ La facture d'achat comportant des frais de port	93
<i>La facture d'achat de marchandises comportant des frais de port</i>	94
<i>La facture directe du transporteur</i>	94
▶ La facture comportant un escompte de règlement	95
<b>3. Les écritures d'avoires</b>	<b>97</b>
▶ Les deux situations d'avoires	97
▶ La comptabilisation des avoires	98
<i>Première hypothèse : annulation de facture, retour partiel de marchandises ou rectifications d'erreurs de prix ou de quantité</i>	98
<i>Deuxième hypothèse : réduction accordée après émission de la facture</i>	103
<b>4. Les achats d'immobilisations</b>	<b>107</b>
▶ Les comptes utilisés	108
▶ L'écriture d'apport d'une immobilisation	109
▶ L'écriture d'acquisition d'immobilisation	109
▶ L'écriture immobilisation produite par l'entreprise	109
▶ Les achats de petit matériel	110
▶ La dépréciation des immobilisations	111
<i>L'amortissement d'un point de vue financier</i>	114
<i>Les immobilisations d'un point de vue fiscal</i>	114
<i>La plus-value et la moins-value</i>	114
<i>Les véhicules de tourisme</i>	115
<b>5. Les achats et les consignations d'emballages</b>	<b>116</b>
▶ Les achats d'emballages	116
▶ La consignation des emballages	117

<b>6. Les écritures de trésorerie</b>	<b>122</b>
▶ La dissociation entre achat-vente et paiement	122
▶ Le paiement ou l'encaissement par chèque ou en espèces	124
▶ Le solde d'une facture dont le règlement est incomplet	126
▶ Le paiement par acompte ou avance	127
▶ Les opérations faites avec le compte personnel de l'exploitant	131
▶ Les opérations effectuées par les associés d'une société	132
▶ Les frais et les produits bancaires	133
▶ Les emprunts et les frais d'emprunt	135
<b>7. Les effets de commerce</b>	<b>138</b>
▶ La circulation des traites	140
▶ Le traitement comptable d'un paiement par effet de commerce	141
▶ L'escompte d'un effet de commerce	144

### **PARTIE III**

<b>L'organisation comptable</b>	<b>147</b>
.....	
▶ Le grand livre auxiliaire des clients et des fournisseurs	149
▶ Les journaux auxiliaires	150
<i>La centralisation au journal général</i>	151
<i>Les types de journaux auxiliaires</i>	152
<i>Le fonctionnement des différents journaux</i>	152
<b>1. Les écritures particulières des commerçants</b>	<b>159</b>
▶ L'écocontribution	159
▶ Les ventes avec clause de réserve de propriété	160
▶ Les ventes au comptant	161
<b>2. Les écritures particulières des artisans</b>	<b>163</b>
▶ Les achats	163
▶ Les frais accessoires	163
▶ Les ventes	164
<i>La facture de vente mixte comportant de la fourniture et de la prestation</i>	164
<i>Les factures d'acomptes</i>	164
<i>La facture avec retenue de garantie</i>	166
<i>La vente de prestation de même nature</i>	167

<b>3. La comptabilité en pratique</b>	<b>169</b>
▶ Le classement	169
▶ L'imputation comptable	170
▶ La saisie	170
<i>La saisie sur support papier</i>	171
<i>La saisie sur informatique</i>	173
<b>4. Les contrôles de la comptabilité</b>	<b>175</b>
▶ Le contrôle de la balance	175
▶ Le contrôle des comptes de tiers	178
▶ Le rapprochement bancaire	183
<i>Le principe du rapprochement bancaire</i>	183
<i>Le rapprochement en pratique</i>	184
<b>5. L'imposition des entreprises</b>	<b>187</b>
▶ L'imposition suivant le statut juridique	187
▶ L'imposition suivant le régime fiscal	188
<i>En micro-entreprise</i>	188
<i>En réel simplifié ou en réel normal</i>	188
<b>6. La mise en place d'une comptabilité</b>	<b>191</b>
▶ En création d'entreprise	191
<i>La mise en place du plan des comptes</i>	191
<i>La création des journaux</i>	193
<i>Le classement des documents</i>	194
▶ La reprise d'une comptabilité existante	194
▶ La comptabilité sur informatique	194
<b>7. La comptabilité sur informatique</b>	<b>196</b>
▶ Le paramétrage	196
<i>Les paramétrages divers</i>	198
<i>Le plan des comptes</i>	199
<i>Les journaux</i>	200
▶ La saisie	201
<i>Les grilles de saisie</i>	201
<i>Des modèles d'écritures</i>	202
<i>La saisie des règlements</i>	203
▶ Les consultations d'écritures	204
▶ Le contrôle de la comptabilité	206
<i>La révision des comptes</i>	206
<i>L'édition de balance</i>	207

<i>Les échéanciers</i>	207
<i>Le lettrage</i>	208
<i>Le rapprochement bancaire</i>	209
<b>8. L'intervention du comptable</b>	210
▶ Quel comptable ?	210
▶ Un comptable est-il obligatoire ?	210
▶ Que peut-on attendre d'un comptable ?	210
▶ Quand intervient-il ?	211
▶ Y a-t-il un avantage à avoir un comptable ?	211

## PRÉAMBULE

Cet ouvrage traite de la comptabilité des artisans et des commerçants, sachant qu'en pratique, les entrepreneurs désireux de tenir leur comptabilité s'en tiennent aux écritures quotidiennes sans pour autant remplacer leur expert-comptable.

Tenir sa comptabilité à domicile permet une gestion au quotidien, une surveillance de l'activité et la consultation immédiate des éléments comptables que sont les dettes, les créances, les échéances, la position bancaire, le patrimonial et le résultat. La saisie des documents au jour le jour rend cela possible. C'est pourquoi nous traitons uniquement de la saisie des écritures quotidiennes d'achat, de vente et de trésorerie. En revanche, nous passons en revue les écritures pour que le lecteur soit opérationnel sur son dossier.

Vous ne trouverez pas dans cet ouvrage les opérations relatives à l'établissement du bilan. Ce travail est, dans la plupart des entreprises, traité par l'expert-comptable ; il est très technique et nécessite un haut degré de connaissance comptable et fiscale et de l'expérience pour être effectué. Nous avons voulu être pragmatique et nous consacrer uniquement aux connaissances qui serviront au lecteur.

Notre ambition est de faire de ce livre non seulement un point de départ mais aussi un livre de référence pour le passage de certaines écritures non usuelles et qui présentent une difficulté technique.

Le livre contient une approche pédagogique qui permettra au néophyte d'apprendre la comptabilité dans ses principes. Ensuite, fort de sa compréhension, nous passerons en revue les cas de figure se présentant dans les entreprises commerciales et artisanales. Nous exposerons des écritures communes aux deux activités et celles particulières aux artisans et aux commerçants.

Nous ne nous contentons pas d'expliquer la technique comptable : nous avons développé l'aspect pratique de son traitement. Nous présentons ainsi l'organisation comptable et la pratique de la comptabilité. Une partie est également consacrée à la mise en place d'un dossier et à l'utilisation d'un logiciel.

Le lecteur doit, à la fin de sa lecture, pouvoir mettre en place sa comptabilité et la traiter.

Un document similaire du même auteur présente *Le B.A.-ba de la comptabilité* avec des exemples, des exercices et leurs corrigés.

# INTRODUCTION

## Les obligations comptables des artisans et des commerçants

Le code de commerce fait obligation aux commerçants de tenir leur comptabilité conformément au plan comptable.

### Article R123-173

*« Tout commerçant tient obligatoirement un livre journal, un grand livre et un livre d'inventaire.*

*Le livre journal et le livre d'inventaire peuvent, à la demande du commerçant, être cotés et paraphés, dans la forme ordinaire et sans frais, par le greffier du tribunal dans le ressort duquel le commerçant est immatriculé. Chaque livre reçoit un numéro d'identification répertorié par le greffier sur un registre spécial.*

*Des documents sous forme électronique peuvent tenir lieu de livre journal et de livre d'inventaire ; dans ce cas, ils sont identifiés, numérotés et datés dès leur établissement par des moyens offrant toute garantie en matière de preuve. »*

### Article R123-174

*« Les mouvements affectant le patrimoine de l'entreprise sont enregistrés opération par opération et jour par jour pour le livre journal. Tout enregistrement comptable précise l'origine, le contenu et l'imputation de chaque donnée ainsi que les références de la pièce justificative qui l'appuie.*

*Les opérations de même nature, réalisées en un même lieu et au cours d'une même journée, peuvent être récapitulées sur une pièce justificative unique.*

*Les pièces justificatives sont classées dans un ordre défini au document mentionné à l'article R123-172. »*

**Article R123-175**

« Les écritures du livre journal sont portées sur le grand livre et ventilées selon le plan comptable. »

Les artisans n'étant pas commerçants tiennent leur obligation de tenue de comptabilité par l'application de la loi fiscale.

Il ressort que les deux domaines d'activité se voient appliquer les mêmes règles en conformité avec le plan comptable.

Le plan comptable, à ne pas confondre avec le plan des comptes (listes des comptes), édicte les règles de tenue de comptabilité. Il s'agit d'un texte légal élaboré par le Comité de la réglementation comptable sur avis du Conseil de la comptabilité nationale.

Téléchargement du texte officiel sur [www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/CNCompta/pcg/pcg\\_maj0712.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/CNCompta/pcg/pcg_maj0712.pdf).

Ce sont ces règles que nous énoncerons dans cet ouvrage pour vous guider dans vos écritures quotidiennes.

**Les obligations comptables nées des régimes fiscaux**

Toute entreprise relève d'un régime fiscal parmi celui de la micro-entreprise, du réel simplifié ou du réel normal en ce qui concerne les entreprises du commerce, de l'industrie et de l'artisanat.

Le régime fiscal conditionne les règles de déclarations de TVA, le mode d'imposition et la tenue de comptabilité.

Le régime fiscal dépend du CA constaté au 31 décembre de l'année civile N – 1, c'est-à-dire l'année précédente.

Lors de la création d'une entreprise, c'est le créateur qui choisit dans un premier temps le régime adapté. Passé la première année d'activité, c'est le chiffre d'affaires (CA) qui détermine l'appartenance à un régime.

Activités	Micro-entreprise	Réel simplifié	Réel normal
Ventes ou fabrication de produits finis, fournitures de logements meublés	CA HT < 80 000	CA HT > 80 000 et < 763 000	CA HT > 763 000
Prestation de services	CA HT < 32 000	CA HT > 32 000 et < 230 000	CA HT > 230 000

Sur option, on peut déroger à son régime fiscal en choisissant un régime plus contraignant :

- celui qui relève de la micro-entreprise peut opter pour le réel simplifié ou le réel normal,
- celui qui relève du réel simplifié peut opter pour le réel normal.

Cette option s'effectue en janvier pour son application dans l'année en cours.

**Les obligations comptables propres à chaque régime****Le régime de la micro-entreprise**

La fiscalité a allégé les obligations comptables des très petites entreprises. La micro-entreprise ne nécessite pas de tenue de comptabilité classique. Un simple enregistrement des factures de ventes sur un cahier mentionnant le client, le montant TTC et le mode de règlement suffit ; il en est de même pour les achats. Les justificatifs doivent bien sûr accompagner cette pseudo-comptabilité.

Aucune technique comptable n'est donc requise pour effectuer ce travail.

**Le régime du réel simplifié**

Ici aussi, on a simplifié la tenue de comptabilité, en acceptant en cours d'exercice une tenue de comptabilité suivant les recettes et dépenses. Cela veut dire que les achats et les ventes ne sont saisis qu'au moment de leur règlement par un compte de trésorerie.

On passe donc les achats et les ventes par le journal de banque ou de caisse, sans passer par un compte « fournisseur » ou un compte « client ».

Voici un exemple d'écriture :

**Ecriture au journal de banque**

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	6064 achat de fournitures administratives 44566 TVA sur biens et services 5121 banque Facture 8965 d'office dépôt	100,00 19,60	119,60
17/10/N	5121 banque 707 ventes de marchandises 44571 TVA collectée Facture 478 à client Loran	1 196,00	1 000,00 196,00

En fin d'exercice, il faudra néanmoins passer en comptabilité les dettes et les créances existantes pour les faire figurer au bilan. C'est votre expert-comptable qui s'en chargera.

**Le régime du réel normal**

La comptabilité est tenue, comme nous allons l'apprendre, suivant les règles du plan comptable. C'est une comptabilité dettes-créances dans laquelle sont constatées les factures émises et reçues indépendamment de leur paiement. Les factures d'achat et de vente seront saisies à leur date d'émission, et leurs paiements seront ensuite saisis à leur tour à la date où ils interviennent.

**PARTIE I**

**INTRODUCTION  
À LA  
COMPTABILITÉ**

La comptabilité s'organise autour de trois éléments fondamentaux : le **plan des comptes de l'entreprise**, le **journal** et le **grand livre**.

### **Le plan des comptes**

C'est l'application à l'entreprise du plan comptable général, qui liste la nomenclature des comptes. Chaque entreprise adapte le plan des comptes à son activité et utilise les comptes nécessaires à sa comptabilité. Elle peut restreindre l'utilisation de certains comptes comme elle peut en créer de nouveaux, par exemple des comptes de charges ou de ventes détaillés.

### **Le journal**

Il recueille au jour le jour les écritures comptables saisies par ordre chronologique depuis les documents comptables de l'entreprise : factures, déclarations, bordereaux de banque.

### **Le grand livre**

Les écritures comptables sont reportées sur chaque compte mouvementé. Les comptes contiennent donc le détail des mouvements qui les affectent chronologiquement. L'ensemble de ces comptes s'appelle le « grand livre ».

## 1. La technique comptable

Les écritures comptables consistent à raconter l'évolution économique et financière de l'entreprise sur le journal et à en donner une synthèse sous forme de compte de résultat et de bilan. Le compte de résultat et le bilan ne sont en fait que des regroupements de comptes du grand livre.

Le compte de résultat traduira l'activité en comparant le chiffre d'affaires (produits) au coût de l'activité (charges) ; il ressortira une perte ou un bénéfice.

Le bilan donnera la situation patrimoniale de l'entreprise en listant les biens possédés (actif) et leur financement (passif).

Nous allons illustrer ce mécanisme par un cas de création que nous ferons évoluer et qui nous permettra de comprendre comment se créent les écritures comptables.

### La construction du bilan

#### Qu'est-ce qu'un bilan ?

Un bilan présente la situation patrimoniale d'une entreprise à un moment donné. Ce qu'elle possède en biens et liquidités (argent) et comment ce patrimoine a été financé. Le patrimoine possédé est l'actif, les ressources qui ont permis cette acquisition constituent le passif. Le passif nous donne l'origine des financements.

Actif	Passif
Ce que possède l'entreprise	Le financement de l'actif

L'entreprise peut posséder des constructions, des terrains, des véhicules, des machines, mais aussi des biens immatériels tels que des brevets, des licences, un droit au bail, des créances sur les clients ou l'Etat, du stock, de l'argent qu'on appelle liquidités ; ce peut aussi être des placements financiers tels que des actions ou des obligations.

Les sources de financement (ou ressources) sont les apports effectués par les créateurs (apports en capital ou en compte-courant), ou bien ce sont des emprunts, des subventions, des dettes auprès d'organismes ou l'Etat ou des tiers comme les fournisseurs.

Prenons une entreprise qui se crée. Le créateur apporte une somme de 10 000 euros qu'il remet dans un compte en banque.

Le bilan fait état d'un avoir en banque (bien possédé) financé par les apports du créateur. Cet apport prend le nom de « capital ».

Actif	Passif
Banque : 10 000	Apport en capital : 10 000

Tout bien étant égal à son financement, l'actif est toujours égal au passif.

Si notre entrepreneur investit dans un véhicule de 20 000 euros et contracte un emprunt de ce montant pour le financer, nous aurons le bilan suivant :

Actif	Passif
Banque : 10 000	Apport en capital : 10 000
Véhicule : 20 000	Emprunt bancaire : 20 000
Total actif : 30 000	Total passif : 30 000

S'il fait l'acquisition de 2 000 euros marchandises auprès d'un fournisseur qui lui concède de payer à une échéance de quinze jours la moitié de la somme et de trente jours l'autre moitié, le financement de ce stock est une dette de 2 000 euros auprès du fournisseur.

Actif		Passif	
Véhicule	20 000	Apport en capital	10 000
Banque	10 000	Emprunt bancaire	20 000
Stock marchandises	2 000	Dette fournisseur	2 000
<b>Total actif</b>	<b>32 000</b>	<b>Total passif</b>	<b>32 000</b>

Nous pourrions aussi analyser la situation de la façon suivante : les biens que possède l'entreprise sont dus aux financements divers de l'entrepreneur, de l'emprunt et d'une dette auprès du fournisseur. Le passif est donc la dette de l'entreprise à l'égard de ces financeurs.

---

**À RETENIR**

On prendra note que les biens apparaissent à l'actif, donc à gauche dans le tableau, et le financement (la ressource) au passif, donc à droite dans le tableau.

---

Ces différents postes peuvent subir des transformations. Par exemple, au bout de quinze jours, notre entrepreneur paie à son fournisseur 1 000 euros avec un chèque tiré sur la banque. Son avoir en banque diminuera de 1 000 euros, mais sa dette auprès du fournisseur diminuera d'autant. Le bilan s'établit ainsi :

Actif		Passif	
Véhicule	20 000	Apport en capital	10 000
Banque	9 000	Emprunt bancaire	20 000
Stock marchandises	2 000	Dette fournisseur	2 000
<b>Total actif</b>	<b>31 000</b>	<b>Total passif</b>	<b>31 000</b>

Bien sûr, l'actif et le passif étant diminués de la même somme, les totaux sont toujours égaux.

Autre exemple : l'entrepreneur achète comptant par chèque un ordinateur de 1 000 euros. Nous aurons un nouveau bien à l'actif pour 1 000 euros, mais financé par une diminution de l'avoir en banque de 1 000 euros.

Actif		Passif	
Véhicule	20 000	Apport en capital	10 000
Ordinateur	1 000	Emprunt bancaire	20 000
Banque	8 000	Dette fournisseur	1 000
Stock marchandises	2 000		
<b>Total actif</b>	<b>31 000</b>	<b>Total passif</b>	<b>31 000</b>

Dans ce cas, les totaux de l'actif et du passif n'ont pas varié, il y a eu en effet une mutation au sein de l'actif par lequel un élément s'est modifié au profit d'un autre.

S'il rembourse 2 000 euros de son emprunt, son avoir en banque diminuera de 2 000 euros alors que la dette d'emprunt diminuera d'autant.

Actif		Passif	
Véhicule	20 000	Apport en capital	10 000
Ordinateur	1 000	Emprunt bancaire	18 000
Banque	6 000	Dette fournisseur	1 000
Stock marchandises	2 000		
Total actif	29 000	Total passif	29 000

### Détaillons les opérations

Nous avons fait le bilan après chaque étape. On s'imagine mal refaire un tableau après chaque mouvement ayant affecté l'entreprise.

Voir le bilan est intéressant, mais il comporte un défaut majeur, c'est qu'il ne permet pas une lecture des opérations qui ont mené à cette situation patrimoniale.

Nous allons reconsidérer l'établissement du bilan. Au lieu d'effectuer un bilan après chaque opération, nous allons faire évoluer chaque poste du bilan. Nous avons vu par exemple que le poste « banque » a été mouvementé plusieurs fois et cela dans les deux sens : en augmentation et en diminution. Pour pouvoir écrire chaque mouvement, nous allons utiliser un compte qui se partage en deux colonnes : à gauche le débit et à droite le crédit.

Ce compte prendra le nom de poste « comptable du bilan ».

Pour le moment, nous ne donnerons pas de signification aux notions de débit et de crédit, nous nous contenterons de constater qu'il s'agit de la colonne de gauche ou de droite, suivant qu'il s'agit d'un poste d'actif ou de passif. Nous doterons les comptes en fonction de leur destination sur le bilan à gauche ou à droite, et nous appliquerons cette similitude entre le compte et le bilan.

### Reprenons chaque opération

L'apport en capital concerne le poste « apport en capital », poste de passif doté de 10 000 euros colonne de droite, donc au crédit, et le poste « banque », poste d'actif doté de 10 000 euros colonne de gauche, donc au débit.

Apport en capital	
Débit	Crédit
	10 000

Banque	
Débit	Crédit
10 000	

Nous pouvons édicter une règle fondamentale de la comptabilité : **lors d'une opération comptable, le montant au débit est toujours égal au montant du crédit.**

L'achat du véhicule par un emprunt bancaire donne lieu à un poste « véhicule » (poste d'actif), qu'on débitera de 20 000, et un poste « emprunt bancaire » (poste de passif), qu'on créditera de 20 000.

Véhicule	
Débit	Crédit
20 000	

Emprunt bancaire	
Débit	Crédit
	20 000

L'achat d'un stock de marchandises payable à échéance nous fera débiter un compte « stock de marchandises » de 2 000 euros et créditer un compte « dette fournisseur » pour 2 000 euros.

Stock de marchandises	
Débit	Crédit
2 000	

Dette fournisseur	
Débit	Crédit
	2 000

Le paiement de la première échéance du fournisseur diminuera la dette fournisseur de 1 000 euros ; la ressource pour financer ce paiement sera la banque, qui sera donc créditée de cette somme.

Dette fournisseur	
Débit	Crédit
1 000	2 000

Banque	
Débit	Crédit
10 000	1 000

Le compte « banque » était déjà doté de 10 000 euros, il devient maintenant la ressource pour financer le paiement ; il est donc crédité. Ces différents mouvements sont maintenant visibles sur le compte. Le montant porté au crédit signifie une sortie d'argent, donc une diminution de l'avoir initial qui apparaît au débit.

Nous pouvons énoncer une autre règle de fonctionnement : **un compte d'actif augmente par le débit et diminue par le crédit.**

Le compte « dette fournisseur » avait un crédit initial de 2 000 ; cette somme étant en partie remboursée pour 1 000, on la passe au débit pour en diminuer le montant.

**Un compte de passif augmente par le crédit et diminue par le débit.**

A chaque opération, vous appliquerez cette règle.

L'achat de l'ordinateur payé par chèque nous fera débiter un compte ordinateur (compte d'actif en augmentation) pour 1 000 euros et créditer la ressource, ici le compte « banque » (compte d'actif en diminution), pour 1 000 euros.

Ordinateur	
Débit	Crédit
1 000	

Banque	
Débit	Crédit
10 000	
	1 000
	1 000

Le remboursement d'une partie de l'emprunt de 2 000 euros nous fera débiter le compte « emprunt » (il s'agit d'une diminution, donc on le dote en sens contraire de sa destination initiale), et on va créditer le compte « banque » de 2 000 euros, qui est la ressource.

Emprunt	
Débit	Crédit
	20 000
2 000	

Banque	
Débit	Crédit
10 000	
	1 000
	1 000
	2 000

**À RETENIR**

- Les comptes sont mouvementés en fonction de leur destination sur le bilan : débit pour les comptes d'actif, crédit pour les comptes de passif.
- Dans une écriture, le montant du débit est égal au montant du crédit.
- Un compte d'actif augmente par le débit et diminue par le crédit.
- Un compte de passif augmente par le crédit et diminue par le débit.

*Cette règle est à retenir ; ce sera votre point de repère et votre logique comptable.*

Nous avons fini de passer les écritures comptables dans les comptes. Pour établir le bilan, il nous faut d'abord connaître le solde de chaque compte.

**Les soldes des comptes**

Nous avons mouvementé les différents comptes à chaque opération comptable, certains par le débit ou le crédit, d'autres par les deux possibilités.

Nous devons tirer les soldes des comptes pour faire apparaître leur contenu final à ce jour. Le solde consiste à faire la différence entre le total des débits et le total des crédits, la différence étant soit un solde débiteur soit un solde créditeur.

Prenons l'exemple du compte de banque :

Banque		Solde	
Débit	Crédit	Débit	Crédit
10 000			
	1 000		
	1 000		
	2 000		
Total : 10 000	Total : 4 000	6 000	

Le solde est la différence entre les deux totaux, et le solde s'inscrit dans la colonne où la différence est positive. Ici, le débit étant supérieur au crédit, nous effectuons  $10\ 000 - 4\ 000 = 6\ 000$ , que nous inscrivons au débit. Dans le cas inverse, nous aurions inscrit le montant au crédit. Cette possibilité existe d'ailleurs avec le compte « banque » lorsqu'on a prélevé plus que son avoir et qu'on se trouve à découvert.

**ATTENTION**

Vous ne devez pas confondre « tirer le solde d'un compte », ce que nous venons de faire, avec « solder un compte ». Cette dernière opération consiste à mettre le compte à 0 en le créditant ou en le débitant du solde.

Par exemple, le compte « dette fournisseur » a pour vocation d'être soldé. En effet, il faudra payer l'intégralité de la somme due au fournisseur, et, ce jour-là, on soldera son compte. Par exemple, notre dette fournisseur fait apparaître un solde de :  $2\ 000 - 1\ 000 = 1\ 000$  euros.

Solder ce compte signifie payer le solde au fournisseur, soit 1 000 euros ; le compte est alors soldé.

Dette fournisseur		Solde	
Débit	Crédit	Débit	Crédit
	2 000		2 000
1 000			1 000
1 000			0
Total : 2 000	Total : 2 000		0

Pour comprendre, nous avons calculé le solde après chaque opération. Après le paiement de 1 000 euros au fournisseur, son solde intermédiaire était créditeur de 1 000. En lui payant ce solde, nous avons soldé son compte.

**La balance**

Si nous faisons la même chose pour chacun des comptes, nous pouvons ensuite établir une liste des comptes qui fera apparaître le total des débits et celui des crédits et les soldes résultants.

Libellé du compte	Total débit	Total crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
Apport en capital		10 000		10 000
Emprunt	2 000	20 000		18 000
Dette fournisseur	1 000	2 000		1 000
Véhicule	20 000		20 000	
Ordinateur	1 000		1 000	
Stock de marchandises	2 000		2 000	
Banque	10 000	4 000	6 000	
Totaux	36 000	36 000	29 000	29 000

Les opérations comptables que nous avons passées dans les comptes ont toujours mouvementé le même montant au débit et au crédit, il est donc prévisible que, sur l'ensemble des comptes, le montant total des débits soit égal au montant total des crédits.

Pour la même raison, les soldes doivent aussi être équilibrés ; on doit donc avoir : somme des soldes débiteurs = somme des soldes créditeurs.

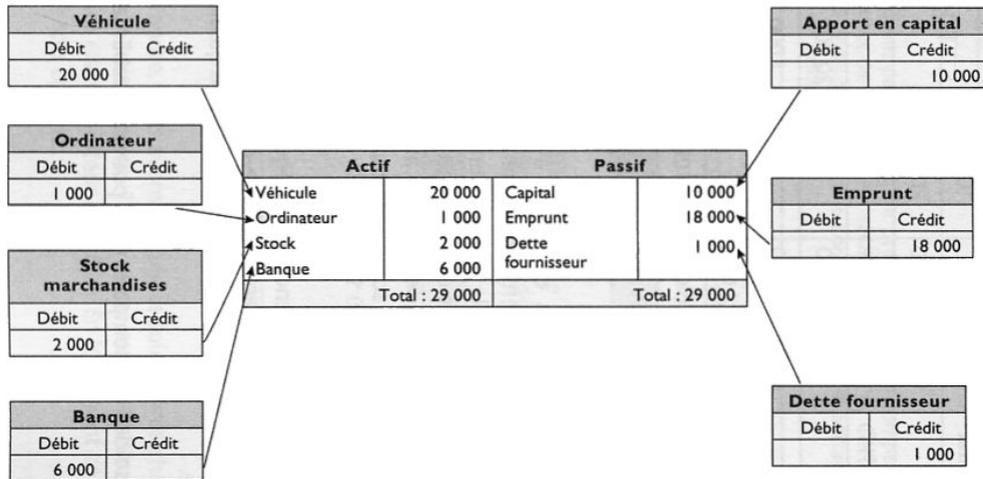
En raison de la mise en évidence de cet équilibre débit = crédit, ce document s'appelle la « balance ». Celle-ci permet justement de vérifier cet équilibre. Ne pas avoir l'égalité signifie qu'une erreur a été commise.

A partir des soldes des comptes, nous pouvons établir le bilan.

**Le bilan à partir de la balance**

L'enregistrement des opérations sur chaque compte nous permet de connaître la situation de chaque poste comptable, qu'il nous suffit de placer sur le bilan.

Les soldes créditeurs seront au passif et les soldes débiteurs, à l'actif.



Certaines opérations font intervenir des tiers ; voyons comment cela se traduit en comptabilité.

**Les opérations avec des tiers**

On appelle des « tiers » les individus, organismes, sociétés qui sont en affaire avec l'entreprise. Nous avons déjà cité les fournisseurs et la banque.

Nous avons évoqué dans le préambule la notion de débit et de crédit dans l'acception courante du mot, à savoir est débiteur celui qui doit de l'argent, est créancier celui à qui on doit de l'argent. Lorsque quelqu'un est débiteur, il a une dette envers nous et nous avons une créance sur lui ; lorsque quelqu'un est créancier, il a une créance sur nous et nous avons une dette envers lui. Ces notions de débit et de crédit prennent tout leur sens en comptabilité lorsqu'il s'agit de tiers.

Ainsi, lorsqu'on dépose une somme d'argent dans son compte à la banque, celle-ci devient débitrice de la somme puisqu'elle en dispose, mais qu'elle vous appartient. L'écriture comptable par laquelle l'apport en capital est déposé en banque doit donc s'écrire ainsi :

Compte « banque » débité de la somme déposée (la banque a une dette envers nous, nous avons une créance sur la banque) :

Banque	
Débit	Crédit
10 000	

L'apport en capital, étant une ressource, est crédité ; cela est conforté par le fait que la contrepartie d'un débit est un crédit.

Le même raisonnement peut être mené sur l'achat de marchandises à crédit chez le fournisseur, auprès duquel l'entrepreneur contracte une dette ; il est créancier, son compte doit donc être

crédité de la somme due. (Dorénavant, nous nommerons le compte « fournisseur » et non « dette fournisseur ».)

Fournisseur	
Débit	Crédit
	2 000

Le stock de marchandises est débité en tant que contrepartie d'un crédit.

Cette analyse doit vous permettre de contrôler l'imputation comptable de vos écritures au débit ou au crédit d'un compte.

Nous avons compris la construction du bilan, voyons comment se comptabilise l'activité de l'entreprise.

### Les opérations liées à l'activité

Jusqu'à présent, nous avons mentionné des opérations qui affectent le patrimoine de l'entreprise et concernent des postes du bilan. Nous allons considérer maintenant celles qui sont liées à l'activité de l'entreprise.

L'activité de l'entreprise consiste par exemple à vendre des marchandises. Afin de fonctionner, elle supporte des charges : achat de marchandises, loyer, publicité, électricité, salaires, charges sociales, etc. Elle achète donc des biens et des services. L'activité génère en revanche une ressource pour l'entreprise qui est la vente de ses marchandises.

L'activité a un coût qu'on appelle « charges » et elle génère des revenus qu'on appelle « produits ». Les ventes sont des produits.

Le principe de l'écriture comptable est le même que déjà utilisé, c'est-à-dire qu'un achat est débité, donc **une charge est toujours débitée ; un produit (par exemple une vente) est une ressource, donc il est toujours crédité.**

### Les écritures d'achat

On entend par « achat » les achats de biens et de services, aussi bien des achats de fournitures, de marchandises que de services de publicité, de comptable ou d'entretien...

---

#### ATTENTION

Ne pas confondre l'achat et le fournisseur. Vous devez toujours vous demander *ce que j'achète et à qui je l'achète.*

A titre d'exemple, prenons une facture EDF : j'achète une *énergie*, qui est l'électricité, à *EDF*, qui est mon fournisseur. EDF n'est pas une charge mais mon fournisseur, ma charge est ce qui m'est facturé sur la facture et non le destinataire de mon paiement.

La facturation du comptable fait apparaître ainsi une charge qui est les *honoraires* (donc le temps passé sur mon dossier), que je dois au *comptable*, mon fournisseur de service comptable.

---



---

#### REMARQUE SUR LES ACHATS DE MARCHANDISES

Un achat de marchandises ne figure pas dans les stocks comme nous l'avons pratiqué mais bien dans les charges. Pour des raisons pédagogiques, nous avons pris ce raccourci ; les stocks sont en fait des achats non utilisés au moment du bilan et ne sont comptabilisés qu'à ce moment-là.

---

Dans un premier temps, on comptabilise les achats de la manière que nous vous présentons ci-dessous à travers trois situations.

- L'achat est effectué contre un paiement comptant, par chèque par exemple, pour un montant de 500 euros.

Le compte « achats de marchandises » est débité du montant (une charge est toujours débitée), tandis que la ressource (banque) est créditée.

Achat de marchandises	
Débit	Crédit
500	

Banque	
Débit	Crédit
	500

Nous rappelons que le compte « banque » (compte d'actif) augmente par le débit et diminue par le crédit.

• L'achat est effectué au comptant en espèces. Il existe un compte « caisse » qui fonctionne comme le compte « banque » et qui figure au bilan à l'actif. Cela suppose qu'il y ait de l'argent dans la caisse.

Achat de marchandises	
Débit	Crédit
500	

Caisse	
Débit	Crédit
	500

• L'achat est effectué à crédit auprès du fournisseur

Le compte « fournisseur » est crédité de la somme à payer à échéance. (Il s'agit d'une ressource ; le fournisseur devient créancier de cette somme ; nous avons donc là un poste de passif.)

Achat de marchandises	
Débit	Crédit
500	

Fournisseur	
Débit	Crédit
	500

**Les écritures de vente**

D'une manière analogue aux achats, nous allons considérer trois situations

• Vente de marchandises pour 600 euros comptant à un client qui paie par chèque.

Il s'agit d'une entrée en banque, donc le compte « banque » est débité. Le compte « vente », compte de produits, est toujours crédité.

Banque	
Débit	Crédit
600	

Vente de marchandises	
Débit	Crédit
	600

- Vente de marchandises de 600 euros au comptant encaissée en espèces.

Caisse	
Débit	Crédit
600	

Vente de marchandises	
Débit	Crédit
	600

- Vente de marchandises de 600 euros à un client avec un délai de paiement de trente jours.

Le client devient débiteur de 600 euros, son compte est donc débité, alors que le compte de produits est crédité.

Client	
Débit	Crédit
600	

Vente de marchandises	
Débit	Crédit
	600

---

**À RETENIR**

Une charge est toujours débitée, un produit est toujours crédité.

---

**Le compte de résultat**

Supposons que, dans l'entreprise que nous suivons et dont nous connaissons le bilan, les opérations suivantes aient eu lieu :

- nous avons cité un achat de marchandises de 2 000 euros que nous allons corriger en le comptabilisant en achat et non en stock ;
- nous y ajoutons une facture de publicité de 500 euros réglée par chèque ;
- une vente de marchandises de 4 000 euros payable à trente jours.

Enregistrons ces opérations.

- L'achat de marchandises est passé en achat et non en stock, la contrepartie est déjà passée au compte « fournisseur » lors de l'écriture initiale :

Achat de marchandises	
Débit	Crédit
2 000	

- Achat de publicité :

Publicité	
Débit	Crédit
500	

Banque	
Débit	Crédit
10 000	
	1 000
	1 000
	2 000
	500

• Vente à crédit :

Vente de marchandises	
Débit	Crédit
	4 000

Client	
Débit	Crédit
4 000	

La balance comptable se présente ainsi :

Libellé du compte	Total débit	Total crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
Apport en capital		10 000		10 000
Emprunt	2 000	20 000		18 000
Fournisseur	1 000	2 000		1 000
Véhicule	20 000		20 000	
Ordinateur	1 000		1 000	
Client	4 000		4 000	
Banque	10 000	4 500	5 500	
Achat de marchandises	2 000		2 000	
Publicité	500		500	
Vente		4 000		4 000
<b>Totaux</b>	<b>40 500</b>	<b>40 500</b>	<b>33 000</b>	<b>33 000</b>

Comme on pouvait s'y attendre, notre balance est exacte. Mais tous ces comptes ne figurent pas au bilan. Les comptes de charges et de produits apparaissent dans un tableau nommé « compte de résultat » ; ce dernier, par différence entre les produits et les charges, nous donne le résultat.

Le compte de résultat se construit en soldant les comptes de charges et de produits.

Compte de résultat			
Charges		Produits	
Achat de marchandises	2 000	Ventes de marchandises	4 000
Publicité	500		
<b>Total charges</b>	<b>2 500</b>	<b>Total produits</b>	<b>4 000</b>
Bénéfice	1 500	Perte	

Il apparaît un bénéfice qui, pour d'anciennes raisons de contrôle, apparaît à gauche, mais il s'agit bien d'un solde créditeur puisque les produits sont supérieurs aux charges.

Le bénéfice constitue un enrichissement de l'entreprise ; c'est le bénéfice qui apparaîtra en tant que ressource, donc au passif dans le bilan.

Une fois les comptes de résultat (charges et produits) soldés par le compte de résultat, une nouvelle balance est établie avec uniquement le résultat.

Libellé du compte	Total débit	Total crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
Apport en capital		10 000		10 000
Emprunt	2 000	20 000		18 000
Fournisseur	1 000	2 000		1 000
Véhicule	20 000		20 000	
Ordinateur	1 000		1 000	
Client	4 000		4 000	
Banque	10 000	4 500	5 500	
Résultat		1 500		1 500
Totaux	38 000	38 000	30 500	30 500

Le bilan sera établi à partir de cette balance.

Actif		Passif	
Véhicule	20 000	Capital	10 000
Ordinateur	1 000	Résultat	1 500
Banque	5 500	Emprunt	18 000
Client	4 000	Dette Fournisseur	1 000
Total : 30 500		Total : 30 500	

## Synthèse

Nous en avons terminé avec la construction du bilan. Cette démonstration a été prétexte à comprendre le mécanisme comptable qui aboutit aux documents de synthèse que sont le bilan et

le compte de résultat. Savoir pourquoi on fait ce travail et à quoi il mène devrait vous aider à comprendre le passage des écritures et à prendre du recul.

N'hésitez pas à revenir sur la construction du bilan : elle est à la base de la compréhension de la comptabilité.

**En résumé, nous avons appris :**

- qu'il y a des comptes d'actif qui concernent les biens et droits (créances) possédés par l'entreprise et des comptes de passif qui sont les ressources qui ont permis le financement de l'actif ;
- qu'un compte d'actif augmente par le débit et diminue par le crédit ; qu'un compte de passif augmente par le crédit et diminue par le débit ;
- nous noterons particulièrement cette règle pour les comptes de trésorerie que sont la banque et la caisse, qui augmentent par le débit et diminuent par le crédit ;
- que les comptes de charges et de produits concernent l'activité de l'entreprise et ne figurent pas au bilan, mais permettent de déterminer le résultat de l'entreprise, lequel, s'il est un bénéfice, représente une ressource interne supplémentaire de l'entreprise ;
- qu'un compte de charges se débite et qu'un compte de produits (dont les ventes) se crédite ;
- que la relation avec les tiers fait naître des dettes et des créances, qu'un client est débité lors d'une vente et est donc forcément débiteur s'il bénéficie d'une échéance de paiement, et qu'un fournisseur se crédite lors d'un achat et qu'il est donc créditeur s'il nous accorde des échéances de paiement.

Voyons maintenant comment s'articule la saisie sur les différents documents comptables.

## 2. Les documents de saisie comptable

La comptabilité aboutit à nous fournir une situation patrimoniale de l'entreprise. Pour y parvenir, nous avons dû noter les événements qui jalonnent la vie de l'entreprise. Il s'agit d'enregistrer les mouvements de flux financiers aussi bien internes à l'entreprise qu'externes, avec les tiers.

C'est l'un des rôles de la comptabilité de permettre une lecture des événements et mouvements financiers qui construisent l'histoire et l'économie de l'entreprise. Le mot « histoire » n'est pas impropre, car la comptabilité est saisie sur un document qu'on appelle le « journal ».

On raconte donc l'histoire de l'entreprise en saisissant de manière comptable les flux financiers qui, jour après jour, font l'entreprise et l'impliquent dans notre système économique par un jeu de relations avec les autres acteurs de la société.

La loi sur le commerce, et particulièrement le plan comptable, énonce l'obligation de tenir un **journal**, jour après jour et par ordre chronologique, qui liste les opérations effectuées par l'entreprise. Cela veut dire qu'une comptabilité doit être à jour dans les livres, même si, dans la pratique, la saisie ne s'opère que périodiquement, notamment dans les très petites entreprises, lors de l'intervention de l'expert-comptable. Les justificatifs doivent être disponibles et classés chronologiquement dans l'ordre de saisie.

Comme nous l'avons vu, une écriture fait jouer des comptes au débit ou au crédit. Les mouvements de ces comptes dans le journal sont ensuite reportés sur les comptes concernés. C'est ce report que nous avons pratiqué jusqu'à présent lors de notre apprentissage. L'ensemble des comptes s'appelle le « grand livre ».

## Les pièces comptables saisies

Ce journal contient donc des écritures comptables saisies à partir de documents émanant des tiers – l'exemple le plus courant est la facture –, mais aussi de ses propres documents que sont les factures de vente. On saisira les documents suivant la date d'émission du document et dans cet ordre chronologique. Cela nécessite un travail préparatoire de classement des documents à saisir.

Les pièces à saisir sont celles qui attestent juridiquement un flux financier. Il s'agit donc le plus couramment des factures en ce qui concerne les achats et les ventes. En revanche, les bons de commande, les bons de livraison et de réception ainsi que les devis ne sont pas des documents comptables qu'on saisit.

Les autres documents peuvent être des déclarations ou des bordereaux, des talons de chèque, des effets de commerce, des avis de débit ou de crédit de la banque. Ce sont surtout des mouvements de trésorerie, des taxes ou les charges de salaire.

## La saisie au journal

Le document comptable qui sert de support est donc un journal. Ce journal contenant l'ensemble des opérations au jour le jour s'appelle le « livre journal ». Nous verrons plus loin qu'il peut se diviser par natures d'opération.

Chaque écriture comptable doit contenir :

- la date de l'opération (date du document),
- les comptes mouvementés,
- les montants débités et crédités,
- un libellé de l'opération qui permet d'identifier l'opération ou le document saisi.

Reprenons quelques exemples :

Nous avons une facture d'achat n° 121 du 5 janvier N concernant des matières premières pour 1 000 euros au fournisseur Plint. Le paiement est différé :

Date	Compte	Débit	Crédit
5/1/N	Matières premières Fournisseur Libellé : facture 121 de Plint	1 000	1 000

• La date de l'écriture est la date d'émission du document ; comme elle s'inscrit dans une chronologie, l'écriture doit donc être postérieure à celles du 4 janvier N.

• Les comptes sont identifiés ; l'usage veut qu'on commence par le compte débité. Le compte crédité est décalé pour signifier son passage au crédit. Cette présentation est un usage des écritures manuelles, la lecture en est facilitée.

• Les montants sont sur la même ligne que le compte concerné.

• Le libellé est un commentaire ; il ne doit pas être négligé, car c'est grâce à lui qu'on peut interpréter l'écriture et retrouver le document d'origine. Il doit être le plus concis possible car on ne dispose pas de beaucoup de place. L'idée est de savoir de quoi il s'agit afin de pouvoir se référer à la pièce d'origine. On indiquera en principe quoi et qui, par exemple « facture n° XX de tel fournisseur ». On est donc capable de retrouver la pièce comptable, d'autant plus qu'on dispose de la date.

A titre d'illustration, nous allons passer les pièces comptables suivantes au journal :

- le 6 janvier N, facture n° 25 au client Deschamp : 500 euros,
- facture d'achat de fournitures n° 4521 du 6 janvier N de Martin pour 52 euros payée en espèces,
- facture d'entretien des locaux n° JN223 de la SARL Propaction du 7 janvier N : montant 820 euros,
- vente le 10 janvier N à Renard, facture 26, montant 913 euros, payée comptant par chèque.

Date	Compte	Débit	Crédit
6/1/N	Client Vente de marchandises  Libellé : facture 25 à client Deschamp	500	500
6/1/N	Achat fournitures Caisse  Libellé : facture 4521 de Martin	52	52
7/1/N	Entretien Fournisseur  Libelle : facture n° JN223 de Propaction	820	820
10/1/N	Banque Vente marchandises  Libellé : facture 26 à client Renard	913	913
	Totaux	2 285	2 285

On totalise en fin de page les colonnes « débit » et « crédit » afin de s'assurer de l'égalité ; dans le cas contraire, cela signifie qu'une erreur s'est glissée dans les écritures. On reporte ces totaux en début de page suivante, pour avoir un cumul des mouvements sur l'ensemble du journal mois par mois.

**Le report au grand livre**

Les mouvements des comptes au journal sont ensuite automatiquement reportés sur le grand livre.

Ainsi, la première écriture en date du 6 janvier N débite le compte « client » de 500 avec comme libellé « facture 25 à client Deschamp ».

On passe en revue toutes les écritures et lorsque le compte est concerné, on reporte ce mouvement sur le compte. Le compte « vente » a été mouvementé deux fois. On peut donc lire comment a évolué le compte et quelles sont les ventes effectuées.

Compte client			
Date	Libellé	Débit	Crédit
6/1/N	Facture 25 à client Deschamp	500	

Compte vente de marchandises			
Date	Libellé	Débit	Crédit
6/1/N	Facture 25 à client Deschamp		500
10/1/N	Facture 26 à Renard		913

Compte achats de fournitures			
Date	Libellé	Débit	Crédit
6/1/N	Facture 4521 de Martin	52	

Compte entretien			
Date	Libellé	Débit	Crédit
7/1/N	Facture n° JN223 de Propaction	820	

Compte fournisseur			
Date	Libellé	Débit	Crédit
7/1/N	Facture n° JN223 de Propaction		820

Compte fournisseur			
Date	Libellé	Débit	Crédit
6/1/N	Facture 4521 de Martin		52

Compte banque			
Date	Libellé	Débit	Crédit
10/1/N	Facture 26 à client Renard	913	

### 3. Les modifications d'écritures

Nous saisissons sur un document qui fait foi en matière commerciale et juridique. Ce document doit être tenu proprement sans blancs ni ratures. On ne peut donc gommer ou rayer des erreurs commises. Si notre document étant tenu manuellement, nous devons nous plier à cette règle.

Si une erreur a été commise, nous devons passer une écriture pour la corriger.

Nous pouvons annuler l'écriture en la passant en sens inverse – on dit qu'on « contre-passe » l'écriture –, et nous passons la bonne écriture ensuite.

Prenons l'exemple ci après

Date	Compte	Débit	Crédit
5/1/N	Achats de matières premières	1 000	
	Client		1 000
	Libellé : facture 121 de Plint		

Nous avons à tort crédité le compte « client », alors qu'il s'agit d'un achat et qu'il aurait fallu créditer le compte « fournisseur ». Nous allons contre-passer l'écriture, puis passer la bonne écriture pour rectification. Contre-passer une écriture consiste à la passer en sens contraire ; cela revient à l'annuler. La date sera celle du jour où vous faites cette rectification, les écritures étant saisies chronologiquement au journal.

Date	Compte	Débit	Crédit
10/1/N	Client	1 000	
	Achats de matières premières		1 000
	Libellé : annulation de l'écriture du 5/1/N		
10/1/N	Achats de matières premières	1 000	
	Fournisseur		1 000
	Libellé : pour correction de l'écriture facture 121 de Plint du 5/1/N		

Bien sûr, ces lignes d'écritures apparaîtront au grand livre et on pourra voir l'annulation sur les comptes.

Compte client			
Date	Libellé	Débit	Crédit
5/1/N	Facture 121 de Plint		1 000
10/1/N	Annulation de l'écriture du 5/1/N	1 000	

Compte achats de matières premières			
Date	Libellé	Débit	Crédit
5/1/N	Facture 121 de Plint	1 000	
10/1/N	Annulation de l'écriture du 5/1/N		1 000
10/1/N	Pour correction de l'écriture facture 121 de Plint du 5/1/N	1 000	

Compte fournisseur			
Date	Libellé	Débit	Crédit
10/1/N	Pour correction de l'écriture facture 121 de Plint du 5/1/N		1 000

Ou bien nous pouvons « extourner » cette écriture. Cette opération consiste à annuler la ligne mouvementée à tort (ici le client) pour la mettre au profit du compte concerné (ici le fournisseur).

Date	Compte	Débit	Crédit
10/1/N	Client Fournisseur	1 000	1 000
	Libellé : pour rectification de l'écriture du 5/1/N facture 121 de Plint		

---

**REMARQUE**

Ce cas de figure est courant en comptabilité, dans les écritures concernant les comptes de tiers individualisés dans lesquelles un client X a par exemple été débité à la place d'un client Y.

---

Au grand livre, le compte « client » sera corrigé et le compte « fournisseur », bien crédité de cet achat

Compte client			
Date	Libellé	Débit	Crédit
5/1/N	Facture 121 de Plint		1 000
10/1/N	Pour rectification de l'écriture du 5/1/N facture 121 de Plint	1 000	

Compte fournisseur			
Date	Libellé	Débit	Crédit
10/1/N	Pour rectification de l'écriture du 5/1/N facture 121 de Plint		1 000

---

**EN RÉSUMÉ**

Les écritures comptables sont passées à partir de pièces comptables. Elles sont saisies sur un journal au jour le jour et chronologiquement. Elles sont ensuite reportées sur le grand livre. Les écritures sont annulées par une contre-passation d'écriture ; la modification s'effectue par une contre-passation et une ressaisie ou par une écriture extournée.

---

Nous allons compléter cet apprentissage par quelques opérations particulières que sont les opérations de trésorerie et la comptabilisation de la TVA.

## 4. Les opérations simples de trésorerie

Les comptes « client » et « fournisseur » sont mouvementés des créances et dettes générées par les ventes et les achats. Ces comptes sont des comptes de tiers, leur vocation est d'être soldés par l'encaissement des factures dues par le client (créances) et le paiement des factures dues aux fournisseurs (dettes).

Ces mouvements de trésorerie font jouer un compte de trésorerie ; ce peut être la caisse pour des mouvements de valeur mineure, ou le plus souvent le compte « banque » par émission ou réception de chèques ou autres modes tels qu'un virement ou un prélèvement.

Nous avons d'ailleurs constaté un paiement lors du règlement de la TVA à payer. Le compte « TVA à payer » (compte « créditeur » ; il s'agit d'une dette envers l'Etat) est débité en contrepartie d'une diminution de notre avoir en banque. Cette dernière, dans ce cas, joue le rôle de la ressource.

### La comptabilisation d'un paiement

Le cas classique par excellence est le paiement d'un fournisseur. Son compte fait état de factures non réglées et, à l'échéance, nous nous acquittons de la somme par chèque par exemple.

Compte « fournisseur » avant paiement :

Fournisseur			
Date	Libellé	Débit	Crédit
7/1/N	Facture n° JN223 de Propaction		820

L'écriture au journal du paiement :

Date	Compte	Débit	Crédit
26/1/N	Fournisseur	820	
	Banque		820
	Règlement facture JN223 de Propaction		
	Chèque n° 15465465		

Le report au grand livre :

Fournisseur			
Date	Libellé	Débit	Crédit
7/1/N	Facture n° JN223 de Propaction		820
26/1/N	Règlement facture JN223 de Propaction	820	
	Chèque n° 15465465		

Il apparaît clairement que cette facture est soldée.

### La comptabilisation d'un encaissement

Le cas classique est celui d'un client. Il est débiteur des factures de vente ; au moment de l'encaissement, nous solderons cette facture par le crédit du compte « client » (un compte d'actif diminue par le crédit) et nous débiterons le compte « banque » (entrée de liquidités, augmentation d'un compte d'actif).

Exemple d'un compte « client » avant encaissement :

Compte client			
Date	Libellé	Débit	Crédit
5/1/N	Facture 121 de Plint	1 000	

Encaissement de la facture au journal :

Date	Compte	Débit	Crédit
24/1/N	Banque Client	1 000	1 000
	Encaissement facture 121 de Plint		

Report au grand livre :

Compte client			
Date	Libellé	Débit	Crédit
5/1/N	Facture 121 de Plint	1 000	
24/1/N	Encaissement facture 121 de Plint		1 000

**Le transfert de fonds entre comptes de trésorerie**

Nous serons amenés dans une entreprise soit à alimenter la caisse en espèces soit à en transférer à la banque pour vider la caisse.

**Transfert de fonds à la caisse depuis la banque**

La caisse augmente par une diminution des avoirs en banque. La caisse est donc débitée et la banque, créditée.

écriture au journal :

Date	Compte	Débit	Crédit
24/1/N	Caisse Banque	500	500
	Virement de fonds à la caisse		

**Transfert de fonds de la caisse à la banque**

L'opération est inversée.

Date	Compte	Débit	Crédit
24/1/N	Banque Caisse	700	700
	Virement de fonds à la banque		

## 5. La TVA et sa comptabilisation

### Le principe de la TVA

La plupart des entreprises sont assujetties à la TVA et se doivent donc de facturer la TVA sur le montant hors taxe. Cette TVA apparaît en clair sur la facture. Le comptable sera donc confronté à des factures d'achat et à ses factures de vente comportant de la TVA. Si le document ne fait pas mention de TVA, on ne la traite pas puisqu'elle n'existe pas.

Le montant HT facturé est le montant qui revient à l'entreprise ; il fait partie de son chiffre d'affaires. La TVA est calculée sur ce montant en appliquant le taux de 19,6 % par exemple.

### Le calcul de la TVA :

Montant HT :	1 000
TVA 19,6 % :	$1\ 000 \times 19,6\ \% = 196$
Montant TTC :	$1\ 000 + 196 = 1\ 196$

En pratique, pour obtenir le TTC, il est plus rapide de multiplier le HT par 1,196 (100 % + 19,6 % = 119,6 %, soit 1,196). Si le taux est de 5,5 %, on multiplie le HT par 1,055.

### Le mécanisme de la TVA

La TVA est une taxe qui affecte le portefeuille du consommateur final. Les entreprises qui interviennent dans le processus de production et de vente ne sont que des intermédiaires. Elles ont pour rôle de prélever la TVA au nom de l'Etat et de la lui restituer. Le mécanisme est tel que cette TVA est la taxe sur la valeur ajoutée de l'entreprise, et surtout que cette opération est neutre pour l'entreprise, c'est-à-dire que les mouvements financiers dus à la

TVA s'équilibrent et que l'entreprise n'a pas de coût financier à sa charge. Elle a en revanche une obligation de traitement administratif de la TVA et doit effectuer des déclarations auprès des services fiscaux.

Nous allons illustrer cela par un exemple :

Lorsque l'entreprise effectue une vente de 250 HT, elle facture à son client :

Montant HT :	250
TVA 19,6 % :	49
Montant TTC :	299

L'entreprise n'étant qu'un intermédiaire, cette TVA est au profit de l'Etat ; l'entreprise la lui doit. Elle perçoit donc 250 pour elle et 49 pour l'Etat. Cette TVA est appelée « TVA collectée ».

Lorsque l'entreprise effectue un achat de 100 HT, la facture se présente ainsi :

Montant HT :	100
TVA 19,6 % :	19,6
Montant HT :	119,60

L'entreprise est un intermédiaire ; l'opération est neutre pour elle, l'Etat doit rendre cette somme à l'entreprise. Cette TVA est appelée « TVA à récupérer ».

Supposons que cette entreprise dispose de deux tiroirs-caisses : un pour sa propre trésorerie, un autre pour la trésorerie qu'elle gère pour l'Etat.

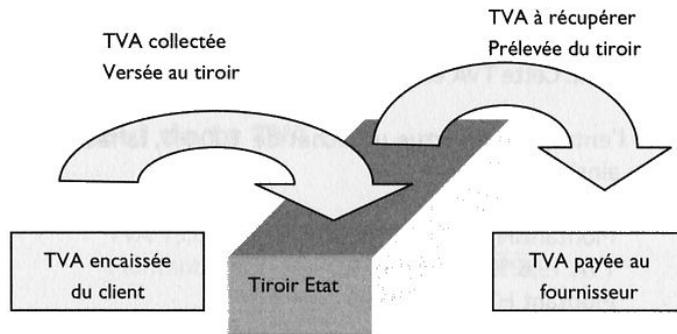
Lors de la vente, son tiroir se remplit du montant HT, celui de l'Etat, du montant de la TVA collectée.

Montant HT :	250	→	tiroir de l'entreprise
TVA 19,6 % :	49	→	tiroir de l'Etat
Montant TTC :	299		

Lors d'un achat, elle prélève le montant que lui coûte personnellement l'achat dans son tiroir – ici donc 100 – et, comme l'Etat lui doit la TVA qu'elle paie à son fournisseur, elle se sert dans le tiroir de l'Etat

Montant HT :	100	→ prélevés dans son tiroir
TVA 19,6 % :	19,6	→ prélevés dans le tiroir de l'Etat
	<u>119,60</u>	
Montant HT :	119,60	

En résumé, quelle est la gestion du tiroir de l'Etat ? Il se remplit de la TVA collectée, et se vide de la TVA à récupérer.



Comme on vend plus cher qu'on achète, il y a plus de TVA collectée que de TVA à récupérer ; le tiroir se remplit donc plus qu'il se vide.

Il faut périodiquement vider le tiroir et rendre le reliquat à l'Etat. Cela se fait mensuellement ou trimestriellement lors de la déclaration de TVA.

On calcule donc les mouvements suivants :

TVA collectée de la période	49
– TVA à récupérer de la période	<u>19,6</u>
= TVA à payer	29,4

On fait un chèque de 29,40 euros qu'on envoie avec la déclaration.

En conclusion, nous voyons bien que les 49 euros collectés sont en partie utilisés par les achats et le reste, 29,4, restitué à l'Etat. L'opération est bien financièrement neutre pour l'entreprise.

### **Le traitement comptable de la TVA**

Nous avons bien souligné que la TVA ne coûtait rien à l'entreprise : ce n'est pas une charge. En revanche, l'Etat est un tiers à qui nous devons rendre des comptes puisque nous gérons son argent.

---

#### **EXEMPLES**

Lors d'une vente à un client :

Montant HT :	250
TVA 19,6 % :	<u>49</u>
Montant TTC :	299

- La vente au profit de l'entreprise est le HT, soit 250 (montant donc crédité).
- La TVA collectée est au profit de l'Etat et est encaissée par nous ; c'est une dette que nous avons envers l'Etat (donc montant crédité).
- La somme TTC est le montant dû par le client ; il est donc débiteur de cette somme.

Sur le grand livre, cela donne :

Client	
Débit	Crédit
299	

Vente de marchandises	
Débit	Crédit
	250

Etat, TVA collectée	
Débit	Crédit
	49

Nous avons une écriture équilibrée : 299 au débit = 250 + 49 au crédit.

L'opération s'analyse donc comme une créance sur le client du montant TTC en contrepartie d'une dette, la TVA collectée, et d'une ressource, qui est la vente pour le montant gagné par l'entreprise.

Lors d'un achat :

Montant HT : 100  
 TVA 19,6 % : 19,6  
 Montant TTC : 119,60

- Le montant HT est la charge que supporte l'entreprise (montant débité).
- La TVA à récupérer est un montant que paie l'entreprise et qui est dû par l'Etat car elle doit lui rembourser, donc l'entreprise a une créance sur l'Etat, qui est par conséquent débiteur de cette somme (montant débité).
- Quant au montant TTC, il est dû au fournisseur (montant crédité).

Achat	
Débit	Crédit
100	

Fournisseur	
Débit	Crédit
	196

Etat, TVA à récupérer	
Débit	Crédit
19,6	

Le crédit du compte « Etat, TVA collectée » est le reflet du tiroir qui se remplit, le débit du compte « TVA à récupérer » est celui du montant prélevé dans le tiroir de l'Etat.

Vous avez bien compris que ce tiroir n'est qu'un artifice pédagogique, et qu'en réalité, les sommes sont payées et encaissées via la trésorerie globale de l'entreprise. Il faut donc une trace comptable de ces mouvements ; c'est ce que permet la lecture des comptes de « TVA collectée » et « TVA à récupérer ».

## La déclaration de TVA

Au bout d'un mois de comptabilité, nous avons par exemple la situation suivante (comme nous n'avons qu'une colonne de solde = débit – crédit, le solde débiteur s'exprime en positif, le solde créditeur s'exprime en négatif) :

Etat, TVA à récupérer		
Débit	Crédit	Solde
19,6		19,6
43		62,6
50		112,6
56		168,6

Etat, TVA collectée		
Débit	Crédit	Solde
	49	- 49
	100	- 149
	25	- 174
	145	- 319
	153	- 472
	120	- 592

Lors de la déclaration, à la fin du mois, nous allons faire apparaître la TVA à payer dans un compte : « Etat, TVA à payer ». Cela se fait en soldant les comptes « TVA collectée » et « TVA à récupérer » par le compte « Etat, TVA à payer ».

Nous soldons le compte en le mouvementant de son solde. Le compte « Etat, TVA à récupérer », débiteur de 168,6 euros, sera donc crédité de cette somme.

Le compte « Etat, TVA collectée », créditeur de 592 euros, sera débité de cette somme.

Dans les deux cas, la contrepartie de l'écriture sera le compte « Etat, TVA à payer ».

Etat, TVA à récupérer		
Débit	Crédit	Solde
19,6		19,6
43		62,6
50		112,6
56		168,6
	168,6	0

Etat, TVA collectée		
Débit	Crédit	Solde
	49	-49
	100	-149
	25	-174
	145	-319
	153	-472
	120	-592
592		0

Etat, TVA à payer		
Débit	Crédit	Solde
	592	-592
168,6		-423,4

Maintenant, apparaissent dans le compte « TVA à payer » les deux sommes réunies qui, par le solde, font apparaître le montant à payer de 423,40 euros (solde créditeur).

Ce compte sera ensuite soldé lors du paiement de la TVA à l'Etat par un compte de trésorerie, la banque en principe.

### Les écritures au journal

Voyons globalement l'enchaînement des écritures au journal lors d'une vente, d'un achat, puis lors de la déclaration de TVA à la fin du mois.

Date	Compte	Débit	Crédit
6/1/N	Client Vente de marchandises Etat, TVA collectée  Facture 25 à client Deschamp	299	250 49
6/1/N	Achat fournitures Etat, TVA à récupérer Fournisseur  Facture 4521 de Martin	100 19,60	119,60
XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX
31/1/N	Etat, TVA collectée Etat, TVA à payer  Pour solde du compte TVA collectée de janvier	592	592
31/1/N	Etat, TVA à payer Etat, TVA à récupérer  Pour solde de la TVA à récupérer du mois de janvier	168,60	168,60
31/1/N	Etat, TVA à payer Banque  Déclaration de TVA de janvier N	423,40	423,40

## Le crédit de TVA

La TVA à payer résulte d'une TVA collectée supérieure à la TVA à récupérer ; or, il se peut que ce soit l'inverse et que la TVA à récupérer excède la TVA collectée. Dans ce cas, l'Etat nous doit plus que nous lui devons : nous avons un crédit de TVA, dans le sens où nous sommes créditeurs dans la comptabilité de l'Etat, comme l'indique la déclaration de TVA. Mais cela s'exprime comptablement chez nous par un compte débiteur de l'Etat.

Dans un tel cas, on solde les comptes de TVA en contrepartie d'un compte « Etat, crédit de TVA » pour y faire apparaître le solde.

Si notre solde « Etat, TVA à récupérer » était de 700, les écritures au journal seraient alors les suivantes :

Date	Compte	Débit	Crédit
31/1/N	Etat, TVA collectée Etat, crédit de TVA  Libellé : pour solde du compte TVA collectée de janvier	592	592
31/1/N	Etat, crédit de TVA Etat, TVA à récupérer  Pour solde de la TVA à récupérer du mois du janvier	700	700

Ce compte est un compte d'actif – il fait apparaître une créance sur l'Etat (compte débiteur) –, à l'inverse du compte « Etat, TVA à payer », qui est un compte de passif et représente une dette envers l'Etat.

Etat, crédit de TVA		
Débit	Crédit	Solde
	592	– 592
700		108

Lors d'une prochaine déclaration, nous solderons ce compte si la TVA à payer excède ce crédit de TVA. Exemple du mois de février avec un solde de TVA collectée de 800 et de TVA à récupérer de 200 :

Date	Compte	Débit	Crédit
28/2/N	Etat, TVA collectée Etat, TVA à payer  Libellé : pour solde du compte TVA collectée de février	800	800
28/2/N	Etat, TVA à payer Etat, TVA à récupérer  Pour solde de la TVA à récupérer du mois du février	200	200
28/2/N	Etat, TVA à payer Etat, crédit de TVA Banque  Déclaration de TVA de février N	600	108 492

La TVA à payer est de  $800 - 200 = 600$  pour le mois de février. Notre crédit de TVA s'élève à 108 ; nous allons le déduire du montant à payer à l'Etat. Nous opérons ainsi une compensation entre les dettes et les créances envers l'Etat, et ne réglons que la différence :

$600 - 108 = 492$  par un chèque tiré sur la banque.

Après cette opération, le compte « Etat, crédit de TVA » est soldé.

Etat, crédit de TVA		
Débit	Crédit	Solde
	592	- 592
700		108
	108	0

## **6. La classification des comptes**

### **La liste des comptes**

La comptabilité utilise des comptes numérotés suivant un classement défini dans le plan comptable. Nous rappelons que le plan comptable fixe les règles de fonctionnement de la comptabilité, et que tout comptable doit s'y conformer.

La connaissance de cette construction aide à retrouver les comptes dans la liste, mais aussi à composer les comptes. Etant donné leur nombre, cette connaissance ne peut qu'être bénéfique.

Le plan comptable distingue deux grandes catégories de comptes : les comptes de bilan et les comptes de gestion, le tout divisé en sept classes.

Comptes de bilan	}	Classe 1	Comptes de capitaux
		Classe 2	Comptes d'immobilisations
		Classe 3	Comptes de stocks et encours
		Classe 4	Comptes de tiers
		Classe 5	Comptes de trésorerie
Comptes de gestion	}	Classe 6	Comptes de charges
		Classe 7	Comptes de produits

**Les comptes de bilan**

Les comptes de bilan sont ceux qui figurent au bilan et, comme nous l'avons expliqué, ils concernent les biens et droits figurant à l'actif et les ressources ayant financé cet actif, lesquelles figurent au passif.

Ces comptes de bilan sont répartis en cinq classes :

Classe 1	Comptes de capitaux	Comptes de passif
Classe 2	Comptes d'immobilisations	Comptes d'actif
Classe 3	Comptes de stocks et encours	Comptes d'actif
Classe 4	Comptes de tiers	Comptes d'actif ou passif
Classe 5	Comptes de trésorerie	Comptes d'actif ou passif

Positionnement des classes dans le bilan

Actif	Passif
Immobilisations	Capitaux et emprunts
Stocks et encours	
Créances (compte de tiers)	Dettes (comptes de tiers)
Trésorerie positive	Trésorerie négative

Ces classes sont elles-mêmes déclinées en comptes à deux chiffres dont le premier chiffre est celui de leur classe.

**Les comptes de capitaux**

**Classe 1 Comptes de capitaux**

- 10 capital et réserves
- 11 report à nouveau
- 12 résultat
- 13 subventions d'investissement
- 16 emprunt

Ces comptes sont des comptes de passif ; ils représentent les **ressources stables** de l'entreprise, à moyen et long terme, c'est-à-dire à plus d'un an ou permanentes.

**10 Capital et réserves :**

Ce sont les ressources apportées par les créateurs (capital) ou générées par l'activité : les réserves (bénéfices laissés à l'entreprise).

**11 report à nouveau :**

Le résultat de l'exercice antérieur est mis en report à nouveau si aucune décision d'affectation (en réserves ou distribution) de ce résultat n'a été prise. Il s'agit donc simplement du résultat non affecté.

**12 résultat :**

C'est la ressource générée par l'activité qui, en cas de bénéfice, s'avère être un enrichissement de l'entreprise et donc une ressource interne.

**13 subventions d'investissement :**

Il s'agit d'une aide extérieure de l'Etat ou d'autres collectivités locales, qui constitue une ressource.

**16 emprunt :**

L'endettement auprès des organismes de crédit est également une ressource stable de l'entreprise

### Les comptes d'immobilisations

#### Classe 2 Comptes d'immobilisations

- 20 immobilisations incorporelles
- 21 immobilisations corporelles
- 27 immobilisations financières

Ce sont des comptes d'actif. Il s'agit des biens possédés par l'entreprise, que ce soit :

- **des biens incorporels (20 immobilisations incorporelles)**, c'est-à-dire un droit, par exemple un brevet, une licence de transport ou un droit au bail,
- **des biens corporels (21 immobilisations corporelles)**, comme tout matériel d'équipement ou de transport,
- **des biens financiers (27 immobilisations financières)**, comme des titres de placement pour faire fructifier de la trésorerie tels qu'actions ou obligations, ou comme des prêts à des tiers ou des dépôts de garantie auprès d'un loueur.

Les immobilisations sont des biens que possède l'entreprise et qui restent dans l'entreprise plusieurs années. Il s'agit d'investissements en principe nécessaires à l'activité de l'entreprise en tant qu'outil de travail et qui ne sont pas intégrés dans la production vendue comme le sont des charges telles que des matières premières ou des fournitures.

### Les comptes de stocks

Ce sont des comptes d'actif

#### Classe 3 Comptes de stocks et encours

- 31 stocks de matières premières
- 33 encours de production de biens
- 34 encours de production de services

Les stocks représentent des achats qui n'ont pas été consommés dans l'exercice ou de la production non vendue dans l'exercice. Les stocks se constatent en fin d'exercice lorsqu'on établit le bilan.

### Les comptes de tiers

#### Classe 4 Comptes de tiers

- 40 fournisseurs
- 41 clients
- 43 Sécurité sociale et organismes sociaux
- 44 Etat et autres collectivités publiques
- 46 débiteurs et créditeurs divers

Ce sont des comptes soit d'actif soit de passif. Cela dépend de leur solde : s'il est débiteur, c'est un compte d'actif, s'il est créditeur, c'est un compte de passif. Dans le premier cas, il représente une créance qui est donc à l'actif (exemple : créances client) ; dans le second cas, il s'agit d'une dette, donc il figure au passif (exemple : dettes fournisseur). Les libellés des sous-classes sont explicites concernant les catégories de tiers.

### Les comptes de trésorerie

#### Classe 5 Comptes de trésorerie

- 50 valeurs mobilières de placement
- 51 banque établissements financiers
- 53 caisse

Ce sont les valeurs financières détenues par l'entreprise et disponibles (caisse et banque) ou mobilisables rapidement (titres de placement). Parmi elles figurent la caisse et la banque. La banque, bien que tiers, figure en compte de trésorerie.

Les comptes d'ordre 2 se déclinent eux-mêmes en compte d'ordre 3. Les écritures comptables utilisent au moins des comptes d'ordre 3.

Nous vous listons les plus courants et plus utilisés. Hormis les comptes de tiers et de trésorerie, vous aurez peu l'occasion de les pratiquer.

**10 capital et réserves**

- 101 capital
- 106 réserves
- 108 compte de l'exploitant (entreprise individuelle)

**16 emprunts et dettes assimilées**

- 164 emprunts auprès des établissements de crédit

**20 immobilisations incorporelles**

- 201 frais d'établissement
- 207 fonds commercial

**21 immobilisations corporelles**

- 211 terrains
- 213 constructions
- 215 installations techniques, matériels et outillages
- 218 autres immobilisations corporelles dont :
  - 2181 installations générales, aménagements divers
  - 2182 matériel de transport
  - 2183 matériel de bureau et matériel informatique
  - 2184 mobilier

**27 autres immobilisations financières**

- 274 prêts
- 275 dépôts et cautionnements versés

**31 stocks de matières premières et fournitures**

- 311 matières premières
- 317 fournitures

**35 stocks de produits**

- 355 produits finis

**37 stocks de marchandises**

- 371 marchandises

**40 fournisseurs**

- 401 fournisseurs
- 403 fournisseurs, effet à payer
- 404 fournisseurs d'immobilisations
- 409 fournisseurs débiteurs
  - 4091 avances et acomptes versés sur commandes

**41 clients**

- 411 clients
- 413 clients, effet à recevoir
- 416 clients douteux
- 419 clients créditeurs
  - 4191 avances et acomptes reçus sur commandes

**44 Etat et autres collectivités**

- 445 Etat, taxe sur le chiffre d'affaires
  - 44551 TVA à payer
  - 44562 TVA à déduire sur immobilisations
  - 44566 TVA à déduire sur biens et services
  - 44567 crédit de TVA à reporter
  - 44571 TVA collectée

**50 valeurs mobilières de placement**

- 503 actions
- 506 obligations

**51 banques établissements de crédit**

- 511 valeur à l'encaissement
- 512 banques
- 514 chèques postaux

**53 caisse**

- 531 caisse

**Les comptes de gestion**

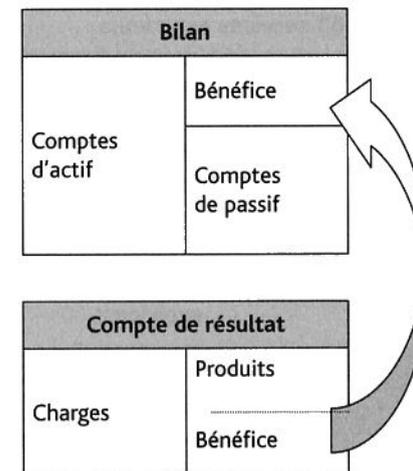
Les comptes de gestion concernent l'activité : ce sont les comptes de charges et les comptes de produits.

L'activité nécessite des achats qui ne sont pas à proprement parler des acquisitions mais des consommations. Ces charges sont consommées pour produire et générer des ventes ; ce ne sont pas des biens ou droits possédés par l'entreprise puisque ces achats disparaissent dans la production vendue. Ils constituent le coût de l'activité et non un bien ; on ne peut donc les inventorier au bilan.

Les ventes constituent une ressource de l'entreprise. Mais cette ressource génère un coût qui en diminue la valeur ; il faut donc considérer uniquement la ressource nette, c'est-à-dire le résultat, qui peut s'avérer être un bénéfice, donc un enrichissement qui augmente les ressources de l'entreprise, ou bien un appauvrissement s'il s'agit d'une perte qui vient diminuer les ressources de l'entreprise.

C'est pourquoi ces comptes sont isolés du bilan et rassemblés dans le compte de résultat pour en déterminer la ressource nette, laquelle figurera au bilan en positif s'il s'agit d'un bénéfice (en augmentation de ressources au passif) ou bien en négatif (en diminution de ressources au passif) s'il s'agit d'une perte. Nous avons vu ces comptes dans la classe 1 capitaux et réserves.

Balance	
Débit	Crédit
Comptes d'actif	Comptes de passif
	Comptes de produits
Comptes de charges	



Ce sont les comptes de charges et de produits qui sont au quotidien les plus utilisés. Les libellés sont le plus souvent explicites sur leur nature ; il faut se familiariser avec leur numéro et même les connaître par cœur, ce qui arrive automatiquement lorsqu'on saisit régulièrement la comptabilité.

Nous citons ici les comptes les plus usités dans une comptabilité journalière. Nous en verrons un certain nombre dans l'apprentissage des écritures classiques au journal.

**La classification des charges**

**60 achats**

- 601 achats stockés de matières et fournitures
- 606 achats non stockés de matières et fournitures
  - 6061 fournitures non stockables (eau, énergie...)
  - 6063 fournitures d'entretien et de petit équipement
  - 6064 fournitures administratives
- 607 achats de marchandises
- 609 rabais, remises et ristournes obtenus sur achats

**61 services extérieurs**

- 611 sous-traitance générale
- 612 redevance de crédit-bail
- 613 locations
- 614 charges locatives et de copropriété
- 615 entretien et réparations
- 616 primes multirisques
- 618 divers
- 619 rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs

**62 autres services extérieurs**

- 621 personnel extérieur à l'entreprise
- 622 rémunération d'intermédiaires et honoraires
- 623 publicité, publications, relations publiques
- 624 transports de biens et transports collectifs du personnel
- 625 déplacements, missions et réceptions
- 626 frais postaux et de télécommunications
- 627 services bancaires et assimilés
- 628 divers
- 629 rabais, remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs

**63 impôts, taxes et versements assimilés**

Les impôts et taxes de ce compte sont explicitement détaillés par des comptes d'ordre 4 (taxe sur les salaires, taxe d'apprentissage, etc.).

**64 charges de personnel**

- 641 rémunération du personnel
- 645 charges de Sécurité sociale et de prévoyance
- 646 charges personnelles de l'exploitant
- 647 autres charges sociales

**65 autres charges courantes**

- 654 pertes sur créances irrécouvrables

**66 charges financières**

- 661 charges d'intérêts
- 665 escomptes accordés

**67 charges exceptionnelles**

- 671 charges exceptionnelles sur opérations de gestion

**La classification des produits****70 ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises**

- 701 ventes de produits finis
- 706 prestations de services
- 707 marchandises
- 708 produits des activités annexes
- 709 rabais, remises et ristournes accordées par l'entreprise

**76 produits financiers**

- 765 escomptes obtenus

**77 produits exceptionnels**

- 771 produits exceptionnels sur opérations de gestion

**Le principe de codification**

• Les comptes d'une même famille ont le même radical ; les comptes se déclinent avec une arborescence.

Exemple :

**44 Etat**

- 445 Etat, taxe sur le CA
- 4456 TVA déductible
- 44566 TVA déductible sur biens et services

- Le chiffre 9 en troisième position a un solde inversé à sa famille et signifie qu'il est soustractif.

Par exemple, les comptes 609, 619, 629 (créditeurs) et 709 (débitteur) concernent les rabais, remises et ristournes qui viennent en déduction des comptes 60, 61, 62 et 70.

Le compte 419 concerne les clients créditeurs (versement d'acomptes par le client), le compte 409, les fournisseurs débiteurs (avances versées au fournisseur).

- Il existe un parallélisme des comptes, notamment pour certains comptes de tiers 40 et 41 (voir l'exemple ci-dessus), mais aussi entre certaines charges et certains produits.

Ainsi le compte de charges « 665 escomptes accordés » a son homologue en produits, « 765 escomptes obtenus ». Les comptes 66 concernent quant à eux les frais financiers, 76, les produits financiers. Les comptes 67 sont des charges exceptionnelles, 77, des produits exceptionnels. La différenciation est uniquement la classe (un 6 ou un 7) ; le reste du compte est similaire.

Cette logique se retrouve également dans la construction de certains comptes parallèles : « 4456 TVA à déduire » (donc achat) et « 4457 TVA collectée » (vente).

- La numérotation des comptes est celle du plan des comptes fournis par le plan comptable ; on se doit de le respecter. Lorsque la numérotation est insuffisante, on peut créer des comptes subsidiaires en conservant la racine.

On peut par exemple créer des comptes d'achat de marchandises :

### **60710 achats de produits A**

607101 achats de produits AA

607102 achats de produits AB...

### **60720 achats de produits B**

607201 achats de produits BA

607202 achats de produits BB

### **Les comptes auxiliaires de clients et fournisseurs**

Le plan des comptes utilise un compte 401 pour les fournisseurs et 411 pour les clients. Afin de distinguer les opérations de chaque client ou fournisseur, nous utiliserons des comptes auxiliaires individualisés par tiers.

Nous pouvons utiliser des numéros à affecter à chaque client.

Exemple : 411001 Martin, 411002 Jacquot.

Ou bien nous pouvons identifier le compte par le nom du client.

Exemple : 411danoit pour client Danoit.

La deuxième solution a l'avantage d'une identification claire du client seulement par son numéro de compte. Il faudra seulement veiller à bien gérer les homonymes.

### **Des plans de comptes par professions**

Dans certaines activités particulières, le plan standard est insuffisant et il a fallu adapter des plans de comptes professionnels pour harmoniser les comptes dans ces branches d'activité (cinéma, activités du spectacle...).

### **Les limites de la comptabilité générale**

La comptabilité générale créée des comptes par nature : achat, publicité, salaires, énergie... Elle ne donne pas de coût par fonction dans l'entreprise : il ressort un coût global et par natures de charges.

On est alors tenté de créer autant de comptes de charges qu'il y a de fonctions. Ces dernières pourraient être la fonction commerciale, administrative, atelier, transport, production, et nous aurions le compte « énergie commercial », le compte « énergie administration », le compte « énergie atelier », etc. Cette organisation

comptable est fastidieuse, et il faut lui préférer une comptabilité analytique dont l'objectif est de sortir des résultats partiels par fonctions dans l'entreprise.

Une comptabilité sur informatique permet en principe d'atteindre cet objectif.

## PARTIE II

---

### EN RÉSUMÉ

La comptabilité utilise des comptes numérotés classés en comptes

Classe 1	Comptes de capitaux	Comptes de passif
Classe 2	Comptes d'immobilisations	Comptes d'actif
Classe 3	Comptes de stocks et encours	Comptes d'actif
Classe 4	Comptes de tiers	Comptes d'actif ou passif
Classe 5	Comptes de trésorerie	Comptes d'actif ou passif
Classe 6	Comptes de charges	Comptes de gestion
Classe 7	Comptes de produits	Comptes de gestion

de bilan et comptes de gestion.

Les comptes sont déclinés suivant une arborescence de ces classes. La référence est la liste des comptes du plan comptable.

---

# LES ÉCRITURES AU JOURNAL COMMUNES AUX COMMERCANTS ET AUX ARTISANS

Nous allons traiter les écritures en utilisant les comptes numérotés. Nous appliquerons la même logique de comptabilisation, mais nous ajouterons des situations nouvelles aux opérations courantes de saisie des ventes, des achats et des opérations de trésorerie. L'ensemble des cas traités doit permettre de s'adapter à une comptabilité quelconque d'entreprise.

## 1. Les écritures de vente

Nous utiliserons les comptes suivants :

### • Comptes de ventes

701 ventes de produits finis  
706 prestations de services  
707 ventes de marchandises  
7085 port et frais accessoires facturés

Le compte 701 s'applique aux produits fabriqués par l'entreprise, puis revendus. Ce peut être le cas d'un artisan (exemple un ébéniste) ou d'un industriel. Cela sous-entend qu'il y a production suivie d'une vente.

Le travail à façon faisant l'objet d'une commande relève de la prestation, et on utilise le compte 706 pour la comptabilisation de la main-d'œuvre. Les fournitures s'apparentant quant à elles à une vente de biens, on utilise le compte 707. C'est le cas très fréquent du travail des artisans du bâtiment.

La vente des marchandises achetées en l'état est passée au compte 707, cas classique de l'activité de commerçant.

Bien que certains comptes soient par nature plus indiqués dans une activité que dans une autre – commerciale (cas du 707), artisanale (cas du 706) ou de production (cas du 701) –, chaque activité peut ponctuellement, de par ses activités annexes, être amenée à utiliser chacun de ces comptes.

### • Comptes de tiers individualisés

411 nom du client

### • Comptes de TVA

44571 TVA collectée

### • Compte de charges financières

665 escomptes accordés

## La vente de marchandises

Facture 525 à Hector : HT 1 000, TVA 196, TTC 1 196.

Date	Compte	Débit	Crédit
1/5/N	411 hector Hector 707 ventes de marchandises 44571 TVA collectée Facture 525 à Hector	1 196	1 000 196

L'écriture est semblable pour les produits finis en remplaçant le compte 707 par le 701.

## La vente de prestation de services

Facture 451 à Norbert : HT 300, TVA 58,80 : TTC 358,80.

Date	Compte	Débit	Crédit
5/5/N	411 norbert Norbert 706 prestations de services 44571 TVA collectée Facture 451 à Norbert	358,80	300 58,80

### La facture de vente mixte comportant de la fourniture et de la prestation

On distingue les deux ventes. On détaille donc le contenu du corps de la facture.

#### Facture 632 à Lorent :

Fournitures 450,00  
 Main-d'œuvre : 150,00  
 Total HT : 600,00  
 TVA à 19,6 % : 117,60  
 TTC : 717,60

Date	Compte	Débit	Crédit
28/5/N	411lorent Lorent	717,60	
	707 ventes marchandises		450
	706 prestation de services		150
	44571 TVA collectée		117,60
	Facture 632 à Lorent		

### La vente avec une réduction commerciale figurant sur la facture

On ne comptabilise pas la réduction : on comptabilise seulement le montant net facturé.

#### Facture vente 654 à Jean :

Montant brut HT 1 000,00  
 Remise 5 % : 50,00  
 Net : 950,00  
 Remise 10 % : 95,00  
 Montant net HT : 855,00  
 TVA à 19,6 % : 167,58  
 Total TTC : 1 022,58

Date	Compte	Débit	Crédit
20/5/N	411jean Jean	1 022,58	
	707 vente de marchandises		855,00
	44571 TVA collectée		167,58
	Facture 654 à Jean		

### La vente avec un escompte de règlement

L'escompte de règlement est une réduction accordée au client qui s'acquitte avant le terme de la facture du montant dû.

L'escompte accordé au client est une charge financière pour le vendeur et il est passé en compte « 665 escompte accordé ». Il est toujours comptabilisé. Quant à la vente, elle est passée pour son montant brut.

#### Facture 478 à Norbert :

Montant HT : 5 000,00  
 Escompte 2 % : 100,00  
 Montant net : 4 900,00  
 TVA à 19,6 % : 960,40  
 Montant TTC : 5 860,40

Date	Compte	Débit	Crédit
2/5/N	411norbert Norbert	5 860,40	
	665 escompte accordé	100,00	
	707 vente de marchandises		5 000,00
	44571 TVA collectée		960,40
	Facture 478 à Norbert		

## La facture de vente avec du port facturé

Les frais de port facturés au client constituent un produit complémentaire passé au compte « 7085 port et frais accessoires facturés ».

Facture 456 à Gogon :

Montant HT	800
Frais de port :	<u>200</u>
Total HT :	1 000
TVA à 19,6 % :	<u>196</u>
Montant TTC :	1 196

Date	Compte	Débit	Crédit
12/5/N	411gogon Gogon	1 196	
	707 ventes de marchandises		800
	7085 port facturé		200
	44571 TVA collectée		196
	Facture 456 à Gogon		

## 2. Les factures d'achat

Nous utiliserons les comptes suivants :

### 60 achats

- 601 achats stockés de matières et de fournitures
- 6064 fournitures administratives
- 607 achats de marchandises

### 61 services extérieurs

- 615 entretien et réparations

### 62 autres services extérieurs

- 6241 transports sur achats
- 6242 transports sur ventes

### 76 produits financiers

- 765 escompte obtenu

### 40 compte de fournisseur

- 401nom du fournisseur

## Les factures d'achat de marchandises

Facture 632 de Rupin, montant 500, TVA 98, TTC 598 :

Date	Compte	Débit	Crédit
20/5/N	607 achats de marchandises	500	
	44566 TVA sur biens et services	98	
	401rupin Rupin		598
	Facture 632 de Rupin		

Pour un achat de matières premières, on utilise le compte 601 au lieu du 607.

### Les factures d'achat de service comportant des fournitures

Facture 4521 de garage Montiel :  
Réparation du véhicule

Fournitures : 350,00  
Main-d'œuvre : 560,00  
Montant HT : 910,00  
TVA : 178,36  
Montant TTC : 1 088,36

Date	Compte	Débit	Crédit
21/5/N	615 entretien réparation	910,00	
	44566 TVA sur biens et services	178,36	
	401montiel Montiel		1 088,36
	Facture 4521 de Montiel		

Il s'agit d'une prestation de services dans laquelle les fournitures ont été utilisées. On passe donc l'ensemble comme une prestation.

Dans une facture comportant des fournitures consommées et du service, tout est passé sans distinction suivant la nature du service, ici entretien et réparation. Une facture du comptable aurait été en honoraires, même si elle comportait des fournitures facturées.

### La facture d'achat avec réduction commerciale

La même règle concernant les ventes s'applique aux factures d'achats. Les réductions commerciales (rabais, remises, ristournes) constatées sur la facture ne se comptabilisent pas.

Facture 78 d'Office Bureau :

Fournitures de bureau : 220,00  
Montant HT : 220,00  
Remise 5 % : 11,00  
Montant net : 209,00  
TVA 19,6 % : 40,96  
Montant TTC : 249,96

Date	Compte	Débit	Crédit
21/5/N	6064 fournitures administratives	209,00	
	44566 TVA sur biens et services	40,96	
	401office Office Bureau		249,96
	Facture 4521 d'Office Bureau		

### La facture d'achat comportant des frais de port

Les frais de port sont comptabilisés dans un compte de charges, soit « 6241 frais de transport sur achat » soit « 6242 frais de transport sur vente ».

Deux cas de figures sont possibles :

- le transporteur vous facture directement et vous saisissez la facture de prestation en 6241 ou 6242 suivant que le transport a lieu lors d'un achat ou lors d'une vente. Les frais de transport sur vente peuvent ensuite être répercutés sur le client dans la facture de vente (voir *supra* « Les factures de vente ») et sont alors un produit ;
- ou bien, en cas d'achat, le fournisseur vous facture les frais de port sur la facture d'achat ; il faut alors comptabiliser ces frais en compte de charges 6241.

**La facture d'achat de marchandises comportant des frais de port**

Facture 965 de Coopérative du Midi :

Fûts de vin : 1 500,00  
 Frais de port : 300,00  
 Montant HT : 1 800,00  
 TVA 19,6 % : 352,80  
 Montant TTC : 2 125,80

Date	Compte	Débit	Crédit
21/5/N	607 achats de marchandises	1 500,00	
	6241 frais de transport sur achat	300,00	
	44566 TVA sur biens et services	352,80	
	401coopmidi Coopérative du Midi		2 152,80
	Facture 965 de Coopérative du Midi		

**La facture directe du transporteur**

Facture 451 du transporteur Laroute :

Livraison à votre client Gogon : 200,00  
 TVA 19,6 % : 39,20  
 Montant TTC : 239,20

Date	Compte	Débit	Crédit
21/5/N	6242 frais de transport sur vente	200,00	
	44566 TVA sur biens et services	39,20	
	401laroute Laroute		239,20
	Facture 451 du transporteur Laroute		

**La facture comportant un escompte de règlement**

Le règlement anticipé d'une facture peut donner lieu à un escompte de règlement. Celui-ci réduit la facture à payer. **L'escompte sur achat est considéré comme un produit financier passé au crédit du compte « 765 escomptes obtenus ».**

Facture 632 de matières premières à Lemoulin :

Farine : 1 200,00  
 Montant HT : 1 200,00  
 Escompte 2 % : 24,00  
 Montant net : 1 176,00  
 TVA 5,5 % : 64,68  
 Montant TTC : 1 240,68

Date	Compte	Débit	Crédit
21/5/N	601 achat de matières premières	1 200,00	
	44566 TVA sur biens et services	64,68	
	401lemoulin Lemoulin		1 240,68
	765 escomptes obtenus		24,00
	Facture 632 de Lemoulin		

**REMARQUE**

Si vous utilisez deux taux de TVA et que vous voulez les distinguer dans les comptes, vous pouvez créer deux comptes séparés « 445661 TVA sur biens et services à 19,6 % » et « 445662 TVA sur biens et services à 5,5 % ».

**À RETENIR**

- Dans une facture de vente mixte comportant de la fourniture et de la prestation, on distingue les deux ventes.
- Dans une facture d'achat ou de vente comportant des réductions commerciales, on ne comptabilise pas la réduction : on comptabilise seulement le montant net facturé.
- Dans une facture comportant un escompte, ce dernier est comptabilisé au compte « 665 escomptes accordés » chez le fournisseur, et au compte « 765 escomptes obtenus » chez le client.
- Dans les factures comportant des frais de port, ceux-ci sont comptabilisés au compte « 6241 frais de port sur achat » chez le client, et au compte « 7085 port et frais accessoires facturés » chez le fournisseur.

**3. Les écritures d'avoirs**

Les actes d'achat et de vente sont juridiquement matérialisés par une facture, laquelle est comptabilisée. Lorsque la vente ou l'achat est remis en cause pour une erreur de surfacturation du prix ou des quantités ou pour marchandises non conformes, il faut également établir un document qui atteste cette rectification. Ce document est l'« avoir ».

Si la facture initiale a été émise et comptabilisée, un avoir viendra compenser les remises en cause de l'acte initial. Si le document initial est annulé physiquement et non comptabilisé chez le client et le fournisseur et ensuite refait, il n'y a pas lieu de recours à l'avoir. C'est le document final qui sera saisi en comptabilité.

**Les deux situations d'avoirs**

- La première situation est due à une remise en cause de l'acte : prix ou quantité surfacturés ou retour de marchandises au fournisseur par son client. Dans ce cas-là, on considère que la vente ou l'achat sont erronés et on diminuera en comptabilité l'écriture initiale par une écriture inverse. Les comptes débités seront crédités et les comptes crédités seront débités. Cela s'apparente à une annulation totale ou partielle de l'écriture initiale.
- La deuxième situation est le cas de réductions commerciales ou financières accordées après émission de la facture initiale. Nous avons vu que si les réductions commerciales ne se comptabilisent pas lorsqu'elles apparaissent dans la facture, les réductions financières sont en revanche comptabilisées. Les réductions commerciales rabais, remises ou ristournes accordés postfacturation et mentionnés sur l'avoir sont comptabilisés dans des comptes spéciaux :
  - 609 rabais, remises et ristournes obtenus sur achats,
  - 619 rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs,
  - 629 rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs

en ce qui concerne l'acheteur, et les comptes :

- 709 rabais, remises et ristournes accordées par l'entreprise,
- 7091 sur ventes de produits finis,
- 7096 sur prestations de services,
- 7097 sur ventes de marchandises

en ce qui concerne le vendeur.

Vous remarquerez que, dans la construction de ces comptes, un 9 s'est glissé à la troisième position par rapport au compte de ventes. Le 9 dont on a dit qu'il signifiait « réduction ».

- 70 9 1 pour produits finis, 701 ventes de produits finis.
- 70 9 6 pour prestation de services, 706 ventes de prestations.
- 70 9 7 pour marchandises, 707 ventes de marchandises.

**La comptabilisation des avoirs**

Nous verrons en parallèle l'écriture chez le vendeur et chez l'acheteur.

**Première hypothèse : annulation de facture, retour partiel de marchandises ou rectifications d'erreurs de prix ou de quantité**

Supposons à l'origine la vente suivante de la quincaillerie d'Enfer.

**Facture 451 à Vincent :**

- 100 lots de casseroles : 700,00
- Montant HT : 700,00
- TVA 19,6 % : 137,20
- Montant TTC : 837,20

Vincent retourne à la quincaillerie d'Enfer 10 lots non conformes.

Cette dernière lui fait l'avoir 412 :

- 10 lots de casseroles : 70,00
- Montant HT : 70,00
- TVA 19,6 % : 13,72
- Montant TTC : 83,72

**Écritures comptables passées chez le vendeur :**

Date	Compte	Débit	Crédit
2/5/N	411 Vincent Vincent 707 ventes de marchandises 44571 TVA collectée  Facture 451 à Vincent	837,20	700,00 137,20
22/5/N	707 ventes de marchandises 44571 TVA collectée 411 Vincent Vincent  Avoir 412 à Vincent	70,00 13,72	83,72

Écritures comptables chez l'acheteur :

Date	Compte	Débit	Crédit
21/5/N	607 achats de marchandises	700,00	
	44566 TVA sur biens et services	137,20	
	401quincaillerie Quincaillerie d'Enfer		837,20
	Facture 451 de Quincaillerie d'Enfer		
22/5/N	401quincaillerie Quincaillerie d'Enfer	83,72	
	607 achats de marchandises		70,00
	44566 TVA sur biens et services		13,72
	Avoir 412 de Quincaillerie d'Enfer		

L'avoir est fait aux mêmes conditions que la facture. Si une remise a été faite sur le prix lors de la facture, elle est déduite du prix pratiqué sur l'avoir, et c'est le montant net qui est alors comptabilisé. Si un escompte avait été pratiqué, il serait repris dans l'avoir et constaté comme une diminution d'escompte.

Supposons à l'origine la vente suivante de la Quincaillerie d'Enfer.

Facture 451 à Vincent :

100 lots de casseroles : 700,00  
 Remise 10 % : 70,00  
 Montant net HT : 630,00  
 Escompte : 10,00  
 TVA 19,6 % : 121,52  
 Montant TTC : 741,52

Vincent retourne à la Quincaillerie d'Enfer 10 lots non conformes. Cette dernière lui fait l'avoir 412 :

10 lots de casseroles : 70,00  
 Remise 10 % : 7,00  
 Montant HT : 63,00  
 Escompte : 1,00  
 TVA 19,6 % : 12,15  
 Montant TTC : 74,15

Écritures comptables passées chez le vendeur :

Date	Compte	Débit	Crédit
21/5/N	411vincent Vincent	741,52	
	665 escomptes accordés	10,00	
	707 ventes de marchandises		630,00
	44571 TVA collectée		121,52
	Facture 451 à Vincent		
22/5/N	707 ventes de marchandises	63,00	
	44571 TVA collectée	12,15	
	411vincent Vincent		74,15
	665 escomptes accordés		1,00
	Avoir 412 à Vincent		

Écritures comptables chez l'acheteur :

Date	Compte	Débit	Crédit
21/5/N	607 achats de marchandises	630,00	
	44566 TVA sur biens et services	121,52	
	401quincaillerie Quincaillerie d'Enfer		741,52
	765 escomptes obtenus		10,00
	Facture 451 de Quincaillerie d'enfer		
22/5/N	401quincaillerie Quincaillerie d'Enfer	74,15	
	765 escomptes obtenus	1,00	
	607 achats de marchandises		63,00
	44566 TVA sur biens et services		12,15
	Avoir 412 de Quincaillerie d'Enfer		

Écritures au grand livre chez le vendeur :

707 ventes de marchandises				
Date	Libellé	Débit	Crédit	Solde
21/5/N	Facture 451 à Vincent		630,00	- 630,00
22/5/N	Avoir 412 à Vincent	63,00		- 567,00

TVA collectée				
Date	Libellé	Débit	Crédit	Solde
21/5/N	Facture 451 à Vincent		121,52	- 121,52
22/5/N	Avoir 412 à Vincent	12,15		- 109,37

411vincent Vincent				
Date	Libellé	Débit	Crédit	Solde
21/5/N	Facture 451 à Vincent	741,52		741,52
22/5/N	Avoir 412 à Vincent		74,15	667,37

665 escomptes accordés				
Date	Libellé	Débit	Crédit	Solde
21/5/N	Facture 451 à Vincent	10,00		10,00
22/5/N	Avoir 412 à Vincent		1,00	9,00

Les écritures au grand livre nous permettent de lire les événements et d'avoir une situation globale équivalente à une vente faite pour le net :

Montant HT :  $630 - 63 = 567,00$   
 Escompte :  $10 - 1 = 9,00$   
 TVA collectée :  $(567 - 9) \times 19,6 \% = 109,37$   
 Total TTC :  $567 - 9 + 109,37 = 667,37$

Nous ferions le même constat chez l'acheteur pour son écriture d'achat

**Deuxième hypothèse : réduction accordée après émission de la facture**

Suite à sa facture 451 à Vincent, la Quincaillerie d'enfer concède une remise de 10 % et fait l'avoir suivant :

Remise de 10 % sur facture 451 : 70,00  
 Montant HT : 70,00  
 TVA 19,6 % : 13,72  
 Montant TTC : 83,72

Écritures comptables passées chez le vendeur :

Date	Compte	Débit	Crédit
21/5/N	411vincent Vincent 707 ventes de marchandises 44571 TVA collectée  Facture 451 à Vincent	837,20	700,00 137,20
22/5/N	7097 RRR accordés sur ventes 44571 TVA collectée 411vincent Vincent  Avoir 452 à Vincent	70,00 13,72	83,72

Écritures comptables chez l'acheteur :

Date	Compte	Débit	Crédit
21/5/N	607 achats de marchandises 44566 TVA sur biens et services 401quincaillerie Quin- caillerie d'Enfer  Facture 451 de Quincaillerie d'Enfer	700,00 137,20	837,20
22/5/N	401quincaillerie Quincaillerie d'Enfer 609 RRR obtenus sur achats 44566 TVA sur biens et services  Avoir 452 de Quincaillerie d'Enfer	83,72	70,00 13,72

Cas d'un escompte accordé hors facture :

Dans la pratique, l'escompte est plutôt accordé postérieurement à la facture, car on constate le paiement après réception de la facture. Si un accord de paiement est passé entre les parties, et que le client s'engage à payer avant l'échéance, dans ce cas, l'escompte peut figurer sur la facture.

Avoir 498 à Vincent :

Escompte de 2 % sur facture 451 : 14  
Montant HT : 14  
TVA 19,6 % : 2,74  
Montant TTC : 16,74

Écritures comptables passées chez le vendeur :

Date	Compte	Débit	Crédit
22/5/N	665 escomptes accordés sur achats 44571 TVA collectée 411vincent Vincent  Avoir 498 à Vincent	14,00 2,74	16,74

Écritures comptables chez l'acheteur

Date	Compte	Débit	Crédit
22/5/N	401quincaillerie Quincaillerie d'Enfer 665 escomptes obtenus sur achats 44566 TVA sur biens et services  Avoir 498 de Quincaillerie d'Enfer	16,72	14,00 2,74

**Écritures au grand livre :**

Comme nous l'avons fait pour la première hypothèse, le passage au grand livre rectifiera les comptes de TVA collectée et à déduire sur achats, mais les comptes d'achats et de ventes ne sont en revanche pas renseignés de cette réduction puisqu'ils ne sont pas mouvementés.

Les comptes de réductions commerciales, rabais, remises et ristournes donnent la possibilité de mesurer le geste commercial effectué par l'entreprise et les fournisseurs. Si ces réductions étaient passées au débit des ventes ou au crédit des achats, ils seraient confondus avec les annulations de la première hypothèse, et la lecture de la gestion de l'entreprise ne serait pas la même. Une entreprise peut ainsi mesurer par le « 709 RRR accordés » combien lui coûtent les faveurs accordées aux clients et sortir par exemple un ratio moyen (pourcentage) sur l'année ou, mois par mois, des réductions sur la masse des ventes.

Ces comptes de réductions sont en revanche déduits des achats et des ventes pour l'établissement du compte de résultat. On considère donc les montants nets de réductions.

**À RETENIR**

Deux cas d'avoirs sont possibles :

- une annulation ou rectification de facture ; l'écriture est alors inversée par rapport à l'écriture initiale de la facture ;
- une réduction commerciale ou financière constatée postfacture. Les comptes HT sont des comptes de réduction commerciale 609, 619, 629 (crédités) chez l'acheteur et 7091, 7096 ou 7097 (débités) chez le vendeur ; les autres comptes sont mouvementés à l'inverse du mouvement initial de la facture. Ou bien, dans le cas d'un escompte, les comptes sont le 665 (débité) chez le vendeur et le compte 765 (crédité) chez l'acheteur, les autres comptes sont mouvementés à l'inverse de l'écriture initiale de la facture.

**4. Les achats d'immobilisations**

Les immobilisations sont des biens inscrits à l'actif. Ils peuvent résulter d'un apport par un créateur, d'un achat ou d'une production à soi-même par l'entreprise.

Le bien apporté par le créateur est estimé à sa valeur sur le marché (valeur vénale) et est passé en compte d'immobilisation en contrepartie du compte capital.

Le bien acheté est valorisé à sa valeur d'achat hors taxe, à laquelle on ajoute les frais inhérents à son acquisition et son installation. Cela comporte les frais de livraison, d'installation, d'essai, de mise au point, ainsi que les travaux et aménagements propres à l'installation dans les lieux, les honoraires de consultants experts. Les frais de personnel et avantages qui résultent directement de cette acquisition sont également compris dans cette valeur.

Les droits de mutation, honoraires et commissions et frais d'actes liés à l'achat sont, au choix de l'entreprise, soit passés en charge soit inclus dans la valeur du bien.

L'acquisition est passée par le crédit d'un compte « fournisseur » « 404 fournisseur d'immobilisation ».

Le bien produit par l'entreprise elle-même et immobilisé, par exemple une machine ou une construction est valorisée à son coût de revient tel qu'il ressort des coûts de production (matières premières, fournitures, main-d'œuvre, frais directs et indirects liés à la production) et est passé en contrepartie d'un compte de produits « 72 production immobilisée ».

## Les comptes utilisés (parmi les plus courants)

### 20 immobilisations incorporelles

- 201 frais d'établissement
- 207 fonds commercial

### 21 immobilisations corporelles

- 211 terrains
- 213 constructions
- 215 installations techniques, matériels et outillages
- 218 autres immobilisations corporelles dont :
  - 2181 installations générales, aménagements divers
  - 2182 matériel de transport
  - 2183 matériel de bureau et matériel informatique
  - 2184 mobilier

### 27 autres immobilisations financières

- 274 prêts
- 275 dépôts et cautionnements versés

Le compte de tiers se distingue des autres fournisseurs :

- 404 fournisseur d'immobilisation

Ainsi que le compte de TVA :

- 44562 TVA sur immobilisation

### 72 production immobilisée

- 721 immobilisations incorporelles
- 722 immobilisations corporelles

## L'écriture d'apport d'une immobilisation

Apport d'un véhicule de 15 000 euros par un associé :

Date	Compte	Débit	Crédit
22/5/N	2182 matériel de transport 101 capital	15 000	15 000
	Suivant acte d'apport...		

## L'écriture d'acquisition d'immobilisation

Facture 875 d'achat d'une machine-outil 6 000 euros HT, TVA 1176, TTC 7176 à Totem :

Date	Compte	Débit	Crédit
8/2/N	2155 outillage industriel 44562 TVA sur immobilisation 404totem Totem	6 000 1 176	7 176
	Facture 875 de Totem		

## L'écriture immobilisation produite par l'entreprise

Il s'agit d'une livraison à soi-même passible de la TVA même si celle-ci est automatiquement compensée par la TVA déductible. La fiscalité considère qu'il y a vente concomitante à un achat.

Livraison à soi-même d'une construction à usage industriel, coût 120 000 euros :

Date	Compte	Débit	Crédit
22/5/N	2131 bâtiments	120 000	
	44562 TVA sur immobilisations	23 520	
	721 immobilisation corporelle		120 000
	44571 TVA collectée		23 520
	Livraison à soi-même de l'immeuble...		

### Les achats de petit matériel

Les achats de petit matériel et équipement répondant à la définition d'immobilisation, mais dont la valeur unitaire HT est inférieure à 500 euros, sont passés directement en compte de charges « 6063 fournitures d'entretien et de petits équipements ».

Achat d'une imprimante 400 euros HT, TVA 78,40, TTC 478,40 à Ordimat :

Date	Compte	Débit	Crédit
22/5/N	6063 petit équipement	400,00	
	44566 TVA sur biens et services	78,40	
	401ordimat Ordimat		478,40
	Facture 487 de Ordimat		

### AVERTISSEMENT

La notion d'immobilisation et son évaluation relèvent d'une législation comptable et fiscale complexe. Nous conseillons au lecteur qui sera confronté à la saisie d'une immobilisation de consulter au préalable son comptable pour confirmation de son imputation comptable.

### À RETENIR

L'achat d'immobilisations est passé dans un compte d'actif de classe 2, le compte de TVA est « 44562 TVA sur immobilisation », la contrepartie est le compte de « 404 fournisseur d'immobilisation ».

Les achats unitaires d'immobilisations de moins de 500 euros HT sont passés en compte de charges.

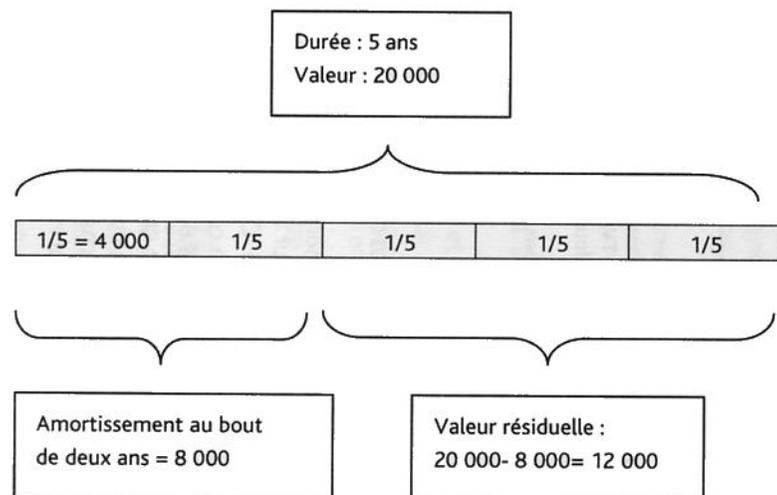
### La dépréciation des immobilisations

Les immobilisations corporelles – hormis les terrains – se déprécient sur le marché en raison de leur vieillissement, de leur usure et du fait du progrès technologique. Cette perte de valeur constitue une charge pour l'entreprise. On considère que si un bien dure cinq ans, au bout de ces cinq ans, il ne vaut plus rien. On a donc consommé ce bien au même titre qu'une autre charge ; seulement, dans le cas présent, cela aura duré cinq ans.

La comptabilité ne constatant en charge que la valeur consommée durant l'exercice (un an), il faut rapporter cette dépréciation à cette période.

Cette perte de valeur constatée depuis le jour d'entrée dans l'entreprise s'appelle l'« amortissement ». A chaque fin d'exercice, on calcule la perte de valeur et on la passe en charge par un compte « 681 dotation aux amortissements ».

Dans le mode de calcul linéaire des amortissements, la dotation se fait par un pourcentage égal à 1 divisé par la durée de vie.  
Exemple : un bien dure cinq ans, la dépréciation est de  $1/5 = 20\%$  de la valeur du bien. L'amortissement au bout de deux ans correspond au cumul de deux dotations de  $1/5$ , sa valeur est donc de  $2/5$ .



Prenons l'exemple d'un véhicule de valeur 20 000 qui a une durée de vie de cinq ans. Chaque douze mois (un exercice), on passe en charge une dotation aux amortissements de  $1/5$ , soit 4 000.

Date	Compte	Débit	Crédit
31/12/N	681 dotation aux amortissements 28182 amortissement matériel de transport Amortissement exercice N	4 000	4 000
xxxxxx	xx	xxxxxx	xxxxxx
31/12/N+1	681 dotation aux amortissements 28182 amortissement matériel de transport Amortissement exercice N+1	4 000	4 000

Au bout de deux ans, la dépréciation est de  $2/5$ , l'amortissement est de  $2 \times 4\,000 = 8\,000$ . La valeur du bien diminuée de l'amortissement s'appelle la « valeur résiduelle » ou encore la « valeur nette comptable ». C'est cette valeur qui apparaît au bilan.

L'amortissement est une ressource passée au crédit (compte 28182 dans notre exemple). Si cette ressource, compte de passif, est placée en actif, elle vient en diminution de l'actif. L'amortissement se déduit donc pour faire apparaître un actif net, ici 12 000.

Immobilisation	Valeur brute	Amortissement	Valeur nette
Véhicule	20 000	8 000	12 000

**L'amortissement d'un point de vue financier**

C'est le chiffre d'affaires qui finance les charges. Le compte de résultat met en évidence ce financement. La part de CA qui finance ces charges est versée aux fournisseurs de ces charges. C'est le cas d'un achat de fourniture, d'une publicité, des frais de comptable, etc. Ces charges sont décaissables, c'est-à-dire qu'elles donnent lieu à un paiement en trésorerie au tiers créancier.

En ce qui concerne la dotation aux amortissements, elle constate la perte de valeur et non une dépense. Cette charge n'est versée à personne. C'est donc une partie du CA qui reste dans l'entreprise, au même titre que le bénéfice, sauf que cette somme n'est pas imposable. L'amortissement annuel est donc du CA qui est mis dans une « tirelire ». Cette tirelire ajoutée au bénéfice porte le nom de « capacité d'autofinancement » (Caf). Elle servira à renouveler les investissements trop usés à mettre au rebut ou revendus.

**Les immobilisations d'un point de vue fiscal**

L'amortissement ne correspond pas forcément à la perte réelle de valeur économique : c'est une valeur comptable. C'est la fiscalité qui fixe les règles de détermination des amortissements. La réalité économique est donc tout autre ; c'est ce qui peut conduire l'entreprise à considérer une valorisation comptable en décalage avec la fiscalité.

Les écritures d'amortissements et leur détermination peuvent être très techniques et nécessitent l'intervention d'un expert-comptable. C'est pourquoi nous nous contentons d'évoquer cette notion, réservée au comptable qui intervient dans l'établissement du bilan.

**La plus-value et la moins-value**

La fiscalité intervient également lors de la vente du bien. D'un point de vue comptable, sa valeur est la valeur nette comptable ou valeur résiduelle (valeur d'entrée – amortissements). La cession (vente) du bien peut générer une plus-value ou une moins-value, lesquelles feront l'objet d'un traitement fiscal.

Il y a plus-value lorsque le prix de vente HT du bien est supérieur à la valeur résiduelle.

Il y a moins-value lorsque le prix de vente est inférieur à la valeur résiduelle.

Si notre véhicule est vendu au bout de deux ans 13 000 euros HT, il y a plus-value de :  $13\,000 - 12\,000 = 1\,000$ .

Si notre véhicule est cédé 5 000 au bout de trois ans (valeur résiduelle  $20\,000 - 12\,000 = 8\,000$ ), il y a moins-value :  $5\,000 - 8\,000 = -3\,000$ .

Si notre véhicule est vendu au bout des cinq ans 1 000 euros, il y a plus-value :  $1\,000 - 0 = 1\,000$ .

**Les véhicules de tourisme**

Le véhicule de tourisme est celui qui permet de transporter des personnes ; on l'oppose à un véhicule utilitaire, qui permet de transporter des marchandises. La TVA facturée lors de l'achat d'un véhicule de tourisme n'est pas déductible, ni celle des interventions ou achats d'accessoires relatifs à ce véhicule. Le prix du véhicule est donc passé TTC en compte d'immobilisation. L'amortissement de ce type de véhicule ne peut se pratiquer que sur une valeur plafond de 18 300 euros si le véhicule est propre, 9 900 euros s'il est polluant (critères fiscaux).

## 5. Les achats et les consignations d'emballages

Les emballages sont monnaie courante dans le commerce et l'industrie : cela va du sac plastique en passant par les cartons, les bouteilles, jusqu'aux containers ou aux cuves. Ces emballages permettent le conditionnement et le transport des produits vendus. Les emballages perdus laissés à la clientèle sont des charges, les emballages récupérés auprès du client sont des immobilisations ou des achats stockés.

### Les achats d'emballages

Les emballages perdus intégrés dans le produit ou laissés à la clientèle lors de la vente sont passés au débit du compte « 60261 emballages perdus ».

Les emballages récupérables mais non identifiables sont passés au débit du compte « 60265 emballages récupérables non identifiables ».

Les emballages récupérables identifiables sont passés en immobilisation au débit du compte « 2186 emballages récupérables ». Les emballages identifiables sont marqués au nom de l'entreprise et portent comme identification un numéro de série par exemple. La taille ou la valeur unitaire sont les critères qui déterminent le caractère d'immobilisation.

Exemple : l'entreprise MLH fabrique des appareils électroniques qu'elle conditionne dans des boîtes en carton, lesquelles sont livrées sur des palettes de bois, elles-mêmes enfermées dans des containers sécurisés et marqués au sigle « MLH ». Les palettes de bois et les containers sont récupérés auprès des clients.

Elle reçoit la facture 451 d'Indusembal, fournisseur d'emballages :

Containers sécurisés :	6 000,00
Palettes en bois :	500,00
Cartons 20 x 20 :	<u>800,00</u>
Montant HT :	7 300,00
TVA 19,6 % :	<u>1 430,80</u>
Montant TTC :	8 730,80

Date	Compte	Débit	Crédit
	2186 emballages récupérables	6 000,00	
	60265 emballages récupérables non identifiables	500,00	
	60261 emballages perdus	800,00	
	44562 TVA sur immobilisation	1 176,00	
	44566 TVA sur biens et services	254,80	
	404mlh MLH		7 176,00
	401mlh MLH		1 554,80
	Facture 45 de MLH		

### La consignation des emballages

La consignation consiste en un prêt d'emballage. Un dépôt de garantie est demandé au client en garantie de sa restitution. Lorsque le client restitue l'emballage, son dépôt de garantie lui est rendu ou crédité. La consignation est donc seulement une dette et créance entre les parties, qu'on annule lors de la restitution.

Le fournisseur facture la consignation. Celle-ci, n'étant pas une vente mais un dépôt de garantie, n'est pas soumise à TVA. La somme demandée en garantie est une dette du fournisseur envers le client ; il soldera cette dette lors de la restitution de son bien.

La dette est passée au crédit du compte « 4196 dettes pour emballages à récupérer ».

Le raisonnement est inverse pour le client. Il lui est facturé la consigne. Cette somme déposée chez le fournisseur est une créance sur le fournisseur. Cette créance lui sera payée lorsqu'il rendra l'emballage consignés. Elle est passée au compte « 4096 créances pour emballages à rendre ».

**Facture 784 de Monlait à établissements Momo avec consignation :**

10 palettes de lait demi-écrémé :	<u>2 500,00</u>
Montant HT :	2 500,00
TVA 19,6 % :	<u>490,00</u>
Montant TTC :	2 990,00
10 palettes consignées :	<u>100,00</u>
Total à payer :	3 090,00

**Ecriture chez le client :**

Date	Compte	Débit	Crédit
	607 achats de marchandises	2 500	
	44566 TVA sur biens et services	490	
	4096 créance pour emballage à rendre	100	
	401monlait Monlait		3 090
	Facture 784 de Monlait		

**Ecriture chez le fournisseur :**

Date	Compte	Débit	Crédit
	411momo Momo	3 090	
	707 ventes de marchandises		2 500
	44571 TVA collectée		490
	4196 dette pour emballages à récupérer		100
	Facture 784 à Momo		

Les comptes d'emballages sont soldés soit par un avoir du fournisseur au client lors du retour d'emballages soit plus couramment lors d'une facture ultérieure.

**Facture 796 de Monlait à établissements Momo avec consignation et déconsignation :**

5 palettes de lait demi-écrémé :	<u>1 250</u>
Montant HT :	1 250
TVA 19,6 % :	<u>245</u>
Montant TTC :	1 495
10 palettes consignées :	50
Retour 10 palettes consignées :	<u>- 100</u>
Total à payer :	1 445

écriture chez le client :

Date	Compte	Débit	Crédit
	607 achats de marchandises	1 250	
	44566 TVA sur biens et services	245	
	4096 créance pour emballage à rendre	50	
	4096 créance pour emballage à rendre		100
	401monlait Monlait		1 445
	Facture 796 de Monlait		

écriture chez le fournisseur :

Date	Compte	Débit	Crédit
	411momo Momo	1 445	
	4196 dette pour emballage à récupérer	100	
	707 ventes de marchandises		1 250
	44571 TVA collectée		245
	4196 dette pour emballages à récupérer		50
	Facture 796 à Momo		

**À RETENIR**

• Les achats d'emballages sont débités à un compte de charges 60261 pour les emballages perdus, 60265 pour emballages récupérés non identifiables, 2186, compte d'immobilisation, s'ils sont identifiables.

• La consignation déposée par le client est une créance sur le fournisseur passée au débit du compte « 4096 créance pour emballage à rendre ». La consignation reçue par le fournisseur est une dette envers son client passée au crédit du compte « 4196 dette pour emballage à récupérer ». Ces comptes sont mouvementés en sens inverse lors de la restitution.

## 6. Les écritures de trésorerie

La trésorerie concerne les mouvements de liquidités des comptes courants et de dépôt, la caisse, mais aussi les effets de commerce que sont les traites et les billets à ordre.

Tenir la comptabilité à jour est un des enjeux de l'entreprise, car connaître sa position de trésorerie, aussi bien en banque que globalement chez soi, est la meilleure garantie de ne pas se retrouver en trésorerie négative et risquer des impayés ou des interdictions bancaires, ou encore des agios pesant sur les charges de l'entreprise.

Les opérations de trésorerie concernent le paiement des fournisseurs et l'encaissement des clients, en espèces, par chèque ou virement ou par émission d'effets de commerce, mais aussi les transferts entre comptes de trésorerie, les prélèvements avec des frais bancaires, ainsi que les mensualités d'emprunt.

Des situations particulières sont aussi à étudier telles que l'es-compte de traite ou le découvert bancaire.

### La dissociation entre achat-vente et paiement

Les comptes « clients » et « fournisseurs » ont été mouvementés lors des ventes et des achats. Les comptes « clients » sont débiteurs du montant TTC des ventes, et les « fournisseurs », crédoeurs du montant TTC des achats.

Les paiements des dettes et créances n'affectent en rien la réalité des actes d'achat et de vente. Leur existence juridique est liée non pas à leur paiement mais à la volonté des parties lorsque la commande a été passée et qu'elle s'est concrétisée par la livraison. Le moyen de paiement, sa date et son montant sont indépendants des écritures de vente et d'achat, qui ne sont donc nullement remises en cause par un paiement retardé, partiel ou non effectué.

Une vente peut n'être encaissée que plusieurs années après sa réalisation pour des raisons de conflit avec un client ou de l'insolvabilité de celui-ci.

Nous verrons plus tard que certaines comptabilités dérogent à ce principe comptable.

---

#### RAPPEL

Nous appliquerons les règles basiques des comptes d'actif, qui augmentent par le débit et diminuent par le crédit (banque, caisse, client), et les comptes de passif, qui augmentent par le crédit et diminuent par le débit.

---

Compte banque		Compte caisse	
Débit	Crédit	Débit	Crédit
↗	↘	↗	↘

Compte client		Compte fournisseur	
Débit	Crédit	Débit	Crédit
↗	↘	↘	↗

Le compte « client » est crédité de ses paiements, qui diminuent notre créance sur lui.

Le compte « fournisseur » est débité de nos paiements, qui diminuent notre dette envers lui.

Le débit de la banque enregistre ses entrées de trésorerie, le crédit, les sorties de trésorerie ; idem pour la caisse.

### Le paiement ou encaissement par chèque ou en espèces

Nous utiliserons les comptes :

- 411 comptes client
- 401 comptes fournisseurs
- 531 caisse
- 5121 banque
- 514 compte-courant postal (CCP)

---

#### REMARQUE

Les comptes peuvent se décliner en fonction des comptes bancaires :

- 512101 pour compte au Crédit lyonnais,
  - 512102 pour le compte CIC.
- 

Le compte 5124 concerne les comptes courants en devises étrangères.

Remise d'un chèque de 100 euros par client Doloir en paiement de la facture 4512 :

Date	Compte	Débit	Crédit
7/2/N	5121 Banque 411doloir Doloir  Chèque de Doloir en règlement de F 4512	100	100

Paiement de facture 785 d'EDF par prélèvement bancaire d'un montant de 295 euros :

Date	Compte	Débit	Crédit
5/2/N	401edf EDF 5121 banque  Prélèvement facture 785 de EDF	295	295

Encaissement facture 5623 de client Louis en espèce 56 euros :

Date	Compte	Débit	Crédit
8/2/N	531 caisse 411louis Louis  Facture 5623 de Louis	56	56

Virement bancaire de client Loran facture 4562 :

Date	Compte	Débit	Crédit
8/2/N	514 CCP 411loran Loran  Virement de Loran facture 562	3 200	3 200

### Le solde d'une facture dont le règlement est incomplet

Il s'agit du règlement de facture dont le montant ne correspond pas au montant de la facture, mais dont on va considérer qu'elle est réglée. C'est le cas de centimes oubliés dans le règlement ou d'une erreur de quelques euros : il s'agit d'un montant mineur qu'on ne va pas, par délicatesse ou pour des raisons commerciales, réclamer au débiteur.

On passe ces montants en pertes « 6718 autres charges exceptionnelles ».

Mais la situation inverse peut se produire. Le paiement excède le montant de la facture pour une différence mineure : on solde alors la facture par un compte « 7718 autres profits exceptionnels ». Cela peut aussi bien concerner un compte « client » qu'un compte « fournisseur ».

#### Exemples :

Encaissement de la facture 520 (523,12 euros TTC) par un chèque de 523 euros :

Date	Compte	Débit	Crédit
5/2/N	5121 banque	523,00	
	6718 autres charges exceptionnelles	0,12	
	411monclient		523,12
	Encaissement facture 520 de Mon Client		

Encaissement de facture 785 (1 236,68 TTC) de Genvars par un chèque de 1 236,86 euros :

Date	Compte	Débit	Crédit
5/2/N	5121 banque	1 236,86	
	411genvars Genvars		1 236,68
	718 autres produits exceptionnels		0,18
	Facture 520 de Genvars		

---

#### REMARQUE

Ces opérations de solde peuvent n'intervenir que passé un certain temps après le paiement. Le client ne se manifestant pas pour régulariser, on solde la facture pour le reliquat ; on peut ainsi letterer le compte de tiers.

---

### Le paiement par acompte ou avance

La loi fiscale exige que les acomptes ou avances fassent l'objet d'une facture d'acompte envoyée au client. Cette facture fait donc mention d'un versement anticipé sur une transaction commerciale (commande, travaux, prestation...) et mentionne la TVA relative à ce versement partiel.

---

#### REMARQUE

S'il s'agit d'une prestation ou de travaux immobiliers, cette TVA suit le même régime que tout encaissement de facture en ce qui concerne sa déduction et sa déclaration.

---

Les avances ou acomptes ont la même signification comptable et juridique : il s'agit d'un paiement partiel sur une vente.

Nous utiliserons les comptes suivants :

- 401 comptes fournisseurs
- 411 comptes clients
- 4091 fournisseurs – avances et acomptes versés sur commandes
- 4191 clients – avances et acomptes reçus sur commandes
- 5121 banque ou 531 caisse

*Écritures chez le fournisseur*

Reçu chèque de 100 euros par client Doloir en acompte sur commande 5651 :

Date	Compte	Débit	Crédit
7/2/N	5121 banque 4191 avances et acomptes reçus sur commandes  Chèque de Doloir acompte sur commande 5651	100	100

Vente à Doloir, facture 452 de 1 000 euros HT, 1 196 TTC (sa commande 5651) :

Date	Compte	Débit	Crédit
15/2/N	411doloir 707 ventes de marchandises 44571 TVA collectée  Facture 452 à Doloir	1 196	1 000 196

Encaissement du solde de la facture 452 de doloir par chèque (1 196 – 100 = 1 096) :

Date	Compte	Débit	Crédit
22/2/N	5121 banque 4191 acomptes versés sur commande 411doloir Doloir  Encaissement du solde de la facture 452 à Doloir	1 096 100	1 196

Le compte 4191 est soldé, la banque ne reçoit que le complément versé par Doloir (1 196 – 100), lequel est soldé de sa dette.

En pratique, on passe l'acompte directement au crédit du compte « client » afin de ne pas oublier de régulariser le compte 4191. C'est une entorse au plan comptable, mais bien plus efficace. En revanche, on prendra soin de faire figurer ces acomptes dans les comptes 4191 et 4091 au moment du bilan.

*Écritures chez le client*

Chèque de 100 euros envoyé au fournisseur Trauman pour acompte sur commande 5651 :

Date	Compte	Débit	Crédit
7/2/N	4096 avances et acomptes versés sur commandes 5121 banque  Chèque à Trauman acompte sur notre commande 5651	100	100

Achat à Trauman, facture 452 de 1 000 euros HT, 1 196 TTC :

Date	Compte	Débit	Crédit
15/2/N	607 achats de marchandises 44566 TVA sur biens et services 401trauman Trauman  Facture 452 de Trauman	1 000 196	1 196

Paiement facture 452 de Trauman par chèque :

Date	Compte	Débit	Crédit
25/2/N	401trauman 5121 banque 4091 acomptes versés sur commande  Paiement à Trauman facture 452, chèque n° 487445	1 196	1 096 100

**REMARQUE**

Il est utile de mentionner le numéro de chèque émis dans le libellé pour en retrouver facilement sa trace dans la souche du chéquier.

**Les opérations faites avec le compte personnel de l'exploitant**

Dans les entreprises individuelles, les patrimoines de l'entreprise et celui de l'exploitant sont confondus. L'exploitant peut utiliser le compte de l'entreprise à des fins personnelles, faire un achat personnel avec le chéquier de l'entreprise ou effectuer un prélèvement bancaire ou en espèces pour alimenter son compte personnel. Il peut aussi, à l'inverse, faire un apport au compte de l'entreprise pour le réapprovisionner. Ces opérations sont légales et sont traitées en utilisant le compte « 108 compte de l'exploitant ».

*Les différentes situations possibles*

Apport de l'exploitant au compte de l'entreprise :

Date	Compte	Débit	Crédit
20/2/N	5121 banque 108 compte de l'exploitant  Apport de l'exploitant	1 000	1 000

Achat pour l'entreprise réglé par l'exploitant avec son compte personnel :

Date	Compte	Débit	Crédit
20/2/N	6064 fournitures administratives	83,00	
	44566 TVA sur biens et services	16,27	
	108 compte de l'exploitant		99,27
	Facture 451 de Bureau Doc		

Prélèvement effectué par l'exploitant pour son compte personnel :

Date	Compte	Débit	Crédit
20/2/N	108 compte de l'exploitant	1 800	
	5121 banque		1 800
	Prélèvement de l'exploitant		

### Les opérations effectuées par les associés d'une société

Une situation similaire peut exister dans une société ; on utilise alors les comptes « 4551 associés – comptes courants », « comptes individuels d'associés ». Le fonctionnement est le même que ci-dessus, à la différence près que le compte ne peut être débiteur, car cela constitue un délit. On ne peut donc utiliser ces comptes qu'à concurrence des sommes individuellement déposées par les associés.

### À RETENIR

Les acomptes et avances des clients et fournisseurs s'imputent en sens inverse des mouvements appliqués aux clients et fournisseurs. L'acompte client est une dette inscrite au crédit du compte « 4191 clients – avances et acomptes reçus sur commandes » et l'acompte versé au fournisseur est une créance inscrite au débit du compte « 4091 fournisseur – avances et acomptes versés sur commande ».

### Les frais et produits bancaires

La tenue d'un compte bancaire professionnel donne lieu à des facturations de la banque pour les services rendus : frais de virements, commissions de mouvements, agios de découvert...

La banque émet un avis de débit concernant ces frais ; à défaut d'avis, on en prend connaissance dans le relevé de compte bancaire.

Ces frais sont de deux natures :

- s'il s'agit du coût de l'argent par le fait d'un crédit (par exemple un découvert est assimilé à un crédit), la charge est financière et passée à un compte « 661 charges financières ». En revanche, si un compte de dépôt vous rapporte des intérêts, ils sont passés en compte de produits financiers « 768 autres produits financiers » ;
- s'il s'agit d'un service bancaire, commissions de mouvement, frais d'encaissement d'un effet de commerce, ordre de virement, ces derniers sont taxés à la TVA et passés pour le HT au compte « 627 services bancaires ».

Nous utiliserons les comptes suivants :

44566 TVA sur biens et services  
 5121 banque  
 6278 autres frais et commissions de services  
 6615 intérêts des comptes courants et des dépôts créditeurs  
 768 autres produits financiers

Avis de débit de la banque des frais de tenue de compte 20 HT + TVA 3,92 :

Date	Compte	Débit	Crédit
7/2/N	6278 autres frais et commissions de services	20,00	
	44566 TVA sur biens et services	3,92	
	5121 banque		23,92
	Frais de tenue de compte de janvier N		

Frais de découvert bancaire, intérêts 56 euros, frais de découvert 11 euros HT, TVA 2,16 :

Date	Compte	Débit	Crédit
2/2/N	6615 intérêts des comptes courants	56,00	
	6278 autres frais et commissions de services	11,00	
	TVA sur biens et services	2,16	
	5121 banque		69,16
	Agios de découvert de janvier		

Avis de crédit du compte de dépôt intérêts trimestriel 120 euros :

Date	Compte	Débit	Crédit
31/3/N	5121 banque	120,00	
	768 autres produits financiers		120,00
	Avis de crédit de mars N compte n° ...		

---

#### À RETENIR

Les charges facturées par les organismes de crédit sont de deux natures :

- des frais bancaires soumis à TVA et passés en compte « 627 services bancaires et assimilés »,
  - des intérêts non soumis à TVA et passés en compte « 661 charges d'intérêts ».
- 

#### Les emprunts et les frais d'emprunt

Les emprunts sont des dettes inscrites au passif au compte « 164 emprunts auprès des établissements de crédit ». Ils donnent lieu à des remboursements périodiques, des mensualités par exemple, dont l'échéancier et la composition sont matérialisés par un tableau d'amortissement de l'emprunt.

Tableau d'amortissement d'un emprunt de 15 000 euros sur vingt-quatre mois :

Date	Mensualité	Capital remboursé	Intérêts	Frais TTC	TVA	Capital dû
2/3/2006	668,07	595,57	62,50	10	1,64	14 404,43
2/4/2006	668,07	598,05	60,02	10	1,64	13 806,38
2/5/2006	668,07	600,54	57,53	10	1,64	13 205,84
2/6/2006	668,07	603,05	55,02	10	1,64	12 602,79
2/7/2006	668,07	605,56	52,51	10	1,64	11 997,23
2/8/2006	668,07	608,08	49,99	10	1,64	11 389,15
2/9/2006	668,07	610,62	47,45	10	1,64	10 778,53
2/10/2006	668,07	613,16	44,91	10	1,64	10 165,37
2/11/2006	668,07	615,72	42,35	10	1,64	9 549,65
2/12/2006	668,07	618,28	39,79	10	1,64	8 931,37
2/1/2007	668,07	620,86	37,21	10	1,64	8 310,51
2/2/2007	668,07	623,44	34,63	10	1,64	7 687,07
2/3/2007	668,07	626,04	32,03	10	1,64	7 061,03
2/4/2007	668,07	628,65	29,42	10	1,64	6 432,38
2/5/2007	668,07	631,27	26,80	10	1,64	5 801,11
2/6/2007	668,07	633,90	24,17	10	1,64	5 167,21
2/7/2007	668,07	636,54	21,53	10	1,64	4 530,67
2/8/2007	668,07	639,19	18,88	10	1,64	3 891,48
2/9/2007	668,07	641,86	16,21	10	1,64	3 249,62
2/10/2007	668,07	644,53	13,54	10	1,64	2 605,09
2/11/2007	668,07	647,22	10,85	10	1,64	1 957,87
2/12/2007	668,07	649,91	8,16	10	1,64	1 307,96
2/1/2008	668,07	652,62	5,45	10	1,64	655,34
2/2/2008	668,07	655,34	2,73	10	1,64	0

Les mensualités sont constantes : 668,07. Elles comprennent le remboursement du capital, les intérêts d'emprunt et les frais d'emprunt.

La première mensualité du 2 mars est composée d'un remboursement de 595,57, d'intérêts de 62,50, de frais bancaires de 10 TTC dont TVA 1,64 euro.

Nous utiliserons les comptes suivants :

164 emprunts auprès des établissements de crédit  
44566 TVA sur biens et services  
5121 banque  
6272 commissions et frais d'émissions d'emprunt  
6611 intérêts des emprunts et dettes

A réception de l'emprunt en banque, l'écriture est la suivante :

Date	Compte	Débit	Crédit
2/2/N	5121 banque 1641 emprunt CIC	15 000	15 000
	Emprunt CIC de 15 000 307 Peugeot		

Première échéance d'emprunt :

Date	Compte	Débit	Crédit
2/3/N	1641 emprunt CIC	595,57	
	6611 intérêts des emprunts et dettes	62,50	
	6272 commissions et frais d'émissions d'emprunt	8,36	
	44566 TVA sur biens et services	1,64	
	5121 banque		668,07
	Mensualité de mars de l'emprunt 307 Peugeot au CIC		

## 7. Les effets de commerce

Les effets de commerce sont des moyens de paiement. Ce sont la traite, le billet à ordre, le chèque et le warrant. Nous étudierons ici la traite, appelée aussi « lettre de change », et le billet à ordre, qui sont des moyens de paiement à échéance.

La traite est un ordre donné par un créancier (fournisseur) à son débiteur (client) de payer à échéance une somme par l'intermédiaire de sa banque à un bénéficiaire – lui-même en principe, mais ça pourrait être un tiers.

Le billet à ordre est un ordre donné par un débiteur (le client) à sa banque de payer à son créancier (le fournisseur) une somme à échéance.

La traite est donc faite par le fournisseur (tireur), qui ordonne au client (tiré) de le payer à échéance.

Le billet à ordre est fait par le client (souscripteur), qui ordonne à sa banque de payer son créancier (le bénéficiaire) qui est, en principe, le fournisseur.

**Exemple :** l'entreprise Trauman tire une traite sur son client Dupont, 1 435,20 euros à échéance du 17 octobre 2008. Le tireur et bénéficiaire est Trauman, le tiré est Dupont :

Coordonnées bancaires du tiré

Bénéficiaire de la traite

Contre cette LETTRE DE CHANGE stipulée SANS FRAIS veuillez payer la somme indiquée ci-dessous à l'ordre de :

TRAUMAN  
102 allée des sables  
34090 Montpellier

Montpellier LE

MONTEMENT POUR CONTRÔLE 1 435,20 DATE DE CRÉATION 05/09/2008 ÉCHÉANCE 17/10/2008 L.C.A. seulement MONTANT 1 435,20

Facture N° FA0001

R.I.B. du TIRÉ 2 3045 545465 41

Code établ. Code guichet N° de compte Cte RIB

ACCEPTATION OU AVAL

Dupont

dit Dupont  
rue des cathédrales  
31000 Toulouse

DOMICILIATION  
CIC, rue du commerce  
34000 Montpellier

Signature du tireur  
Trauman

N° BRER de TIRÉ

ne rien inscrire au-dessous de cette ligne

Le tiré signe ici pour acceptation de la traite

Coordonnées du tiré

Banque du tiré où sera payée la traite

CODE MONNAIE €



Lorsqu'un effet de commerce est émis en paiement d'une facture ou d'une dette, on l'enregistre :

- chez le client dans le compte au crédit du compte « 403 effet à payer », en contrepartie du compte « fournisseur » :

Date	Compte	Débit	Crédit
5/8/N	401trauman Trauman 403 effets à payer  Traite de Trauman sur facture 4523	1 435,20	1 435,20

- chez le fournisseur au débit du compte « 413 effet à recevoir », en contrepartie du compte « client » (à réception après acceptation) :

Date	Compte	Débit	Crédit
5/8/N	413 effets à recevoir 411dupont Dupont  Traite de Dupont sur facture 4523	1 435,20	1 435,20

La facture dans les comptes « clients » et « fournisseurs » est donc soldée.

Lors de la remise à l'encaissement par le bénéficiaire (fournisseur), on solde le « 413 effets à recevoir » par le débit du compte « 5113 effets à l'encaissement » :

Date	Compte	Débit	Crédit
10/10/N	5113 effets à l'encaissement 413 effets à recevoir  Remise en banque de la traite sur Dupont	1 435,20	1 435,20

Lors de l'avis de crédit, on solde le compte « 5113 effets à l'encaissement » par le débit du compte « 5121 banque » diminué des commissions bancaires passées au « 6275 frais sur effet » :

BNP		Bordereau d'encaissement	
Compte Montpellier n ° 456621	Destinataire :		
	Trauman		
	102, allée des Platanes		
	34000 Montpellier		
<b>Décompte d'encaissement ou d'avis de crédit</b>			
Nominal de l'effet à votre crédit		1435,20	
Commission		30,00	
TVA sur commission		5,88	
		35,88	
Net à votre crédit :		1 399,32	

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	5121 banque	1 399,32	
	6275 frais sur effet	30,00	
	TVA sur bien et services	5,88	
	5113 effets à l'encaissement		1 435,20
	Avis de crédit de la traite sur Dupont		

Le compte « 5113 effets à l'encaissement » est soldé.

En pratique, dans les petites entreprises, on court-circuite le compte « 5113 effets à l'encaissement », et même les comptes « 403 effets à payer » et « 413 effets à recevoir ». On ne constate le paiement que lors de l'avis de crédit ou débit de la banque.

L'écriture se réduit à :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	5121 banque	1 399,32	
	6275 frais sur effet	30,00	
	TVA sur bien et services	5,88	
	411dupont Dupont		1 435,20
	Avis de crédit de la traite sur Dupont		

### L'escompte d'un effet de commerce

Les traites et billet à ordre sont des moyens de paiement à échéance alors que le bénéficiaire peut nécessiter cette somme immédiatement pour renflouer sa trésorerie. L'escompte de l'effet de commerce est une solution pour se procurer immédiatement

de la trésorerie. L'opération consiste à céder son effet de commerce au banquier, qui encaissera donc l'effet à l'échéance en contrepartie d'un versement au bénéficiaire du montant de l'effet diminué des intérêts et de frais d'escompte. Les intérêts sont calculés en fonction de la durée écoulée entre le moment de l'escompte et l'échéance de l'effet.

Le bénéficiaire cède l'effet en endossant ce dernier au profit du banquier par une mention apposée au dos de l'effet « payer à l'ordre de... valeur à l'escompte » suivi du lieu, de la date et de la signature du bénéficiaire. Le banquier créditera le compte du bénéficiaire diminué des agios d'escompte (intérêts et frais).

**Exemple :** un effet de Dupont de 2 000 euros à échéance du 20 octobre N est remis à l'escompte à la BNP le 1<sup>er</sup> septembre N. La banque émet un avis de crédit :

BNP Bordereau d'escompte	
	Montpellier, le 3/9/N
Compte Montpellier n ° 456621	Destinataire : Trauman 102, allée des Platanes 34000 Montpellier
<b>Décompte de l'escompte</b>	
Agios	
Intérêts (taux 10%)	27,80
Commission	30,00
TVA sur commission	5,88
	63,68
Nominal de l'effet à votre crédit :	2 000,00
Net à votre crédit :	1 936,32

Nous utiliserons les comptes suivants :

5121 banque  
5114 effet à l'escompte  
6616 intérêts bancaires  
6275 frais sur effets

## PARTIE III

Date	Compte	Débit	Crédit
1/9/N	5114 effet à l'escompte 413 effet à recevoir  Remise à l'escompte de l'effet sur Dupont	2 000,00	2 000,00
3/9/N	5121 banque 6616 intérêts bancaires 6275 frais sur effet TVA sur bien et services 5114 effet à l'escompte  Avis de crédit escompte la traite sur Dupont	1 936,32 27,80 30,00 5,88	2 000,00

# L'ORGANISATION COMPTABLE

---

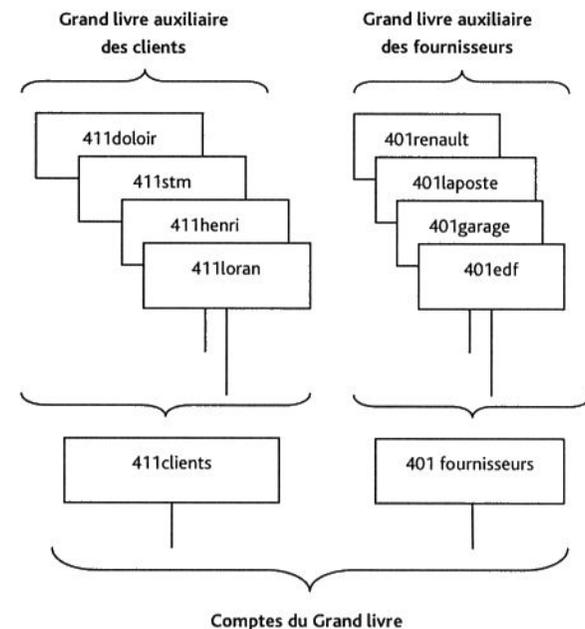
### À RETENIR

- Les effets à recevoir suivent le parcours suivant : débit du compte « 413 effets à recevoir », soldé par le débit « 5113 effets à l'encaissement », lui-même soldé par le débit des comptes « 5121 banque » et « 6275 frais d'effet ».
  - Les effets à payer sont crédités au « 403 effets à payer », soldé par le compte de crédit « 5121 banque ».
  - Lors d'une remise à l'escompte, le compte « 413 effet à recevoir » est soldé par le « 5114 effet à l'escompte », lui-même soldé lors de l'avis de crédit par les comptes « 5121 banque », « 6616 intérêts bancaires » et « 6275 frais sur effet ».
-

La comptabilité s'organise autour de deux documents principaux que sont le journal et le grand livre. Chacun de ces documents peut contenir des documents subsidiaires qui aideront à sa clarté. Ces divisions concernent les grands livres auxiliaires et les journaux auxiliaires.

### Le grand livre auxiliaire des clients et des fournisseurs

Comme nous l'avons déjà évoqué, le grand livre comporte des comptes auxiliaires de clients et de fournisseurs, qui sont des comptes individuels. L'ensemble de ces comptes individuels par catégories constitue le grand livre auxiliaire des clients et le grand livre auxiliaire des fournisseurs. Chaque grand livre auxiliaire représente le détail du compte « 411 clients » et du compte « 401 fournisseurs ».



Dans le même esprit, vous pourrez établir la balance des comptes auxiliaires, où ne figureront que les comptes individuels des clients ou ceux des fournisseurs.

Mais une telle balance partielle n'est pas équilibrée.

L'établissement de la balance globale vous donnera la liste de tous les comptes sans les comptes auxiliaires « clients » et « fournisseurs », mais seulement les comptes « 401 fournisseurs » et « 411 clients ». Une balance globale contenant les centaines de comptes auxiliaires peut s'avérer illisible.

La balance globale doit être équilibrée.

### Les journaux auxiliaires

Le journal rassemble l'ensemble des écritures au jour le jour et comporte aussi bien les écritures de vente que d'achat et de trésorerie. Pour des raisons pratiques de saisie, on scinde le journal en journaux auxiliaires qui ne concernent qu'une catégorie d'écritures. Nous aurons ainsi le journal auxiliaire des achats qui ne comportera que les opérations d'achats, celui des ventes et celui de la trésorerie.

L'objectif est de diviser le travail dans l'entreprise. Une personne peut ainsi s'occuper de la saisie des achats sur le journal des achats, une autre des ventes, une autre de la trésorerie.

La lecture de journaux est également facilitée pour la recherche des écritures ainsi répertoriées par catégories.

Le nombre de journaux auxiliaires n'est pas limité. Chaque entreprise divise la comptabilité à sa guise. On pourrait ainsi avoir un journal des salaires, un journal des effets de commerce, plusieurs journaux de ventes ou d'achats. Il en est ainsi d'ailleurs pour les journaux de trésorerie, qui sont déclinés en journaux par comptes bancaires : journal de la banque X, journal de la banque Y.

Le traitement est facilité puisque les documents de chaque banque (souches de chéquier, remises de chèque, avis de débit et de crédit de la banque) sont rassemblés et traités isolément des autres.

Le plan comptable exige toutefois qu'une centralisation soit faite dans le journal général. Ce dernier est un rescapé car il s'agit du livre journal, qui rassemble les écritures passées en comptabilité.

### La centralisation au journal général

On ne fait que reporter sur ce journal mois par mois les totaux des débits et crédits des mouvements du mois de chaque journal auxiliaire.

Journal des achats		
Débit	Crédit	
xxxxxxxx	xxxxxxxx	
Total : 2 154	Total : 2 154	

Journal des ventes		
Débit	Crédit	
xxxxxxxx	xxxxxxxx	
Total : 3 256	Total : 3 256	

Journal de caisse		
Débit	Crédit	
xxxxxxxx	xxxxxxxx	
Total : 785	Total : 785	

Journal banque CIC		
Débit	Crédit	
xxxxxxxx	xxxxxxxx	
Total : 1 594	Total : 1 594	

Journal général de mai		
	Débit	Crédit
Journal des achats	2 154	2 154
Journal des ventes	3 256	3 256
Journal de caisse	785	785
Journal de banque	1 594	1 594
	7 759	7 759

**Les types de journaux auxiliaires**

On trouve en standard dans la comptabilité au moins un journal de vente, un journal des achats, un journal de caisse (si caisse il y a) et des journaux de banque (un par banque en principe).

Les opérations non concernées par ces journaux sont passées en journal des opérations diverses (OD). C'est le journal où on passera les écritures spéciales de salaires, de régularisation pour le bilan, de pertes et de profits sur des comptes de tiers entre autres.

**Le fonctionnement des différents journaux**

On dédie à un journal un type d'écriture. Le journal des achats accueillera les charges « achats de biens et de services » (comptes 60, 61 et 62), ainsi que les taxes, mais on peut les passer directement en journal de banque. Les achats d'immobilisations seront passés en OD ou dans un journal des immobilisations.

Le journal de banque accueillera tous les mouvements qui concernent ce compte de banque.

Cette organisation pose des problèmes si on ne respecte pas quelques règles de fonctionnement. En effet, un achat de fourniture payé comptant par chèque pourrait être passé en journal des achats au vu de la facture, et en banque au vu du talon de chèque.

Écriture au journal des achats :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	6064 achat de fournitures administratives	100,00	
	44566 TVA sur biens et services	19,60	
	5121 banque		119,60
	Facture 8965 d'office dépôt		

Écriture au journal de banque :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	401 office Office dépôt	119,60	
	5121 banque		119,60
	Chèque 4653215 à office dépôt facture 8965		

Il résulte que l'écriture est fautive. Lors du report au grand livre du journal de la banque, le compte « 5121 » est crédité deux fois, et « 401 office dépôt » est débité à tort.

Il faut donc fixer des règles de fonctionnement interne à chaque entreprise pour éviter cela.

**Le journal des achats**

Dans le journal des achats passés au vu de la facture :

- soit on passe l'achat par le crédit du compte « fournisseur » puis en journal de banque au vu de la souche du chéquier, on solde le compte « fournisseur » par son paiement ;
- soit on passe les factures payées comptant sur le journal de banque sans passer par le journal des achats.

**1) Premier cas**

Écriture au journal des achats :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	6064 achats de fournitures administratives	100,00	
	44566 TVA sur biens et services	19,60	
	401 dépôt office		119,60
	Facture 465 d'office dépôt		

écriture au journal de banque :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	401 office dépôt 5121 banque  Chèque n° 461136 en règlement de facture 465 d'office dépôt	119,60	119,60

Il résulte bien la constatation de l'achat et de la TVA et de la dette fournisseur, puis le solde de la facture au compte « fournisseur » et son paiement par la banque. Mais cela exige deux écritures, et il se peut qu'on oublie de passer le règlement.

2) Deuxième cas

écriture directe au journal de banque :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	6064 achats de fournitures administratives 44566 TVA sur biens et services 5121 banque  Chèque n° 461136 en règlement de facture 465 d'office dépôt	100,00 19,60	119,60

L'avantage est qu'une seule écriture a été passée, mais il n'y a aucune trace de cette opération dans le compte « office dépôt ».

En pratique :

- soit on peut s'obliger à constater tous les achats par le compte « fournisseur », mais cela oblige à créer des comptes pour des fournisseurs occasionnels ou à utiliser un compte « fournisseur divers » ou « achats au comptant », lesquels seront aussitôt soldés par une écriture passée en trésorerie, comme nous l'avons vu dans le premier cas ;

- soit on ne passe au journal des achats (donc par un compte « fournisseur ») que les achats effectués auprès des fournisseurs réguliers. Les petits achats comptants ou exceptionnellement effectués seront directement passés par le journal de banque.

Cela exige donc des principes de fonctionnement ; nous verrons dans le chapitre « La comptabilité en pratique » quelles solutions adopter pour éviter ces erreurs.

Le journal des ventes

Les ventes seront systématiquement passées au journal des ventes en contrepartie du compte « client ». Il se pose toutefois le cas des ventes au comptant, qui peut entraîner la double écriture.

La solution consiste à passer, dans le journal des ventes, les ventes au comptant en contrepartie d'un compte de tiers intermédiaire, par exemple en créant « 411700 vente au comptant ». Ce compte sera ensuite soldé par les comptes de trésorerie concernés : la caisse pour les recettes en espèces, la banque pour les recettes en chèque et carte bleue.

**Exemple :** ventes réalisées au comptoir recette de la caisse enregistreuse : 560 euros TTC, dont 220 euros en espèces et 340 euros en chèque et carte bleue.

écriture au journal des ventes :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	411007 ventes au comptant 707 ventes de marchandises 44571 TVA collectée  Recette au comptant du jour	560	468,23 91,77

écriture au journal de banque :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	5121 banque 411007 ventes comptant  Vente au comptant chèque et CB du jour	340	340

écriture au journal de caisse :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	531 caisse 411007 ventes comptant  Vente au comptant en espèces du jour	220	220

**Les journaux de trésorerie**

On passe en trésorerie toutes les opérations de liquidités, espèces et mouvements bancaires (carte bleue, chèque, virement, crédit ou débit effectué par la banque). Nous avons appris ces opérations.

Les écritures en trésorerie se télescopent lors du transfert d'un compte à un autre. Si on effectue un versement d'espèce du compte « banque » vers la caisse (ou d'un compte bancaire vers un autre), cette opération concerne les deux comptes et sera donc passée dans le journal de caisse et dans le journal de banque. L'écriture sera passée deux fois au grand livre.

écriture au journal de banque :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	531 caisse 5121 banque  Retrait d'espèces remis à la caisse	500	500

écriture au journal de caisse :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	5121 banque 531 caisse  Retrait d'espèces remis à la caisse	500	500

Pour éviter la double écriture, on utilise un compte intermédiaire « 580 virements internes ».

écriture au journal de banque :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	580 virements internes 5121 banque  Retrait d'espèces remis à la caisse	500	500

écriture au journal de caisse :

Date	Compte	Débit	Crédit
17/10/N	531 caisse	500	
	580 virements internes		500
	Retrait d'espèces remis à la caisse		

Le compte « 580 virements internes » est soldé lorsque l'opération est passée aux deux journaux.

### À RETENIR

Les écritures sont passées dans des journaux auxiliaires affectés à un type d'écriture.

Les opérations qui concernent deux journaux font appel à des comptes intermédiaires : « 401 achats au comptant » (journal achats-journal de trésorerie), « 411 vente au comptant » (journal de vente-journal de trésorerie) ou « 580 virements internes » (journal de trésorerie à un autre journal de trésorerie).

## 1. Les écritures particulières des commerçants

### L'écocontribution

Depuis novembre 2006, pour l'achat d'un nouvel équipement électrique ou électronique (réfrigérateur, ordinateur, téléphone mobile...), les consommateurs doivent payer une « écocontribution » destinée à couvrir les coûts des nouvelles opérations de collecte et de recyclage de ces déchets.

Les commerçants concernés se voient donc facturer cette écocontribution lors de l'achat des marchandises, et doivent la répercuter sur le client lors de la vente.

D'un point de vue comptable, l'écocontribution facturée lors de l'achat s'interprète comme une sous-traitance passée au compte 611, lequel peut être sous-divisé en « 611100 écocontribution ».

Exemple : achat de matériel électroménager à Electrox :

Marchandise :	1 000 HT
Ecocontribution :	5 HT
Total :	1 005 HT
TVA :	196,98
TTC :	1 201,98

Date	Compte	Débit	Crédit
1/9/N	607 achat marchandises	1 000	
	611100 écocontribution	5	
	44566 TVA sur bien et services	196,98	
	401 fournisseur		1 201,98
	Facture 4 665 d'Electrox		

Lors de la vente, l'écocontribution entre dans le CA dans un compte de ventes. On peut éventuellement lui affecter un compte particulier « 707001 écocontribution ».

Matériel électroménager : 1 200 HT  
 Ecocontribution : 5 HT  
 Total HT : 1 205  
 TVA : 236,18  
 Total à payer : 1 431,18

Date	Compte	Débit	Crédit
1/9/N	411 client	1 431,18	
	707100 vente marchandises		1 200
	707001 écocontribution		5
	44571 TVA collectée sur vente		236,18
	Facture 4855 à Benoît		

### Les ventes avec clause de réserve de propriété

La clause de réserve de propriété permet de garder la propriété des marchandises tant que le règlement intégral de la vente n'a pas été effectué. Pour autant, faut-il constater cette vente lors de la facturation alors qu'il n'y a pas transfert de propriété ?

Autant la fiscalité que le droit commercial autorisent l'écriture classique de vente en comptabilité ; ce n'est qu'en cas de remise en compte de la vente qu'il faudra régulariser la non-vente des biens.

La vente avec clause de réserve de propriété n'affecte donc pas la comptabilisation de la facture : il s'agit d'une vente classique.

### Les ventes au comptant

Les détaillants effectuant des ventes de même nature peuvent constater la vente sur un document unique et passer ce document en comptabilité. En pratique, cela concerne les commerçants équipés d'une caisse enregistreuse ou d'un livre de caisse et ne délivrant pas de facture. Le montant total journalier peut être passé en vente pour la globalité du CA du jour.

#### Les ventes journalières d'une papeterie font état de :

Vente de papeterie (707100) : 210 euros HT  
 Vente de livres (707200) : 152 euros HT  
 Ventes divers (707300) : 85 euros HT  
 TVA à 19,6 % : 57,82  
 TVA à 5,5 % : 8,36 euros  
 Encaissement en espèces : 450,18 euros  
 Encaissement chèque et CB : 63 euros

Dans le journal des ventes, on utilisera un compte intermédiaire « 411001 ventes au comptant » afin de faire le lien avec les journaux de trésorerie :

Date	Compte	Débit	Crédit
10/9/N	411001 ventes au comptant	513,18	
	707100 vente papeterie		210
	707200 ventes de livres		152
	707300 ventes divers		85
	445711 TVA collectée à 19,6		57,82
	445712 TVA collectée à 5,5		8,36
	Ventes au comptant du jour		

Écritures au journal de caisse :

Date	Compte	Débit	Crédit
10/9/N	531 caisse 411001 ventes au comptant  Vente du jour	450,18	450,18

Écritures au journal de banque :

Date	Compte	Débit	Crédit
10/9/N	512 banque 411001 ventes au comptant  Ventes du jour	63	63

## 2. Les écritures particulières des artisans

### Les achats

Il faut distinguer les achats de matières premières et de fournitures dont on fait l'inventaire et figurant en achats stockés compte 601. Il s'agit des matières premières et fournitures s'intégrant dans la production des produits finis ou des ouvrages.

Les matières et fournitures consommables qui concourent à la production sont passées en compte 602.

Ces éléments sont à apprécier par activité.

Les autres achats qui ne concourent pas à la production sont passés en compte « 606 achats non stockés de matières et fournitures ».

Les achats de prestations en sous-traitance s'intégrant dans une production ou un ouvrage sont passés en compte « 604 achat d'étude et de prestations de services » ou, s'il s'agit de matériel, équipements ou travaux, en compte 605.

La sous-traitance qu'on ne peut affecter à une production ou un ouvrage en particulier est passée en sous-traitance générale compte 611.

### Les frais accessoires

Lorsque les frais accessoires (transport, commissions, assurances...) se rapportent à une catégorie d'achat, ils peuvent être comptabilisés dans le coût d'achat sans autre ventilation comptable. Si ces frais ne sont pas affectables à une catégorie en particulier, on les comptabilise par nature en frais de transport (624), commissions (627)...

## Les ventes

### La facture de vente mixte comportant de la fourniture et de la prestation

Les factures des artisans comportent le plus souvent de la prestation et des fournitures. On distingue la nature de la vente en comptabilité en constatant une vente de fournitures et une vente de prestation.

On détaille donc le contenu du corps de la facture.

#### Facture 632 à Lorent :

Fournitures : 450,00  
 Main-d'œuvre : 150,00  
 Total HT : 600,00  
 TVA à 19,6 % : 117,60  
 TTC : 717,60

Date	Compte	Débit	Crédit
28/5/N	411 Lorent Lorent	717,60	
	707 ventes marchandises		450
	706 prestation de services		150
	44571 TVA collectée		117,60
	Facture 632 à Lorent		

### Les factures d'acomptes

Lorsqu'un acompte, ou une avance, est demandé, il faut émettre une facture d'acompte mentionnant le montant de la TVA...

Les artisans étant en déclaration de TVA sur les encaissements, cette TVA sera déclarée dans le mois de son paiement.

La facture est alors comptabilisée de la manière suivante :

Facture d'acompte de 1 196 euros, 1 000 HT et 196 de TVA :

Date	Compte	Débit	Crédit
10/9/N	512 banque	1 196	
	4191 client avances et acomptes sur commandes		1 196
	Facture acompte Victor		
10/9/N	4454 TVA sur avances client	196	
	44571 TVA collectée		196
	Facture acompte Victor		

Cette TVA est donc comptabilisée et déclarée dans la déclaration de septembre.

Emission de la facture à Victor à la livraison :

#### Facture Victor

Total HT : 3 000  
 TVA : 588  
 Total : 3 588  
 Acompte : 1 196  
 A payer : 2 392

Date	Compte	Débit	Crédit
14/10/N	411victor	2 392	
	4191 client avance sur commande	1 196	
	706 vente prestation de services		3 000
	44571 TVA collectée		392
	4454 TVA sur avance client		196
	Facture Victor		

Victor est bien débiteur de la somme à payer 2 392.  
 Le compte 4191 est soldé, ainsi que le compte 4454 TVA sur avance client.  
 La TVA à déclarer est de la différence  $588 - 196 = 392$ .

**La facture avec retenue de garantie**

La retenue de garantie est pratique courante dans le bâtiment : une partie du montant dû reste impayée par le client, qui conserve cette somme en garantie des travaux effectués.

**Exemple :**

Travaux HT :	10 000
TVA :	<u>1 960</u>
Total dû :	11960
Retenue de garantie :	<u>500</u>
Total à payer :	11 460

Date	Compte	Débit	Crédit
14/10/N	411garou	11 460	
	4117 client retenue de garantie	500	
	706 prestation de services		10 000
	44571 TVA collectée		1 960
	Facture Garou		

Nous aurions pu ventiler la partie de TVA sur les 500, soit 81,94 non encaissés en « TVA en attente » afin de ne pas la payer dans la prochaine déclaration et régulariser lors de son encaissement. L'écriture aurait été ainsi :

Date	Compte	Débit	Crédit
14/10/N	411garou	11 460	
	4117 client retenue de garantie	500	
	706 prestation de services		10 000
	44571 TVA collectée		1 878,06
	4458 TVA en attente		81,94
	Facture Garou		

**La vente de prestation de même nature**

Certaines activités artisanales – coiffeurs, esthétique, atelier de petite serrurerie... – ont des activités de boutique : il s'agit de petites prestations sans facture et inscrites au livre des recettes journalières ou figurant dans la caisse enregistreuse. Ces activités peuvent, comme nous l'avons présenté pour les commerçants, globaliser le CA du jour en une seule écriture de vente.

**Les ventes journalières d'un salon de coiffure font état de :**

Vente de produits cosmétiques (707100) :	60 euros HT
Vente de prestations (706000) :	152 euros HT
TVA à 18,6 % :	11,76
TVA à 5,5 % :	8,36 euros
Encaissement en espèces :	202 euros
Encaissement chèque et CB :	30,12 euros

Dans le journal des ventes, on utilisera un compte intermédiaire « 411001 ventes au comptant » afin de faire le lien avec les journaux de trésorerie :

Date	Compte	Débit	Crédit
10/9/N	411001 ventes au comptant	232,12	
	707100 vente cosmétiques		60
	706000 prestations		152
	445711 TVA collectée à 18,6		11,76
	445712 TVA collectée à 5,5		8,36
	Ventes au comptant du jour		

Écritures au journal de caisse :

Date	Compte	Débit	Crédit
10/9/N	531 caisse	202	
	411001 ventes au comptant		202
	Vente du jour		

Écritures au journal de banque :

Date	Compte	Débit	Crédit
10/9/N	512 banque	30,12	
	411001 ventes au comptant		30,12
	Ventes du jour		

### 3. La comptabilité en pratique

La comptabilité exige organisation et rigueur. Nous expliquerons comment procéder pour saisir les pièces comptables.

La tenue de comptabilité diffère suivant le type d'entreprise et sa dimension. Nous verrons les obligations de tenue de comptabilité dépendant du régime fiscal.

#### Le classement

On triera les documents par destinations de journaux comptables. Les factures et avoirs d'achats et de ventes, les bordereaux de remises de chèque, les talons des chèques, les avis de débit et de crédit des banques, les remises d'effets à l'encaissement, les déclarations fiscales, les avis de paiement des impôts et taxes...

Les factures seront classées par ordre chronologique de date d'émission afin d'être saisies dans cet ordre, et rangées ensuite dans cet ordre pour pouvoir contrôler la saisie. On rangera les pièces dans des classeurs facilement manipulables. On peut faire une copie des factures d'achat et constituer un classement par fournisseur pour des commodités de recherche.

On peut affecter les factures et autres pièces d'un numéro de pièce comptable interne qui s'incrémente dans l'ordre de votre classement. Ce numéro de pièce sera alors saisi en comptabilité ; il sera ensuite aisé de retrouver dans votre classement le numéro JA/7/221 par exemple : journal des achats de juillet pièce 221. Ce principe est sans doute vieillot mais recueille la faveur de personnes très ordonnées. Sinon, le numéro de pièce sera le numéro de facture ou numéro de bordereau ou de chèque. Ce numéro associé au libellé sera votre identification du document saisi pour effectuer sa recherche à partir des écritures comptables.

## L'imputation comptable

L'imputation comptable consiste à affecter un compte à chaque montant à saisir. Elle peut s'effectuer directement à la lecture du document – cela nécessite une bonne expérience –, ou alors consister à préimputer le document pour en faire une saisie postérieure – ce qui donne plus d'assurance.

On utilise pour cela un ticket comptable, qui est un extrait de journal agrafé au document.

Libellé : facture 466 office dépôt			
Compte	Intitulé	Débit	Crédit
6064	Fournitures administratives	45,00	
44566	TVA biens et services	8,82	
401ofdep	Office dépôt		53,82

On peut aussi écrire au crayon le numéro de compte à côté des montants à saisir, car une pièce comptable ne doit pas être modifiée ni griffonnée.

## La saisie

La saisie s'effectue soit sur un support papier, soit sur informatique.

Après chaque saisie de pièce, il est recommandé d'y apposer une griffe pour mentionner que le document est saisi.

### Saisie sur support papier

Le support papier est souvent utilisé dans les très petites entreprises. Il consiste la plupart du temps en un cahier avec un tracé où figurent des colonnes pour chaque compte ; les lignes recueillent les écritures. Ces livres se trouvent dans les commerces de papeterie.

Code	Base HT	Taux TVA	Montant TVA
1	1 200,00	19,80	235,20

Total HT	1 200,00
Net HT	1 200,00
Total TVA	235,20
Total TTC	1 435,20
NET A PAYER	1 435,20

Code	Intitulé	Débit	Crédit
607120			
44566			
401accessoire			

Exemple livre des achats :

Date	Libellé	Compte crédité	Comptes débités					montant
			401	44566	6064	6067	607	
1/2/N	F 4587 de FRA	251,16	41,16					
10/2/N	F 487 d'EDF	113,62	18,62	95				
15/2/N	F 785 de Robert	143,52	23,52				615	120

Les comptes les plus utilisés ont une colonne, les autres comptes doivent être renseignés (exemple : « 615 entretien et réparation »), et le montant est saisi à leur droite.

Ce type de document est simpliste, il ne permet pas la gestion de comptes individuels de fournisseur. Il a l'avantage de systématiser la saisie sans se préoccuper du débit ou crédit du compte. Les avoirs sont passés en négatif ou en rouge.

L'expert-comptable le ressaisit ou bien se contente de centraliser les montants des colonnes sur le dossier informatique du client. Le document papier est alors un document comptable à part entière et ne doit donc pas être raturé ou laisser apparaître de blanc. D'où l'intérêt d'une préimputation, qui évite des erreurs.

Si le document est ressaisi, il sert donc de brouillard et n'a pas de valeur juridique.

Exemple de document saisi :

Code	Base HT	Taux TVA	Montant TVA
1	1 200,00	19,60	235,20

Total HT	1 200,00
Net HT	1 200,00
Total TVA	235,20
Total TTC	1 435,20
NET A PAYER	1 435,20

Griffe de la personne qui a saisi

607120

44566

401accessoire

La saisie sur informatique

La saisie sur un logiciel a supplanté le support papier. Les logiciels de comptabilité sont accessibles en prix et en manipulation. Ils requièrent toutefois une connaissance de la comptabilité si on ne veut pas s'y perdre.

Les avantages du support informatique sont sa souplesse et sa performance. On peut créer des comptes et des journaux sans limitation, faire des saisies semi-automatisées ou programmées ; on peut éditer des documents de synthèse et effectuer des recherches très performantes.

Le logiciel demande seulement une saisie au journal, le report au grand livre étant automatiquement effectué.

Pour le novice, il existe souvent des possibilités de modéliser des écritures ; il suffit donc, à l'aide du modèle, de compléter les zones manquantes.

Les logiciels permettent une saisie en brouillard, ce qui permet de corriger les erreurs après une révision des comptes. La fiscalité a toutefois mis un frein à cette pratique en exigeant de valider les écritures, mais cette validation est volontaire.

D'autres traitements – nous en verrons certains dans le chapitre sur le contrôle – sont possibles, comme le lettrage des comptes de tiers, le rapprochement bancaire, les relances clients et l'édition d'un échéancier. Il s'agit là d'outils d'aide à la gestion, ce qui, pour un chef d'entreprise, est considérable.

## **4. Les contrôles de la comptabilité**

La comptabilité est sujette à beaucoup d'erreurs et il faut régulièrement la contrôler. Ce contrôle s'effectue en révisant les comptes, notamment les comptes de tiers « clients » et « fournisseurs » et les comptes de banque par un état de rapprochement avec le relevé bancaire.

Mais le premier élément à consulter est la balance.

### **Le contrôle de la balance**

La balance nous donne la situation d'ensemble de tous les comptes. Nous pouvons y détecter des anomalies.

La plus immédiate est l'inégalité des totaux débits et crédits. Si cela a peu de risque d'arriver avec les contrôles de l'informatique, en revanche, sur le papier, cette erreur est fréquente.

Nous vérifierons certains comptes en particulier :

- les comptes intermédiaires : achats comptants, vente au comptant, virements internes ou autres. Ces comptes de liaison entre journaux doivent impérativement être soldés, sinon cela signifie une erreur ;
- les comptes de TVA : la TVA déductible doit avoir un solde débiteur, la TVA collectée, un solde créditeur, la TVA à payer est soit soldée, soit créditrice du montant de la déclaration en cours non payée. Le compte crédit de TVA est débiteur ou soldé. Si la déclaration de TVA vient d'être effectuée, les comptes TVA déductible et TVA collectée sont soldés tant qu'aucune vente, ou achat, de la période suivante n'a été passée ;
- les comptes « clients » sont en principe débiteurs ou soldés, les comptes « fournisseurs », créditeurs ou soldés. Sauf si vous passez les acomptes et avances directement aux comptes de tiers, ils peuvent alors être créditeurs pour les comptes « clients » du

montant des acomptes reçus, débiteurs pour les comptes « fournisseurs » du montant des acomptes versés. Le compte « 409 fournisseur – acomptes et avances versés sur commande » est débiteur ou soldé, le compte « 419 client – acomptes et avances reçus sur commande » est créditeur ou soldé ;

- les comptes de charges sont débiteurs ; si une somme apparaît dans le total crédit, il doit s'agir d'avoirs ou d'une annulation d'écriture. Les comptes de ventes sont créditeurs ; les sommes dans la colonne « total débits » doivent correspondre à une annulation d'écriture ou des avoirs ;

- les comptes de réductions commerciales 609, 619 et « 629 RRR obtenus » sont créditeurs ou nuls, le compte « 709 RRR accordés » est nul ou débiteur ;

- les comptes « banque » sont normalement débiteurs, mais sont créditeurs s'ils sont à découvert ;

- le compte « caisse » doit être débiteur ou soldé ;

- le compte « effets à l'encaissement » est débiteur ou soldé.

- les comptes « emprunts » sont créditeurs du capital dû apparaissant au tableau d'amortissement.

Exemple de balance avec les comptes de tiers :

N° de compte	Intitulé du compte	Cumul débit	Cumul crédit	Solde débit	Solde crédit
101000	Capital		100 000,00		100 000,00
<b>TOTAL CLASSE 1</b>			<b>100 000,00</b>		<b>100 000,00</b>
215000	Install. tech. mat. outil. indus.	60 000,00		60 000,00	
218100	Install. gene. ageno. amenag. div.	2 926,42		2 926,42	
<b>TOTAL CLASSE 2</b>		<b>62 926,42</b>		<b>62 926,42</b>	
401ACH	ACHAT COMPTANT	1 400,00	1 400,00		
401EDF	EDF	1 800,00	1 800,00		
401FRI	FRIANDISES	1 530,00	4 730,00		3 200,00
401MOU	MON MOULIN	5 600,00	10 550,50		4 950,50
401POP	POPOL	2 500,00	2 500,00		
401TEL	FRANCE TELECOM	850,00	850,00		
404B	BUT	3 500,00	3 500,00		
411BON	BON PAIN	2 541,00	2 690,00		149,00
411COM	CLIENT COMPTANT	6 800,00	6 800,00		
411NON	CHEZ NONO	2 650,00	2 000,00	650,00	
445510	Tva à décaisser	653,58	653,58		
445624	Tva sur immo 19.6 %	573,58		573,58	
445662	Tva déductible 5.5 %	424,88		424,88	
445664	Tva déductible 19.6 %	658,24		658,24	
445712	Tva collectée 5,5 %	7,82	431,30		423,48
<b>TOTAL CLASSE 4</b>		<b>31 489,08</b>	<b>37 905,36</b>	<b>2 306,70</b>	<b>8 722,98</b>
512000	Banque	64 076,01	17 833,56	46 242,45	
530000	Caisse	7 800,00	7 000,00	800,00	
580000	VIREMENT INTERNE	7 000,00	7 000,00		
<b>TOTAL CLASSE 5</b>		<b>78 876,01</b>	<b>31 833,56</b>	<b>47 042,45</b>	
601000	Achats stockes mat. prem. (fourn.)	10 000,47		10 000,47	
606100	Fournitures non stock. eau, énergie	1 705,02		1 705,02	
607000	Achats de marchandises	4 483,41		4 483,41	
613000	Locations	5 000,00		5 000,00	
615000	Entretiens et réparations	1 003,34		1 003,34	
626000	Frais postaux et de télécomm.	683,40		683,40	
<b>TOTAL CLASSE 6</b>		<b>22 875,64</b>		<b>22 875,64</b>	
707100	VENTE MAGASIN		21 651,89		21 651,89
707200	VENTE EXTERIEUR	142,18	4 918,52		4 776,34
<b>TOTAL CLASSE 7</b>		<b>142,18</b>	<b>26 570,41</b>		<b>26 428,23</b>

## Le contrôle des comptes de tiers

Les comptes « clients » et « fournisseurs » sont régulièrement movimentés et consultés. A cette occasion, on trouvera des erreurs d'imputation.

La vocation d'un compte de tiers étant qu'il soit soldé, on le consultera pour savoir si toutes les factures sont payées. On pointera les factures payées : cela s'appelle « letterer les comptes » parce qu'il est d'usage d'utiliser des lettres pour faire correspondre une facture et son règlement dans le compte.

Cette procédure peut être automatisée en informatique lors du règlement ou d'une opération de lettrage des comptes. Cette opération n'est cependant fiable que si deux informations concourent à faire correspondre la facture et le règlement. Ce sont en principe le montant et le numéro de pièce qui doivent être identiques sur les deux écritures.

Les montants isolés, non payés, sont identifiés comme restant dus ; certains peuvent alors vous paraître suspects ou inexacts et constituer une erreur. Si vous prenez le soin de bien libeller vos écritures, il sera très facile de détecter un « Dupont » qui apparaît dans le compte de « Martin ».

Exemple de compte lettré :

N° Mvt	Journal	Date	N° de pièce	Libellé de l'écriture	S	Montant débit	Let.	Montant crédit	Solde cumulé
<b>411BON BON PAIN</b>									
1	AN	31/01/2006		BALANCE AU 31/01/2006	B	1 631,00			1 631,00
4	BQ	01/02/2006	0201	BON PAIN F0201	B		AAA	560,00	1 071,00
3	VT	01/02/2006	0201	BON PAIN F0201	B	560,00	AAA		1 631,00
18	BQ	04/02/2006	0203	BON PAIN F 0203	B		AAB	350,00	1 281,00
17	VT	04/02/2006	0203	BONPAIN 0203	B	350,00	AAB		1 631,00
28	BQ	06/02/2006		BON PAIN F 0102 ET 0103	B			1 630,00	1,00
26	VT	06/02/2006	A0203	BON PAIN A0203	B			150,00	-149,00
<b>TOTAL COMPTE 411BON</b>									
							2 541,00	2 690,00	-149,00
									<i>Solde compte créditeur</i>

Un compte lettré en informatique peut n'être consulté qu'avec les écritures non lettrées. Sa lecture et son contrôle en sont facilités.

Si vous avez saisi une échéance de paiement à chaque facture, votre logiciel doit vous permettre d'éditer l'échéancier des factures à payer et à encaisser, aussi bien à venir et que celles échues et non réglées.

Une balance âgée permet de visualiser les encaissements ou décaissements à venir à compter d'une date.

L'échéancier est un bon outil de gestion de la trésorerie.

Exemple d'échéancier :

N° de compte	Date d'écriture	N° pièce	N° Mvt	S	Débit	Crédit	Solde cumulé
<b>JANVIER 2006</b>							
ECHEANCE : 31/01/2006							
401FRI	31/01/2006		1	B		1 530,00	-1 530,00
401MOU	31/01/2006		1	B		6 800,50	-7 130,50
TOTAL ECHEANCE : 31/01/2006						7 130,50	-7 130,50
TOTAL MOIS DE JANVIER 2006						7 130,50	-7 130,50
<b>FÉVRIER 2006</b>							
ECHEANCE : 01/02/2006							
401MOU	01/02/2006	F21	2	B		4 500,00	-4 500,00
TOTAL ECHEANCE : 01/02/2006						4 500,00	-4 500,00
ECHEANCE : 02/02/2006							
401POP	02/02/2006	LOYER	9	B		2 500,00	-2 500,00
TOTAL ECHEANCE : 02/02/2006						2 500,00	-2 500,00
ECHEANCE : 03/02/2006							
401ACH	03/02/2006		12	B		200,00	-200,00
TOTAL ECHEANCE : 03/02/2006						200,00	-200,00
ECHEANCE : 05/02/2006							
404B	05/02/2006		21	B		3 500,00	-3 500,00
TOTAL ECHEANCE : 05/02/2006						3 500,00	-3 500,00
ECHEANCE : 15/02/2006							
401TEL	03/02/2006		11	B		850,00	-850,00
TOTAL ECHEANCE : 15/02/2006						850,00	-850,00
ECHEANCE : 20/02/2006							
401EDF	06/02/2006	EDF	27	B		1 800,00	-1 800,00
TOTAL ECHEANCE : 20/02/2006						1 800,00	-1 800,00
TOTAL MOIS DE FÉVRIER 2006						13 350,00	-13 350,00
<b>MARS 2006</b>							
ECHEANCE : 04/03/2006							
401FRI	02/02/2006	203	8	B		3 200,00	-3 200,00
TOTAL ECHEANCE : 04/03/2006						3 200,00	-3 200,00
ECHEANCE : 06/03/2006							
401MOU	04/02/2006	F35	16	B		450,00	-450,00
TOTAL ECHEANCE : 06/03/2006						450,00	-450,00
TOTAL MOIS DE MARS 2006						3 650,00	-3 650,00
TOTAL GENERAL						24 130,50	-24 130,50

Exemple de balance âgée fournisseurs :

Dossier : pain et chocolat		Balance âgée					Le 31/12/2007	
BALANCE AGEE FOURNISSEURS								
A partir du mois de Janvier 2006								
Avec brouillard		Hors simulation		En fonction de la date d'échéance			Euro (EUR)	
N° de compte	Intitulé du compte	Janvier 2006	Février 2006	Mars 2006	Avril 2006	Au delà	Total	
401ACH	ACHAT COMPTANT							
401EDF	EDF							
401FRI	FRIANDISES	-1 530,00		-1 670,00			-3 200,00	
401MOU	MON MOULIN	-5 600,50	-4 500,00	5 150,00			-4 950,50	
401POP	POPOL							
401TEL	FRANCE TELECOM							
404B	BUT							
<b>TOTAL BALANCE AGEE</b>		<b>-7 130,50</b>	<b>-4 500,00</b>	<b>3 480,00</b>			<b>-8 150,50</b>	

**Le rapprochement bancaire**

Le rapprochement bancaire a pour objectif de vérifier que les comptes entre la banque et l'entreprise concordent. Pour cela, on compare les écritures de la comptabilité de l'entreprise (ici nommées « écritures comptables ») avec le relevé bancaire.

En principe, les écritures comptables sont celles du compte « banque », bien qu'on puisse le faire à partir du journal. Le compte « banque » est à privilégier, car si, par erreur ou pour d'autres raisons, certaines écritures ne sont pas passées sur le journal de banque, elles manqueraient, alors qu'elles seront toujours présentes sur le grand livre.

**Le principe du rapprochement bancaire**

Les écritures de la banque (relevé) et les écritures comptables ne sont pas à jour et leurs soldes ne sont donc pas identiques.

Certaines opérations n'existent pas sur le relevé, par exemple les derniers chèques émis, ainsi que les dernières remises de chèque. D'autres ne sont en revanche pas connues de l'entreprise, par exemple des frais de tenue de compte, un prélèvement bancaire ou un virement. La banque oublie quelquefois d'envoyer des avis de débit ou crédit : c'est donc le relevé qui vous en informe.

Afin de vérifier qu'il y a adéquation entre les deux comptabilités (entreprise et banque), on reconstituera le solde comptable à partir du solde relevé en ajoutant les opérations non traitées par le relevé. On aura pris soin auparavant d'actualiser sa propre comptabilité des opérations figurant sur le relevé et non encore comptabilisées dans l'entreprise.

On pointe les opérations communes aux deux comptes, et puis on vérifie que :

$$\begin{aligned}
 & \text{Solde relevé} \\
 & + \text{opérations non pointées débitées en compte « banque »} \\
 & - \text{opérations non pointées créditées en compte « banque »} \\
 & = \text{solde comptable}
 \end{aligned}$$

**Le rapprochement en pratique**

On pointe en principe les relevés à la fréquence de leur périodicité, souvent une fois par mois, mais si les relevés sont à quinze jours ou à la semaine, et suivant le volume d'opérations, on peut adopter cette fréquence. L'esprit est de contrôler et réagir le plus tôt possible sur d'éventuelles erreurs qui mettraient votre trésorerie en péril.

La difficulté de ce pointage réside souvent dans la symétrie des comptabilités : ce qui est débité chez l'un est crédité chez l'autre. Cette gymnastique peut se simplifier en raisonnant en termes d'entrée et de sortie de liquidités. Le terme est neutre, mais à chacun de fouiller les entrées et les sorties dans les bonnes colonnes des documents.

Prenons un exemple simple pour illustration.

Soit le relevé bancaire :

Dates	Opérations	Débit	Crédit
1/1/N	Solde au 1/1/N		30 750
5/1/N	Remise de chèque du 3/1		8 200
5/1/N	Chèque 230	5 000	
6/1/N	Remise de chèque du 4/1		19 296
8/1/N	Remise de chèque du 5/1/N		39 990
8/1/N	Chèque 231	250	
8/1/N	Chèque 232	3 015	
28/1/N	Remise de chèque du 25/1		12 500
	Solde au 31/1/N		102 471

Soit l'extrait de compte 5121 banque contenant les écritures non pointées au 31/1/N :

Dates	Opérations	Débit	Crédit	Solde
28/12/N-1	Chèque 229		50	
3/1/N	Remise de chèque 451	8 200		
3/1/N	Chèque n° 230		5 000	
4/1/N	Remise de chèque 481	19 296		
5/1/N	Remise de chèque 581	39 990		
6/1/N	Chèque n° 231		250	
7/1/N	Chèque n° 232		3 015	
25/1/N	Remise de chèque 623	12 500		
26/1/N	Chèque n° 233		515	
27/1/N	Remise de chèque 851	1 500		
	Totaux	112 186	8 780	103 406

Après pointage, on constate que le chèque du 28 décembre et les deux dernières écritures ne sont pas sur le relevé.

On dresse alors un état de rapprochement :

Rapprochement janvier N	entrées	sorties
Solde relevé	102 471	
Chèque 229		50
Chèque 233		515
Remise de chèque	1 500	
Solde comptable :	103 406	

L'informatique est un bon outil pour le rapprochement car il vous permet de filtrer les écritures pointées et non pointées ; votre tâche est ainsi facilitée.

---

**À RETENIR**

On effectue régulièrement des contrôles de la comptabilité par un suivi des comptes de tiers (lettrage), et un état de rapprochement des comptes bancaires, et par une révision de la balance.

---

---

**5. L'imposition des entreprises**

---

**L'imposition suivant le statut juridique**

Les entreprises commerciales et artisanales existent sous une forme juridique : entreprise individuelle ou société.

Le commerçant ou artisan personne physique (non associé) est une entreprise individuelle qui relève fiscalement d'une imposition sur le revenu (IR) de la catégorie des bénéficiaires industriels et commerciaux (BIC). Il est imposé personnellement sur le bénéfice qu'il dégage de son activité.

Les entreprises commerciales ou artisanales exploitées sous forme de société de capitaux – SARL, société anonyme (SA), société par actions simplifiée (SAS) – relèvent de l'impôt sur les sociétés (IS). On peut ajouter à cette liste l'EURL, qui a opté pour l'IS.

L'EURL est imposée dans la catégorie des BIC tout comme les entreprises individuelles. Toutefois, elle peut choisir le régime de l'IS par une option déposée aux services fiscaux.

Depuis 2008, les SA, SARL, SAS non cotées en Bourse peuvent aussi, dans les cinq ans qui suivent leur création, opter pour un régime d'imposition à l'IR (BIC).

La conséquence majeure de ces distinctions est les mesures fiscales qui les accompagnent et définissent quelles sont les charges qui pourront être déductibles pour déterminer le résultat soumis à impôt (résultat fiscal).

Citons pour exemple cette différence majeure entre l'imposition à l'IS et à l'IR (BIC) qu'est la déduction de la rémunération des dirigeants dans les sociétés à l'IS, alors qu'elle ne l'est pas dans le résultat déterminé suivant les règles des BIC.

La prise en compte de la fiscalité dans la comptabilité est faite par l'expert-comptable lors de la révision de la comptabilité et l'établissement des déclarations fiscales annuelles (liasse fiscale : bilan, compte de résultat et annexes).

## L'imposition suivant le régime fiscal

### En micro-entreprise

L'imposition est forfaitaire et calculée sur le CA. Ce dernier est déclaré lors de la déclaration de revenus annuelle des particuliers. Les services fiscaux appliquent alors sur ce CA un coefficient pour le calcul du bénéfice.

Ce coefficient est de 29 % pour les activités de commerçants et de fournitures de logement ou de denrées à consommer sur place. Le bénéfice imposable est donc 29 % du CA.

Il est de 50 % pour les prestataires de services. Le bénéfice est donc 50 % du CA.

Les contribuables se verront imposés sur l'ensemble des revenus du ménage, y compris ce bénéfice forfaitaire suivant le barème en vigueur pour l'IRPP.

### En réel simplifié ou en réel normal

Il faut distinguer les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu de celles imposables à l'impôt sur les sociétés.

Nous avons donné ci-dessus un aperçu des différentes formes et leur imposition.

### L'imposition sur le revenu des personnes physiques IRPP

Sont imposées à l'IRPP les entreprises individuelles et les EURL. Sont également concernées les sociétés de personnes telles que les sociétés en nom collectif.

L'imposition de ces entreprises pèse en fait sur la tête des créateurs que sont le chef d'entreprise, l'associé unique de l'EURL ou les associés en nom collectif.

Le bénéfice de l'entreprise calculé suivant les règles fiscales (hors rémunération que s'allouent les dirigeants) est porté sur la déclara-

tion annuelle de revenus des ménages dans la catégorie des BIC ; il vient s'ajouter aux autres revenus du ménage avec une majoration de 25 % de sa valeur.

L'ensemble des revenus est ensuite soumis au barème en vigueur.

Si l'entreprise est membre d'un centre de gestion agréé (CGA) ou fait tenir sa comptabilité par un expert-comptable<sup>1</sup>, le bénéfice imposable ne supportera pas la majoration de 25 %.

**Exemple de bénéfice déclaré avec centre de gestion agréé au régime simplifié (extrait de la 2042c) :**

B - REVENUS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX PROFESSIONNELS					
• Régime micro entreprise (Indiquez les chiffres d'affaires bruts, ne déduisez aucun abattement)					
Revenus nets exonérés (cf. notice)		Revenus imposables			
		Activités de ventes de marchandises ou assimilées		Activités de prestations de services	
Vous	KN	KO	LO	KP	LP
Conjoint*	LN	MO	LO	LP	LP
Pers. à charge	MN	MO	MO	MP	MP
• Régime du bénéfice réel. Revenus bénéficiant de l'abattement CGA					
Revenus exonérés (y compris plus-values)		Revenus imposables			
		Régime normal		Régime simplifié	
Vous	KB	KC	KD	KD	22500
Conjoint*	LB	LC	LD	LD	
Pers. à charge	MB	MC	MD	MD	

### L'imposition à l'impôt sur les sociétés

Les SARL, SA, SAS sont normalement imposables à l'IS. L'EURL peut opter pour l'IS.

Ce sont ces sociétés qui sont personnellement, en tant que personnes morales, redevables de l'impôt, et non leurs associés. L'impôt est calculé sur le bénéfice après déduction des rémunérations des dirigeants. L'impôt est d'un tiers du bénéfice, mais, dans

1. A compter de 2010, les entreprises ayant recours à un expert-comptable bénéficieront du même régime que les adhérents d'un CGA.

les petites sociétés ne dépassant pas 7,63 millions de CA et dont le capital est détenu de manière continue à 75 % par des personnes physiques, l'imposition est de 15 % sur les 38 120 premiers euros et un tiers sur le reste.

Les associés sont, eux, imposables sur les bénéfices distribués (dividendes) au titre des revenus de capitaux mobiliers.

Les dirigeants sont imposables sur leurs rémunérations perçues de la société au titre de leurs fonctions.

Ces deux revenus (traitement et dividendes) se notent sur la déclaration annuelle de revenus des ménages (2042) et sont imposables à l'IR.

Exemple de rémunération de gérant déclaré sur la 2042 :

1 TRAITEMENTS, SALAIRES					
Indiquez ici vos seuls revenus d'activité : salaires, droits d'auteur, avantages en nature et indemnités journalières (filtrer le total Cf. notice)		et indiquez ci-dessous vos autres revenus imposables : allocation de préretraité, chômage, ... Cf. notice		Demandeur d'emploi inscrit depuis plus d'un an Choisissez votre correspondance	Frais réels (réviser la liste détaillée page 4 ou sur votre note fiscale)
Vous	AI   15400	AP	AI	AK	
Conjoint*	BJ	BP	BI	BK	

Exemple de dividendes perçus par un associé :

2 REVENUS DES VALEURS ET CAPITAUX MOBILIERS	
Produits de placement soumis aux prélèvements libératoires autres que ceux indiqués ligne DH	EE
Revenus des actions et parts (avoir fiscal individuel)	DC   12000
Intérêts de comptes bloqués d'associés	GR
Revenus imposables des actions et parts non cotées détenues dans un PEA (avoir fiscal individuel)	FU

## 6. Mettre en place une comptabilité

Comment procède-t-on pour mettre en place une comptabilité ?

Deux situations sont possibles : une création d'activité ou la reprise d'une comptabilité existante. Nous traiterons aussi de la comptabilité sur informatique.

### En création d'entreprise

Vous devez créer un plan des comptes propre à l'entreprise afin de ne pas vous perdre dans l'ensemble des comptes existants.

#### La mise en place du plan des comptes

Créez les comptes de capitaux en fonction de votre structure juridique : société ou entreprise individuelle. En EI, on utilise le compte « 108 compte de l'exploitant » pour constater les apports. En société, on ouvrira un compte « 101 capital », éventuellement « 1013 capital appelé et versé » et « 1011 capital non appelé ». Créez les comptes courants d'associés 455 si des apports sont d'ores et déjà effectués via ces comptes.

Créez les comptes d'immobilisations (classe 2) et ceux des amortissements en mettant un 8 après le 2 ; créez ensuite les comptes d'emprunt au besoin (164), et les comptes bancaires (5121) que vous allez utiliser.

Si vous avez du personnel, créez les comptes personnalisés des salariés (421...) et acomptes versés au personnel 425.

Créez vos comptes de « TVA à déduire » 44566, « collectée » 44571, « à payer » 44551, « crédit de TVA » 44567. Dissociez de préférence les comptes aux différents taux, surtout pour les ventes : par exemple « 445711 TVA collectée à 5,5 % », « 445712 TVA collectée à 19,6 % ».

**Créez vos comptes de charges**

Réfléchissez bien à ce que vous attendez de la comptabilité en lecture. Quel est le détail des comptes que vous voulez voir apparaître dans votre gestion ? Créez des comptes d'achats de marchandises, matières premières ou fournitures par catégories, mais pas trop pour ne pas vous perdre. Créez éventuellement une logique dans la numérotation des comptes.

**Exemple :**

- 6011 sera le radical pour farine pain,
  - 6012 sera le radical pour farine pâtisserie,
  - 6013 sera le radical pour les garnitures
- et déclinez ces numéros :
- 601110 farine traditionnelle,
  - 601120 farine blé dur,
  - 601130 farine spéciale.

**Attention :** seuls ces derniers comptes existent, et non le radical « 6011 » par exemple.

Sélectionnez les charges auxquelles vous serez confrontés et demandez-vous quel détail vous voulez par exemple voir apparaître dans les frais d'entretien (bâtiment, voiture, matériel de bureau...).

Si vous ne savez pas encore, ne créez qu'un seul compte de charges, par nature prêt à l'emploi.

Créez les comptes de ventes par types, faites en sorte que la lecture d'une balance vous donne une idée de votre activité rien que par le montant global de chaque compte.

**Exemple :** éclatez le compte 707 et 706 par types de vente suivant un critère géographique ou de nature de biens ou de clients :

- 707100 vente au secteur public,
- 707200 vente aux particuliers par démarchage,
- 707300 vente en magasin.

**La création des journaux**

Créez les journaux de ventes, d'achats, de trésorerie et d'opérations diverses.

Réfléchissez aux opérations qui seront communes à plusieurs journaux et modélisez ces écritures pour ne pas faire d'erreur (exemple : transfert de fonds de la caisse à la banque). Voir les comptes de virement interne 580 et l'exemple de vente au comptant dans les écritures particulières aux artisans et aux commerçants.

Les journaux peuvent être de simples cahiers avec le dessin approprié des colonnes. Il existe dans le commerce des cahiers préimprimés pour la saisie des journaux. Vous pouvez les faire coter et parapher par le greffe du tribunal de commerce, mais ce n'est pas une obligation.

**Extrait du code de commerce, article 123-173 :**

*« Le livre journal et le livre d'inventaire peuvent, à la demande du commerçant, être cotés et paraphés, dans la forme ordinaire et sans frais, par le greffier du tribunal dans le ressort duquel le commerçant est immatriculé. Chaque livre reçoit un numéro d'identification répertorié par le greffier sur un registre spécial. »*

Les documents doivent être rédigés sans blanc, ni ratures, ni autres altérations, être conservés dix ans, établis en euros et en langue française.

**Article L123-22 :**

*« Les documents comptables sont établis en euros et en langue française.*

*Les documents comptables et les pièces justificatives sont conservés pendant dix ans.*

*Les documents comptables relatifs à l'enregistrement des opérations et à l'inventaire sont établis et tenus sans blanc ni altération d'aucune sorte, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. »*

### **Le classement des documents**

Réservez d'ores et déjà des classeurs pour vos différents documents – achats, ventes, documents de banque... –, pensez comment vous allez procéder pour leur recherche et leur rangement : intercalaire par mois, intercalaire par types d'achat, numéro interne de pièce...

Une bonne organisation vous fera gagner du temps et vous évitera des erreurs.

### **La reprise d'une comptabilité existante**

Dans ce cas, l'organisation comptable existe déjà ainsi que le plan des comptes. Les règles du plan comptable vous obligent à conserver les méthodes comptables en place, mais vous pouvez affiner les comptes ou bien les regrouper pour convenance personnelle.

La reprise des comptes s'effectue par la saisie d'une balance dans un journal des à nouveau ou d'OD. Cette situation est classique lors de l'acquisition d'un logiciel destiné à entrer la situation comptable. Conservez bien sûr l'antériorité des documents (journaux et grand livre) pour continuer le pointage des comptes de tiers et effectuer le contrôle.

Le meilleur moment pour reprendre une comptabilité est lors d'une ouverture d'exercice en utilisant une balance après inventaire (c'est la balance des comptes après l'élaboration du bilan). Vous pouvez en cours d'exercice démarrer avec cette balance, mais ressaisir les écritures depuis le début d'exercice est bien plus commode que d'avoir une comptabilité partielle.

### **La comptabilité sur informatique**

La comptabilité tenue sur informatique a valeur légale et se substitue à une comptabilité classique sur papier.

#### **Extrait du code de commerce art 123-173 :**

*« Des documents sous forme électronique peuvent tenir lieu de livre journal et de livre d'inventaire ; dans ce cas, ils sont identifiés, numérotés et datés dès leur établissement par des moyens offrant toute garantie en matière de preuve. »*

Conformément aux exigences légales de la fiscalité, le logiciel devra permettre une validation des écritures et un archivage des exercices clôturés. La validation des écritures empêche toute modification de l'écriture. L'archivage permet de consulter les documents des exercices clôturés.

La création d'un dossier est relativement aisée car un plan comptable est proposé et quelquefois, il est adapté à l'activité, et les journaux de base sont également créés. Des écritures modélisées existent aussi ; vous pouvez en créer d'autres pour automatiser vos saisies.

Il faut toutefois personnaliser les comptes de TVA, ventes, achats. Ce paramétrage est quelquefois complexe, notamment pour la TVA, qui fait appel à des automatismes (calcul automatique des montants, déductibilité, lien avec la déclaration de TVA...) et il nécessite une personne avertie pour une bonne prise en main.

Les logiciels sont de formidables outils pour le contrôle de la comptabilité grâce aux éditions de balance, d'extrait de comptes, de lettrage de comptes, de pointage de comptes bancaires, de recherche d'écritures, de filtres.

Nous avons par conséquent réservé un chapitre à la tenue de comptabilité sur informatique.

## 7. La comptabilité sur informatique

La comptabilité sur informatique est courante même dans les très petites entreprises. Cela tient à l'introduction massive de l'informatique dans ce secteur économique, due à la baisse des prix et la généralisation de cet outil dans notre société.

Certains éditeurs de logiciels ont ainsi pu s'emparer du marché des petites entreprises en commercialisant des logiciels bon marché et adaptés aux besoins de ces dernières. L'outil informatique a apporté à la comptabilité des améliorations et des performances qui permettent à toute entreprise de gérer en temps réel l'activité et d'avoir une gestion réactive.

Nous avons choisi le logiciel Ciel Comptabilité pour illustrer la tenue de comptabilité sur informatique, cela sans préjudice pour les autres marques.

Tout comme pour une tenue sur papier, la mise en place d'une comptabilité informatique nécessite une réflexion sur le choix des comptes et des journaux. Une phase de paramétrage est cependant nécessaire pour rendre le logiciel conforme aux caractéristiques de l'entreprise sur le plan fiscal.

### Le paramétrage

Il consiste à faire le choix de certaines options pour pouvoir fonctionner en adéquation avec le contexte de l'entreprise et la comptabilité qu'on désire avoir. On activera par exemple la saisie des devises si on travaille avec l'étranger, et on choisira une comptabilité en recettes-dépenses si la fiscalité vous le permet.

Sur cet exemple, il vous faudra choisir les périodes d'exercice et le régime fiscal qui conditionne les documents fiscaux émis.

The screenshot shows the 'Paramètres' dialog box with the 'Dates' and 'Régime fiscal' sections. The 'Dates' section includes fields for 'Premier exercice du', 'Exercice N-1', 'Exercice N', 'Exercice N+1', and 'Période de saisie du', each with a date and a year selection (14). The 'Régime fiscal' section has radio buttons for 'BIC - Régime réel (2050)', 'BIC - Régime simplifié (2033)', 'BNC - (2035)', 'Impôt sur les sociétés (2065)', and 'Impôt sur le revenu (2031)'. The 'Impôt sur les sociétés (2065)' option is selected.

Eventuellement le recours aux devises :

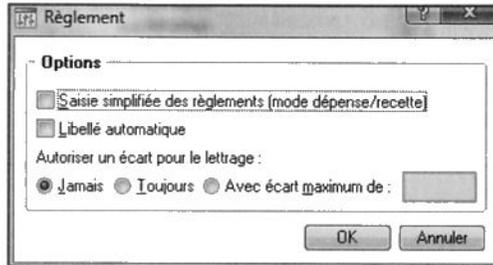
The screenshot shows the 'Paramètres' dialog box with the 'Devises' section. The 'Gestion du multi-devises' checkbox is checked. Below it are fields for 'Devise par défaut', 'Journal de régularisation devises' (set to 'OD'), and several conversion accounts: 'Compte différence de conversion actif' (476000), 'Compte différence de conversion passif' (477000), 'Compte gains de change' (766000), and 'Compte pertes de change' (666000).

Et leur taux de conversion à la date du jour :

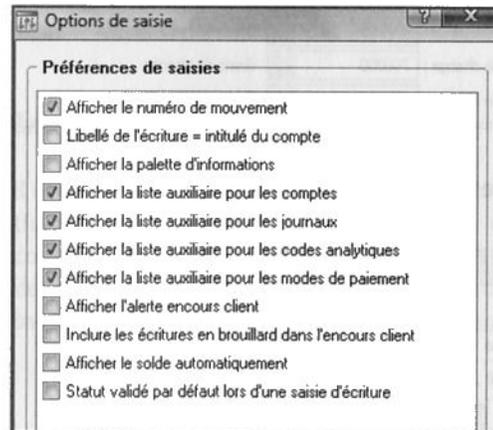
The screenshot shows the 'Nouvelle devise' dialog box. It has fields for 'Devise' (set to 'ARS'), 'Libellé' (set to 'Argentine Peso'), 'Nb décimales' (radio buttons for 0, 1, 2, 3, with 2 selected), 'Date' (set to '24/09/2009'), and 'Taux' (set to '0.176743'). There are 'OK' and 'Annuler' buttons at the bottom.

**Les paramètres divers**

Il est proposé dans cet exemple une saisie en recettes-dépenses, un libellé automatique et la possibilité d'un écart pour le pointage des écritures lors du lettrage (rapprochement d'une facture et de son paiement). Cette dernière option permet de générer automatiquement une écriture de perte, ou profit du montant de l'écart.



**Choix des préférences lors de l'affichage en saisie :**



**Le plan des comptes**

Il est associé au paramétrage car il comporte de nombreuses options qui conditionnent la saisie ou la comptabilité en elle-même.

Vous avez la possibilité d'instaurer votre plan de comptes à partir de la base existante sur le dossier créé en complétant des comptes subsidiaires d'un compte général existant (par exemple le « 622 honoraires » en différents types d'honoraires versés) ou en supprimant des comptes qui ne serviront pas.

Le logiciel vous permet de créer des comptes à partir de la saisie si ceux-ci n'existent pas. C'est souvent le cas pour un nouveau fournisseur ou un nouveau client.

Comptes		Saisissez le texte à rechercher		Comment rechercher un	
	N° Compte	Intitulé	Solde signé		
Tous	601000	Achats stocks mat. prem. (fourn.)			
1 - Capitaux					
	601100	Matiere (ou groupe) a	670,57		
2 - Immos	601200	Matiere (ou groupe) b			
3 - Stocks	601700	Fournitures a, b, c...			
40 - Fournisseurs	602000	Achats stocks autres approv.			
	602100	Matieres consommables			
411 - Clients	602110	Matiere (ou groupe) c			
4 - Autres tiers	602120	Matiere (ou groupe) d			
5 - Financiers	602200	Fournitures consommables			
<b>6 - Charges</b>	602210	Combustibles			
	602220	Produits d'entretien			
7 - Produits	602230	Fournitures d'atelier / usines			

Certains logiciels offrent la possibilité d'associer les comptes à une comptabilité analytique afin de générer automatiquement une ventilation par centres de profit ainsi que d'autres options : sur notre exemple, le compte peut aussi être déclaré utilisable ou non, lettrable (rapprochement facture/règlement des comptes de tiers) ou pointable (rapprochement bancaire des comptes de banque).

N° Compte : 601100 Intitulé : Matière (ou groupe) a 23/06/2009

Options : Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques

**Utilisation**

Utilisable

**Lettrage/Pointage**

Lettrable --> Prochain code lettrage :

Pointable --> Prochain code pointage :

**Budgets/analytique**

Ventilation

Code analytique par défaut : IDF

**Saisie**

Options :  Réf. pointage/lettrage  Échéance  Quantité

**Les journaux**

Les logiciels créent des dossiers avec les journaux classiques (achat, vente, banque, caisse et journal des opérations diverses). Il suffit ensuite d'en créer de nouveaux suivant l'organisation de l'entreprise.

Les journaux sont identifiés suivant le type afin de mettre en place des garde-fous pour la saisie. Par exemple, un journal des achats bloquera sur l'utilisation des comptes de produits. Les journaux de trésorerie sont en principe associés à un compte de trésorerie (voir exemple ci-dessous).

BQ - Banque \*

Code : BQ Intitulé : journal de Banque Type : Trésorerie

**Options**

Utiliser la contrepartie automatique en saisie  Rupture d'écritures sur solde

Compte de contrepartie : 512000 Banque

Libellé débit de contrepartie :

Libellé crédit de contrepartie :

**Numéro de pièce**

Prochain n° pièce :   Tester les doublons lors de l'enregistrement

**La saisie**

**Les grilles de saisie**

Les logiciels offrent une palette de possibilités de saisie. C'est en cela qu'ils se distinguent. Les éditeurs redoublent d'ingéniosité pour rendre la saisie le plus automatique et conviviale possible. Vous aurez donc à disposition divers choix dépendant du niveau de l'opérateur ou de son agrément de saisie.

Cette fenêtre permettant par exemple la saisie automatique des factures de vente, l'opérateur n'aura pas à se soucier de la ventilation des montants au crédit ou au débit :

Option :  Libellé écriture = Intitulé compte  Libellé écriture = N° facture

Date : 25/09/2009 N° facture : 1248

Client : 411DEL Delta Distribution

Total TTC : 450,00 Ventiler sur :  Un cgmpte  Plusieurs comptes

Taux de TVA : 19,60 %

Total HT : 376,25

Total TVA : 73,75

Contrepartie : 707000 Ventes de marchandises

Code analytique : ADM Administration

Le comptable aguerri préférera le journal standard :

Options :  Libellé = intitulé compte  Libellé libre  Calcul automatique  Calcul manuel

Journal : HA Date : 25/09/2009

Libellé : nouveau facture 12458

Ligne : Solde Contrepartie Ignorer Effacer Dupliquer

N° de compte	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance
1 401100	nouveau facture 12458		450,00	CB	25/09/2009
2 607000	nouveau facture 12458	376,25			
3 445664	nouveau facture 12458	73,75			
4					

Même dans ce type de saisie, l'opérateur est assisté. Le libellé est ainsi automatiquement reporté sur les lignes, le compte « fournisseur » est proposé au crédit, les comptes d'achats sont débités et la TVA, automatiquement proposée et calculée. Un lien entre le compte de charges et le compte de TVA peut avoir été paramétré ou un compte de TVA par défaut avoir été défini dans les paramètres généraux.

Dans l'exemple ci-dessus, l'option « calcul automatique » étant activée, ces automatismes ont pu s'exécuter.

### Des modèles d'écritures

Des modèles d'écritures peuvent être mémorisés et ensuite rappelés pour faciliter la saisie.

Dans l'exemple ci-dessous, des modèles de saisie d'achat avec différents comptes de TVA ont été créés pour la grille de saisie standard. L'opérateur appellera le modèle désiré, qui reproduira les lignes d'écritures. Il n'aura plus qu'à saisir les montants et le libellé sans autre préoccupation.

Nom	Initiale de la famille
Achats de marchandises - Taux 19.6 %	
Achats de marchandises - Taux 5.5 %	
Ventes de marchandises - Taux 19.6 %	
Ventes de marchandises - Taux 5.5 %	

On pourra également programmer des écritures d'abonnement qui généreront automatiquement à échéance et périodiquement les écritures désirées, par exemple un loyer mensuel.

### La saisie des règlements

Pour une bonne gestion, les règlements effectués doivent se rapporter à des factures déterminées et, tant qu'à faire, rendre identifiables les factures soldées de celles restant dues.

C'est le rôle du lettrage en informatique, lequel permet d'affecter à une facture une lettre identique au règlement enregistré. On sait ainsi quelles sont les factures payées et non payées.

Le logiciel peut d'abord permettre à la saisie d'identifier la ou les factures qui font l'objet d'un règlement, comme dans cet exemple :

N° mc	N° de compte	Date	Libellé	Montant débit	Montant crédit
76	411DEL	01/01/2009	A-Nouveaux au 01/01/2009	122 743,85	
55	411DEL	27/01/2009	gt/854	4 512,85	
60	411DEL	20/02/2009	Facture 41/5211	25 600,00	
66	411DEL	15/03/2009	Facture Delta Distributo	58 900,00	
65	411DEL	25/03/2009	Facture Delta Distributo		425,00

Cette grille de saisie permet d'isoler les factures d'un client et de sélectionner la bonne facture grâce au montant saisi. Ainsi, si l'opérateur saisit « 4 512,85 » dans le critère de recherche, le logiciel proposera la facture « GF/854 » et, en actionnant le bouton « régler », l'écriture de règlement sera générée et lettrée.

On peut également effectuer le règlement de plusieurs factures en les sélectionnant.

### Les consultations d'écritures

L'un des avantages majeurs de l'informatique est sa capacité à trier et organiser les informations.

La consultation la plus classique est d'éditer les documents sur papier. On peut filtrer les opérations par journaux et périodes pour n'avoir que les documents désirés.

**Saisie des valeurs**

Brouillard

---

Période  
 Du  au

Journaux  
 Tous les journaux  
 Le journal :

Mouvements  
 Tous les mouvements  
 Mouvements du :  au

Ou bien le grand livre :

**Edition du grand livre**

Paramètres d'édition

---

Edition du grand livre du :  au

Sélection

Comptes  
 Tous les comptes  Série de comptes  Série de racines  
 La classe :   
 Du compte :  au compte :   
 De la racine :  à la racine :

Journal  
 Tous les journaux  Le journal :

Écritures  
 Écritures en brouillard  Écritures en simulation

La consultation peut se faire à l'écran en utilisant les divers filtres. La zone entourée est un filtre intuitif qui recherche dans les lignes d'écritures l'élément voulu, mais elle permet aussi des filtres personnalisés qu'on peut mémoriser pour une utilisation répétée.

Afficher les :  Mouvements  Lignes  Lignes analytiques Statut :

Du :  au  Journal :

N° mouvement	Type	Code du jour	
53	Saisie au kilomètre	HA	
54	Saisie au kilomètre	HA	
55	Saisie au kilomètre	VT	
56	Saisie au kilomètre	VT	
58	Saisie au kilomètre	HA	
59	Saisie au kilomètre	HA	
60	Saisie au kilomètre	VT	Ventes
61	Saisie au kilomètre	BQ	Banque

- Tous
- AN - A-nouveaux
- BQ - Banque
- CA - Caisse
- HA - Achats
- OD - Opérations Diverses
- VT - Ventes

## Le contrôle de la comptabilité

Un certain nombre d'outils sont disponibles : l'édition de balances, d'échéanciers, de comptes, le lettrage, le rapprochement bancaire. Les erreurs d'imputation de comptes ou de journaux peuvent aussi être rectifiées grâce à la réimputation de comptes ou de journaux ; cela évite une réimputation écriture par écriture. Cela implique aussi que les écritures figurent au brouillard en non en validation.

## La révision des comptes

A partir des comptes affichés à l'écran, un certain nombre d'opérations pourront être faites pour réviser les comptes et modifier les erreurs. Sur l'exemple ci-dessous, on pourra dans un premier temps filtrer les opérations d'une période ou effectuer une recherche par montants, mais aussi consulter et modifier l'écriture d'origine, extourner ou contre-passer l'écriture, la supprimer, régler un montant de facture en ce qui concerne les tiers, la lettrer ou la pointer.

Compte : 401100		Ets Moreau		Solde 47 287,37		Crédit	
Date du : 01/01/2009		au 31/12/2009		Inclure les écritures en : <input checked="" type="checkbox"/> Brouillard <input type="checkbox"/> Simulation			
<input type="button" value="Régler"/> <input type="button" value="Contrepasser"/> <input type="button" value="Extourner"/> <input type="button" value="Solder"/> <input type="button" value="Inverser D/C"/> <input type="button" value="Lettrage"/> <input type="button" value="Pointage"/>							
Saisissez le texte à rechercher							
Comment rechercher une valeur ?							
N°	m	Code du j	Date	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Code mode de paiement
53	HA		06/01/2009	Facture EDF 2152		2 392,00	
54	HA		14/01/2009	Loyer		14 225,00	
58	HA		02/02/2009	Achats Matières Premières		802,00	
59	HA		17/02/2009	58		950,00	
62	HA		03/03/2009	Frais Postaux		250,00	
76	AN		01/01/2009	A-Nouveaux au 01/01/2009		28 218,37	
80	HA		25/09/2009	moreau facture 12458		450,00	CB

## L'édition de balance

Notez les nombreuses options disponibles :

**Edition de la balance**  
Paramètres d'édition

Edition de la balance du : 01/01/2009 au 31/12/2009

Sélection

Comptes

Tous les comptes

La classe : Capitaux

Du compte : au compte :

De la racine : à la racine :

Journal

Tous les journaux  Le journal : AN - A-nouveaux

Ecritures

Ecritures en brouillard  Ecritures en simulation

## Les échéanciers

L'échéancier nous donne les échéances clients ou fournisseurs à venir ou échues.

La balance âgée permet de consulter les montants en retard de paiement ou à venir par périodes.

**Saisie des valeurs**  
Balance âgée

Date

À partir du mois de : Janvier 2009

Les intervalles :

Date de référence : 01/01/2009

Période 1 : de 1 à 30 jours

Période 2 : de 31 à 60 jours

Période 3 : de 61 à 90 jours

Période 4 : de 91 à 120 jours

Comptes

Les comptes clients  Les comptes fournisseurs

Type

Par date d'échéance  Par date d'écriture

Ecritures

Ecritures en brouillard  Ecritures en simulation

## Le lettrage

Il permet de rapprocher une facture de son paiement et ainsi d'identifier par une lettre à quelle facture se rapporte un paiement. On peut ainsi isoler les factures dues (non lettrées) des factures soldées (lettrées). Cette opération de lettrage peut s'effectuer lors du règlement, comme nous l'avons évoqué, ou bien manuellement par la commande « lettrage ».

Le logiciel peut automatiquement lettrer les écritures si les montants dus et réglés sont équivalents et que le numéro de pièce correspond.

Sur la partie du haut figurent les options d'affichage : périodes, écritures lettrées ou non lettrées, puis le résultat des actions : lettrage en cours, puis les boutons des actions disponibles : lettrer, délettrer, rafraîchir...

Sur la partie inférieure figurent les écritures traitées.

Compte : 411DUP Ets Dupond Solde 4 026,90 Crédit

Date du : 01/01/2009 au 31/12/2009 Inclure les écritures en :  Brouillard  Simulation

Lettrage :  Les lettrées  Les non-lettrées  Les deux

Lettrage en cours : Lettre AAC Débit 12 600,00 Crédit 12 600,00 Ecart

Lettrer Délettrer Auto... Par Solde... Equilibre... Rafraîchir (F5) Annuler...

Saisissez le texte à rechercher Comment rechercher une valeur ?

le lettr	N°	mr	Code du jo	Date	Libellé	Montant débit	Montant crédit
C	56	VT		28/01/2009	LMD/8542	12 600,00	
	61	BQ		22/02/2009	Facture client		10 500,00
C	70	BQ		28/04/2009	Ets Dupond		12 600,00
	76	AN		01/01/2009	A-Nouveaux au 01/01/2009	6 473,10	

## Le rapprochement bancaire

Cette opération consiste à comparer le compte « banque » au relevé bancaire de la période, et à pointer les écritures communes aux deux documents. La différence de solde entre les deux comptabilités (entreprise et banque) doit s'expliquer par les écritures non pointées.

Compte : 512000 Banque Solde 42 271,80 Débit

Journal : BQ Banque

Date du : 01/01/2009 au 31/12/2009 Inclure les écritures en :  Brouillard  Simulation

Pointage :  Les pointées  Les non-pointées  Les deux

Pointage en cours : Débit 10 500,00 Crédit 1 221,00 Solde pointé 16 569,20

Pointer Dépointer Pointer par Etabac 3 Rafraîchir (F5)

Saisissez le texte à rechercher Comment rechercher une valeur ?

Code pointage	N°	Code du jo	Date	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Référence pointage/let.
X	61	BQ	22/02/2009	Banque	10 500,00		
X	64	BQ	23/02/2009	Banque		1 221,00	
	65	BQ	25/03/2009	Facture Delta Distribuio	425,00		gf/854
	70	BQ	28/04/2009	Banque	12 600,00		

On peut ensuite éditer des états des écritures pointées ou non pointées, et le résultat de rapprochement effectué.

## 8. L'intervention du comptable

### Quel comptable ?

Nous entendons par comptable votre superviseur, soit un expert-comptable, soit une association habilitée à tenir la comptabilité, par exemple un centre de gestion agréé.

La compétence des prestataires que nous citons est un gage de qualité. Seul le rapport humain avec votre interlocuteur doit vous guider dans votre choix : vous devez pouvoir parler librement et avoir de sa part une bonne écoute et une bonne compréhension.

### Un comptable est-il obligatoire ?

L'intervention d'un comptable dans votre entreprise n'est pas une obligation légale. La loi n'oblige pas à faire tenir une comptabilité par un expert-comptable ou autre organisation habilitée.

La règle est que vous devez tenir une comptabilité dans le respect de la loi commerciale et fiscale. Si vous n'en êtes pas capable, le recours à un professionnel de la comptabilité est plus que recommandé.

### Que peut-on attendre d'un comptable ?

- Premièrement, un soutien à la tenue de votre comptabilité, car le comptable se doit de corriger vos erreurs. C'est donc une façon de vous aguerrir. Mais attention : un comptable n'est pas un professeur et il ne se complait pas dans ce rôle.
- Deuxièmement, il a un devoir de conseil : vous pourrez ainsi être aidé au niveau comptable mais aussi sur des choix juridiques et de gestion.
- Troisièmement, la comptabilité est en prise directe avec la fiscalité, et c'est un domaine ardu que seul un technicien dans le

domaine peut assurer. Votre comptable révisera votre comptabilité pour la mettre en conformité avec les règles fiscales, et il fera les déclarations telles que les taxes et les déclarations fiscales de fin d'exercice (bilan et compte de résultat) pour lesquelles un travail technique de révision et de régularisation doit être effectué.

Un comptable peut aussi établir les fiches de paye et faire les déclarations sociales de l'entreprise. Il peut aussi tenir le secrétariat juridique de la société. Cela a bien sûr un coût.

- Quatrièmement, les comptables ont un devoir de moyens et une responsabilité vis-à-vis de vous. Cela vous affranchit ainsi de certaines erreurs imputables à votre prestataire.

Au-delà du soutien technique, il vous apporte la sérénité, puisque vous pouvez vous appuyer sur sa compétence.

### Quand intervient-il ?

Cela dépend des accords que vous passerez avec lui. Quel est le travail que vous vous engagez à faire et quel travail fera-t-il en complément ? Quelle est la qualité de votre travail ? S'il doit repasser derrière vous pour tout vérifier, cela équivaut à une tenue complète de comptabilité.

La périodicité de ses interventions dépend de sa façon de fonctionner et du budget que vous consacrerez à sa prestation. Habituellement, on voit son expert-comptable une fois par mois.

### Y a-t-il un avantage à avoir un comptable ?

Outre la crédibilité de votre comptabilité auprès des administrations fiscales et des organismes sociaux, il y a un avantage fiscal pour les entreprises imposables à l'IR si elles bénéficient d'un régime fiscal au réel.

## **La comptabilité des artisans et commerçants**

---

Ces entreprises membres d'un centre de gestion agréé ou qui ont recours (à partir de 2010) à un expert-comptable ou une association habilitée à tenir la comptabilité bénéficient d'un allègement fiscal.

Ces entreprises sont alors imposées sur 100 % de leur bénéfice, et non sur 125 % dans le cas normal. Il s'ensuit une diminution d'impôt qui compense en partie les frais du comptable. Précisons que les frais d'adhésion et les facturations de leurs prestations sont déductibles du résultat.

© **GROUPE STUDYRAMA-VOCATIS**

34/38, rue Camille-Pelletan - 92309 Levallois-Perret cedex  
Imprimerie Darantiere - 21801 Quetigny  
Imprimé en France - 1<sup>er</sup> trimestre 2010 - N° d'impression : 29-1697

**Service éditorial** : Elsa Goisnard, Marie Tourat, Marjorie Champetier

**Conception graphique** : Catherine Aubin

**Crédit photographique** : © Franck Boston - Fotolia.com

Dépôt légal à parution

**ISBN** 978-2-7590-0878-0

---

# La comptabilité des **ARTISANS** et **COMMERÇANTS**

■ Cet ouvrage présente de manière pédagogique l'élaboration du bilan et l'ensemble des écritures comptables saisies au quotidien dans une entreprise artisanale ou commerciale.

Vous y trouverez les écritures spéciales à ces activités que l'on ne trouve pas dans les ouvrages de base sur la comptabilité.

■ **Claude Triquère** est conseiller en gestion d'entreprise et formateur en création d'entreprise. Il est l'auteur du *Grand livre de la création d'entreprise* paru chez Studyrama.

■ L'auteur propose ici une **méthode d'apprentissage de la comptabilité**, accessible au néophyte, et traite de la mise en place, du contrôle, du lien entre comptabilité, fiscalité et forme juridique.

Un exemple de mise en place de **comptabilité sur informatique** est également donné.

■ **Pragmatique**, ce livre permet de vous rendre immédiatement opérationnel.

DISTRIBUTION DILISCO  
ISBN 978-2-7590-0878-0

15 €

9 782759 008780