

Philippe Guillermic

**Édition
2015-2016**

La comptabilité *pas à pas*



Principes de base et documents



Enregistrement des achats, des ventes...



Opérations et suivi de trésorerie



Vérification et pointage des comptes



Élaboration du bilan, du compte de résultat

Vuibert
prati*que*

Sommaire

Introduction	7
Chapitre 1 – La réglementation comptable et son application	9
1. À qui s'applique la réglementation.....	9
2. Les tiers et la comptabilité.....	10
3. L'exercice comptable.....	14
4. Les principes comptables	16
5. La fonction comptable.....	18
6. Les documents comptables	21
7. Les éditions comptables.....	24
Chapitre 2 – Le plan comptable.....	25
1. Plan comptable général et plan comptable de l'entreprise	25
2. Classes comptables, bilan et compte de résultat	26
3. Le plan comptable expliqué.....	27
Chapitre 3 – La méthode d'enregistrement des écritures	37
1. La notion de débit et de crédit.....	37
2. La contre-passation et la régularisation.....	39
3. La partie double.....	41
4. Le compte en « T »	41
<i>Cas pratique n°1 – Détermination d'un solde bancaire</i>	<i>42</i>
5. Vos premières écritures.....	43
6. Présentation du grand-livre	46
7. Présentation de la balance.....	48
8. Présentation du bilan et du compte de résultat.....	48
9. Le traitement comptable résumé en 6 étapes.....	50
Chapitre 4 – Les fournisseurs	53
1. Comptabilisation des factures d'achats et de frais généraux.....	54
2. L'avoir.....	60
3. Cas particuliers.....	62
<i>Cas pratique n°2 – Enregistrement des factures d'achats</i>	<i>65</i>
4. À propos des immobilisations.....	65
5. Connaissez-vous les 4 « A » ?	66

Chapitre 5 – Les clients	67
1. Enregistrement des factures de vente.....	67
<i>Cas pratique n°3 – Enregistrement des factures de ventes.....</i>	<i>71</i>
2. Connaissez-vous les 3 « R » et l'Escompte ?	72
Chapitre 6 – La taxe sur la valeur ajoutée (TVA).....	73
1. Principes généraux.....	73
2. La déclaration de TVA en pratique.....	75
<i>Cas pratique n°4 – Déclaration de TVA.....</i>	<i>78</i>
3. La TVA : un indicateur de rentabilité ?.....	78
Chapitre 7 – Les opérations de trésorerie	80
1. La banque.....	80
2. Les placements en trésorerie	82
3. Les virements internes	84
<i>Cas pratique n°5 – Écritures de banque</i>	<i>86</i>
4. La gestion de la trésorerie, le tableau prévisionnel de trésorerie.....	87
5. Le rapprochement bancaire.....	89
<i>Cas pratique n°6 – Rapprochement bancaire</i>	<i>93</i>
6. La perte d'un chèque : la lettre de désistement.....	95
7. La caisse	96
Chapitre 8 – Les effets de commerce	100
1. L'effet de commerce : son mécanisme.....	100
2. Remise de l'effet à l'encaissement et attente de l'échéance pour le paiement...101	
3. Le fournisseur a besoin de trésorerie.....	102
4. Enregistrement d'un paiement effectué au moyen d'un effet.....	103
Chapitre 9 – La paie et les charges sociales	105
1. Le bulletin de paie côté part salariale et son enregistrement.....	106
2. Les déclarations sociales.....	108
3. Le bulletin de paie côté part patronale et son enregistrement.....	110
<i>Cas pratique n°7 – Enregistrement d'un bulletin de paie</i>	<i>113</i>
<i>Cas pratique n°8 – Déclaration Urssaf</i>	<i>114</i>
Chapitre 10 – La préparation du bilan et du compte de résultat	115
1. Les immobilisations	116
<i>Cas pratique n°9 – Amortissement linéaire</i>	<i>123</i>
<i>Cas pratique n°10 – Amortissement dégressif.....</i>	<i>126</i>
2. Les stocks.....	126
<i>Cas pratique n°11 – Variation des stocks</i>	<i>130</i>

3.	Le rattachement des charges et des produits à l'exercice	131
	<i>Cas pratique n° 12 – Rattachement des charges et produits à l'exercice</i>	<i>135</i>
4.	Les provisions pour risques et charges, les dotations pour dépréciation de valeurs d'actif.....	136
	<i>Cas pratique n° 13 – Provisions pour risques.....</i>	<i>142</i>
5.	Les charges à payer, les produits à recevoir.....	142
6.	Les intérêts courus non échus	143
7.	La balance de clôture	145
8.	Le bilan.....	147
9.	Le compte de résultat.....	151
10.	L'annexe	153
11.	La clôture de l'exercice et l'ouverture du nouvel exercice.....	154
Chapitre 11 – Opérations avancées.....		156
1.	Les emballages	156
2.	Les frais accessoires.....	158
3.	Les opérations en devises	161
4.	Les subventions.....	162
5.	Les cessions d'immobilisations	164
6.	Les extournes.....	166
7.	Le lettrage des comptes.....	169
8.	Le budget prévisionnel	171
Chapitre 12 – Corrigés des cas pratiques.....		178
Lexique.....		190

ntroduction

L'apprentissage facile de la comptabilité

Vous avez toujours pensé que ce serait bien de vous former à la comptabilité, mais que cela risquait d'être fastidieux. Il convient de relativiser. Voici une méthode dont le but est de faciliter votre compréhension de la comptabilité, pour finalement la considérer facile, y compris les travaux avancés relevant du bilan. Si vous désirez mieux suivre l'évolution de votre entreprise afin d'agir et réagir sur certains chiffres, d'éclairer votre vision sur sa situation financière, d'envisager des investissements pour la développer, il est vraiment indispensable que vous acquériez des bases comptables et appréhendiez ses comptes avec objectivité. Cette méthode, qui est simple et utilise des cas très banals, ceux du quotidien de toute entreprise, est faite pour vous.

La technique comptable ne nécessite pas de dispositions spécifiques, ni de grandes connaissances ou d'aptitudes en mathématiques. La logique comptable relève simplement de l'utilisation d'une méthode précise et méthodique de classement des chiffres dans les comptes, dont la présentation facilite l'interprétation des informations économiques de l'entreprise.

Cette logique comptable s'acquiert progressivement, jusqu'au déclic où on s'aperçoit qu'on a désormais compris le mécanisme comptable. Il suffit juste d'assimiler les bases et de comprendre « l'esprit comptable », c'est ce que vous propose cet ouvrage. Au fil des chapitres, vous allez

cultiver cet esprit pas à pas et acquérir les principes de base que vous assimilerez à l'aide des exemples et des cas pratiques que vous serez invité à faire (rassurez-vous, vous pourrez vérifier leur justesse grâce aux corrigés qui vous sont proposés en fin d'ouvrage).

Pourquoi parle-t-on de comptabilité générale ?

En France, chaque entreprise a l'obligation de tenir une comptabilité selon des principes normalisés.

Ces normes, légales et unifiées, donnent obligation à l'entreprise de fournir annuellement un bilan et un compte de résultat, documents qui permettent, entre autres :

- aux services fiscaux de déterminer le montant de l'impôt sur les sociétés ;
- aux banques de connaître la solvabilité de l'entreprise dans le but de lui accorder ou non un prêt ;
- aux investisseurs de se prononcer sur leur participation.

Les outils de gestion

Adossées à la comptabilité et à ses préconisations strictes, se profilent des méthodes de gestion. Celles-ci ne sont pas obligatoires mais s'avèrent pourtant indispensables au pilotage économique d'une entreprise. Par exemple, si l'établissement du bilan est obligatoire, rien n'oblige légalement l'entreprise à élaborer des tableaux de bords prévisionnels. Autre exemple : si l'entreprise se doit d'effectuer des déclarations de TVA, rien ne la contraint à préparer des prévisions de trésorerie... Et pourtant, ces outils sont essentiels car ils permettent de mettre en lumière des informations essentielles :

- le solde bancaire issu de la comptabilité servira à élaborer le prévisionnel de trésorerie ;
- le bilan sera la base du budget prévisionnel, etc.

C'est pourquoi nous compléterons notre étude de la comptabilité générale par la présentation de techniques de gestion simples et pratiques.

1. La réglementation comptable et son application

1. À QUI S'APPLIQUE LA RÉGLEMENTATION

En France, la comptabilité normalisée concerne l'ensemble des acteurs économiques :

- les commerçants, artisans, agriculteurs, professions libérales ;
- l'ensemble des sociétés (SARL, EURL, SA, SAS) ;
- les associations, syndicats, fondations, comités d'entreprise...

La majeure partie des personnes morales est soumise à la tenue d'une comptabilité réglementée, même si la méthode diverge selon la nature de l'activité (la comptabilité d'un cabinet d'avocats a ses particularités, par exemple).

Elle varie aussi selon les spécificités du type d'organisation. Les petites associations (clubs sportifs, associations musicales, comités de quartier...) n'auront peut-être pas de comptes à rendre. Cependant, dès qu'elles prennent une certaine importance, qu'elles emploient des

salariés ou perçoivent des subventions..., elles ont tout intérêt à se conformer aux normes comptables.

Si la comptabilité des associations, des comités d'entreprises, des SARL, etc., présente quelques différences, tous ces statuts appliquent des normes comptables qui reposent sur un socle commun, celui des principes de la comptabilité légale et normalisée, telle qu'elle est développée dans ce livre.

2. LES TIERS ET LA COMPTABILITÉ

Les comptes de l'entreprise consacrent une large part aux comptes de tiers. Il est nécessaire de bien les connaître, car beaucoup d'entre eux sont intéressés par la comptabilité de l'entreprise. Au titre de ces « tiers » figurent :

- **L'administration fiscale**, au premier rang des intéressés, puisqu'elle prélève l'impôt sur les sociétés, la TVA, la taxe sur les salaires, la taxe sur les véhicules de sociétés, etc.
 - *Les divers impôts et taxes sont calculés à partir de chiffres issus de la comptabilité.*
- **Les organismes sociaux**, comme l'Urssaf (Sécurité sociale), le Pôle Emploi (assurance chômage), les caisses de retraite et les mutuelles complémentaires...
 - *Ces organismes collectent en fonction des déclarations.*
- **Les financeurs**, tels les banques qui accordent des prêts à l'entreprise, les investisseurs, les apporteurs de capitaux et les actionnaires.
 - *Les financeurs ont besoin d'analyser les comptes de l'entreprise avant d'accorder leur confiance et d'apporter leur financement.*
- **Les salariés** et les organismes qui les représentent, tels le comité d'entreprise, les représentants du personnel, les syndicats...
 - *Ces salariés peuvent être concernés par les résultats financiers, a fortiori quand la conjoncture est conflictuelle.*

- **Les autres entreprises**

- *Les clients veulent par exemple s'assurer de la bonne santé financière de leurs fournisseurs afin de sécuriser leurs approvisionnements.*
 - *Les fournisseurs veulent éviter le risque d'impayés de clients peu solvables.*
 - *Les concurrents veulent pouvoir s'inspirer de bonnes méthodes pratiquées par leurs rivaux (par exemple, s'ils gèrent un stock minimal, s'ils ont recours à l'intérim...) et toutes leurs idées de gestion en général si elles sont bonnes à copier.*
- **La justice**, comme le tribunal de commerce, les avocats, les huissiers, le conseil des prud'hommes...
 - *Ces tiers, dans le cadre d'un litige, peuvent demander toutes les pièces comptables pouvant avoir valeur de preuve.*

De nombreux tiers sont donc concernés de près ou de loin par la comptabilité d'une entreprise, qui peut être consultée par les uns et les autres. En effet, toutes les entreprises doivent en principe adresser leurs comptes aux greffes des tribunaux de commerce. Et ces derniers peuvent communiquer les bilans d'une société à quiconque les leur demande moyennant un coût modique. La consultation des comptes d'une société est également possible *via* certains services proposés par des sites Internet :

- **www.societe.com** (il est possible d'obtenir sur ce site des bilans simplifiés et gratuits).
- **www.bilansgratuits.fr**
- **www.infogreffe.fr**

Bien évidemment, excepté les tiers, les personnes qui sont normalement les plus impliquées dans l'élaboration et le suivi de la comptabilité de l'entreprise en sont ses dirigeants. S'ils ne passent pas en pratique les écritures, ces dirigeants doivent utiliser la comptabilité de leur entreprise comme un outil de gestion. Savoir « lire » les comptes de leur entreprise est donc indispensable dès lors que la pérennité de l'activité est en jeu. Et connaître la méthode comptable s'avère bien sûr

L'analyse des comptes de ses fournisseurs peut être une mine d'informations et procure des avantages indéniables. C'est une aide incontestable si l'on veut sécuriser ses approvisionnements, mieux négocier ses contrats et réaliser des économies.

Prenons l'exemple de la construction d'un entrepôt. Ce projet de construction doit être réalisé en quatre mois. Il sera fait appel à divers prestataires: entreprises de maçonnerie, charpentiers, couvreurs, électriciens, architectes... Afin de sélectionner les entreprises prestataires, il convient que nous étudions les différents devis et mettions en concurrence les divers corps de métiers. Parmi eux, les maçons ont fourni trois devis:

- la première entreprise adresse un devis de 94 000 € HT ;
- la seconde, un devis de 95 000 € ;
- la troisième, un devis de 100 500 €.

Préalablement à notre étude comparative, nous avons obtenu les bilans de ces trois entreprises: ces bilans nous donnent des indications financières et juridiques sur chacune, et précisent également le nombre de salariés qu'elles emploient. À partir de ces données, nous dressons le tableau comparatif suivant.

Fournisseurs	Devis HT	Chiffre d'affaires annuel (€)	Bénéfice annuel (en % du CA)	Nombre de salariés
Maçon 1	94 000 €	94 000	1,98	1
Maçon 2	95 000 €	330 000	12	15
Maçon 3	100 500 €	120 258 000	3	786

Rappel: le chiffre d'affaires d'une entreprise est, pour une période donnée (un an par exemple), le montant de ses ventes facturées (mais pas forcément payées).

Le tableau indique que :

- Pour le maçon 1, nous sommes certainement un client très intéressant car notre projet correspond à son chiffre d'affaires annuel. Toutefois, il n'a qu'un seul salarié. Comment pourra-t-il venir à bout de la construction de notre entrepôt en quelques mois sans en retarder le chantier ? Cette petite société n'a apparemment pas la taille nécessaire pour réaliser notre projet dans les délais impartis (quatre mois). La prudence veut que l'on écarte ce fournisseur, car comment effectuera-t-il en quatre mois ce qu'il réalise en une année ? Nous n'avons aucune garantie pour qu'il ne ralentisse pas l'ensemble du chantier.
- Le maçon 2 est une société de taille plus importante. Notre chantier représente une part intéressante de son chiffre d'affaires annuel, environ trois mois et demi de son activité annuelle ($12 \text{ mois} \times 95\,000 \div 330\,000 = 3,45 \text{ mois}$). Nous représentons un client intéressant pour lui. Avec 15 salariés, il a de plus certainement les moyens de respecter les délais. Enfin, au vu de son bénéfice annuel, nous pourrions sans doute négocier plus facilement ses tarifs. Nous pouvons, par exemple, nous fixer un objectif de négociation ramenant le devis de 95 000 à 90 000 €. S'il refuse, nous pourrions sans doute négocier une remise commerciale de 3 %, ce qui ramènera le coût à 92 150 €...
- Pour le maçon 3, notre projet est une petite affaire au regard de son chiffre d'affaires annuel. À un niveau proche de 1 % de son chiffre d'affaires, nous ne sommes sans doute pas un client intéressant pour lui. C'est peut-être pour cette raison qu'il a été tenté de gonfler le devis. En tout cas, quitte à travailler pour nous, il a tout intérêt à y trouver son avantage. Il sera donc difficile de négocier avec cette entreprise, car nous avons peu d'arguments à faire valoir...

En conclusion, il sera sans doute nécessaire de négocier avec le second maçon si nous souhaitons obtenir un meilleur prix et nous assurer le respect des délais pour la réalisation de notre entrepôt. En connaissant les marges globales des prestataires, il est plus facile de savoir auxquels il est possible de demander une remise. En procédant ainsi pour l'ensemble des devis des différents corps de métier (plomberie, charpente, couverture,

- électricité, etc.), les économies cumulées que nous allons pouvoir réaliser
 - seront appréciables. En outre, connaître les bilans des prestataires est
 - sécurisant: on apprend ainsi que certaines sociétés connaissent d'import-
 - tantes difficultés financières; ce qui nous évitera notamment de verser, à
 - fonds perdus, un acompte à une entreprise qui risque la faillite...
-

3. L'EXERCICE COMPTABLE

La période de détermination du résultat de l'entreprise est l'**exercice comptable**.

Cette expression, typique du monde de la comptabilité, est la période du traitement comptable dont le terme normal est la préparation du bilan. L'année civile court du 1^{er} janvier au 31 décembre, mais ce n'est pas obligatoirement le cas de l'exercice comptable d'une société. La durée normale de l'exercice comptable est d'une année, mais les dates de fin et de début de l'exercice peuvent varier d'une société à l'autre, par exemple:

- du 1^{er} janvier au 31 décembre (si l'exercice comptable correspond à l'année civile, comme c'est souvent le cas);
- du 1^{er} juin de l'année au 31 mai de l'année suivante;
- toute autre période d'un an ne correspondant pas à l'année civile...

Les dates de début et de fin de l'exercice comptable sont en principe décidées au moment de la création de la société et peuvent être inscrites aux statuts. L'exercice comptable se déroule sur une année pleine, sauf dans deux cas:

1. **À la création de la société.** La date de début du premier exercice ne commence pas nécessairement au 1^{er} janvier. Les dirigeants de l'entreprise ont le choix:

3. La méthode d'enregistrement des écritures

1. LA NOTION DE DÉBIT ET DE CRÉDIT

Tout d'abord, il est nécessaire de préciser qu'il est inutile de trouver des moyens mnémotechniques et autres astuces pour retenir et comprendre la notion de débit et de crédit. En effet, « créances » n'est pas à comprendre ou à rapprocher de « crédit ». Au contraire, les créances clients dans un bilan figurent au débit, et les dettes fournisseurs au crédit ! Il vaut mieux essayer de comprendre la logique comptable.

Reprenons une écriture simplifiée pour mieux comprendre.

Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
22/05/2015	626	Frais postaux et de télécommunications	15,00	
22/05/2015	512	Banque		15,00

On voit que :

- la première ligne est passée au débit du compte 626 – *Frais postaux et de télécommunications* ;
- la seconde est imputée au crédit du compte 512 – *Banque*.

Nous voici à une étape importante de l'apprentissage de la comptabilité où il est important de souligner la particularité du compte 512 – *Banque*: pourquoi est-il positionné au crédit alors que l'entreprise effectue un paiement ?

Pour le débutant en comptabilité, le relevé qu'envoie la banque peut être à l'origine d'une difficulté à comprendre les mécanismes comptables de l'entreprise. En effet, le compte 512 – *Banque* dans la comptabilité de l'entreprise va se présenter à l'inverse de son compte bancaire, tel qu'il figure sur les relevés adressés par la banque. Il ne faut donc pas se représenter le fonctionnement comptable du compte banque de l'entreprise selon les relevés adressés par la banque, car ce sont les extraits du compte client que vous avez chez elle, dans sa comptabilité.

Par conséquent :

- quand le compte 512 – *Banque* dans la comptabilité de l'entreprise est créditeur, il est débiteur sur le relevé bancaire, et inversement ;
- quand l'entreprise fait un paiement, le compte 512 – *Banque* est crédité dans sa comptabilité, mais il sera débité sur le relevé de la banque ;
- quand l'entreprise encaisse un chèque, le compte 512 – *Banque* est débité dans sa comptabilité et inversement crédité sur le relevé qu'adressera la banque.

Une écriture sur le compte 512 – *Banque* est passée à l'inverse de celle du relevé de la banque, d'où la comparaison avec un miroir qui inverse la présentation d'une manière parfaitement symétrique.

Quand vous recevez un relevé bancaire créditeur, il y a lieu d'être satisfait puisque vous n'avez pas de découvert, même si, dans la comptabilité de votre entreprise, la position est débitrice. Les comptes de banque fonctionnent de manière inverse, selon que l'on consulte la comptabilité de son entreprise ou les relevés de sa banque.

Retenez qu'en comptabilité, dans le compte banque, un encaissement est enregistré au débit et un décaissement au crédit.

Voici l'illustration de la symétrie entre le compte banque de l'entreprise et le relevé fourni par la banque.

Relevé adressé par la banque		Extrait du compte 512 – Banque dans la comptabilité de l'entreprise	
Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Solde 500	Solde 500	
	Remise de chèques 200	Remise de chèques 200	
Retrait espèces 100			Retrait espèces 100
	Solde créditeur 600	Solde débiteur 600	

Dans la comptabilité d'une entreprise, c'est au tableau de droite que l'on doit se conformer.

2. LA CONTRE-PASSATION ET LA RÉGULARISATION

La contre-passation est la **régularisation d'une écriture erronée**.

À l'époque où la tenue de la comptabilité se faisait à la main, quand il y avait une erreur, les ratures étaient interdites. S'il n'est plus question de raturer puisque la comptabilité se fait maintenant informatiquement, la correction d'une écriture erronée se fait toujours sans directement annuler l'erreur, car on ne peut l'effacer. Les écritures comptables doivent conserver une réelle traçabilité: effacer les écritures pour les remplacer comme on en a envie ouvrirait la porte à la fraude, et aucun contrôle ne serait possible.

Voici un exemple. Nous avons enregistré ces mouvements, or nous constatons une erreur: les timbres coûtaient 14 et non 15 €.

Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
22/05/2015	626	Frais postaux et de télécommunications	15,00	
22/05/2015	53	Caisse		15,00

Il existe deux méthodes pour corriger.

Voici la **première méthode** qui se pratique en 2 étapes.

1. Annulation de l'écriture erronée

Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
22/05/2015	626	Frais postaux et de télécommunications annule		15,00
22/05/2015	53	Caisse annule	15,00	

Pour annuler l'écriture, nous la passons de manière inversée :

- ce qui avait été passé au débit du compte 626 a été annulé en passant la même somme dans le même compte, mais au crédit ;
- la somme qui avait été passée au crédit du compte 53 a été passée au débit du même compte.

En conséquence, la première écriture est neutralisée. Il reste maintenant à passer la bonne écriture.

2. Enregistrement de l'écriture pour les montants corrects

Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
22/05/2015	626	Frais postaux et de télécommunications corrige	14,00	
22/05/2015	53	Caisse corrige		14,00

Après cette régularisation, la somme correcte (14 €) est bien enregistrée au débit et au crédit des comptes concernés.

La **seconde méthode** se fait en une seule étape. Elle ne consiste pas à contre-passer (passer en ordre inverse) les écritures, mais à effectuer, pour la différence, une régularisation.

Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
22/05/2015	626	Frais postaux et de télécommunications régularise		1,00
22/05/2015	53	Caisse régularise	1,00	

Certains logiciels comptables permettent bien sûr de corriger directement une écriture dès lors qu'elle n'est pas validée, mais connaître les possibilités de régularisation d'une écriture erronée vous permet d'avancer dans la compréhension des mécanismes comptables.

3. LA PARTIE DOUBLE

Ces premiers schémas d'écriture vous ont permis d'entrevoir le principe de la partie double. Ce principe est fondamental et s'applique à tous les enregistrements.

La comptabilité fonctionne toujours selon le principe de la partie double :

- il y a toujours **au moins une ligne d'écriture au débit et au moins une ligne d'écriture au crédit** (mais il peut y avoir plusieurs lignes au débit et une seule au crédit pour la même opération, ou vice-versa) ;
- pour une même écriture, **la somme des lignes d'écriture inscrites au débit doit obligatoirement être égale à la somme des lignes d'écriture inscrites au crédit**. En termes comptables, cela indique que l'écriture est « équilibrée »,

Les totaux des documents comptables (journaux, balance, grand-livre...) doivent obligatoirement être identiques (au centime près) au débit et au crédit. Si par exemple la balance est déséquilibrée (totaux différents), cela signifie que la comptabilité est incohérente, sans doute du fait d'écritures non équilibrées. Ce peut être aussi un problème informatique, mais un logiciel comptable ne validera jamais une écriture déséquilibrée. Pour clarifier le principe des écritures, passons maintenant au compte « en T ».

4. LE COMPTE EN « T »

Le compte en « T » est le meilleur allié pour comprendre les mécanismes comptables. Il est figuré, comme son nom l'indique, par un T majuscule (une ligne horizontale, placée au-dessus d'une barre verticale séparant le débit à gauche du crédit à droite).

Le compte en « T » a la forme d'un T, qui reprend le sens des écritures : débit à gauche, crédit à droite.

Compte en forme de « T »	
Débit	Crédit

Voici l'exemple d'un compte en «T».

Le compte en «T» permet de suivre les mouvements d'un compte, ici le compte 512 – Banque.

512 Banque	
Débit	Crédit

Voici maintenant une démonstration en 2 étapes sur ce même compte.

Nous disposons de 100 € et rien n'est inscrit au crédit, le solde est dit «débiteur» (SD) de 100 €.

512 Banque	
Débit	Crédit
Solde début 100	
SD = 100	

Nous émettons maintenant un chèque de 150 € qui va apparaître au crédit. Le compte est désormais «créditeur» (SC) de 50 €; ce qui veut dire que nous sommes à découvert.

512 Banque	
Débit	Crédit
Solde début 100	Chèque 150
Sous-total = 100	Sous-total = 150
	SC = 50

L'utilité du compte en «T» est essentielle. Il permet de mieux comprendre la logique comptable et de visualiser les écritures d'un compte. N'hésitez pas à vous y référer et à vous en servir, si besoin est, pour préparer les cas pratiques: il vous suffit de tracer un grand «T» sur une feuille de papier et de compléter avec les libellés et sommes exacts. D'ailleurs, voici l'occasion de l'expérimenter avec le cas pratique qui suit!

Cas pratique n°1

Détermination d'un solde bancaire

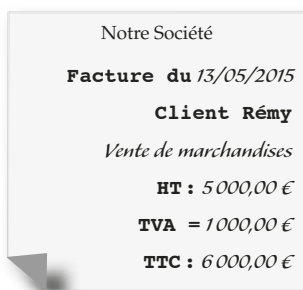
Afin de déterminer le solde du compte banque, tracez sur une feuille de papier un compte en «T», puis écrivez-y, dans les colonnes concernées, les opérations suivantes:

- 1^{er} mai: solde de début de période = 200,00 €
- 2 mai: remise d'un chèque à l'encaissement = 1 840,00 €
- 3 mai: prélèvement du fournisseur Orange = 57,88 €

5. Les clients

1. ENREGISTREMENT DES FACTURES DE VENTE

Au chapitre précédent, l'entreprise procédait à l'enregistrement de ses factures fournisseurs et à leur paiement. Considérons maintenant l'entreprise en tant que fournisseur elle-même et étudions toutes les opérations relatives à ses clients. Les explications débutent avec l'enregistrement d'une facture type.



JOURNAL: VENTES				
Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
Facture Rémy				
13/05/2015	411	Clients	6 000,00	
13/05/2015	707	Ventes de marchandises		5 000,00
13/05/2015	44571	TVA collectée		1 000,00
		Total	6 000,00	6 000,00

Remarques :

- Le compte 411 – *Clients* est débité du montant TTC quand le compte 707 – *Ventes de marchandises* (7 = un compte de produits) est crédité du montant HT.
- La TVA est désormais **collectée** et au débit. Et son numéro de compte, 4457, porte également un 7 en 4^e position pour faire le pendant avec le compte de produits 707.

On s'aperçoit bien que l'enregistrement d'une facture de vente présente une certaine symétrie avec celui d'une facture d'achat : le compte de charges, commençant par le chiffre 6, s'accompagnait au débit du compte 44566 (TVA déductible) qui porte un 6 en 4^e position.

Concrètement, l'enregistrement des factures de ventes se passe souvent comme on vient de le voir, mais le compte de produits utilisé peut varier selon le type d'activité ou les prestations de l'entreprise. Voici les comptes que l'entreprise peut utiliser quand elle réalise une opération de vente :

- 701 – Ventes de produits finis
- 703 – Ventes de produits résiduels
- 704 – Travaux
- 706 – Prestations de services
- 707 – Ventes de marchandises
- 708 – Produits des activités annexes
- 709 – Rabais, remises et ristournes accordés par l'entreprise

N.B. : par exception aux autres comptes de produits, le compte 709 – *Rabais, remises et ristournes accordés* par l'entreprise est enregistré au débit, tout comme le compte 609 – *Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats* était enregistré au crédit par opposition aux autres comptes de charges enregistrés au débit.

Notre entreprise décide maintenant de faire une facture d'avoir de 500 € HT à son client. Puisque la facture est négative, c'est bien un avoir. ➤

Notre Société
Facture du 13/05/2015
Client Rémy
<i>Vente de marchandises</i>
HT : -500,00 €
TVA : -100,00 €
TTC : -600,00 €

Cet avoir sera enregistré dans le journal des ventes de manière inversée par rapport à la facture initiale.

JOURNAL: VENTES				
Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
Avoir Rémy				
13/05/2015	411	Clients		600,00
13/05/2015	707	Vente de marchandises	500,00	
13/05/2015	44571	TVA collectée	100,00	
		Total	600,00	600,00

Voici maintenant une facture de notre entreprise un peu plus compliquée puisqu'il y a un escompte et des frais de port. ➤

Notre Société
Facture du 16/05/2015
Client Alexandre
<i>Marchandises HT : 5 000,00 €</i>
Escompte 3 % pour paiement anticipé : -150,00 €
Frais de Port : 100,00 €
Sous-total HT : 4 950,00 €
TVA 20 % : 990,00 €
Total TTC : 5 940,00 €

7. Les opérations de trésorerie

1. LA BANQUE

Lors des précédents chapitres, nous avons abordé les opérations de banque avec des écritures assez simples concernant des paiements aux fournisseurs, l'encaissement de règlements clients, le paiement de la TVA... Les écritures de banque étant assez variées et parfois complexes, la meilleure manière de les comprendre est de s'exercer à passer en revue le maximum d'opérations différentes, tel que le ferait au quotidien une entreprise. Nous allons donc procéder à l'enregistrement d'une série d'écritures très diverses dont la liste suit.

Opérations bancaires réalisées en juillet 2015:

1. **01/07/2015.** Encaissement d'une remise de chèque client pour 2300,00 €.
2. **03/07/2015.** 9,99 € d'agios facturés par la banque pour le 2^e trimestre 2015.
3. **10/07/2015.** Décaissement d'un chèque de 3002,00 €, pour le règlement d'une facture fournisseur de 3001,00 € (nous avons fait une erreur d'1 € en établissant le chèque).

4. **12/07/2015.** Versement par la banque de 50 000,00 € pour un prêt contracté auprès d'elle.
5. **15/07/2015.** Prélèvement d'un virement de 107,00 € pour un paiement fournisseur.
6. **16/07/2015.** Prélèvement par la banque de 6,00 € (dont 20 % de TVA) pour un service bancaire (abonnement à l'accès aux comptes et aux consultations par Internet).
7. **22/07/2015.** Prélèvement par la banque de 901,33 € pour la première échéance du prêt, somme se décomposant en 66,54 € d'intérêts et 834,79 € de capital remboursé.
8. **31/07/2015.** Encaissement d'un virement en provenance d'un client pour 4 400,00 €.

Enregistrement des opérations

Journal : Banque				
Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
1. Remise de chèque				
01/07/2015	512	Banque	2 300,00	
01/07/2015	411	Clients		2 300,00
2. Prélèvement agios				
03/07/2015	66	Charges financières	9,99	
03/07/2015	512	Banque		9,99
<i>Les agios sont des frais financiers : ce sont des charges à porter au débit d'un compte 66 et non d'un compte 627 (services bancaires). Il n'y a pas de TVA sur les agios.</i>				
3. Chèque fournisseur				
10/07/2015	401	Fournisseurs	3 001,00	
10/07/2015	658	Charges diverses de gestion courante	1,00	
10/07/2015	512	Banque		3 002,00
<i>L'erreur d'1 € (différence entre le paiement et la facture) est en notre défaveur. Pour la constater (et équilibrer l'écriture), on débite un compte de charges : 658 – Charges diverses de gestion courante. La différence étant minime, il n'y a pas lieu d'attendre un remboursement du fournisseur. Si la somme avait été plus conséquente, on n'aurait pas utilisé le compte 658 : on aurait laissé au compte 401 le montant réel débité afin de le régulariser ultérieurement, soit par le remboursement du fournisseur, soit par une déduction sur un futur règlement.</i>				
<i>Si la différence avait été en notre faveur, elle aurait été portée au crédit d'un compte de produits, le compte 758 – Produits divers de gestion courante.</i>				

4. Prêt bancaire				
12/07/2015	512	Banque	50 000,00	
12/07/2015	16	Emprunts		50 000,00
<i>S'agissant d'un emprunt, on portera, au moment où elle est versée par la banque, la somme totale empruntée (ici 50 000 €) au crédit du compte 16. Ce compte se verra diminué, au fur et à mesure, des futurs remboursements.</i>				
5. Virement fournisseur				
15/07/2015	401	Fournisseurs	107,00	
15/07/2015	512	Banque		107,00
6. Frais bancaires				
16/07/2015	627	Services bancaires	5,00	
16/07/2015	44566	TVA déductible/ABS	1,00	
16/07/2015	512	Banque		6,00
<i>Au contraire des agios et intérêts sur prêt, les frais bancaires sont assujettis à la TVA.</i>				
7. Prélèvement échéance prêt				
22/07/2015	16	Emprunts	834,79	
22/07/2015	66	Charges financières	66,54	
22/07/2015	512	Banque		901,33
<i>Le 1^{er} remboursement en capital est débité du compte 16 – Emprunts. Rappelons qu'au versement du prêt nous avons porté 50 000,00 € au crédit de ce compte (écriture 4.). Après cette 1^{re} échéance, le solde du compte 16 – Emprunts est de 49 165,21 € (50 000,00 – 834,79). Rappelons qu'il n'y a pas de TVA sur les intérêts.</i>				
8. Encaissement virement client				
31/07/2015	512	Banque	4 400,00	
31/07/2015	411	Clients		4 400,00

2. LES PLACEMENTS EN TRÉSORERIE

Outre les échanges de l'entreprise avec sa banque pour des règlements et des paiements très usuels de négoce, l'entreprise peut réaliser avec sa banque des opérations de placement. Dès qu'elle dispose de fonds disponibles, son intérêt est de les placer durant le temps où elle n'en a pas besoin et sans que sa bonne marche n'en soit pénalisée, afin de les faire « fructifier » avec les intérêts qui lui seront versés. Par exemple, imaginons que la première quinzaine du mois les fonds destinés aux

salaires de la fin du mois sont déjà couverts et disponibles en banque, l'entreprise peut placer la somme durant un certain temps, puis la libérer juste avant de régler les salaires.

La prudence veut que ces placements en trésorerie soient sans risque et à court terme. La majeure partie des banques propose généralement comme placements des SICAV¹, que l'on peut acheter et revendre sans délai (pour une réactivité plus grande, les banques offrent d'ailleurs la possibilité de réaliser ces opérations *via* Internet). Dans le vocabulaire comptable, ces placements sont appelés « valeurs mobilières de placement » (VMP).

Pour illustrer les écritures comptables des placements en VMP, voici un exemple applicatif avec l'hypothèse suivante :

- le 15 mai 2015, l'entreprise achète 10 parts d'une SICAV obligataire dont chaque part est valorisée 2 220,54 € ;
- le 29 mai, l'entreprise revend la totalité des SICAV, le cours de la part étant passé à 2 226,00 €.

Les écritures sont les suivantes.

Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
Achat de SICAV				
15/05/2015	506	VMP Obligations	22 205,40	
15/05/2015	512	Banque		22 205,40
Revente des SICAV				
29/05/2015	512	Banque	22 260,00	
29/05/2015	506	VMP Obligations		22 205,40
29/05/2015	76	Produits financiers		54,60
<i>Le compte 76 – Produits financiers enregistre au crédit les gains financiers : la part de SICAV ayant augmenté de 5,46 € du 15 au 29/05, le gain total est de 54,60 €. La différence entre produits financiers (compte 76) et charges financières (compte 66), représente le résultat financier, ici un bénéfice.</i>				

1. Les SICAV (Sociétés d'investissement à capital variable) font partie, avec les FCP (Fonds communs de placement), de la famille des OPCVM (Organismes de placement collectif en valeurs mobilières). Elles regroupent les actifs de plusieurs investisseurs en vue de les investir en valeurs mobilières (actions, obligations, produits monétaires).

10. La préparation du bilan et du compte de résultat

Jusqu'ici, les sujets abordés concernaient les opérations courantes: achats, ventes, TVA, banque, caisse, charges sociales... Ces écritures, tout au long de l'année, ont alimenté le grand-livre général pour que, à la fin de l'exercice comptable, puissent être réalisés des documents de synthèse: le bilan, le compte de résultat et l'annexe. Ces documents de synthèse nécessitent au préalable que soient faites des «opérations d'inventaire», qui sont des travaux de préparation comptable. Parmi ces opérations d'inventaire, nous allons plus particulièrement voir celles-ci:

- les dotations aux amortissements (les immobilisations);
- le contrôle des stocks;
- le rattachement des charges et des produits à l'exercice;
- les provisions pour dépréciation de l'actif;
- les provisions pour risques et charges;
- charges à payer, produits à recevoir...

Une fois ces travaux réalisés, on pourra établir le bilan, puis le compte de résultat (à partir duquel sera calculé l'impôt sur les sociétés) et l'annexe.

N.B. : on parle souvent de « préparation du bilan », en réalité on devrait dire « préparation du bilan, du compte de résultat et de l'annexe ». Ces trois documents étant indissociables, le jargon comptable les désigne sous le vocable « liasse fiscale ».

1. LES IMMOBILISATIONS

A. Un investissement sur la durée = une immobilisation

Les immobilisations occupent une place particulière dans la comptabilité de l'entreprise, car elles concernent des achats relatifs à des investissements qui courent sur plusieurs années. Ces investissements ne seront donc pas enregistrés en charges puisque les charges ne concernent qu'un seul exercice. Notez qu'enregistrer un investissement comme une charge pèserait trop lourd sur un seul exercice, le coût des investissements étant souvent important, et diminuerait le résultat (donc l'impôt), de manière anormale.

Une immobilisation étant utilisée par l'entreprise durant plusieurs années, il convient donc de répartir – d'amortir – son coût sur plusieurs années, c'est-à-dire sur sa période d'utilisation. La répartition de ce coût sur plusieurs années se fait selon deux méthodes d'amortissement, l'amortissement linéaire ou l'amortissement dégressif, que nous verrons plus loin.

En bref, l'amortissement des immobilisations consiste à répartir la charge des investissements sur leurs années d'utilisation.

Pour qu'un achat puisse être comptablement traité en immobilisation, 3 conditions seront réunies :

1. **La propriété de l'entreprise.** Le bien immobilisé doit être acquis en pleine propriété. Il n'est pas possible d'immobiliser un bien en location, par exemple.

2. **La durée.** Une immobilisation est destinée à être utilisée durant plusieurs années par l'entreprise ; par exemple, une automobile, une machine, des locaux, un ordinateur...
3. **Le prix d'achat.** En dessous d'un certain seuil – habituellement 500,00 € HT –, les achats de biens immobilisables sont comptabilisés en charges et, au-delà de 500,00 € HT, ils le sont en tant qu'immobilisations.

Prenons l'exemple d'une petite imprimante et l'hypothèse du seuil de 500,00 € HT.

Dans le cas où cette imprimante est achetée 100,00 € HT, elle est passée en charge.

JOURNAL : ACHATS				
Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
Achat imprimante				
30/03/2015	6063	Fournitures d'entretien et petit équipement	100,00	
30/03/2015	44566	TVA déductible/ABS	20,00	
30/03/2015	401	Fournisseurs		120,00

Si elle est achetée 1 000,00 € HT, elle est passée en immobilisation.

JOURNAL : ACHATS				
Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
Achat imprimante				
30/03/2015	2183	Matériel de bureau et matériel informatique	1 000,00	
30/03/2015	44562	TVA déductible sur immobilisations	200,00	
30/03/2015	404	Fournisseurs d'immobilisations		1 200,00

Remarquez qu'entre les deux jeux d'écriture, les comptes ont changé de numéro et de libellé.

Rappelez-vous qu'une charge s'inscrit au débit d'un compte de classe 6 et qu'elle diminue le résultat. Une immobilisation, elle, s'inscrit au débit d'un compte commençant par 2 et, à ce stade de l'enregistrement, n'a pas d'impact sur le résultat. Son impact sur le résultat interviendra au moment du calcul des amortissements, comme on le verra plus loin.

Voici les comptes sur lesquels s'imputent les immobilisations :

- 201 – *Frais d'établissement*
- 203 – *Frais de recherche et de développement*
- 205 – *Concessions, brevets, licences...*
- 206 – *Droit au bail*
- 207 – *Fonds commercial*
- 211 – *Terrains*
- 212 – *Agencements*
- 213 – *Constructions*
- 214 – *Constructions sur sol d'autrui*
- 2154 – *Matériel industriel*
- 2155 – *Outillage industriel*
- 2181 – *Installations générales, agencements, aménagements...*
- 2182 – *Matériel de transport*
- 2183 – *Matériel de bureau et matériel informatique*
- 2184 – *Mobilier*
- 2185 – *Cheptel*
- 2186 – *Emballages récupérables*

Notez que les montants enregistrés dans ces comptes incluent les frais accessoires tels que les frais de livraison, d'installation... Si des frais accessoires sont facturés au moment de l'achat de l'immobilisation, ils seront intégrés à la valeur de cette immobilisation. Prenons l'exemple d'un mobilier acheté 1000 € auquel s'ajoute un coût de livraison de 100 €, la valeur enregistrée au débit du compte 2184 – *Mobilier* sera de 1 100 € HT.

Les immobilisations ont, comme on l'a dit plus haut, une durée d'utilisation – ou durée de vie théorique – qui est répartie sur plusieurs années et qui varie selon l'investissement. À titre indicatif, voici quelques-unes des durées d'immobilisation habituellement constatées et généralement utilisées en comptabilité :

- Constructions, bâtiments : de 20 à 50 ans.
- Agencements, installations industrielles : 10 ans.
- Machine industrielle : de 5 à 10 ans.
- Mobiliers : 10 ans.
- Véhicules : 5 ans.
- Matériels de bureau : 5 ans.
- Ordinateurs et logiciels : 3 ans.

Par rapport à ces durées de vie habituellement constatées, les entreprises ont toutefois une certaine liberté de choix. Par exemple, une entreprise peut souhaiter amortir ses ordinateurs sur 4 ans (au lieu de 3), et décider que le seuil départageant les charges des immobilisations est de 300,00 € (au lieu de 500,00). Toutefois, et sauf à avoir des raisons valables et clairement motivées, si elle adopte ces critères, elle ne peut plus en changer par la suite : elle doit se conformer aux règles d'amortissement qu'elle a définies, en application de «la permanence des méthodes comptables».

Pour répartir le coût des immobilisations sur plusieurs années, voyons maintenant les deux principales méthodes d'amortissements utilisées en France : l'amortissement linéaire et l'amortissement dégressif.

B. L'amortissement linéaire

Type d'amortissement le plus pratiqué, l'amortissement linéaire a la caractéristique suivante : **le montant de l'amortissement est constant sur la durée de vie comptable du bien.**

Pour mieux comprendre, prenons l'exemple d'un ordinateur acheté 900 € HT le 1^{er} janvier 2014 à amortir sur 3 ans. On va d'abord calculer le taux d'amortissement selon la formule suivante :

$$\text{Taux (\%)} = 100 \div \text{Durée d'amortissement}$$

La comptabilité pas à pas

Expliquée simplement avec un schéma progressif d'apprentissage, illustrée d'exemples réels tirés de la vie quotidienne d'une entreprise, ponctuée d'astuces et d'aides à la compréhension, la comptabilité va vite devenir pour vous un jeu d'écritures très logique.

- ✓ Principes essentiels et documents utiles.
- ✓ Enregistrement des opérations courantes : achats, ventes, frais généraux...
- ✓ Opérations et suivi de trésorerie, rapprochement bancaire.
- ✓ Déclaration de TVA, enregistrement des paies et des charges sociales...
- ✓ Élaboration de la balance, du bilan et du compte de résultat.

En donnant une image chiffrée et ordonnée de votre entreprise, la comptabilité va s'avérer un outil essentiel qui vous permettra d'en maîtriser les comptes et d'en prévenir les accidents de gestion.



Philippe Guillermic, qui exerce depuis 25 ans des responsabilités dans le domaine de la gestion au sein de sociétés, enseigne également la comptabilité au CNAM de Boulogne-Billancourt, dans divers organismes et en entreprises. Actuellement contrôleur de gestion au sein de la société CRT Système, il participe au redressement de structures en difficulté. Dans la même collection, il est l'auteur de *La gestion d'entreprise pas à pas*.

ISBN : 978-2-311-62118-1



9

782311 621181

11,90 €

pas à pas

Vuibert.fr